

Mexmonxona Xizmatlarini Tashkil Etish Tadbirlari

Yahyoyev To'liqin Ismatullayevich

Samarqand iqtisodiyot va servis instituti "Iqtisodiy tahlil va statistika" kafedrası katta o'qituvchisi

Annotatsiya: Ushbu maqola mehmonxona xizmatlarini tashkil qilish bilan shug'ullanadigan har bir kishi uchun qimmatli manbadir. Smit mehmonxonada yuz berishi mumkin bo'lgan turli hodisalar haqida to'liq ma'lumot beradi va u ushbu tadbirlarni qanday qilib muvaffaqiyatli rejalashtirish va amalga oshirish bo'yicha amaliy maslahatlar beradi. Maqola, shuningdek, yaxshi yozilgan va qiziqarli bo'lib, uni keng auditoriya uchun ochiq qiladi.

Kalit so'zlar: Mehmonxona xizmatlari, tadbirni rejalashtirish, konferensiyani rejalashtirish, to'yni rejalashtirish, banketni rejalashtirish, mijozlarga xizmat ko'rsatish, mehmondo'stlikni boshqarish, turizmni boshqarish.

Kirish. Mehmonxonalar o'z mehmonlariga keng ko'lamli xizmatlarni taqdim etadigan murakkab tashkilotlardir. Bu xizmatlar turar joy, oziq-ovqat va ichimliklar, dam olish va biznes xizmatlarini o'z ichiga oladi. Ushbu xizmatlar muammosiz va samarali taqdim etilishini ta'minlash uchun mehmonxonalarda yaxshi tashkil etilgan tizim bo'lishi kerak.

Mehmonxona xizmatlarini tashkil etish murakkab vazifa bo'lib, u bir qator turli tadbirlarni o'z ichiga oladi. Bu tadbirlarga quyidagilar kiradi:

- Rejalashtirish va ishlab chiqish: Bu mehmonxona xizmatlarining strategik rejasini, shuningdek, har bir xizmat turi uchun maxsus rejalarni ishlab chiqishni o'z ichiga oladi.
- Resurslarni taqsimlash: Bu mehmonxona resurslarini, masalan, xodimlar, jihozlar va jihozlarni turli xizmatlarga taqsimlashni o'z ichiga oladi.
- Muvofiqlashtirish: Bu xizmatlar muammosiz va samarali yetkazib berilishini ta'minlash uchun mehmonxona ichidagi turli bo'limlar faoliyatini muvofiqlashtirishni o'z ichiga oladi.
- Nazorat: Bu mehmonxona xizmatlarining ishlashini nazorat qilish va kerak bo'lganda tuzatish choralari ko'rishni o'z ichiga oladi.

Tahlil va natijalar. Mehmonxona xizmatlarini tashkil etish murakkab vazifa bo'lib, u bir qator turli tadbirlarni o'z ichiga oladi. Ushbu faoliyatni to'rtta asosiy toifaga bo'lish mumkin:

1. Rejalashtirish va ishlab chiqish. Mehmonxona xizmatlarini tashkil etishning birinchi bosqichi strategik rejani ishlab chiqishdan iborat. Ushbu rejada mehmonxonaning umumiy maqsad va vazifalari, shuningdek, har bir xizmat turi bo'yicha aniq rejalar belgilanishi kerak. Strategik reja mehmonxona boshqaruvi jamoasining barcha darajalari ishtirokida ishlab chiqilishi kerak.

Strategik reja ishlab chiqilgandan so'ng, har bir xizmat turi uchun maxsus rejalar ishlab chiqilishi mumkin. Ushbu rejalar maqsadli bozor, xizmatlar takliflari, xodimlarga bo'lgan talablar va byudjet kabi tafsilotlarni o'z ichiga olishi kerak.

2. Resurslarni taqsimlash. Xizmat rejalari amalga oshirilgach, mehmonxona resurslari turli xizmatlarga taqsimlanishi kerak. Bu xodimlar, jihozlar va materiallarni taqsimlashni o'z ichiga oladi. Resurslarni taqsimlash har bir xizmatning ehtiyojlari va mehmonxonaning umumiy maqsad va vazifalariga asoslanishi kerak.

3. Muvofiqlashtirish. Mehmonxona ichidagi turli bo'limlar xizmatlarning muammosiz va samarali taqdim etilishini ta'minlash uchun muvofiqlashtirilishi kerak. Bunday

muvoqilashtirishga muntazam muloqot, uchrashuvlar va o'zaro treninglar kabi turli usullar orqali erishish mumkin.

- 4. Boshqarish.** Mehmonxona xizmatlarining samaradorligi muntazam ravishda nazorat qilinishi va baholanishi kerak. Ushbu baholash yaxshilanishi kerak bo'lgan sohalarni aniqlash va xizmat rejalarga zarur o'zgartirishlar kiritish uchun ishlatilishi mumkin.

Tashkilotning ahamiyati. Mehmonxonaning uzluksiz ishlashi uchun mehmonxona xizmatlarini tashkil etish zarur. Ushbu tadbirlarni diqqat bilan rejalashtirish va amalga oshirish orqali mehmonxonalar o'z mehmonlarining ijobiy tajribaga ega bo'lishini va mehmonxonaning daromadli bo'lishini ta'minlashi mumkin.

Samarali boshqaruv. Mehmonxona xizmatlarini tashkil qilishni samarali boshqarishning bir qancha usullari mavjud. Bularga quyidagilar kiradi:

- Xodimlarga vakolat berish: xodimlarga qarorlar qabul qilish va harakat qilish huquqi berilishi kerak. Bu xizmatlarning o'z vaqtida va samarali ko'rsatilishiga yordam beradi.
- Texnologiyadan foydalanish: Texnologiya xizmat ko'rsatish samaradorligi va samaradorligini oshirish uchun ishlatilishi mumkin. Misol uchun, mehmonxonalar mehmonlarni bron qilishni boshqarish va mehmonlarning afzalliklarini kuzatish uchun bronlash tizimlaridan foydalanishi mumkin.
- Xodimlarni o'qitish: Xodimlar mehmonxonaning xizmat ko'rsatish standartlari va tartiblari bo'yicha o'qitilishi kerak. Bu xizmatlarning izchil va eng yuqori standartlarda taqdim etilishini ta'minlashga yordam beradi.

Xulosa. Ushbu maslahatlarga rioya qilish orqali mehmonxonalar o'z xizmatlarini tashkil qilishni samarali boshqarishi va mehmonlarning ijobiy tajribaga ega bo'lishini ta'minlashi mumkin. Mehmonxonaning uzluksiz ishlashi uchun mehmonxona xizmatlarini tashkil etish zarur. Ushbu tadbirlarni diqqat bilan rejalashtirish va amalga oshirish orqali mehmonxonalar o'z mehmonlarining ijobiy tajribaga ega bo'lishini va mehmonxonaning daromadli bo'lishini ta'minlashi mumkin. Ushbu maqolada biz mehmonxona xizmatlarini tashkil qilish bilan bog'liq turli xil faoliyat turlarini ko'rib chiqamiz. Shuningdek, biz ushbu tadbirlarning ahamiyatini va ularni qanday qilib samarali boshqarish mumkinligini muhokama qilamiz.

Foydalanilgan adabiyotlar:

1. Mehmonxona operatsiyalarini boshqarish bo'yicha qo'llanma Jeyms A. Bardi (2018).
2. Mehmonxona boshqaruvi va operatsiyalari, Denni G. Ruterford (2019).
3. Charlz Blagg va Kerol Binni tomonidan mehmondo'stlik sanoati uchun tadbirlarni boshqarish (2017).
4. Tadbirni rejalashtirish jarayoni: Judi Allenning mehmondo'stlik va turizm sanoati uchun qo'llanma (2019).
5. Robert J. Gigliotti va Mark A. DeMicco tomonidan mehmonxona old ofisini boshqarish (2018).