

Il modello organizzativo del banqueting

Per l'organizzazione di un evento ci si avvale sempre più spesso di aziende strutturate per offrire un servizio che presenti caratteristiche peculiari quali:

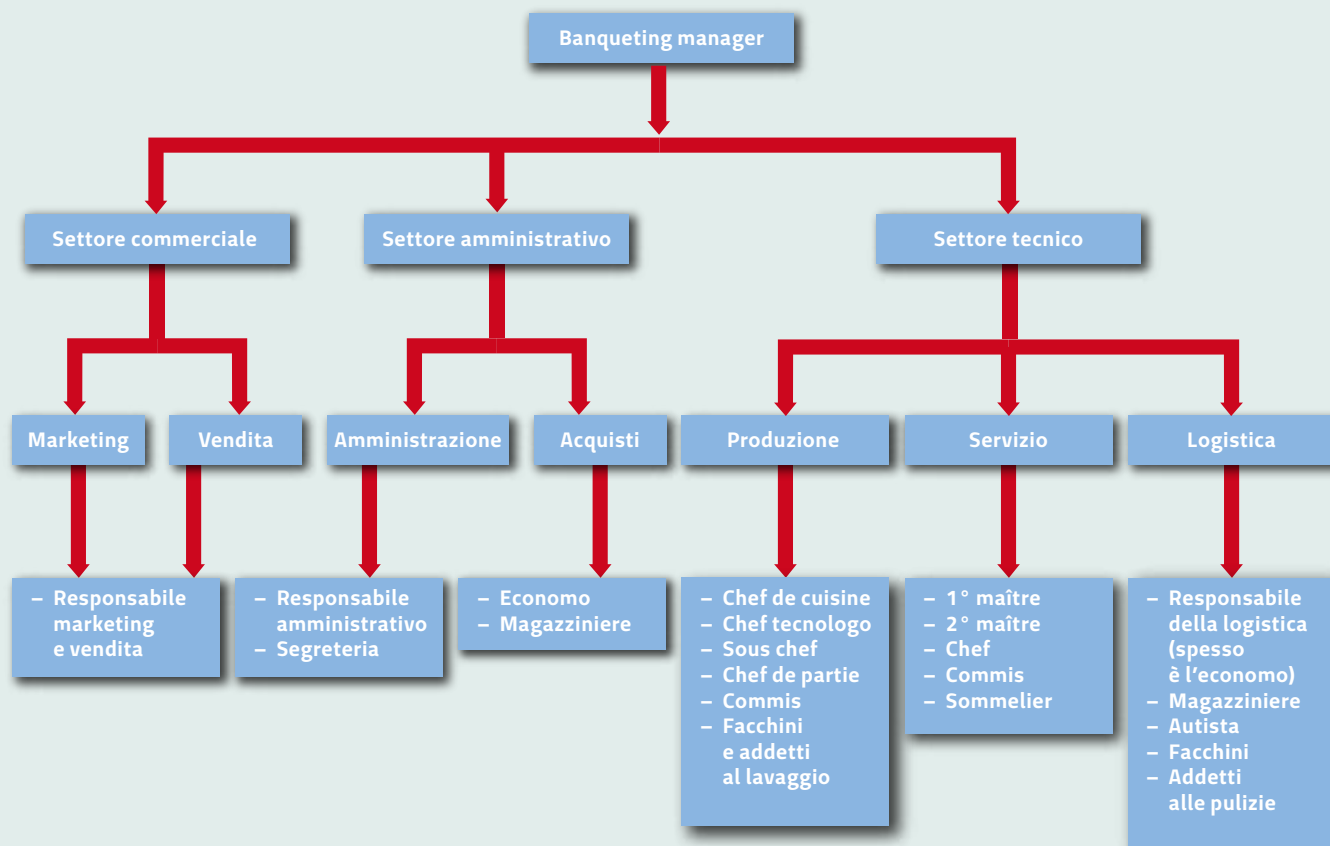
- ✓ **breve durata** della prestazione;
- ✓ **specificità del consumo**, che avviene, in genere, in luoghi diversi da quelli di preparazione del cibo.

Lo scopo di un'attività basata su queste due caratteristiche è dunque quello di rispondere alle esigenze del cliente-committente che desidera un servizio ristorazione di qualità, gestito con competenza e studiato per svolgersi in ambienti e luoghi particolari. Per raggiungere tale scopo, sono necessarie un'**organizzazione precisa**, che sappia adattarsi di volta in volta alle esigenze della clientela, figure professionali altamente qualificate che sappiano gestire gli imprevisti e garantire efficienza e funzionalità del servizio.

A. Solillo
S. Palermo
**Il Nuovo
Cucinabile**
Corso Avanzato



ORGANIGRAMMA DI UNA SOCIETÀ DI BANQUETING





Il banqueting manager: il regista

Al vertice dell'organigramma di un'azienda di banqueting si trova la figura responsabile di tutta la gestione del servizio e il vero regista dell'evento, il **banqueting manager**. Si tratta di un ruolo fondamentale che deve essere occupato da un professionista del settore in grado di organizzare tutti gli aspetti dell'attività ristorativa, dalla somministrazione di cibo e bevande, all'allestimento della location, fino ai servizi accessori (decorazioni, intrattenimento, ecc.), senza trascurare gli ambiti riguardanti la qualità, la quantità e il costo.

Dal punto di vista delle competenze, al banqueting manager sono richieste conoscenze:

- ✓ **organizzative**, che gli consentano di gestire il personale e impostare il servizio di somministrazione, nonché i servizi accessori, adattandoli alle caratteristiche di ciascun evento;
- ✓ **amministrative**, che gli permettano di gestire il budget e impostare correttamente i contratti con clienti, fornitori e personale;
- ✓ **gastronomiche e merceologiche**, che gli diano modo di acquistare materie prime della qualità desiderata, alle migliori condizioni possibili e riducendo gli sprechi.

Inoltre, sono necessarie capacità relazionali e di comunicazione per gestire i rapporti con i clienti, i fornitori e il personale.

Un carattere paziente e accorto, diplomatico e deciso permette di risolvere imprevisti ed emergenze senza compromettere quanto stabilito nella fase progettuale e organizzativa. Altra qualità fondamentale per questa figura professionale è il possesso di un adeguato senso estetico che consenta scelte opportune nell'allestimento delle location (decorazioni, arredi, ambientazioni, ecc.). Per ricoprire l'incarico di banqueting manager non è richiesto alcun esame di abilitazione, né esiste un riconoscimento giuridico del ruolo, l'unico addestramento è dato dall'esperienza diretta nel settore, che sarà tanto più utile quanto più sarà vasta.



Progettare i menu

I criteri per impostare la selezione dei piatti da presentare e la loro successione deve tenere conto di alcuni parametri fondamentali:

- ✓ **tipo di evento**, se cioè si tratta di un banchetto nuziale, di un pranzo per festeggiare una nascita o di una cena relativa a un evento aziendale;
- ✓ **numero ed età dei partecipanti**;
- ✓ **tipologia di servizio**, al tavolo o a buffet;
- ✓ **budget** di cui dispone il committente;
- ✓ servizio di **distribuzione**, se avviene cioè in loco o è differita.

Nell'elaborazione di un menu, le categorie dei piatti seguono un **ordine** ben preciso che va, in genere, rispettato: antipasti; primi in brodo e asciutti; uova; crostacei; pesci; carni; contorni; formaggi; dolci; frutta. Fanno eccezione eventi-pasto particolari, come cocktail party, brunch, apericena, le cui portate si discostano dalle regole canoniche.

Le **tecniche** e le **qualità** delle preparazioni si devono adattare ai differenti tipi di eventi e di location, anche la **quantità** delle portate dipende dall'evento-pasto a cui ci si riferisce.

Quando si elabora un menu fisso, si deve fare in modo di rispettare anche l'**intensità dei sapori**, per esempio inserendo prima i piatti più delicati e, a seguire, quelli più aromatici e piccanti.

Menu per cene di gala

Il menu è di solito pensato per valorizzare la cucina tipica del luogo in cui ha sede l'evento e quindi le proposte gastronomiche sono impostate su ricette della tradizione, con eventuali interpretazioni. Per la preparazione delle ricette è consigliato l'utilizzo di **materie prime certificate**. I piatti sono accompagnati da **vini pregiati**.

A. Solillo
S. Palermo
**Il Nuovo
Cucinabile**
Corso Avanzato



Menu per meeting e congressi

Il menu deve comprendere preparazioni poco deperibili perché spesso l'orario dell'inizio del servizio non viene rispettato. Devono essere previsti **velocità di servizio** e **piatti leggeri** per consentire ai partecipanti all'evento di poter riprendere l'attività al termine del pranzo, senza sentirsi appesantiti.

Il menu può anche non prevedere gli antipasti che, se serviti, devono essere prevalentemente a base di verdura o comunque leggeri.

I primi piatti, oltre al riso o altri cereali in varie preparazioni, possono includere paste ripiene con farce, però, a base di verdura. Per quanto riguarda i secondi, vale sempre la regola della leggerezza, per cui l'offerta può prevedere piatti a base di carne bianca o di pesce.

A. Solillo
S. Palermo
**Il Nuovo
Cucinabile**
Corso Avanzato



Menu per coffee break

Corrisponde a un momento di pausa mattutina o pomeridiana concessa ai partecipanti di convegni, seminari, ecc.; si svolge a buffet, solitamente in una sala attigua a quella dello svolgimento lavori.

- ✓ **Coffee break mattutino:** è una pausa prevista intorno alle ore 10,30-11,00, dove vengono proposte bevande di caffetteria e succhi vari. Le preparazioni sono quelle tipiche di una colazione dolce con croissant, plum cake, torte, biscotti e frutta di stagione.
- ✓ **Coffee break pomeridiano o tea break:** è una pausa prevista tra le 16,00 e le 17,00 arricchita da bevande di caffetteria, tè e infusi assortiti, pasticceria secca e mignon.

A. Solillo
S. Palermo
**Il Nuovo
Cucinabile**
Corso Avanzato



Menu per inaugurazioni ed eventi

Se l'evento è tra le 11.00 e le 15.00 si propone un **brunch** che consiste in una prima colazione rinforzata.

Il termine brunch deriva dalla contrazione e fusione delle parole inglesi *breakfast* e *lunch* e questa modalità di proposta ristorativa si caratterizza per la presenza di alcuni elementi tipici della prima colazione e di altri che appartengono al classico lunch. Il **servizio a buffet** è accurato e personale. Le **bevande** sono le classiche della prima colazione affiancate da **vini** a moderata gradazione alcolica.

Il **menu prevede**: prodotti da forno e di pasticceria mignon; formaggi di qualità, dai più morbidi a quelli stagionati, accompagnati da miele, marmellate e composte di frutta fresca o secca; uova, di solito al piatto o strapazzate, cotte al momento o tenute al caldo negli chafing dish; salumi di vari tipi, roast beef e un arrosto, mantenuto caldo, tagliato e servito dal cuoco al momento del servizio. La proposta include anche antipasti caldi e freddi della cucina classica (tartine, pizette, ecc.) ed etnica (cous cous); primi piatti caldi e freddi, rappresentati, solitamente, da insalate di pasta o di riso, oppure da pasta gratinata; un unico pesce grosso in bellavista porzionato dal cuoco al momento del servizio; non mancano oltre alle patate arrosto, insalate, verdure grigliate e in pinzimonio.

La frutta è fresca o in macedonia.

A. Solillo
S. Palermo
**Il Nuovo
Cucinabile**
Corso Avanzato



Menu per aperitivi (apericena)

Le proposte a **buffet**, da consumare con una certa rapidità, comprendono, oltre a una notevole selezione di cocktail, le classiche tartine, crostini e pizzette, e la linea **finger food**. Questa unisce la semplicità del consumo all'effetto coreografico delle preparazioni, realizzate anche con ingredienti della cucina mondiale (etnica, messicana, indiana, giapponese), molto apprezzata dal target dell'utenza.

A. Solillo
S. Palermo
**Il Nuovo
Cucinabile**
Corso Avanzato



Menu per cerimonie

Matrimoni, lauree, circostanze particolari, come l'incontro di un semplice gruppo di amici o di appartenenti alla stessa associazione, sono alcune delle occasioni che necessitano dell'elaborazione di un menu studiato appositamente e **personalizzato anche nella grafica**. La riuscita del banchetto è garantita proprio dal menu che lo contraddistingue.

Per esempio, per progettare un menu di nozze, un'azienda di solito propone ai propri clienti un ventaglio di 8-10 differenti offerte per portata. Queste, spesso corredate da **book fotografico**, sono calibrate, cioè costruite "su misura", sul tipo di location scelta

A. Solillo
S. Palermo
**Il Nuovo
Cucinabile**
Corso Avanzato





Impostare un menu

La Casa editrice San Marco offre la possibilità, collegandosi al proprio **sito**, di elaborare, redigere, impostare menu diversificati per tipologia di evento. Importante è saper applicare le corrette regole sia nella scelta delle preparazioni, sia nella stesura grafica.

A. Solillo
S. Palermo
**Il Nuovo
Cucinabile**
Corso Avanzato





Le check list indispensabili per il banqueting

La check list è una scheda, in genere prestampata, che ha lo scopo di raccogliere tutte le informazioni, relative al committente e al servizio, necessarie per l'organizzazione dell'evento.

Della sua compilazione è incaricato il **banqueting manager**, che vi riassume tutte le indicazioni stabilite nel contratto e provvede in questo modo a comunicarle ai responsabili di tutti i reparti (magazzino, cucina, sala).

Nella check list sono indicate fin nei minimi dettagli le seguenti informazioni:

- ✓ data, ora, luogo e tipo di evento;
- ✓ numero di partecipanti;
- ✓ menu, con elenco e descrizione delle proposte gastronomiche;
- ✓ tipo di servizio (buffet, placè, misto, all'italiana, alla francese, ecc.);
- ✓ allestimento della sala (forma e disposizione dei tavoli e assegnazione dei posti con relativa scheda planimetrica, tovagliato, addobbi floreali, ecc.);
- ✓ servizi accessori (scenografie, animazione, musica, guardaroba, ecc.).

Ciascun capo di servizio, per quanto attiene al settore, utilizza le informazioni ricavate dalla check list e da un eventuale sopralluogo al fine di:

- ✓ pianificare il lavoro del proprio reparto;
- ✓ predisporre la job description delle risorse umane da lui coordinate;"
- ✓ stilare la propria **scheda attrezzatura**, che gli consenta di organizzare al meglio l'evento."

Nella scheda attrezzatura deve essere riportato l'elenco completo delle attrezzature necessarie per l'organizzazione e lo svolgimento dell'evento.

Essa passa in consegna all'economo, responsabile di magazzino e logistica, che ha il compito di reperire il materiale richiesto. Per il materiale ordinario, si ricorrerà all'acquisto presso i fornitori abituali. In caso di attrezzature particolari o di grandi dimensioni (tendoni, salottini, impianti di illuminazione e climatizzazione) che richiederebbero investimenti eccessivi, l'economo può rivolgersi a società di noleggio."

Importante è anche compilare la scheda che riassume gli spostamenti del personale e dei prodotti; per quest'ultimi, dotati di bolle di accompagnamento, devono essere utilizzati mezzi conformi alle norme di igiene.

Al termine del servizio l'incaricato controlla che il quantitativo del materiale corrisponda alla fornitura evasa, attraverso la compilazione di una scheda che metta in evidenza gli eventuali ammanchi o rotture.



ESERCIZI

COMPLETA

Completa la seguente mappa inserendo le parole mancanti, scegliendole tra quelle proposte:

affitto - budget - check - contratto - inside - organizzazione - tecniche - vendite.

