

Uzun Süreli Konaklama Fiyat & Temizlik/Fatura Planlama Şablonunu İndir — Extended-Stay (v1.0)

Asset Amacı: Bu şablon, uzun süreli konaklamalar (Extended-stay) için özel fiyat planları kurgulamak, envanter limitlerini belirlemek ve temizlik/linen (nevresim) değişimi ile fatura döngülerini standardize etmek için hazırlanmıştır. Temel hedef; sezon dışı doluluğu artırırken "düşük fiyata uzun süreli oda blokajı" riskini yönetmek ve tahsilat düzenini korumaktır.

Kim Kullanır?: Revenue Manager, rezervasyon lideri, housekeeping yönetimi ve muhasebe departmanı.

Nasıl Kullanılır? (3 Adım)

- Strateji:** Long-stay (uzun dönem) fiyat planını oluşturun ve bu fiyattan satılacak maksimum oda sayısını (envanter limiti) belirleyin.
- Operasyon:** Haftalık/aylık temizlik ve linen değişim takvimini, ücretli ekstra hizmetlerle birlikte tanımlayın.
- Finans:** Depozito şartlarını, fatura döngüsünü (Billing Cycle) ve erken çıkış/uzatma protokollerini SOP'a bağlayın.

TEMPLATE – Long-Stay Plan Tablosu

| Konaklama Süresi | İndirim Oranı / Sabit Fiyat | Envanter Limiti | Ödeme Şartı |
|------------------|-----------------------------|-----------------|---------------------|
| 14 - 29 Gece | %{X} İndirim | {n} Oda | Haftalık Peşin |
| 30+ Gece | Özel Aylık Net | {n} Oda | Girişte + 30 Günlük |

TEMPLATE – Temizlik & Linen Takvimi

- Standart Temizlik:** () Haftalık () 2 Haftada 1 () Talep Üzerine
- Linen (Nevresim) Değişimi:** () Haftalık () 2 Haftada 1
- Ücretli Ekstra Hizmetler:**
 - Günlük Ekstra Temizlik: {Tutar}
 - Anlık Linen Değişimi: {Tutar}
 - Çamaşırhane Paketi: {Tutar}

TEMPLATE – Billing Cycle (Fatura Döngüsü)

- Depozito Bedeli:** {Tutar / 1 Haftalık Bedel vb.}
- Fatura Kesim Periyodu:** () Haftalık () Aylık
- Tahsilat Günü:** Her {Pazartesi / Ayın 1'i}

- **Gecikme SOP:** Ödeme günü +24 saat hatırlatma, +48 saat kapı kilidi pasifize etme.











Kontrol Listesi

- [] Long-stay fiyatı için ayrılan maksimum oda (envanter) limiti belirlendi mi?
- [] PMS üzerinde özel "Long-Stay Rate Plan" tanımlamaları yapıldı mı?
- [] Housekeeping için haftalık temizlik ve linen değişim takvimi sisteme işlendi mi?
- [] Depozito tutarı ve fatura kesim döngüsü misafir ile netleştirildi mi?
- [] Erken ayrılma durumunda uygulanacak "fiyat farkı (re-calculation)" kuralı yazılı hale getirildi mi?

Deliverables Listesi

- **Long-Stay Rate Plan Sözlüğü (v1.0):** Süre bazlı fiyatlandırma rehberi.
- **Temizlik/Linen SOP (v1.0):** Operasyonel maliyet kontrol rehberi.
- **Billing Cycle SOP (v1.0):** Tahsilat ve depozito yönetim rehberi.
- **Extended-stay İletişim Şablonları (v1.0):** Uzun dönem konaklama kuralları ve onay mesajları.

Extended-Stay Misafir İletişimi İçin 10 İpucu

- ✓ Temizlik sıklığını net söyle (hangi gün, hangi saat aralığı) 
- ✓ Linen değişimini baştan planla 
- ✓ Fatura günü sabit olsun, sürpriz olmasın 
- ✓ Depozito şartını yazılı paylaş 
- ✓ Uzatma/erken çıkış koşullarını netleştir 
- ✓ İletişim kanalı belirle (WhatsApp/e-posta) 
- ✓ İnternet/çalışma beklentisini sor 
- ✓ Sessiz oda/konum beklentisini doğrula 
- ✓ Haftalık mini "her şey yolunda mı?" mesajı gönder 
- ✓ Sorun çıkınca tek kişi sorumluluk alsın (case owner) 

"Uzun süreli konaklamalarda iletişim, planlama ve operasyonel kontrol adımları özet kartı."

Örnek Zaman Çizelgesi (Haftalık Döngü)



"Extended-stay misafirleri için temizlik periyotları ve fatura tahsilat döngüsü zaman çizelgesi diyagramı."