Mappa del viaggio e informazioni multilingue

Scegli una sola occasione di visita. Compila con dati del locale; tutti gli esempi presenti qui sono inventati. Non registrare nomi di clienti.

Occasione: ___. Periodo osservato: ___. Lingua prioritaria e motivo: ___. Persona che rivede i testi: ___.

Mappa da compilare

01

Momento	Prima del viaggio
Domanda dell'ospite	
Dove cerca risposta	
Lingua	
Risposta attuale	
Correzione	
Responsabile e data	

02

Momento	Durante il soggiorno
Domanda dell'ospite	
Dove cerca risposta	
Lingua	
Risposta attuale	
Correzione	
Responsabile e data	

03

Momento	Prima dell'arrivo
Domanda dell'ospite	
Dove cerca risposta	
Lingua	
Risposta attuale	
Correzione	
Responsabile e data	

04

Momento	Esempio inventato: durante soggiorno
Domanda dell'ospite	Possiamo cenare dopo il concerto?
Dove cerca risposta	Sito dal telefono
Lingua	Inglese
Risposta attuale	Solo orario di apertura locale
Correzione	Aggiungere ultima comanda e disponibilità da confermare
Responsabile e data	Responsabile sala; prima del prossimo concerto

Controllo di ogni versione linguistica

Scrivi OK, da correggere o non applicabile. Un campo vuoto significa non controllato.

Informazione	Italiano	Lingua 2: ___	Chi verifica	Data
Giorni e orari della cucina				
Chiusure e festività				
Menù e prezzi attuali				
Descrizioni piatti corrette				
Ingredienti e informazioni alimentari verificati dal locale				

Informazione	Italiano	Lingua 2: ___	Chi verifica	Data
Telefono con prefisso internazionale				
Modalità richiesta e conferma tavolo				
Indirizzo e foto ingresso				
Gradini o caratteristiche accesso descritte				
Istruzioni per ritardi e cambiamenti				

Prova dal telefono

Parti dal profilo pubblico, apri il sito, scegli la lingua, leggi il menù, trova gli orari e prova il contatto in un momento concordato con chi risponde. Se invii una richiesta di prova, scrivilo chiaramente e rimuovila dall'agenda operativa.

Passaggio non riuscito: ___. Pagina coinvolta: ___. Correzione: ___. Nuova prova il: ___.

Registro settimanale aggregato

01

Periodo	Da compilare
Domande ricevute sul tema scelto	
Richieste tavolo	
Prenotazioni confermate	
Coperti arrivati	
Origine dichiarata o non nota	
Note	

Le prenotazioni contano gruppi o tavoli, i coperti persone: non confrontarli come se fossero la stessa unità. Non attribuire alla traduzione ogni variazione. Annota eventi, chiusure e altri cambiamenti.

Prossima informazione da correggere: ___. Motivo osservato: ___.