



LA STRUTTURA DELL'ALBERGO



CLASSE: 1GP17

ANNO SCOLASTICO: 2022/2023



Programma

L'EDIFICIO DELL'ALBERGO

LE DIMENSIONI DELL'ALBERGO

LA GESTIONE

L'INGRESSO

LA HALL

LE AREE COMUNI PER I CLIENTI

LE CAMERE

LE TIPOLOGIE

LA CLASSIFICAZIONE DELLE STELLE

L'EDIFICIO DELL'ALBERGO

L'edificio può essere:

- Verticale:

composto da più piani

occupa un'area poco estesa

si trova nelle città e in tutte le destinazioni turistiche molto frequentate e popolate.

- orizzontale:

non si sviluppa in altezza

ha basso impatto ambientale negativo

si estende su una vasta area

si trova in zone meno frequentate e più esclusive.



DIMENSIONI DELL'ALBERGO

Vengono attribuite in base al numero delle camere e possono essere:



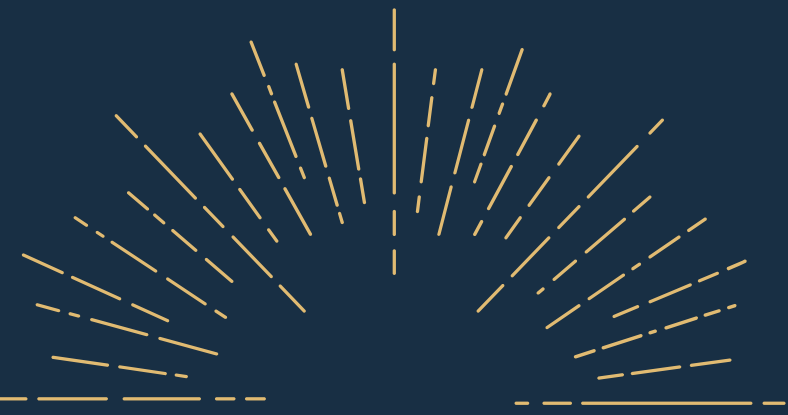
piccolo con 75 camere al massimo

medio da 75 a 150 camere



grande con più di 150 camere





LA GESTIONE



L'albergo a conduzione familiare è generalmente di piccole dimensioni, offre un rapporto con la clientela poco formale e molto accogliente. La divisione dei compiti tra il titolare, i familiari e i pochi dipendenti non è netta è uno stesso soggetto si occupa di più attività. Gli alberghi più grandi e quelli di categoria più elevata sono gestiti in forma manageriale. Gli alberghi che fanno parte di una catena alberghiera sono un esempio di gestione manageriale.



LE AREE OPERATIVE

L'organizzazione degli ambienti interni deve essere studiata attentamente poiché deve essere adatta a:

- rendere piacevole il soggiorno degli ospiti
- permettere al personale di lavorare in modo efficiente

La struttura interna di un hotel, qualsiasi sia la sua dimensione, si può suddividere nelle seguenti aree

0. Ingresso

1. hall

2/3. aree comuni per i clienti

4. camere

5. aree utilizzate esclusivamente dal personale



L'INGRESSO

Ogni albergo ha almeno due ingressi: principale, sulla facciata anteriore per l'accoglienza degli ospiti e dà accesso diretto alla hall oppure secondario situato sul retro della struttura, utilizzato dal personale e fornitori e dà accesso alle aree non visibili dagli ospiti.

secondario



primario



ADDETTI ALL'ACCOGLIENZA

Il capo ricevimento generalmente dovrebbe coordinare e supervisionare tutte le operazioni che vanno dall'arrivo del cliente (check - in) fino alla fase di partenza (check - out). Nelle piccole strutture coordina anche il lavoro di Booking e quindi tutto ciò che riguarda le prenotazioni



LA HALL

Ha due zone principali:

- la zona relax ai lati dell'ingresso, arredata con poltrone e tavoli e utilizzata dai clienti per relax o come sala di attesa.
- Front Office situato in fondo alla hall, accoglie e congeda gli ospiti, fornisce informazioni.



zona relax



Front Office

IL RECEPTIONIST

All'ingresso dell'albergo è possibile trovare il receptionist, colui che, oltre a dare il benvenuto agli ospiti e a fornire loro suggerimenti e informazioni sul luogo di soggiorno, esegue anche compiti che presuppongono la conoscenza della struttura



LE AREE COMUNI PER IL CLIENTE

Alcune delle aree comuni per il cliente possono essere:

- la sala ristorante che deve essere facilmente raggiungibile per il cliente e con un'atmosfera tranquilla.
- il bar che generalmente è posizionato vicino al ristorante poiché fornisce le bevande e la caffetteria.
- la sala congressi in cui si organizzano eventi, nozze e cerimonie
- la sala dei giochi o della TV e miniclub ovvero zone dedicate al divertimento generalmente per bambini con l'aiuto degli animatori.
- la palestra e centro benessere per poter offrire un servizio in più per l'interesse del cliente
- l'area commerciale che è costituita da un gruppo di negozi non gestiti direttamente dall'albergo
- il giardino che oltre a contribuire all'immagine dell'albergo può essere anche una zona relax

AREE NON ACCESSIBILI AI CLIENTI

Le aree in cui solo gli operatori possono accedere sono la lavanderia in cui tengono copriletti, lenzuola, coperte e le lavano. Un'altra zona possibile è la cucina in cui lavora il cuoco e chi lo aiuta.



LE CAMERE



La stanza è solitamente un locale unico, ma in base all'arredo sono individuabili diversi spazi:


Area ingresso: È un'area all'entrata della camera, più o meno ampia a seconda della categoria, isola la zona notte dai rumori che provengono dal corridoio

Area notte: È l'area del riposo. Il letto deve essere comodo e confortevole, la biancheria curata e pulita.

Area lavoro: è solitamente costituita da un piano di lavoro e da una sedia. Qui il cliente può sistemare il computer e lavorare con la rete Wifi che gli alberghi, gratuitamente o a pagamento, offrono.

Area soggiorno: l'area è presente in alcune categorie di camere come suite e le junior suite, mentre nelle altre è prevista solo negli alberghi con elevata classificazione.

Area bagno: nel bagno sono fondamentali illuminazione, igiene e sicurezza.



LE TIPOLOGIE DI LETTI

I principali letti possono essere:

- il letto singolo (80-90 cm)
- il letto alla francese (140 cm)
- il letto queen size (150 cm)
- il letto matrimoniale (160 cm)
- il letto King Size (200 cm)

1



2



3



4



5



LE TIPOLOGIE DI CAMERE

Le tipologie di camere possono essere:

- singola (8 mq)
- doppia (14 mq)
- tripla (20 mq)
- quadrupla (26 mq)

Tipologia	Sigla	Dimensione minima
Singola	X S	8 mq
Doppia	XX letti separati M letto matrimoniale DUS uso singola	14 mq
Tripla	XXX letti separati MX letto matrimoniale + letto singolo Mc letto matrimoniale + culla	20 mq
Quadrupla	XXXX letti separati MXX letto matrimoniale + 2 letti singoli MXc letto matrimoniale + letto singolo e culla MC letto matrimoniale + letto a castello	26 mq



LA CLASSIFICAZIONE DELLE STELLE



Camera doppia di 14 metri quadrati - Ricevimento 12 ore su 24 - Cambio biancheria 1 volta a settimana



Camera doppia di 14 metri quadrati - Ricevimento 12 ore su 24 - Cambio biancheria 2 volte a settimana



Camera e servizio come i due stelle - Ricevimento 16 ore su 24 - Una lingua straniera alla reception - Divisa per il personale



Camera doppia di 15 metri quadrati - Cambio giornaliero della biancheria - Parcheggio per almeno il 50% delle camere



Camera doppia di 16 metri quadrati - Ricevimento 24 ore su 24 - 3 lingue straniere alla reception

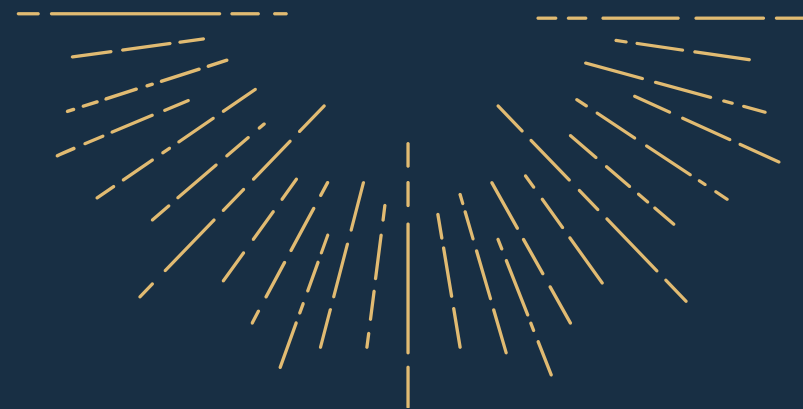
BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA



immagini : online

informazioni: libro, slide

siti:lavoroinalbergo.it





FINE !

GRAZIE PER L'ATTENZIONE

