



Paso 2

Bienvenida

Lo aplica: **Resp. de Bienvenida**

Objetivo

Ofrecer una amable bienvenida a los clientes y prepararlos para ser acomodados.

INSTRUCCIONES

- 1 Recibimos con amabilidad a los clientes.**
- 2 Preguntamos si tienen reserva.**
- 3 Si tienen reserva, comprobamos en Restoo la mesa asignada, otros detalles anotados sobre la reserva y la marcamos como "Sentada". Si podemos, introduciremos el mail del cliente en caso de no tenerlo en Restoo.**
- 4 Si tienen reserva, pero su mesa está todavía ocupada o por preparar les informamos con amabilidad de la situación y marcamos en Restoo "Ha llegado".**
- 5 Si no tienen reserva, si es posible le asignamos una en Restoo indicando "de paso", si no es posible sentarlos inmediatamente les informamos con amabilidad de la situación.**
- 6 Acomodamos al cliente siguiendo el proceso "3 Acomodación".**
- 7**
- 8**
- 9**