|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **- VARIANT** | **hoofd frontoffice** | **+ VARIANT** |
| Er is sprake van een inschaling in een lagere groep als de bedrijfsfunctie minder verantwoorde­lijkheden heeft. Een aantal van de volgende kenmerken zal dan over het algemeen aan de orde zijn:  - het betreft een locatie met een beperkte capaciteit en daardoor aanzienlijk minder medewerkers;  - het betreft een locatie met beperkte openingstijden (geen overnachtingen, zoals congrescentra) en daardoor aanzienlijk minder medewerkers en coördinatie van de aansturing;  - de verantwoordelijkheid voor het hoofd frontoffice is ingeperkt door inhoudelijke en directe aansturing van een manager rooms division of soortgelijk;  - de aard en omvang van de disciplines waarvoor het hoofd frontoffice verantwoordelijk is, is beperkter (b.v. excl. beveiliging, reserveringen).  Referentiefunctie handboek 2002:  - Hoofd receptie A (R.7.2) | Dit niveau is omschreven in de referentiefunctie FO.8.I  HOOFD FRONTOFFICE | Er is sprake van een inschaling in een hogere groep als de bedrijfsfunctie meer verantwoorde­lijkheden heeft of gesitueerd is in een complexere organisatie. De volgende kenmerken zijn daarmee overwegend aan de orde:  - de marktpositionering van het hotel en daarmee het type gasten en de aard van de dienst­verlening naar de gasten geven een andere dimensie en kwaliteitseis aan de frontofficeprocessen;  - frontoffice kent een dynamiek waarbij er sprake is van een actief ‘inspelen op de specifieke individuele’ behoeftes van de gast, zowel vanuit oogpunt van bestendigen van de relatie (blik op volgende bezoek) als door het verblijfspatroon van de gast;  - de afdeling kent een aanzienlijk grotere personeelsbezetting;  - de aard en omvang van de disciplines waarvoor de functiehouder verantwoordelijk is, is uitgebreider (b.v. inclusief housekeeping, kameronderhoud, eigen commercie). |
| Referentiefunctie handboek 2002:  - Hoofd receptie B (R.8.1) |
| **7** | **8 (referentie)** | **9** |