Gli strumenti del capitolo 18

Albergo: _____ Compilato da: _____ Data: _____

Strumento 18.1 · La scheda di raccolta della richiesta

Voce	Risposta
Date e orari, alternative possibili	
Partecipanti, minimo e massimo	
Tipo di evento e programma	
Camere per notte	
Pasti, pause, bevande	
Esigenze alimentari note	
Budget indicativo	
Fornitori esterni	
Chi decide, chi paga	
Canale di provenienza	

Strumento 18.2 · Il contributo complessivo di un evento

Voce	Euro
Margine delle camere dell'evento	
Meno margine delle camere che si sarebbero vendute comunque	
Margine della ristorazione	
Affitto delle sale e servizi tecnici	
Altri servizi	
Meno costi aggiuntivi di allestimento e personale	
Contributo complessivo	
Fasce di sala occupate, allestimento compreso	
Contributo per fascia di sala	

Strumento 18.3 · Le clausole essenziali del contratto

Clausola	Evento aziendale	Evento privato	Verificata
Spazi e orari			
Numero definitivo e termine			
Garanzia sui numeri			
Blocco e rilascio delle camere			
Caparra e pagamenti			
Cancellazione			
Fornitori esterni			
Prolungamenti e ore aggiuntive			
Danni			
Esigenze alimentari			
Dati personali			
Forza maggiore			

Strumento 18.4 · La lista di controllo della scheda evento

Punto	Fatto	Note
Versione e data dell'ultima modifica in evidenza.	☐	
Referente del cliente presente il giorno dell'evento, con telefono.	☐	
Programma minuto per minuto.	☐	
Pianta della sala con i tavoli numerati.	☐	
Numeri definitivi e garantiti.	☐	
Menu con allergeni e menu alternativi.	☐	
Esigenze alimentari per tavolo e per posto.	☐	
Persone di sala e di cucina con orari.	☐	
Fornitori esterni con orari di accesso.	☐	
Fatturazione: che cosa, a chi, con quali prezzi.	☐	
Distribuita a tutti i reparti nella versione per ruolo, con i soli dati necessari; versioni precedenti ritirate; copie con le allergie distrutte a fine evento.	☐	

Fonte: L'Architettura dell'Ospitalità, seconda edizione, Volume 6 «La tavola dell'albergo». Materiale di lavoro gratuito da books.effedore.com. Adattalo al tuo albergo. Norme e dati aggiornati a novembre 2026: per le decisioni con effetti su sicurezza alimentare, allergeni, contratti, lavoro, fisco o trattamento dei dati rivolgiti al responsabile del piano di autocontrollo, al tuo consulente o al tecnico abilitato.