

**DER RHC HOTEL MEETING SCHEDULE - Eine Empfehlung für effiziente Teamkommunikation und interne Information**

MEETING	TEILNEHMER	FREQUENZ	GEGENSTAND / INHALT	MEETING DAUER
<b>Operational Minutes</b>	GM, Abteilungsleiter, Empfang, Restaurantleiter, Manager On Duty (MOD), Etage, Sicherheit, Haustechnik, Küchenchef	bis zu 5 Mal die Woche oder auf täglicher Basis	Lagebesprechung, Prüfung der täglichen Aktivitäten (Anreisen, VIP, Besonderheiten) und Reflexion der Ergebnisse des Vortages, Gastkonten	15 bis 30 Minuten
<b>Personal</b>	GM, Abteilungsleiter, alle Mitarbeiter, die an Abteilungsleiter berichten	wöchentlich	Besprechung der Performance der letzten Woche, Aktivitäten der aktuellen Woche, Pläne und Themen für die nächste Woche und besondere Projekte (Gelegenheit um Performance Awards zu präsentieren)	1 bis 2 Stunden
<b>Management- und Führungsteam</b>	GM, Abteilungsleiter	wöchentlich oder (mindestens) monatlich	Performance Besprechung, Richtlinien, Regeln, Strategie-Formulierung / -abgleich	1 bis 2 Stunden
<b>Revenue Meeting (Sales, Forecast und Marketing)</b>	GM, Resident Manager, Empfang, Verkauf, Reservierung	wöchentlich oder (mindestens) monatlich	Besprechung der Zimmernachfrage für die nächsten 90 Tage, Strategien ausdenken, um die Room Nights, Average Rate und RevPAR in der Periode zu erhöhen, Besprechung Online Distribution Strategie (z.B. neue Restriktionen), Pick-Up-Report, 3-Monats-Forecast	1 bis 2 Stunden
<b>Function Meeting</b>	GM soweit (partiell) benötigt, Abteilungsleiter F&B, Reservierung, Empfang	wöchentlich	Besprechung aller Konferenzen, Bankette, Caterings, Veranstaltungen und F&B Reservierungen für die Folgewoche	1 Stunde
<b>Abteilungsmeeting</b>	GM soweit (partiell) benötigt, Abteilungsleiter, alle Mitarbeiter und Auszubildenden	zwei-wöchentlich oder (mindestens) monatlich	Besprechung aller abteilungsrelevanten Themen	1 Stunde
<b>Credit Meeting</b>	GM, Controller, Verkauf, Empfang, Reservierung, F&B, Accounting (Credit Manager)	monatlich	Besprechung der Forderungen/Außenstände	1 Stunde
<b>Sicherheit</b>	Sicherheitsbeauftragte, F&B, Etage, Haustechnik (M&R)	monatlich	Abgleich Sicherheitsprogramme und Sicherheitsstandards, Definierte Aufzeichnungen kontrollieren	1 Stunde
<b>Energie</b>	Haustechnik (M&R) oder Ingenieur, Resident Manager, F&B, Empfang, Etage	monatlich	Überprüfung und Kontrolle der Energiekosten	1 Stunde
<b>Supervisory Staff Meeting</b>	Management und Aufsichtspersonal	halbjährlich oder (mindestens) jährlich	Besprechung Hotel Performance, Awards, Start neuer Programme, Mystery Checks	1 Stunde
<b>Jahresmeeting / Kick Off</b>	alle Mitarbeiter	jährlich	Jahresrückblick der Hotel Performance und Awards, Ausblick auf das neue Jahr	1 Stunde
<b>Employee Meeting</b>	GM und ausgewählte Mitarbeiter aus dem ganzen Hotel	zwei-jährlich oder (mindestens) jährlich	Zwanglose Kommunikation und Diskussion	1 Stunde
<b>Supervisor / Junior Manager</b>	GM und ausgewählte First-Line Supervisors und Junior-Manager	zwei-jährlich oder (mindestens) jährlich	Zwanglose Kommunikation und Diskussion	1 Stunde
<b>Mitarbeitergespräche</b>	GM mit jedem Abteilungsleiter, jeder Abteilungsleiter mit jedem seiner Mitarbeiter	jährlich	Jährliches Mitarbeitergespräch mit Feedback und Zielvereinbarung	1 Stunde