Strumento 20.1 · La nota di consegna

Il capitale umano dell'albergo · dal capitolo 20 «Comunicare, correggere, sanzionare»

Una struttura per le note del registro, ispirata ai passaggi di consegne strutturati della sanità.

Elemento	Contenuto	Esempio	Da compilare
Priorità	Urgente, da seguire, informativa	Urgente	
Oggetto	Camera, tavolo, ospite, impianto	Tavolo 5, signora Bianchi	
Situazione	Che cosa è successo o che cosa serve	Ospite celiaco: piatti senza glutine, segnalato al momento della prenotazione	
Azioni fatte	Che cosa è già stato fatto e da chi	Avvisati maître e chef alle 19.10; piatti preparati in zona separata	
Azioni da fare	Che cosa deve fare il turno successivo	Verificare la colazione di domani con la cucina	
Stato	Aperto o chiuso	Aperto	
Conferma	Chi ha letto e quando	Firma di chi entra in turno, con data e ora	

Albergo: _____ Compilato da: _____ Data: _____

Fonte: L'Architettura dell'Ospitalità, seconda edizione, Volume 1 «Il capitale umano dell'albergo». Materiale di lavoro gratuito da books.effedore.com. Adattalo al tuo albergo. Norme aggiornate a novembre 2026: per le decisioni con effetti giuridici rivolgiti al tuo consulente.