

Control de citas del día

Anota cada cita en su hora. Al final del día marca qué pasó con cada una.

Fecha _____ Persona que atiende _____

Hora	Cliente	Teléfono	Servicio	Duración	Confirmó	Qué pasó	Cobro y notas
8:00					☐	☐ Llegó ☐ No llegó ☐ Canceló	
8:30					☐	☐ Llegó ☐ No llegó ☐ Canceló	
9:00					☐	☐ Llegó ☐ No llegó ☐ Canceló	
9:30					☐	☐ Llegó ☐ No llegó ☐ Canceló	
10:00					☐	☐ Llegó ☐ No llegó ☐ Canceló	
10:30					☐	☐ Llegó ☐ No llegó ☐ Canceló	
11:00					☐	☐ Llegó ☐ No llegó ☐ Canceló	
11:30					☐	☐ Llegó ☐ No llegó ☐ Canceló	
12:00					☐	☐ Llegó ☐ No llegó ☐ Canceló	
12:30					☐	☐ Llegó ☐ No llegó ☐ Canceló	
13:00					☐	☐ Llegó ☐ No llegó ☐ Canceló	
13:30					☐	☐ Llegó ☐ No llegó ☐ Canceló	
14:00					☐	☐ Llegó ☐ No llegó ☐ Canceló	
14:30					☐	☐ Llegó ☐ No llegó ☐ Canceló	
15:00					☐	☐ Llegó ☐ No llegó ☐ Canceló	
15:30					☐	☐ Llegó ☐ No llegó ☐ Canceló	
16:00					☐	☐ Llegó ☐ No llegó ☐ Canceló	
16:30					☐	☐ Llegó ☐ No llegó ☐ Canceló	
17:00					☐	☐ Llegó ☐ No llegó ☐ Canceló	
17:30					☐	☐ Llegó ☐ No llegó ☐ Canceló	
18:00					☐	☐ Llegó ☐ No llegó ☐ Canceló	
18:30					☐	☐ Llegó ☐ No llegó ☐ Canceló	
19:00					☐	☐ Llegó ☐ No llegó ☐ Canceló	
19:30					☐	☐ Llegó ☐ No llegó ☐ Canceló	
20:00					☐	☐ Llegó ☐ No llegó ☐ Canceló	
20:30					☐	☐ Llegó ☐ No llegó ☐ Canceló	

Llegó: se atendió. **No llegó:** no vino ni avisó a tiempo. **Canceló:** avisó antes y el horario se pudo ofrecer a alguien más.

Resumen de la semana

Pasa aquí los totales de cada hoja del día para ver cuántas citas se quedaron vacías.

Semana del _____ al _____

Totales por día

	Citas agendadas	Llegaron	No llegaron	Cancelaron	Cobrado
Lunes					
Martes					
Miércoles					
Jueves					
Viernes					
Sábado					
Domingo					
Total de la semana					

Si atienden varias personas, usa una hoja del día por persona y suma todas aquí.

Cuánto te costó la semana

Clientes que no llegaron _____

× precio promedio de una cita \$ _____

= Perdiste esta semana \$ _____

× 52 semanas = al año \$ _____

De cada 100 citas, cuántas faltan

Clientes que no llegaron _____

÷ citas agendadas _____

× 100 = faltan de cada 100 _____

Hazlo cada semana: si el número baja, lo que estás haciendo funciona.

Para que falten menos

- Manda un recordatorio antes de cada cita.
- Dale a tu cliente una forma fácil de avisar si no puede llegar, para ofrecer ese horario a alguien más.
- Anota quién falta seguido y decide si le pides anticipo.