

## Checklista för besöket/aktiviteten

### INFÖR

#### 1. **Kommunikation och information:**

Skicka bekräftelse meddelanden eller e-postmeddelanden med information om bokningen, inklusive datum, tid och eventuella specialförfrågningar.

Erbjud information om hur man når företagets plats, inklusive vägbeskrivning och eventuella parkeringsmöjligheter.

Tillhandahåll information om företagets tjänster, faciliteter och eventuella aktiviteter eller evenemang som kan vara av intresse för gästerna.

#### 2. **Personlig anpassning:**

Samla in information om gästernas intressen och preferenser för att kunna skräddarsy deras upplevelse.

Erbjud möjligheter för gästerna att göra förbokningar för extra service eller aktiviteter som de kan vara intresserade av.

#### 3. **Förberedelser av platsen:**

Se till att företagets plats är rent, snyggt och välorganiserat före gästernas ankomst.

Kontrollera att alla faciliteter och utrustning är i gott skick och redo att användas.

## UNDER

### 4. **Välkomnande och orientering:**

Möta gästerna med ett varmt välkomnande och en kort introduktion till företaget och dess faciliteter.

Erbjuda en kort orientering eller rundtur på platsen för att hjälpa gästerna att bekanta sig med området.

### 5. **Kundservice och tillgänglighet:**

Tillhandahåll en hög standard av kundservice genom att vara tillgänglig för att svara på frågor och ge assistans när det behövs.

Erbjud hjälp med specialförfrågningar eller eventuella problem som gästerna kan ha under besöket.

### 6. **Personlig uppmärksamhet:**

Erbjud personliga rekommendationer eller tips baserat på gästernas intressen och behov.

Visa uppskattning för gästernas närvaro genom att vara uppmärksam och lyhörd för deras önskemål och feedback.

## EFTER

### 7. Uppföljning och feedback:

Skicka tackmeddelanden till gästerna efter deras besök och be om deras feedback och synpunkter.

Använd gästernas feedback för att identifiera eventuella förbättringsområden och för att fortsätta förbättra företagets service och upplevelse.

### 8. Erbjud fortsatt engagemang:

Håll kontakten med gästerna genom att skicka erbjudanden, rabatter eller uppdateringar om kommande evenemang eller aktiviteter.

Erbjud lojalitetsprogram eller andra incitament för att uppmuntra gästerna att återvända till företaget.

Genom att följa denna checklista och arbeta aktivt med ett gott värdskap kan du som besöksnäringens företag skapa en minnesvärd och givande upplevelse för dina kunder genom hela deras besöksresa.