Rapport hebdomadaire BS x

Date :

Par :

# Activité de la salle :

|  |  |
| --- | --- |
| CA TTC réalisé sur la semaine : |  |
|  Entrées, abonnements (hors école) : |  |
|  Encadrement, anniversaires, collectivités : |  |
|  Bar : |  |
|  Autre (boutique, outdoor…): |  |
| CA TTC depuis le début du mois : |  |
| Objectif du mois et % de réalisation : |  |
| Nouveaux clients cette semaines : |  |
| Nouveaux clients/prospects collectivités/groupes : |  |
| Nombre de nouveaux blocs : |  |

|  |
| --- |
| Commentaires : |

# Comptes clients débiteurs

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Client | Montant | Commentaire |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| TOTAL DEBITEURS :  |

*NB : cette somme impacte le résultat de votre salle et vient en déduction de la prime sur objectif*

# Position caisse et coffre au dernier jour de la semaine (dimanche soir)

|  |  |
| --- | --- |
| **Caisse** |  |
| Caisse cash : |  |
| Caisse chèque : |  |
| **Coffre** |  |
| Coffre cash : |  |
| Coffre chèque : |  |
| **Erreurs indiquées par activiteez sur la caisse :** |  |
| Cash : |  |
| Chèque : |  |
| CB : |  |

# Points positifs semaine passée

1. –
2. –
3. –

# Points de vigilance semaine passée

1. –
2. –
3. –

# Actions/priorités de la semaine à venir

* 1-
* 2-
* 3-
* 4-
* 5-

# Checklist:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | OUI | NON |
| La salle est propre et sécure |  |  |
| L’espace grimpe est propre et sécure |  |  |
| Les vestiaires et les sanitaires sont propres |  |  |
| Le bar est propre et rangé, poubelles vidées et verre débarrassé |  |  |
| Le courrier est relevé, scanné et/ou traité |  |  |
| La bannette est traitée et vide (fiches inscriptions…) |  |  |
| Tous les emails sont traités |  |  |
| Toutes les questions Facebook et commentaires internet ont été traités |  |  |
| Les clients déficitaires (salle, école et collectivités) ont été appelés ou relancés |  |  |
| Toutes les factures ont été scannées et saisies |  |  |
| La dépose en banque a été faite |  |  |
| Le bar est approvisionné et les stocks corrects |  |  |
| Les plannings sont à jours pour les 15 prochains jours |  |  |
| La « todo list » de la semaine passée est entièrement effectuée |  |  |
| La « todo list » de la semaine à venir est en place |  |  |
| Les volumes horaires des équipiers est corrects |  |  |
| Le repos des équipiers (2 j par semaine) est respecté |  |  |
| Les activités collectivité sont à jour et affectées, les équipiers sont au courant de leurs affectations |  |  |

Signature :