

Checklista - värdskap

DET INTERNA VÄRDSKAPET

- Finns det tydliga ramar kring olika arbetsmoment på verksamheten?
- Finns det en tydlig produktkännedom samt en bra lokalkännedom hos alla anställda, som gör det lättare att svara på besökarnas frågor?
- Se till att ha kul! Ordna med regelbundna träffar, AW eller fikastunder i solen, för att fira ert fina arbete.

DET DIGITALA VÄRDSKAPET

- Uppdatera er hemsida samt sociala kanaler med praktisk information så som öppettider, priser mm.
- Se till att ha en bildbank med foton från olika årstider!
- Ha en plan kring vem som är ansvarig och avsätt tid till att bemöta online-recensioner. (Google My Business, TripAdvisor, Facebook mm)

DET FYSISKA VÄRDSKAPET

- Har alla medarbetare en namnskylt?
- Är det lätt att hitta? Tydlig skyltning är A och O!
- Vid olika evenemang i staden – tänk på att anpassa det fysiska värdskapet efter evenemangets målgrupper.
- Håll koll på vädret – så du kan vara steget före i ditt fysiska värdskap.

DET MJUKA VÄRDSKAPET

- Skapa rutiner kring kommunikationen med besökaren INNAN den kommer till er, om den möjligheten finns. (Finns det särskilda behov? Matallergier? Vilken tid anländer besökaren? ...)
- Se till att personal som har haft antingen lite jobbiga samtal eller också riktigt bra samtal berättar om dessa.
- Låt andra ta del av erfarenheter och värdskapsglädje.

Egna noteringar
