

子どもまつり 誘導係・対応マニュアル

1. 額縁プリクラ担当誘導係

- ✓ 順番待ちコーナーが満席にならないように会場の混雑度をコントロールする
- ✓ 担当する順番待ちの受付票をすべて管理する
- ✓ 誘導は、受付番号順に行う
- ✓ 仮予約のお客様が戻ってきたときは、仮予約時の受付番号で優先的に誘導する
 - ① 受付係からお客様と受付票を引き継ぐ
 - ② 空きがあれば、受付票の順番に誘導する。空きがないときは、順番待ちコーナーで待っていただく
 - ③ 額縁プリクラの写真撮影が受付可能となったときは、受付番号を呼び、お客様がいたら、お客様と受付票を撮影補助係に引き渡す
 - ④ 印刷が終わった額縁プリクラの写真と受付票を額縁プリクラ印刷係から受け取り、受付に渡す
 - ⑤ 混雑していると判断したときは、受付係へ仮受付開始の指示をする。想定待ち時間を受付係に伝える。混雑が解消したときは、仮予約の解消の指示を受付係に伝える

2. 缶バッチ担当誘導係

- ✓ 順番待ちコーナーが満席にならないように会場の混雑度をコントロールする
- ✓ 担当する順番待ちの受付票をすべて管理する
- ✓ 誘導は、受付番号順に行う
- ✓ 仮予約のお客様が戻ってきたときは、仮予約時の受付番号で優先的に誘導する
 - ① 受付係からお客様と受付票を引き継ぐ
 - ② 空きがあれば、受付票の順番に誘導する。空きがないときは、順番待ちコーナーで待っていただく
 - ③ 塗り絵が受付可能となったときは、受付番号を呼び、お客様がいたら、お客様と受付票を缶バッチ塗り絵係に引き渡す
 - ④ 缶バッチ塗り絵係から USB と受付票を受け取り、新しい USB を渡す。受け取った USB と受付票は缶バッチ印刷係に渡す。
 - ⑤ 缶バッチ印刷係から使用済みの USB を引き取る
 - ⑥ 混雑していると判断したときは、受付係へ仮受付開始の指示をする。想定待ち時間を受付係に伝える。混雑が解消したときは、仮予約の解消の指示を受付係に伝える