Piano editoriale Instagram per ristoranti: un calendario di trenta giorni

Giorno 1 · Preparazione

Giorno	1
Tipo attività	Preparazione
Versione essenziale	Raccogli cinque domande frequenti
Versione estesa	Stessa attività
Domanda cliente	Cosa serve sapere prima di venire?
Materiale	Domande annotate da sala e telefono
Formato indicativo	Documento interno
Azione	Scegli il servizio del mese
Controllo	Verificare che siano domande realmente ricevute

Data reale	**Responsabile**	**Stato**
Esito controllo	**Minuti effettivi**	**Richieste distinte**
Conferme	**Prenotazioni con arrivo**	**Note e decisione**

Giorno 2 · Produzione

Giorno	2
Tipo attività	Produzione
Versione essenziale	Raccogli foto disponibili e autorizzazioni
Versione estesa	Aggiungi materiali per le uscite extra
Domanda cliente	Quale proposta possiamo mostrare fedelmente?
Materiale	Foto del locale e dei piatti con date
Formato indicativo	Cartella di lavoro
Azione	Assegna file e referenti
Controllo	Controllare diritti di utilizzo e corrispondenza al servizio

Data reale	**Responsabile**	**Stato**
Esito controllo	**Minuti effettivi**	**Richieste distinte**
Conferme	**Prenotazioni con arrivo**	**Note e decisione**

Giorno 3 · Pubblicazione comune

Giorno	3
Tipo attività	Pubblicazione comune
Versione essenziale	Pubblica un piatto disponibile
Versione estesa	Stessa uscita
Domanda cliente	Che cosa posso mangiare?
Materiale	Foto della porzione e menù attuale
Formato indicativo	Foto con testo
Azione	Consulta il menù attuale
Controllo	Nome piatto; disponibilità; prezzo se citato; link

Data reale	**Responsabile**	**Stato**
Esito controllo	**Minuti effettivi**	**Richieste distinte**
Conferme	**Prenotazioni con arrivo**	**Note e decisione**

Giorno 4 · Uscita aggiuntiva

Giorno	4
Tipo attività	Uscita aggiuntiva
Versione essenziale	Raccogli risposte senza nuova uscita
Versione estesa	Pubblica dettaglio della preparazione
Domanda cliente	Come viene preparato questo piatto?
Materiale	Materiale concordato con cucina fuori dal picco
Formato indicativo	Foto o video se il movimento è utile
Azione	Leggi il menù del servizio
Controllo	Descrizione corretta e nessuna promessa alimentare non verificata

Data reale	**Responsabile**	**Stato**
Esito controllo	**Minuti effettivi**	**Richieste distinte**
Conferme	**Prenotazioni con arrivo**	**Note e decisione**

Giorno 5 · Controllo

Giorno	5
Tipo attività	Controllo
Versione essenziale	Controlla percorso dal profilo al menù
Versione estesa	Stessa attività
Domanda cliente	Dove trovo il menù giusto?
Materiale	Telefono e URL in uso
Formato indicativo	Prova interna
Azione	Correggi il collegamento se necessario
Controllo	Aprire destinazione e confrontare versione con sala

Data reale	**Responsabile**	**Stato**
Esito controllo	**Minuti effettivi**	**Richieste distinte**
Conferme	**Prenotazioni con arrivo**	**Note e decisione**

Giorno 6 · Pubblicazione comune

Giorno	6
Tipo attività	Pubblicazione comune
Versione essenziale	Presenta il servizio feriale scelto
Versione estesa	Stessa uscita
Domanda cliente	Quando posso venire in settimana?
Materiale	Orari; proposta; foto pertinente
Formato indicativo	Foto con testo
Azione	Verifica la proposta e usa il contatto
Controllo	Giorni; orario cucina; inclusioni; condizioni

Data reale	**Responsabile**	**Stato**
Esito controllo	**Minuti effettivi**	**Richieste distinte**
Conferme	**Prenotazioni con arrivo**	**Note e decisione**

Giorno 7 · Revisione

Giorno	7
Tipo attività	Revisione
Versione essenziale	Leggi richieste e tempo della settimana
Versione estesa	Stessa attività
Domanda cliente	Quale informazione è rimasta poco chiara?
Materiale	Registro conversazioni aggregato
Formato indicativo	Nota interna
Azione	Correggi il piano della settimana seguente
Controllo	Non equiparare interazioni e prenotazioni

Data reale	**Responsabile**	**Stato**
Esito controllo	**Minuti effettivi**	**Richieste distinte**
Conferme	**Prenotazioni con arrivo**	**Note e decisione**

Giorno 8 · Uscita aggiuntiva

Giorno	8
Tipo attività	Uscita aggiuntiva
Versione essenziale	Prepara informazioni per il giorno 10
Versione estesa	Mostra un ambiente realmente disponibile
Domanda cliente	Dove si svolge il servizio?
Materiale	Foto attuale della sala o spazio utilizzato
Formato indicativo	Foto con testo
Azione	Chiedi disponibilità per il servizio
Controllo	Non mostrare allestimento speciale come situazione ordinaria

Data reale	**Responsabile**	**Stato**
Esito controllo	**Minuti effettivi**	**Richieste distinte**
Conferme	**Prenotazioni con arrivo**	**Note e decisione**

Giorno 9 · Produzione

Giorno	9
Tipo attività	Produzione
Versione essenziale	Fotografa ingresso e verifica indicazioni
Versione estesa	Stessa attività
Domanda cliente	Come riconosco il locale dalla strada?
Materiale	Foto ingresso; indirizzo verificato
Formato indicativo	Materiale per giorno 10
Azione	Prepara indicazioni
Controllo	Nessun dato su parcheggi non verificato

Data reale	**Responsabile**	**Stato**
Esito controllo	**Minuti effettivi**	**Richieste distinte**
Conferme	**Prenotazioni con arrivo**	**Note e decisione**

Giorno 10 · Pubblicazione comune

Giorno	10
Tipo attività	Pubblicazione comune
Versione essenziale	Mostra ingresso e indirizzo
Versione estesa	Stessa uscita
Domanda cliente	Come vi raggiungo?
Materiale	Materiale del giorno 9
Formato indicativo	Foto con testo
Azione	Leggi indirizzo e indicazioni
Controllo	Numero civico; ingresso; collegamento pertinente

Data reale	**Responsabile**	**Stato**
Esito controllo	**Minuti effettivi**	**Richieste distinte**
Conferme	**Prenotazioni con arrivo**	**Note e decisione**

Giorno 11 · Uscita aggiuntiva

Giorno	11
Tipo attività	Uscita aggiuntiva
Versione essenziale	Gestisci le risposte e prepara il giorno 13
Versione estesa	Spiega un dettaglio dell'occasione pranzo o cena
Domanda cliente	Il servizio è adatto al mio programma?
Materiale	Orari e modalità confermati dalla sala
Formato indicativo	Foto con testo
Azione	Consulta gli orari del servizio
Controllo	Non promettere tempi di servizio non verificati

Data reale	**Responsabile**	**Stato**
Esito controllo	**Minuti effettivi**	**Richieste distinte**
Conferme	**Prenotazioni con arrivo**	**Note e decisione**

Giorno 12 · Controllo

Giorno	12
Tipo attività	Controllo
Versione essenziale	Prova il canale per chiedere un tavolo
Versione estesa	Stessa attività
Domanda cliente	Come so se il tavolo è confermato?
Materiale	Recapito; procedura reale di risposta
Formato indicativo	Prova interna concordata
Azione	Prepara testo per il giorno 13
Controllo	Responsabile; ricezione; distinzione richiesta e conferma

Data reale	**Responsabile**	**Stato**
Esito controllo	**Minuti effettivi**	**Richieste distinte**
Conferme	**Prenotazioni con arrivo**	**Note e decisione**

Giorno 13 · Pubblicazione comune

Giorno	13
Tipo attività	Pubblicazione comune
Versione essenziale	Spiega come chiedere un tavolo
Versione estesa	Stessa uscita
Domanda cliente	Come invio una richiesta?
Materiale	Procedura verificata al giorno 12
Formato indicativo	Foto pertinente con istruzioni nel testo
Azione	Usa il contatto presidiato
Controllo	Testo pulsante o recapito e stato successivo corretti

Data reale	**Responsabile**	**Stato**
Esito controllo	**Minuti effettivi**	**Richieste distinte**
Conferme	**Prenotazioni con arrivo**	**Note e decisione**

Giorno 14 · Revisione

Giorno	14
Tipo attività	Revisione
Versione essenziale	Controlla richieste e materiali del prossimo periodo
Versione estesa	Stessa attività
Domanda cliente	Quali dubbi si ripetono?
Materiale	Conteggi e note senza dati personali
Formato indicativo	Nota interna
Azione	Scegli una correzione
Controllo	Raggruppare messaggi relativi alla stessa visita

Data reale	**Responsabile**	**Stato**
Esito controllo	**Minuti effettivi**	**Richieste distinte**
Conferme	**Prenotazioni con arrivo**	**Note e decisione**

Giorno 15 · Uscita aggiuntiva

Giorno	15
Tipo attività	Uscita aggiuntiva
Versione essenziale	Raccogli materiale per la novità del menù
Versione estesa	Presenta un piatto già disponibile poco spiegato
Domanda cliente	Qual è un'altra scelta nel menù?
Materiale	Foto e descrizione approvata dalla cucina
Formato indicativo	Foto con testo
Azione	Apri il menù attuale
Controllo	Disponibilità e corrispondenza della porzione

Data reale	**Responsabile**	**Stato**
Esito controllo	**Minuti effettivi**	**Richieste distinte**
Conferme	**Prenotazioni con arrivo**	**Note e decisione**

Giorno 16 · Produzione

Giorno	16
Tipo attività	Produzione
Versione essenziale	Prepara foto e testo della novità
Versione estesa	Stessa attività
Domanda cliente	Da quando cambia la proposta?
Materiale	Menù approvato e data di avvio
Formato indicativo	Materiale per giorno 17
Azione	Conferma la data con cucina
Controllo	Pubblicare soltanto quando data e proposta sono definite

Data reale	**Responsabile**	**Stato**
Esito controllo	**Minuti effettivi**	**Richieste distinte**
Conferme	**Prenotazioni con arrivo**	**Note e decisione**

Giorno 17 · Pubblicazione comune

Giorno	17
Tipo attività	Pubblicazione comune
Versione essenziale	Comunica una novità reale del menù
Versione estesa	Stessa uscita
Domanda cliente	Che cosa è cambiato?
Materiale	Materiale del giorno 16
Formato indicativo	Foto con testo
Azione	Consulta il menù aggiornato
Controllo	Data di avvio; nome; prezzi se citati; versione collegata

Data reale	**Responsabile**	**Stato**
Esito controllo	**Minuti effettivi**	**Richieste distinte**
Conferme	**Prenotazioni con arrivo**	**Note e decisione**

Giorno 18 · Uscita aggiuntiva

Giorno	18
Tipo attività	Uscita aggiuntiva
Versione essenziale	Gestisci le domande sulla novità
Versione estesa	Mostra un passaggio della preparazione della novità
Domanda cliente	Che cosa distingue la preparazione mostrata?
Materiale	Materiale verificato con cucina
Formato indicativo	Foto o video se utile
Azione	Leggi la descrizione del piatto
Controllo	Non attribuire provenienze o metodi non confermati

Data reale	**Responsabile**	**Stato**
Esito controllo	**Minuti effettivi**	**Richieste distinte**
Conferme	**Prenotazioni con arrivo**	**Note e decisione**

Giorno 19 · Produzione

Giorno	19
Tipo attività	Produzione
Versione essenziale	Raccogli foto per una situazione di servizio
Versione estesa	Stessa attività
Domanda cliente	Per quale occasione posso scegliere il locale?
Materiale	Foto attuale senza persone non autorizzate
Formato indicativo	Materiale per giorno 20
Azione	Prepara la descrizione concreta
Controllo	Disponibilità dello spazio e condizioni per il servizio

Data reale	**Responsabile**	**Stato**
Esito controllo	**Minuti effettivi**	**Richieste distinte**
Conferme	**Prenotazioni con arrivo**	**Note e decisione**

Giorno 20 · Pubblicazione comune

Giorno	20
Tipo attività	Pubblicazione comune
Versione essenziale	Descrivi un’occasione servita dal locale
Versione estesa	Stessa uscita
Domanda cliente	Posso venire per questa occasione?
Materiale	Materiale del giorno 19
Formato indicativo	Foto con testo
Azione	Chiedi le informazioni necessarie
Controllo	Numero persone se pertinente; modalità contatto; condizioni vere

Data reale	**Responsabile**	**Stato**
Esito controllo	**Minuti effettivi**	**Richieste distinte**
Conferme	**Prenotazioni con arrivo**	**Note e decisione**

Giorno 21 · Revisione

Giorno	21
Tipo attività	Revisione
Versione essenziale	Confronta tempo e richieste delle uscite
Versione estesa	Stessa attività
Domanda cliente	Quale contenuto aiuta a decidere?
Materiale	Registro settimane precedenti
Formato indicativo	Nota interna
Azione	Mantieni o semplifica una rubrica
Controllo	Dati non attribuibili segnati ND

Data reale	**Responsabile**	**Stato**
Esito controllo	**Minuti effettivi**	**Richieste distinte**
Conferme	**Prenotazioni con arrivo**	**Note e decisione**

Giorno 22 · Uscita aggiuntiva

Giorno	22
Tipo attività	Uscita aggiuntiva
Versione essenziale	Seleziona il dubbio per il giorno 24
Versione estesa	Presenta il lavoro di un collaboratore disponibile
Domanda cliente	Chi cura questa parte del servizio?
Materiale	Materiale e partecipazione concordati
Formato indicativo	Foto con testo
Azione	Conosci una preparazione o attività reale
Controllo	Autorizzazioni; ruolo corretto; nessuna finta testimonianza

Data reale	**Responsabile**	**Stato**
Esito controllo	**Minuti effettivi**	**Richieste distinte**
Conferme	**Prenotazioni con arrivo**	**Note e decisione**

Giorno 23 · Controllo

Giorno	23
Tipo attività	Controllo
Versione essenziale	Verifica risposta al dubbio scelto
Versione estesa	Stessa attività
Domanda cliente	Quale condizione devo conoscere prima della visita?
Materiale	Risposta approvata dal responsabile pertinente
Formato indicativo	Nota di preparazione
Azione	Scrivi una risposta completa
Controllo	Non dedurre regole o disponibilità dalle vecchie uscite

Data reale	**Responsabile**	**Stato**
Esito controllo	**Minuti effettivi**	**Richieste distinte**
Conferme	**Prenotazioni con arrivo**	**Note e decisione**

Giorno 24 · Pubblicazione comune

Giorno	24
Tipo attività	Pubblicazione comune
Versione essenziale	Rispondi al dubbio più frequente
Versione estesa	Stessa uscita
Domanda cliente	Qual è la risposta alla domanda scelta?
Materiale	Risposta del giorno 23 e immagine pertinente
Formato indicativo	Foto con testo
Azione	Prepara la visita con l'informazione corretta
Controllo	Condizione attuale e recapito per casi diversi

Data reale	**Responsabile**	**Stato**
Esito controllo	**Minuti effettivi**	**Richieste distinte**
Conferme	**Prenotazioni con arrivo**	**Note e decisione**

Giorno 25 · Uscita aggiuntiva

Giorno	25
Tipo attività	Uscita aggiuntiva
Versione essenziale	Prepara orari della settimana seguente
Versione estesa	Mostra un dettaglio utile per raggiungere o usare il locale
Domanda cliente	Quale dettaglio pratico manca ancora?
Materiale	Foto o indicazione verificata
Formato indicativo	Foto con testo
Azione	Consulta indicazioni aggiornate
Controllo	Nessuna caratteristica di accessibilità o servizio non verificata

Data reale	**Responsabile**	**Stato**
Esito controllo	**Minuti effettivi**	**Richieste distinte**
Conferme	**Prenotazioni con arrivo**	**Note e decisione**

Giorno 26 · Controllo

Giorno	26
Tipo attività	Controllo
Versione essenziale	Conferma orari e proposta della prossima settimana
Versione estesa	Stessa attività
Domanda cliente	Quando siete aperti la prossima settimana?
Materiale	Calendario reale e menù previsto
Formato indicativo	Preparazione per giorno 27
Azione	Allinea informazioni pubbliche
Controllo	Chiusure; festività; servizio cucina

Data reale	**Responsabile**	**Stato**
Esito controllo	**Minuti effettivi**	**Richieste distinte**
Conferme	**Prenotazioni con arrivo**	**Note e decisione**

Giorno 27 · Pubblicazione comune

Giorno	27
Tipo attività	Pubblicazione comune
Versione essenziale	Presenta il servizio della settimana seguente
Versione estesa	Stessa uscita
Domanda cliente	Quando posso organizzare la visita?
Materiale	Materiale del giorno 26
Formato indicativo	Foto con testo
Azione	Consulta menù e contatto
Controllo	Informazioni confermate e disponibilità senza falsa urgenza

Data reale	**Responsabile**	**Stato**
Esito controllo	**Minuti effettivi**	**Richieste distinte**
Conferme	**Prenotazioni con arrivo**	**Note e decisione**

Giorno 28 · Gestione

Giorno	28
Tipo attività	Gestione
Versione essenziale	Rispondi e controlla contenuti da correggere
Versione estesa	Stessa attività
Domanda cliente	Sono cambiate disponibilità o informazioni?
Materiale	Uscite del mese e aggiornamenti sala
Formato indicativo	Controllo interno
Azione	Correggi contenuti e destinazioni
Controllo	Non lasciare riferimenti superati alla proposta

Data reale	**Responsabile**	**Stato**
Esito controllo	**Minuti effettivi**	**Richieste distinte**
Conferme	**Prenotazioni con arrivo**	**Note e decisione**

Giorno 29 · Uscita aggiuntiva

Giorno	29
Tipo attività	Uscita aggiuntiva
Versione essenziale	Prepara bilancio del mese
Versione estesa	Approfondisci la domanda nuova più utile
Domanda cliente	Quale dubbio è emerso durante il mese?
Materiale	Domanda reale e risposta verificata
Formato indicativo	Foto con testo
Azione	Usa il percorso coerente con la risposta
Controllo	Pubblicare soltanto se aggiunge un'informazione

Data reale	**Responsabile**	**Stato**
Esito controllo	**Minuti effettivi**	**Richieste distinte**
Conferme	**Prenotazioni con arrivo**	**Note e decisione**

Giorno 30 · Revisione

Giorno	30
Tipo attività	Revisione
Versione essenziale	Decidi contenuti e livello del mese seguente
Versione estesa	Stessa attività
Domanda cliente	Che cosa conviene ripetere con le risorse disponibili?
Materiale	Tempo; richieste; conferme; arrivi osservati
Formato indicativo	Decisione interna
Azione	Scegli una rubrica da tenere e una da correggere
Controllo	Separare dati misurati; dichiarazioni; ipotesi

Data reale	**Responsabile**	**Stato**
Esito controllo	**Minuti effettivi**	**Richieste distinte**
Conferme	**Prenotazioni con arrivo**	**Note e decisione**