Kiwwix

Libro de reservas

Quién viene, a qué hora, cuántos son y qué no pueden comer.

Local: _____ **Día:** _____ **Turno (comida / cena):** _____ **Plazas del turno:** _____

HORA	NOMBRE	TELÉFONO	PERSONAS	MESA O ZONA	ALERGIAS E INTOLERANCIAS	NOTAS	TOMADA POR	CONFIRMADA	ESTADO
13:30	Reserva de ejemplo	600 000 000	4	Terraza	Sin gluten (1)	Trona	Turno de sala	Sí	Vino
14:00	Reserva de ejemplo	600 000 000	2	Mesa 5	—	Cumpleaños	Turno de sala	Sí	No vino

CIERRE DEL TURNO

Reservas del turno	20
Personas reservadas	64
Reservas que no vinieron (no-show)	2
Tasa de no-show (%)	10,0

CÓMO SE RELLENA

- Estado: Vino · No vino · Cancelada · Cambiada. Márcalo al cerrar el servicio: si no, a fin de mes no sabes cuántas mesas se quedaron vacías.
- Tasa de no-show (%) = reservas que no vinieron ÷ reservas del turno × 100.
- Suma las personas de cada media hora y compáralas con tus plazas antes de aceptar otra reserva: así no doblas la sala.
- Pregunta siempre por alergias e intolerancias al tomar la reserva y pásalas a cocina antes del servicio.
- Confirma el día antes, sobre todo los grupos grandes. Apunta en «Confirmada» si contestaron.
- Son datos de tus clientes: apunta solo lo que necesitas para la reserva y guarda el libro donde no lo vea cualquiera.

La fila sombreada es un ejemplo: bórrala y escribe la tuya.