



# FRONT DESK

Votre allié pour une communication fluide et  
une productivité optimale

# Pourquoi Front Desk ?



# Pourquoi Front Desk ?

## **Améliorez la communication dans vos équipes**

Nos solutions simplifient le transfert d'informations : transmettez rapidement des instructions à vos collègues, gérez de manière efficace les demandes de réparation et de maintenance, et ajoutez en un seul clic tous les objets trouvés au sein de votre établissement...

## **Une productivité accrue**

Évitez la perte de temps à chercher des données éparpillées dans des cahiers, des feuilles Excel ou des notes. Centralisez toutes les informations pertinentes dans nos solutions Front Desk et accédez rapidement aux réponses en quelques clics.

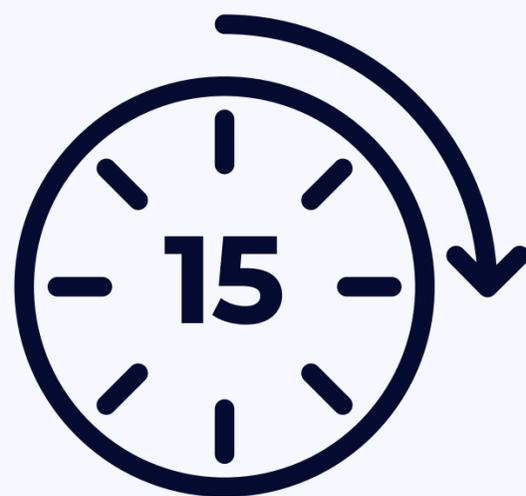
## **Informations en temps réels**

Les données relayées à partir de l'application sur votre smartphone ou directement depuis le site web sur votre ordinateur sont immédiatement accessibles à vos collègues. Si vous avez omis de partager une note avant de quitter votre lieu de travail, ne vous inquiétez pas ! Vous avez la possibilité de la publier directement depuis votre domicile.

## **Simple d'utilisation**

Notre plateforme a été conçue pour être facilement adoptée par tous. Chaque solution a été repensée afin de garantir une simplicité d'utilisation maximale. Vous ne serez pas contraint de suivre de longues sessions de formation pour déployer nos solutions !

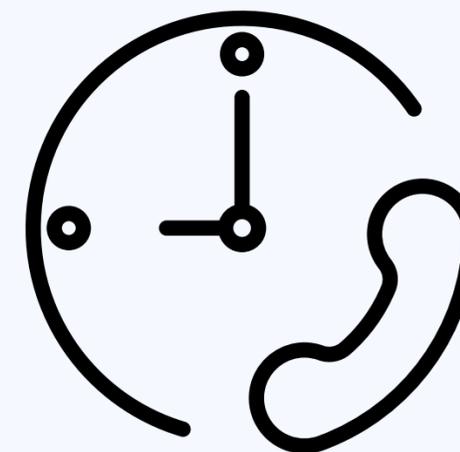
# Une intégration rapide



Il vous suffira de 15 minutes pour ajouter vos collaborateurs et préparer vos outils.



Aucun frais d'installation ou de coûts cachés.



Nos équipes sont disponibles pour vous accompagner.

# Nos solutions

## CONSIGNES

Centraliser et communiquer efficacement les informations importantes

## MAINTENANCE

Suivre et gérer les activités de maintenance pour assurer le bon état des installations et le confort des clients

## OBJETS TROUVÉS

Documenter et suivre les objets perdus par les clients, facilitant ainsi leur restitution

## CHECKLIST

Fournir une approche organisée pour la gestion des tâches afin de réduire les oublis et les erreurs

## CHAT

Favoriser la communication et l'efficacité au sein de l'équipe

## CAISSE

Suivre et enregistrer des transactions financières quotidiennes

Chaque solution est proposée individuellement ou à combiner selon vos besoins.

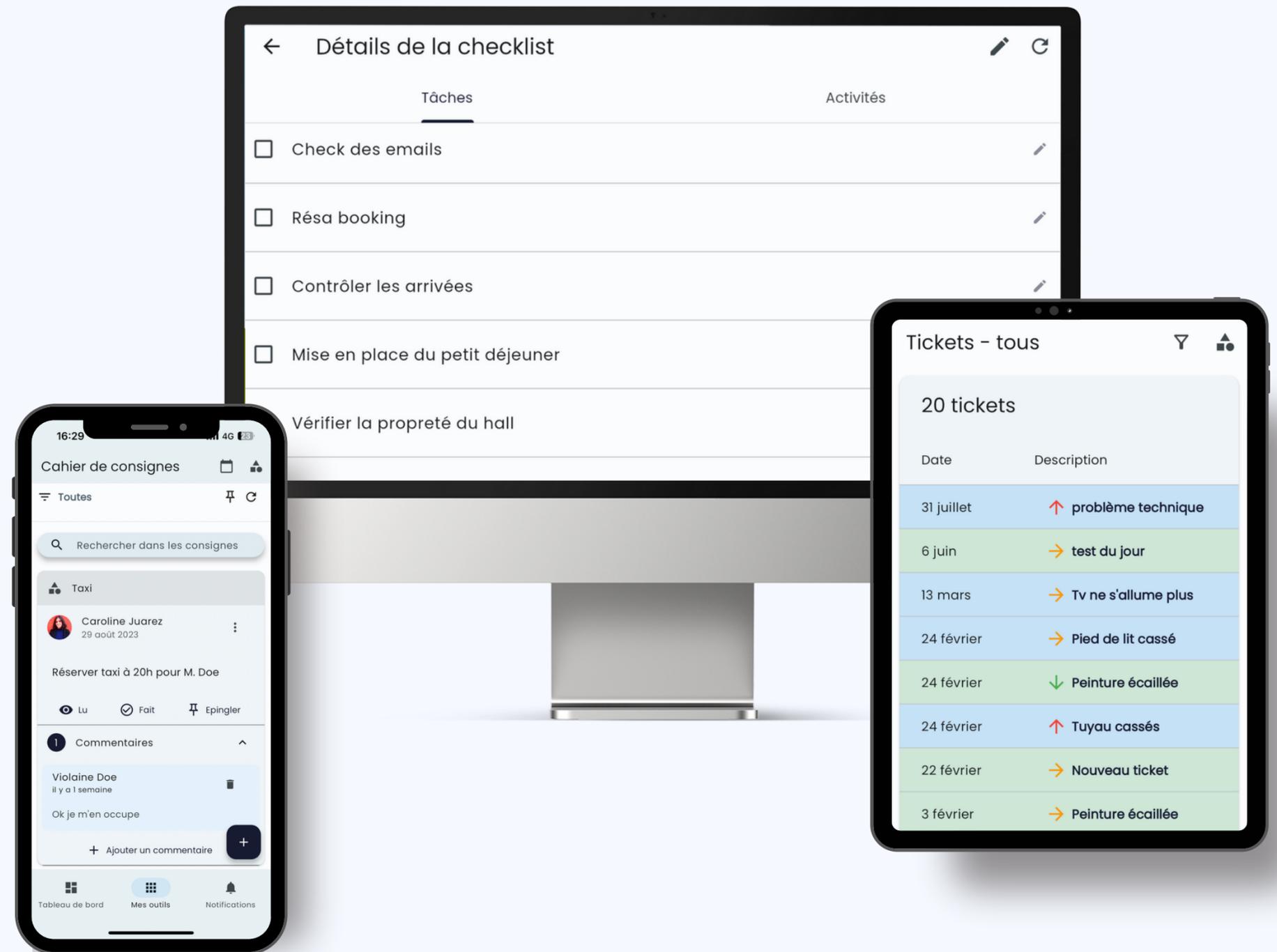
→ Abonnement dès 26€ H.T / mois

# Disponible sur tous vos appareils

**Suivez ce qui se passe dans votre établissement en direct.**

Accédez à vos outils depuis votre smartphone, votre tablette ou votre ordinateur depuis n'importe où.

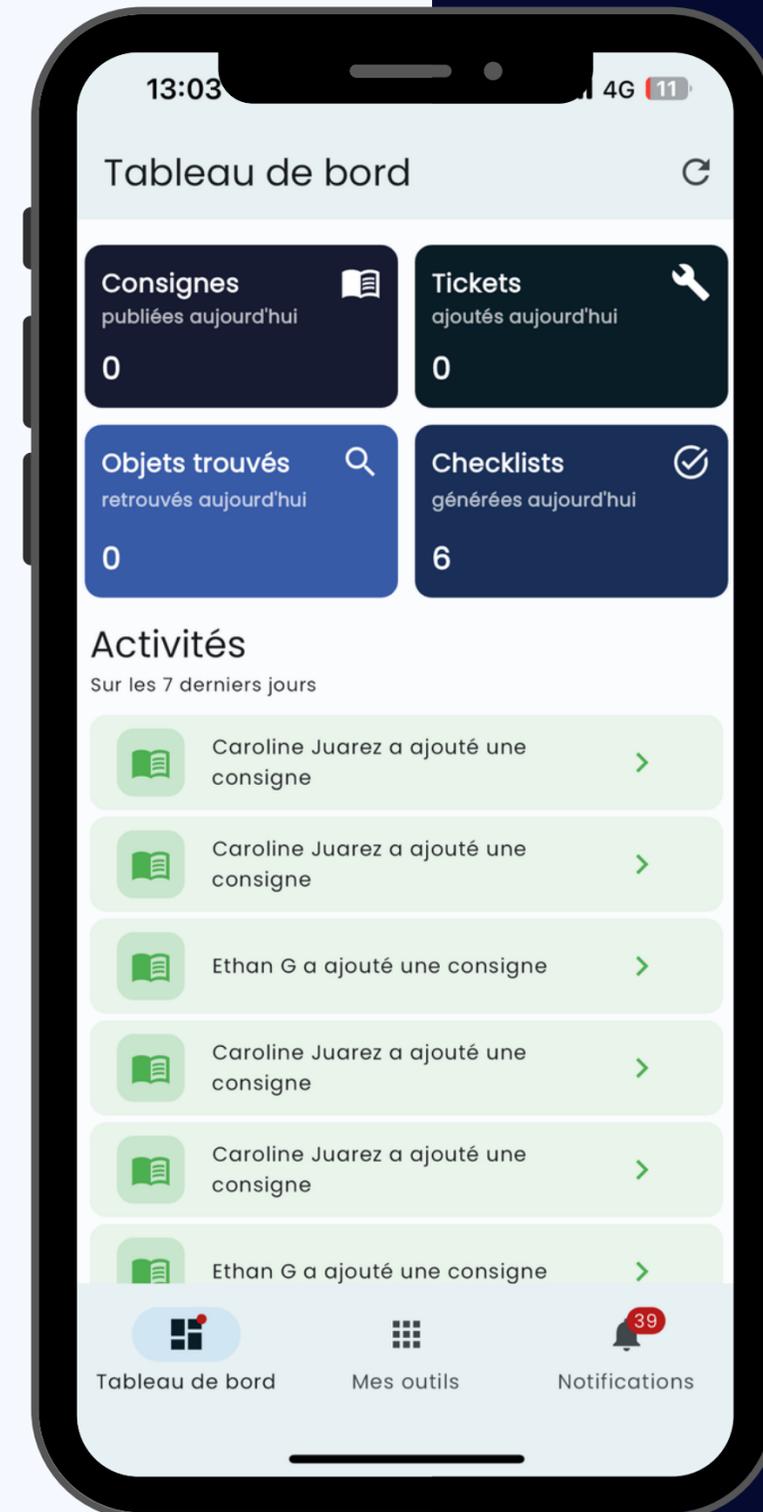
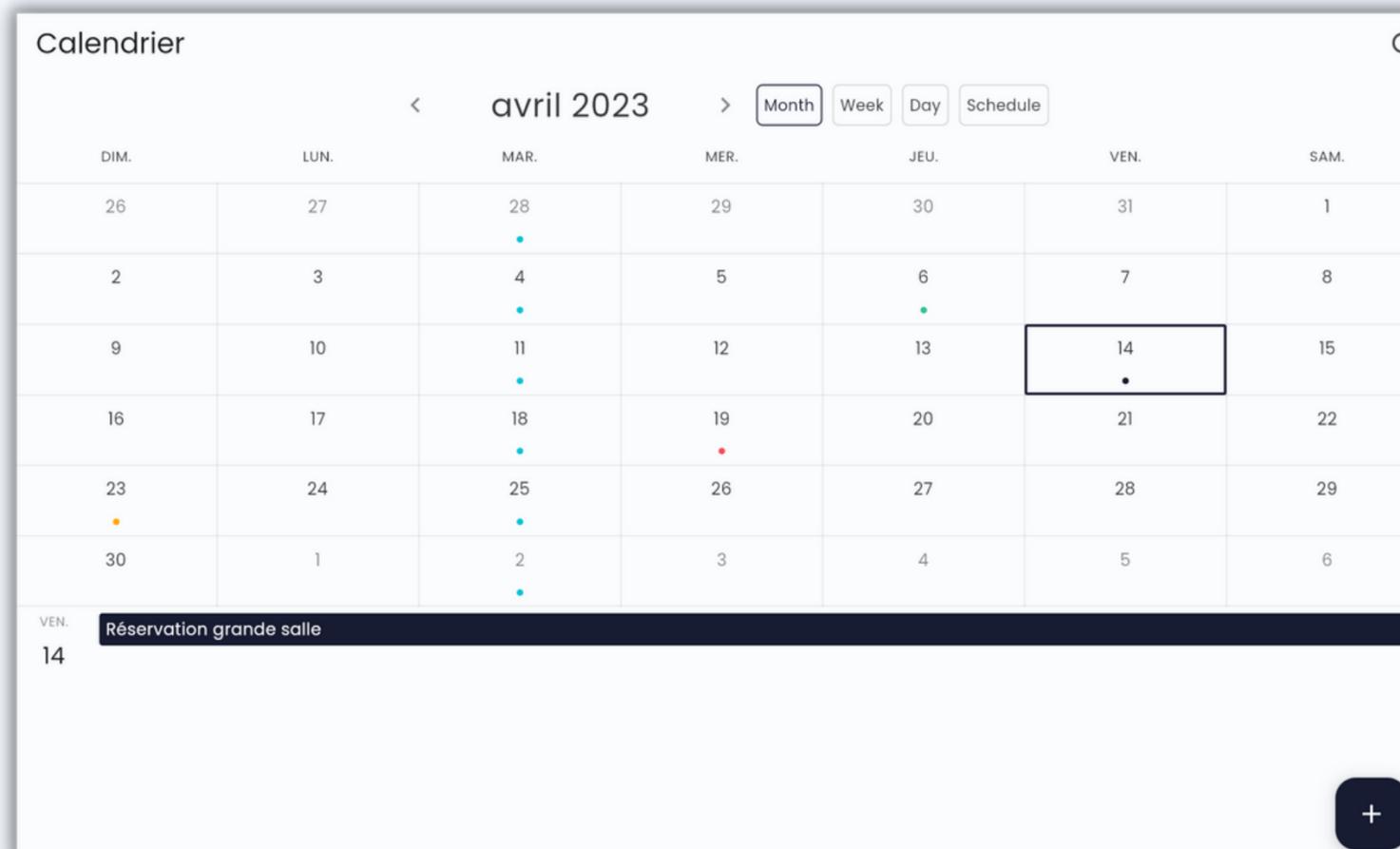
L'application est disponible sur IOS ou Android.



# TABLEAU DE BORD

Outil gratuit pour tous les abonnements

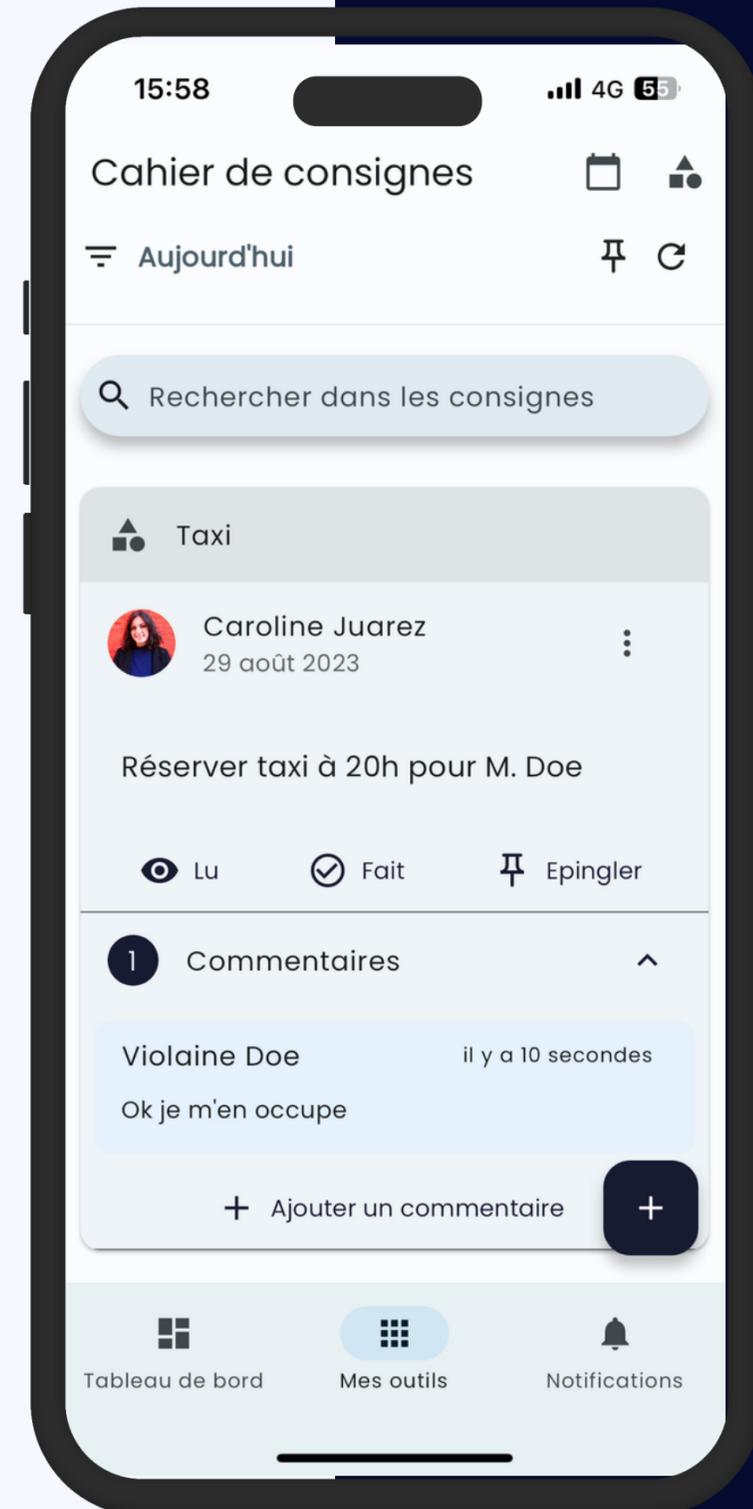
- Recevez des notifications lorsque vous avez été mentionné sur une consigne, assigné à un ticket...
- Un calendrier partagé avec vos collaborateurs.



# CONSIGNES

Centraliser et communiquer efficacement les informations importantes.

- Ajouter une image ou une pièce-jointe
- Taguer un ou plusieurs collaborateurs
- Créer de catégories avec choix d'accès selon les collaborateurs
- Programmer ou dupliquer une consigne sur un ou plusieurs jours
- Ajouter des rappels
- Epingler des consignes importante
- Fil de discussion sur chaque consigne
- Historique des consignes faites
- Afficher les personnes qui ont lu la consigne



# MAINTENANCE

Suivre et gérer les activités de maintenance pour assurer le bon état des installations et le confort des clients.

- Ajout de photo via le téléphone ou le site web.
- Exportation des tickets en cours en Excel/CSV.
- Historique des tickets clôturés.
- Création de catégories (plomberie, électricité...).

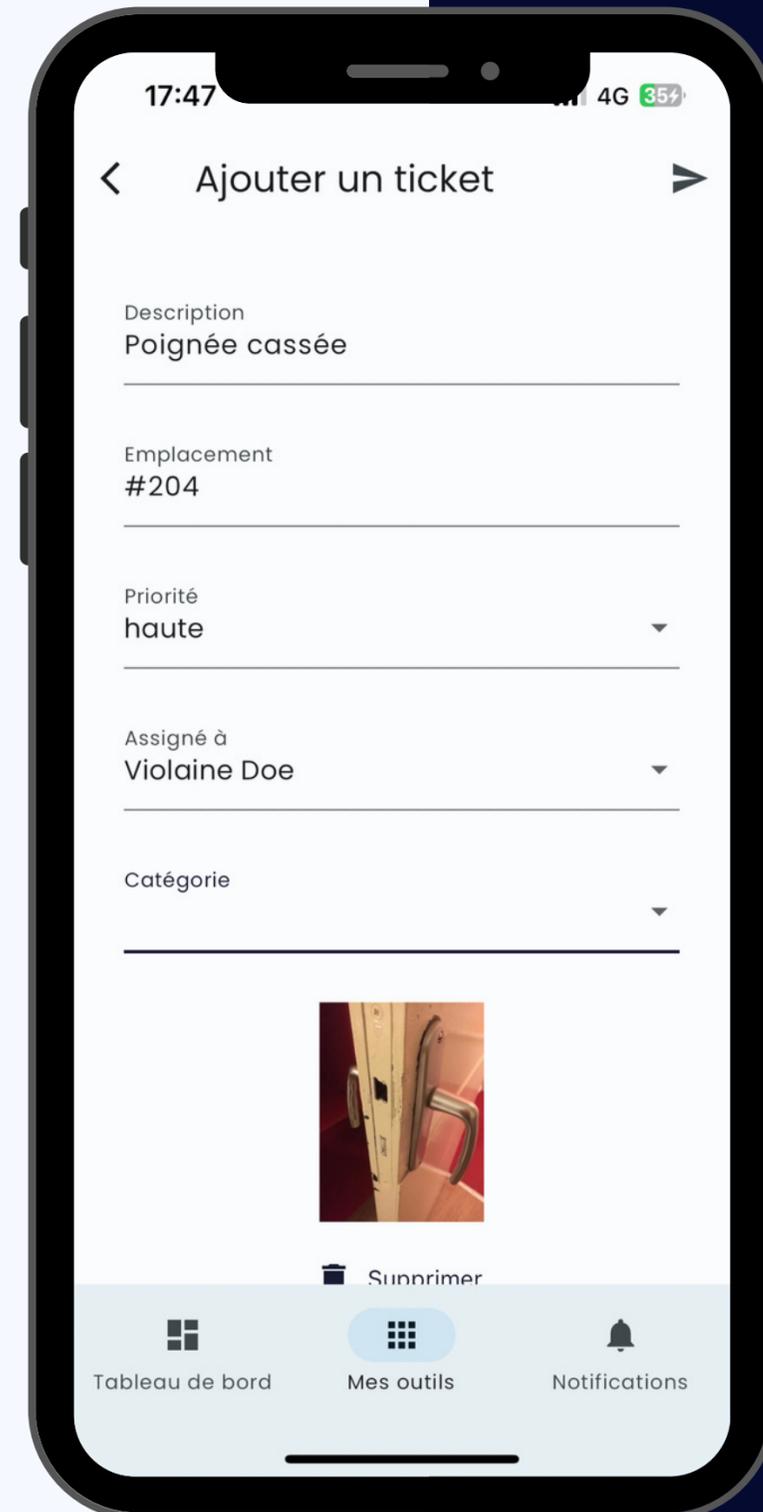
Tickets - terminé

Rechercher dans tous les tickets

En attente En cours Terminé

14 tickets

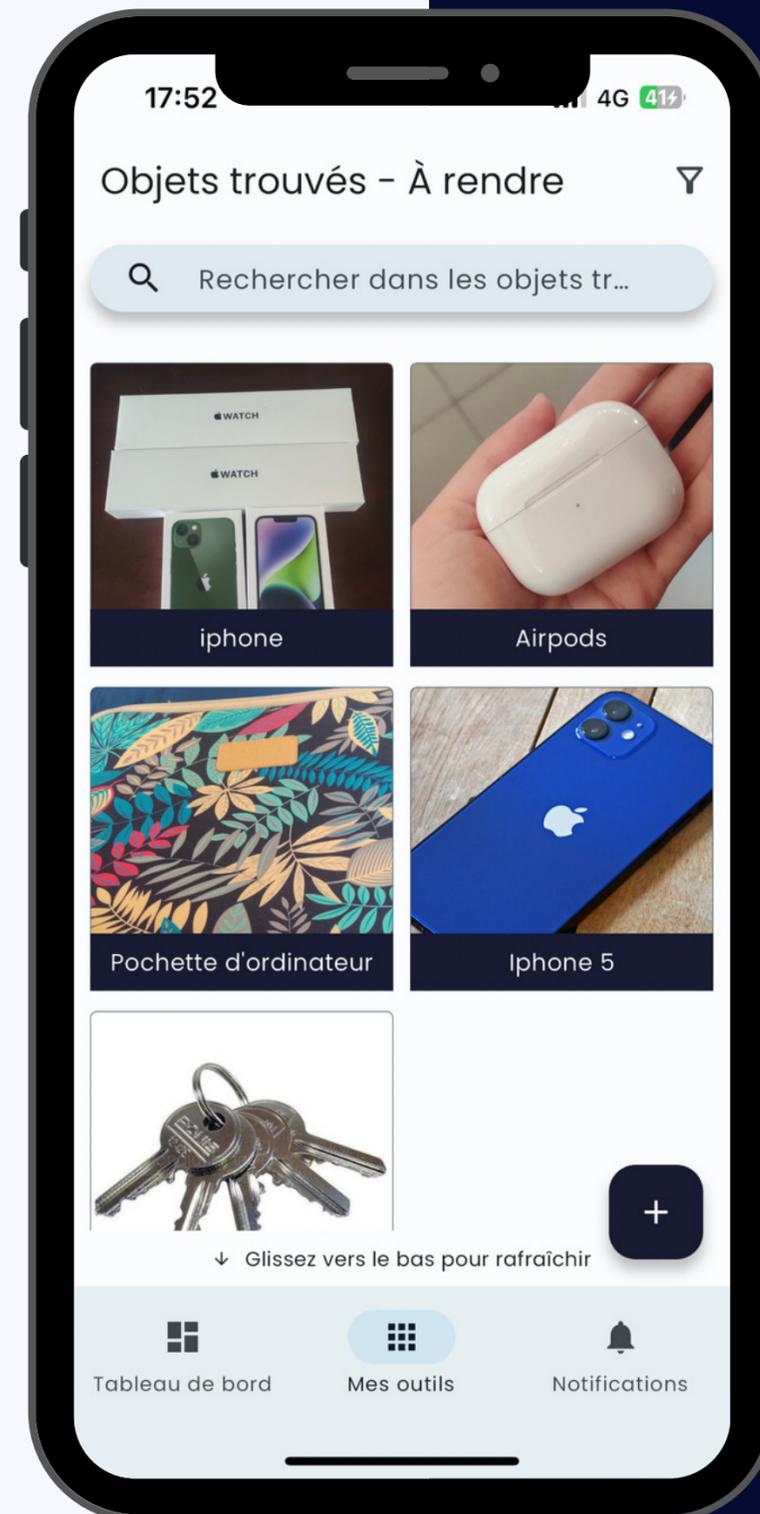
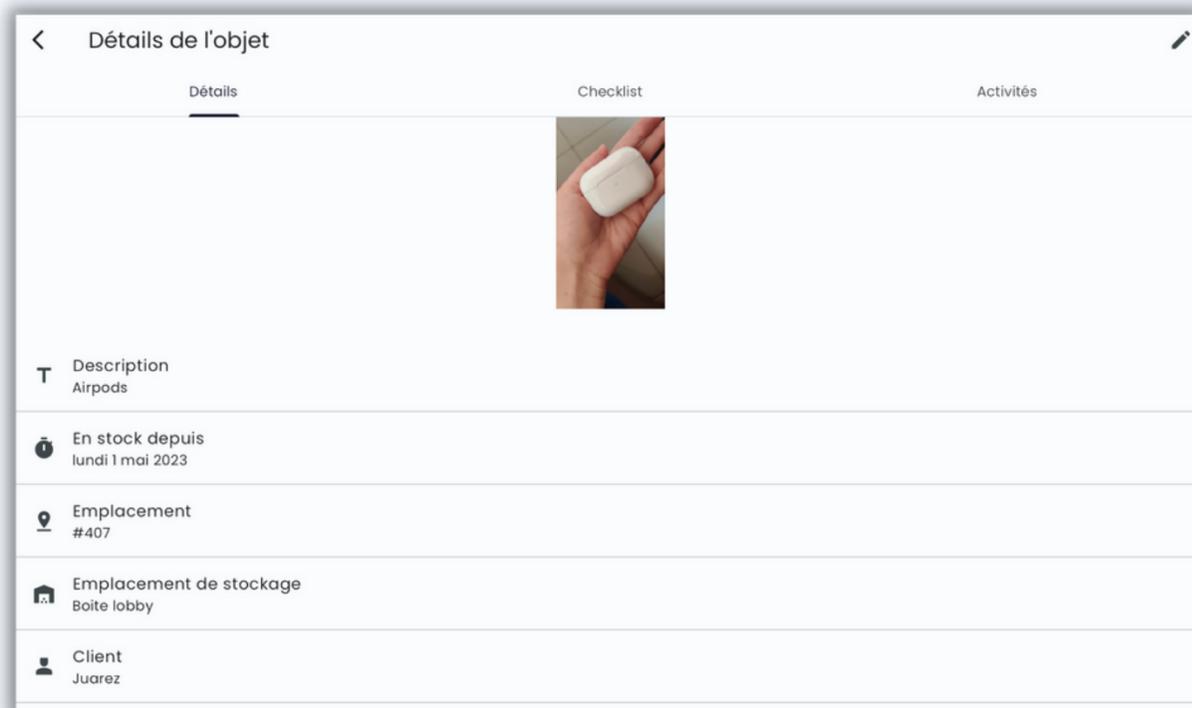
<input type="checkbox"/>	Date	Description	Lieu	Catégorie	État
<input type="checkbox"/>	31 juillet	↑ problème technique	#203	Plomberie	Terminé
<input type="checkbox"/>	6 juin	→ test du jour	---	---	Terminé
<input type="checkbox"/>	13 mars	→ Tv ne s'allume plus	#205	---	Terminé
<input type="checkbox"/>	22 février	↓ Nouveau ticket	#404	---	Terminé
<input type="checkbox"/>	3 février	↓ Peinture écaillée	Entrée	---	Terminé
<input type="checkbox"/>	2 février	→ Tasse casse	Cuisine	Plomberie	Terminé
<input type="checkbox"/>	19 janvier	→ ampoule	---	---	Terminé
<input type="checkbox"/>	4 janvier	→ Ampoule cassée salle de bain	402	Maintenance préventive	Terminé



# OBJETS TROUVÉS

Documenter et suivre les objets perdus par les clients, facilitant ainsi leur restitution

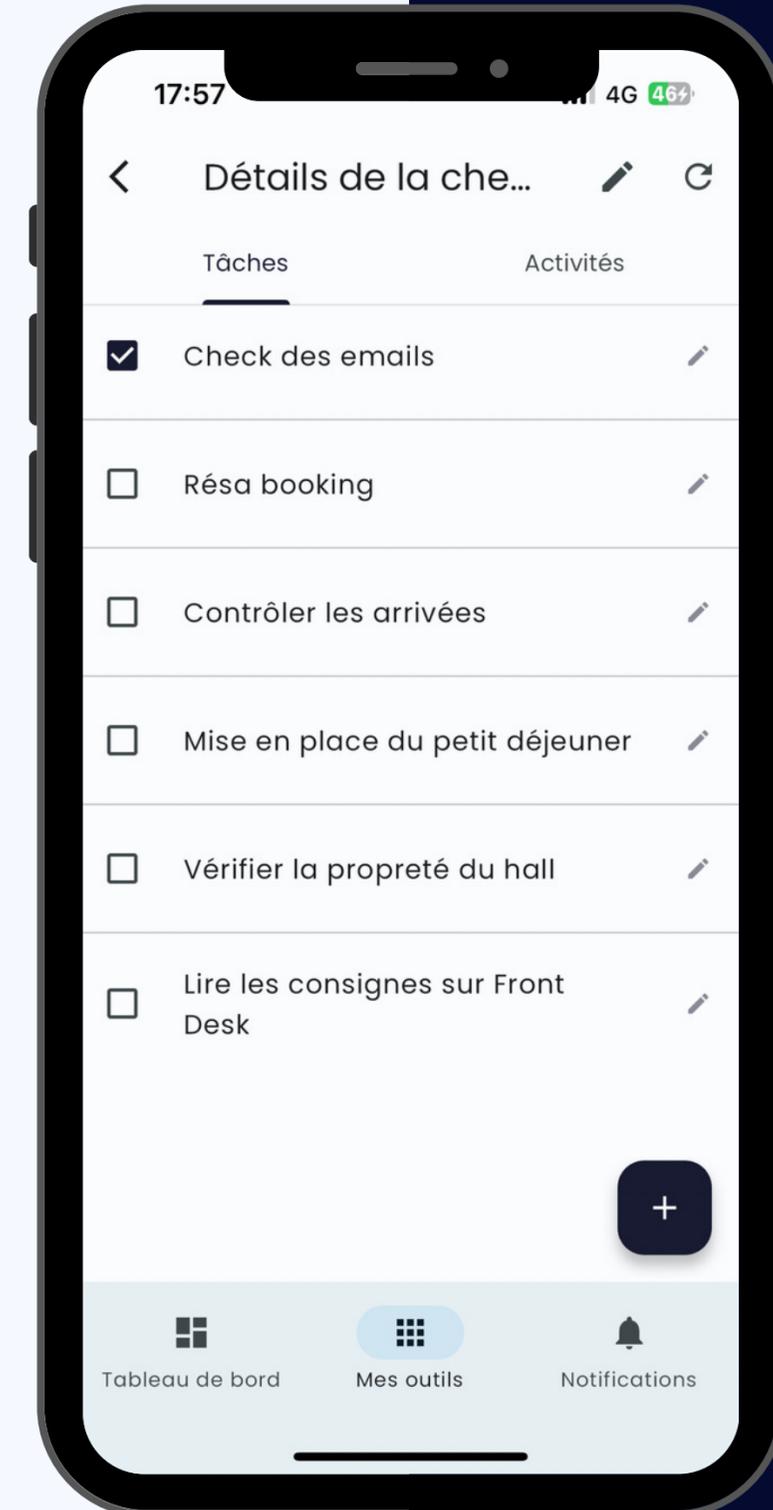
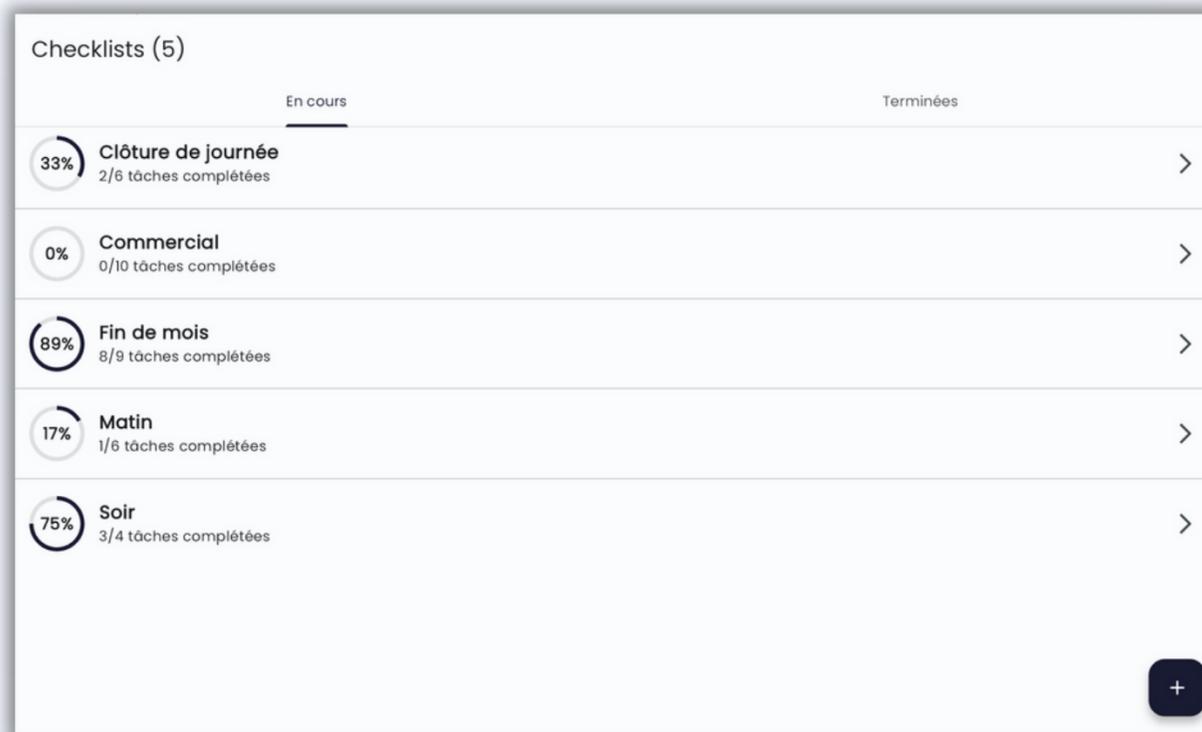
- Date de la mise en stock de l'objet et rappel lors du dépassement de la date légale.
- Historique des objets rendus / déstockés.
- Checklist pour suivre le rendu de l'objet trouvé.
- Création automatique d'email pour informer le client.



# CHECKLIST

Fournir une approche organisée pour la gestion des tâches afin de réduire les oublis et les erreurs

- Création de checklists récurrentes. (quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles, annuelles)
- Commentaires ou ajout de pièces jointes sur chaque checklist.
- Historique des personnes qui ont validé les tâches.
- Duplication des checklists.



# CAISSE

Suivre et enregistrer des transactions financières quotidiennes

- Historique des feuilles de caisse, sorties de caisse et encaissement.
- Signature numérique.
- Gestion des sorties de caisse et encaissements.
- Exportation en PDF ou directement en impression.

Montant	Total
0,5 €	0,0 €
1,0 €	2,0 €
2,0 €	8,0 €

Justification  
caisse du jour

Jour

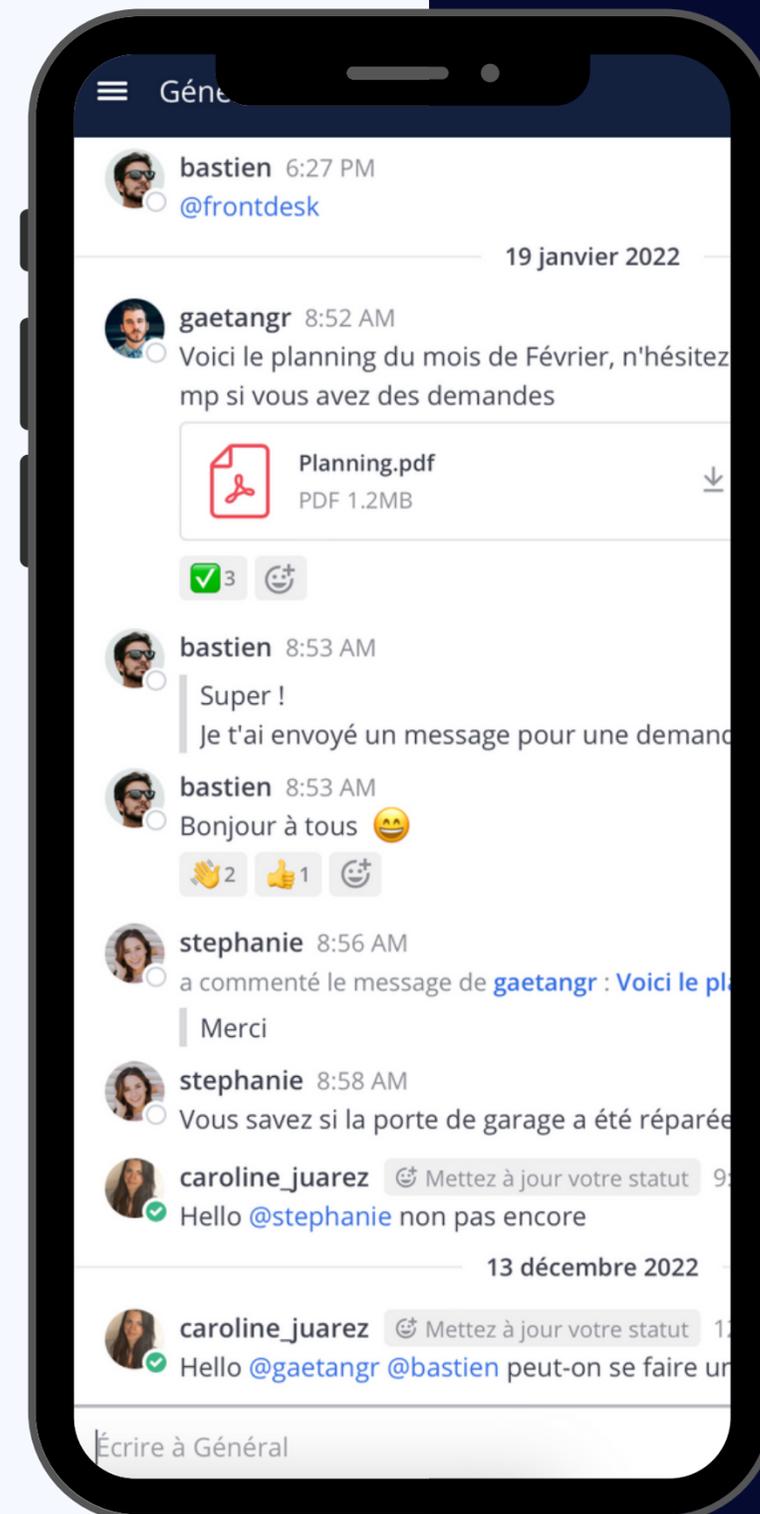
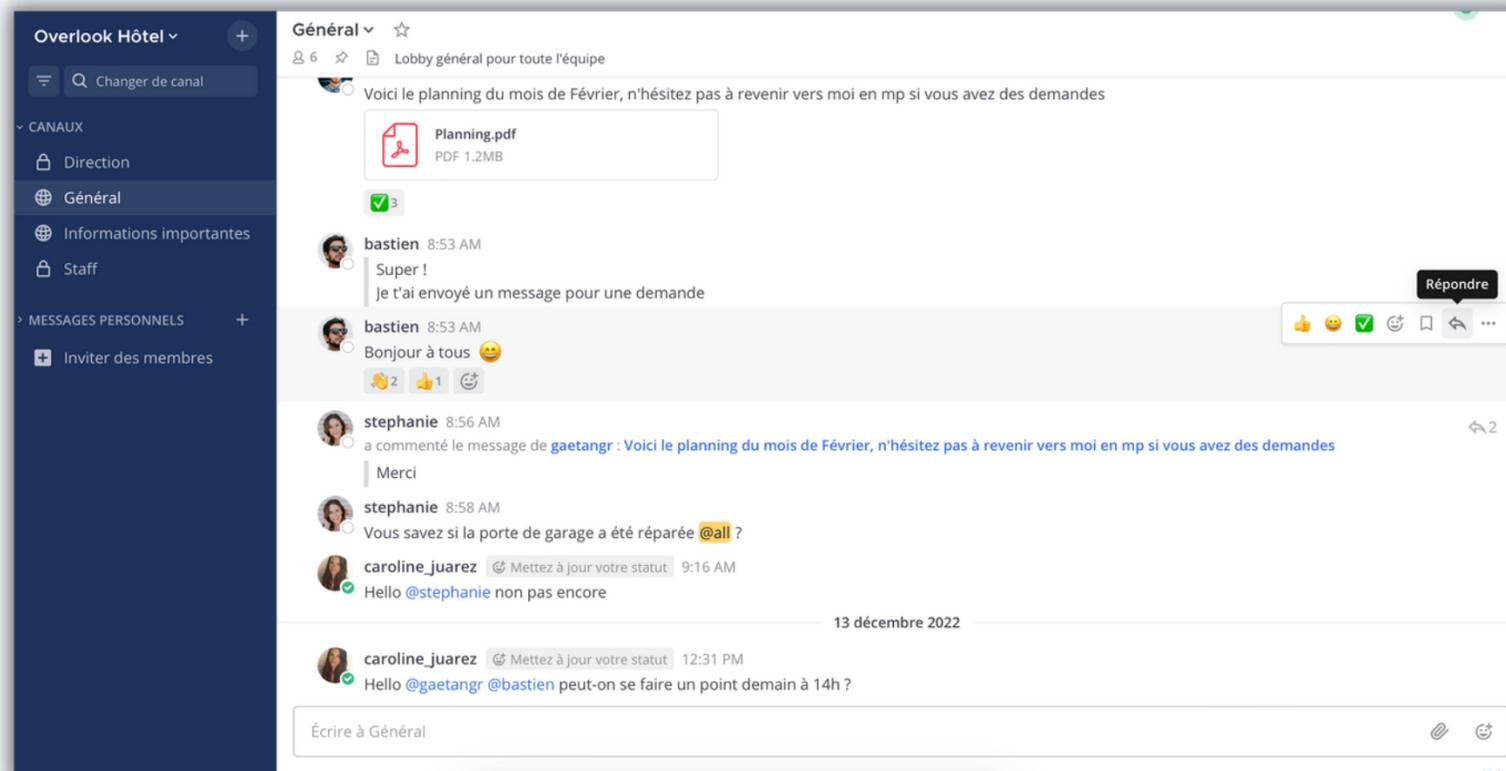
<b>Total</b>	<b>770.00 €</b>
Sorties de caisses	50.0 €
Encaissements	200.0 €
Fond de caisse	300 €
<b>Écart</b>	<b>+320.00 €</b>

Date	Time	Montant
31 août	Après-midi	2159.0 €
22 août	Matin	403.93 €
21 mars	Matin	0.2 €
4 janvier	Matin	0.2 €
22 décembre	Matin	0.0 €
16 décembre	Nuit	850.0 €
5 décembre	Matin	765.0 €
5 décembre	Matin	0.0 €

# CHAT

Favoriser la communication et l'efficacité au sein de l'équipe

- Création de conversations de groupes. (réceptionniste, chef de service, agent de maintenance...)
- Groupe privé ou public.
- Echange direct avec l'un de vos collaborateurs.



"Un atout pour le quotidien des hôteliers et une belle étape vers la digitalisation du métier !"

## Romain - Réceptionniste

---

"Utilisé depuis janvier 2020, rapidement adopté par toute l'équipe ! Le Cahier de consignes facilite la communication inter-service et la cohésion des équipes."

## Cédric - Directeur d'hôtel

## CE QU'ILS PENSENT DE NOUS



"C'est devenu l'outil indispensable à l'organisation de mes tâches et de l'équipe dans mon hôtel. Claire, complète et intuitive, c'est la plateforme qu'il manquait à l'hôtellerie. Super, merci."

## Antoine - Maitre d'hôtel

Kyriad

NOVOTEL  
HOTELS, SUITES & RESORTS



Mercure  
HOTELS



Hilton

H Holiday Inn  
AN IHG® HOTEL



Radisson

# Tarifs et abonnements

Peu importe la taille et le budget de votre hôtel, nous avons un plan pour chacun d'entre vous.



Abonnement dès 26€ H.T / mois

**30** jours d'essai  
gratuit et sans engagement

**FREE TRIAL**





# Contactez-nous

**Site Web:** [www.front-desk.fr](http://www.front-desk.fr)

**Email:** [hello@frontdesk-app.com](mailto:hello@frontdesk-app.com)