

Vor der Reise

Die wichtigsten "To Do's"

Ca. 8 – 6 Wochen vor der Reise	Bemerkungen / Details
Der Kunde informiert über die aktuelle Anzahl Personen / Teilnehmer	Allenfalls Zimmer annullieren, sofern noch innerhalb der kostenfreien Storno-Frist. Die Anbieter / Hotels informieren.
Rechnung für allfällig weitere Anzahlung an Kunden schicken	Gemäss AGB's
Allfällige Zahlung an Anbieter bezahlen	Gemäss AGB's
Allfällige Werbegeschenke, Namensschilder, Reisehandbücher, usw. bestellen	Gemäss Angaben im Angebot
Menü-Vorschläge bei den Restaurants einholen	>> Wichtig: wenn mehr als eine Mahlzeit während der Reise organisiert wird, Menü-Vorschläge vergleichen und so auswählen, dass nicht zweimal dasselbe serviert wird.
Ca. 3 – 2 Wochen vor der Reise	Bemerkungen / Details
Fortlaufender Update der Anzahl Personen	Anbieter / Hotel informieren
Rooming-Liste beim Kunden anfordern	
Rooming Liste an Hotel schicken	
Menüwahl an Restaurant angeben	Kunde informiert, ob Spezial-Menüs notwendig sind, z.B. für Vegetarier, Allergiker, usw.
Reiseprogramm für Kunden schreiben	Detailliertes Programm mit Adressen, Tel-Nr. und den genauen Zeitangaben
Falls mit Reisebus unterwegs: Roadbook für Fahrer schreiben	Detailliertes Programm mit Adressen, Tel-Nr. und den genauen Zeitangaben
Bei Firmen-Kunden: Logo verlangen	>> Das Logo sichtbar z.B. auf der Menükarte oder beim Hotel-Empfang, kommt gut an.
Ca. 1 Woche vor der Reise	Bemerkungen / Details
Fortlaufender Update der Anzahl Personen	Anbieter informieren
Alle Adressen, Tel-Nr. von Anbietern notieren	z.B. auf Handy speichern oder in ausgedruckter Form. >> Wichtig: die Kontakte während der gesamten Reise verfügbar haben.