

10. Дежурство

Описание задачи:

Ответственный за гостиницу должен организовать и контролировать дежурство руководителей групп в фойе гостиницы, чтобы обеспечить оперативную связь и помощь паломникам.

Шаги выполнения:

- ☐ Инициировать составление графика дежурств руководителей групп.
- ☐ Контролировать, чтобы во время дежурства руководители были на своих местах (фойе) и доступны для общения с паломниками.
- ☐ Проверять, чтобы у руководителей были доступны в WhatsApp и по телефону.
- ☐ Информировать и убедиться, что руководители осведомлены о всех актуальных вопросах и изменениях.
- ☐ Если дежурство организовано ненадлежащим образом по вине руководителей, личный разговор с руководителем не приносит результата, то необходимо сообщать о проблеме уполномоченным лицам до её полного решения.

Версия #1

Admin создал 24 мая 2024 08:56:09

Admin обновил 24 мая 2024 08:56:40