

ERP PERSONNALISE POUR LES HOTELS

Introduction

L'ERP Odoo est une solution intégrée de gestion d'entreprise, polyvalente et conviviale, qui offre une gestion efficace pour les hôtels de toutes tailles. Cette fiche technique met en évidence les fonctionnalités essentielles d'Odoo pour l'industrie hôtelière, expliquant comment cet outil révolutionnaire peut aider à rationaliser les opérations et à améliorer l'expérience globale des clients.

I- Gestion des réservations :

Notre logiciel fournit une base de données centrale des chambres et simplifie la gestion de toutes sortes de réservations : réservations individuelles, de groupe, d'entreprise, d'agence de voyage, multisegments, multi-tarifs, sur liste d'attente.

- ✓ Site web intuitif et attractif qui guide les clients tout au long du processus de réservation,
- ✓ Inventaire à plusieurs niveaux et vérification des prix automatisés,
- ✓ Prise en charge d'opérations complexes telles que les réservations conjointes et les adhésions à des programmes de fidélité,
- ✓ Intégration des réservations avec les app finances (création automatique des devis, réponse automatique),
- ✓ Visibilité sur l'ensemble des produits de l'hôtel,
- ✓ Suivi des Arrivées et des Départs,
- ✓ Attribution des Chambres

II- Gestion des points de vente :

- ✓ Gestion digitale des restaurants et bar de l'hôtel,
- ✓ Suivi des Services Spa et Bien-être,
- ✓ Gestion des Services de Blanchisserie,
- ✓ Facturation et Paiements Intégrés,
- ✓ Gestion de la caisse,

- ✓ Impression et envoi automatique des reçus par mail,
- ✓ Comptabilisation automatique des opérations dans les journaux de caisse concerné,
- ✓ Meilleure maîtrise de la gestion des stocks,
- ✓ Analyses et rapports,
- ✓ Automatisation de la clôture de caisse,
- ✓ Réduction des risques

III- Gestion des finances :

- ✓ Gestion de la comptabilité selon les normes comptables en vigueur (SYSCOHADA),
- ✓ Gestion de la comptabilité en multi-langue et multidevise,
- ✓ Gestion des immobilisations (comptabilisation automatique des annuités d'amortissement dans le journal choisi,
- ✓ Mise en place d'une comptabilité analytique (gestion des budgets, suivi et analyse),
- ✓ Impression automatique des chèques,
- ✓ Gestion automatique des charges et revenus différés,
- ✓ Gestion des relances clients.

IV- Gestion des ressources humaines :

- ✓ Gestion des employés
- ✓ Gestion des contrats,
- ✓ Gestion de la paie,
- ✓ Gestion des évaluations,
- ✓ Gestion des congés,
- ✓ Gestion des formations

V- Gestion des événements :

- ✓ Planification et coordination de l'événement, y compris la réservation de l'emplacement,
- ✓ Élaboration d'un budget pour l'événement et gestion des finances, y compris la collecte des fonds et la recherche de sponsors,
- ✓ Planification des activités de divertissement et de promotion pour l'événement,
- ✓ Évaluation de la qualité de l'événement et collecte de données pour l'analyse et l'amélioration futures,

- ✓ Gestion de la communication avec les parties prenantes, y compris les participants, les sponsors, les autorités locales et les médias.

