Gli strumenti del capitolo 4

Albergo: _____ Compilato da: _____ Data: _____

Strumento 4.1 · La settimana tipo

Le righe che cominciano con «Esempio» riprendono il caso del libro: cancellatele o lasciatele come traccia, e compilate le righe vuote per il vostro albergo.

Giorno	Ospiti prevalenti	Occupazione media	Prezzo medio	Arrivi e partenze	Persone al ricevimento, colazione e piani	Note
Esempio: lunedì	Lavoro, arrivi la sera prima e in mattinata	Media	Alto	Molte partenze del fine settimana, arrivi la sera	Più persone ai piani al mattino	Indebolito dal lavoro ibrido

Strumento 4.2 · La scheda del cliente aziendale

Punto	Fatto	Note
Ragione sociale, partita IVA, codice o indirizzo per la fattura elettronica.	☐	
Politica dei viaggi: prezzo massimo, categoria, servizi compresi, agenzia che prenota.	☐	
Modalità di pagamento: diretto all'impresa, carta aziendale, fattura mensile.	☐	
Persone che viaggiano più spesso, con le loro preferenze.	☐	
Centri di costo o riferimenti da indicare in fattura.	☐	
Camere garantite durante gli eventi, se previste dal contratto.	☐	
Persona di riferimento nell'impresa e nell'albergo.	☐	
Notti dell'anno precedente e problemi segnalati.	☐	

Strumento 4.3 · La preparazione di una settimana di evento

Punto	Fatto	Note
Calendario confermato dell'evento e stima della domanda dai dati degli anni precedenti.	☐	
Camere protette per i clienti di tutto l'anno, con la data entro cui confermarle.	☐	
Gruppi: numero di camere, prezzo, condizioni di pagamento, penali, elenco dei nomi entro una data.	☐	
Prezzi e soggiorni minimi, comunicati per tempo ai clienti abituali.	☐	
Turni del ricevimento, della colazione e dei piani rinforzati nei picchi.	☐	
Orario della colazione anticipato se serve, con un'offerta per chi parte prima.	☐	
Trasporti verso l'evento: auto, navette, mezzi pubblici, mappe.	☐	
Alberghi vicini con cui scambiarsi le camere in caso di errori o di eccessi.	☐	
Verifica delle prenotazioni caricate, tre giorni prima e il giorno prima.	☐	
Registro dei problemi della settimana e riunione di chiusura.	☐	

Strumento 4.4 · Il calendario degli eventi della città

Evento	Date	Luogo	Effetto stimato sulla domanda	Dati degli anni precedenti	Decisioni su prezzi, soggiorni minimi e gruppi	Personale e servizi

Fonte: L'Architettura dell'Ospitalità, seconda edizione, Volume 11 «Le forme dell'ospitalità». Materiale di lavoro gratuito da books.effedore.com. Adattalo al tuo albergo. Norme e prezzi aggiornati a novembre 2026: questo materiale non sostituisce il parere del tecnico, del responsabile della sicurezza, dell'avvocato, del commercialista o del consulente del lavoro, ai quali rivolgerti per ogni decisione con effetti economici, legali o di sicurezza.