

## Voltando às viagens corporativas no hotel

Ao retomar as viagens corporativas, se manter informado é primordial. Os Travel Managers podem fornecer informações oportunas e relevantes, principalmente ao implementar aplicativos, como o TripSource® da BCD Travel. Compartilhamos alguns conselhos e dicas, que você pode usar durante a viagem para ter uma experiência segura e tranquila.

### Ao reservar um quarto

- Compare os **protocolos de higiene e limpeza** para selecionar um hotel.
- Procure qualquer **feedback dos hóspedes** sobre a situação
- Considere **andares mais baixos** para evitar o elevador.
- A inscrição no **programa de fidelidade** do hotel pode oferecer algumas vantagens ao selecionar um quarto.
- Verifique se um hotel cobra **taxas extras de limpeza**.
- Confirme se o hotel foi **certificado** por sua higiene, em resposta ao COVID-19.



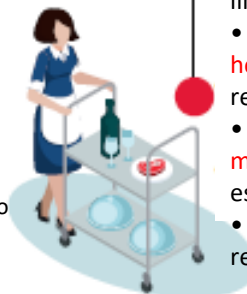
### Antes de chegar ao hotel

- Faça o download do **aplicativo do hotel** para obter as informações e a experiência sem contato que ele pode oferecer.
- **Entre em contato com o hotel** para descobrir o que esperar e o que é esperado de você. Isso pode variar de acordo com o hotel.



### Chegada

- Entenda as **regras locais**, relacionadas a estadias.
- Você pode ter sua **temperatura verificada** antes de ingressar no hotel.
- Esteja preparado para usar **máscara**, até estar em segurança no seu quarto.
- Você pode ser levado ao seu quarto por um **robô**.
- Você pode ter que **levar suas próprias malas** para o quarto.
- **Carregue uma caneta** com você, caso precise preencher algum formulário.



### Jantar

- Se estiver jantando no hotel, **reserve uma mesa**, pois o espaço pode ser limitado.
- Se disponível, use o **aplicativo do hotel** para reservar uma mesa e receber um **alerta** na hora de jantar.
- Pode ser necessário **usar uma máscara** no restaurante, enquanto não estiver comendo.
- Se estiver preocupado com o uso do restaurante, use o **serviço de quarto**.

### Check-in

- Faça o **check-in online** ou use o aplicativo do hotel para economizar tempo e reduzir a interação pessoal com a equipe.
- O hotel pode exigir uma **declaração de saúde**
- Certifique que o quarto foi higienizado **entre as ocupações**.



### Comodidades e instalações

- Verifique o **site do hotel** para ver como ele ajustou sua oferta.
- Descubra quais **instalações** agora devem ser **reservadas** com antecedência.
- **Traga** o que você precisa para compensar as comodidades removidas, como por exemplo despertador e frigobar.

### Por todo o hotel

- Veja as **placas** lembrando as **boas práticas de higiene**.
- Lembre-se de **manter distância** em todas as filas: check-in, elevador, refeições.
- Considere como alternativa **encontrar colegas** no lobby do hotel.

### Saída

- Dê **feedback** para o seu travel manager, para ajudar na tomada de decisão de outros viajantes.

