

Nos dieron la seña, nos  
comenzamos a organizar.

Comenzamos a transitar el famoso :  
PRE- EVENTO

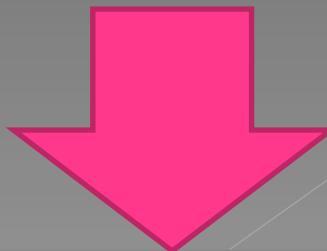
Y LO QUE VAMOS A HACER AHORA ES  
ORGANIZAR LO QUE LE PRESUPUESTAMOS  
A NUESTRO CLIENTE EN EL SALÓN.

# PERO ANTES...

- DEBEMOS CONOCER EL SALÓN O EL LUGAR DONDE VAMOS A TRABAJAR.
- PARA ESTO DEBO TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:
- DEBO IR AL LUGAR PARA CONOCERLO Y FIJARME UN MONTÓN DE DETALLES.
- SI YA LO CONOCÉS, IGUALMENTE UNA MIRADITA NO VIENE MAL. YA QUE EL SALÓN PUDO HABER HECHO ALGUNA MODIFICACIÓN

# Relevamiento de Salón

Para comenzar con la tarea de reconocimiento del lugar deberíamos contar con el plano de la sede y la descripción del lugar. PIDELE AL DUEÑO/ENCARGADO QUE TE FACILITE UN PLANO, si no te lo puede dar, dibuja un bosquejo que sea fácil, no te compliques. Y saca fotos. Porque cuando trabajes en tu casa, surgen dudas (habia una columna alli?) Esas fotos sacaran tus dudas.



-EN QUE MOMENTO DEL AÑO O TEMPORADA SE REALIZA EL EVENTO: Esto es esencial para poder entender la dinámica del salón, quizás vas a verlo en verano, pero resulta que la fiesta es en invierno, y tiene un lugar exterior divino, pero no lo podes usar... Como lo resloverias? Colocarías honguitos (es lo que llamamos a los calefactores) Pondrías una carpa?

El factor época del año es el primer punto que deben tener en cuenta cuando uno analiza un salón.

-CAPACIDAD DEL SALÓN: Chequeen la capacidad que tiene el salón. Más abajo les dejo un cuadrito para que puedan tener como referencia. Está bueno saber lo que el salón ofrece. Si falta algo está bueno que estemos alerta y lo subsanemos. No porque nos falte algo el evento se dejará de hacer. Vemos estas cuestiones?

QUE SERVICIOS OFRECE EL SALÓN?:

<MOZOS

<CATERING

<ESTACIONAMIENTO

<SEGURIDAD EN EL ESTACIONAMIENTO (si no tiene, ni estacionamiento, ni seguridad, los autos quedan en la calle, hay lugar en la calle? ¿No estaría bueno llamar a alguien de seguridad, como por ejemplo ir a una comisaría y pedir que alguien en su día libre venga a cuidar el lugar? De paso estás dando trabajo a otra persona.

<CUANTO TIEMPO DE ARMADO HAY ANTES Y DESPUES DEL EVENTO: Esta pregunta es VITAL. Algunos salones te dan el salon a las 18 hs, eso hace que tengas poco tiempo, con lo cual doble personal, doble pago.

<DISCK JOCKEY (TEMA MUSICA Y HASTA QUE HORA) Y si puedo consultar que decibles de sonido están permitidos (esto lo vamos a ver cuando toquemos el tema de Dj?

<SEGURIDAD EN EL SALÓN. Todos los salones por lo general tienen seguridad durante la noche. Pero atenti, si tenes el botón anti-panico, mejor. Ya vamos a ver mas adelante que hacemos en ciertos casos de emergencia. (ALERTA PILAR)

<PAGO DE HABILITACIONES. Ya veremos más adelante cuales son las habilitaciones que por lo general nos piden. Estas nos van a servir para estar cubiertos y que ese día no nos caiga ninguna inspección

<SERVICIO DE EMERGENCIA: Lo mismo que seguridad en el salón, esto tbn gralmente lo tienen los salones, pero por las dudas...el botón está bueno.

<SALIDA DE EMERGENCIA: IMPORTANTÍSIMO SABER QUE ESTÁN Y FUNCIONAN (no queremos un Keybis o un Cromañon)

<TIPO DE PAVIMENTO: El pavimento nos sirve para saber si llueve si se van a embarrar los auto, la quinceañera, etc. Incluso si hay vereda o no...Porque si llueve, tenemos que tener listos unos cartones. Para que en los tres pasos que dé los estiletos no queden embarrados.

<TIPOS DE ENTRADAS (SI HAY DE SERVICIO) SI HAY PRIMER PISO O PLANTA ALTA y si hay personas discapacitadas, fijarse si los anchos de las puertas son suficientes y los baños son acordes.

<TIPO DE AGUA (me refiero a si hay agua fria o caliente) Esto es más que nada, por si hay que hacer bacheo. Si no hay agua caliente y se como asado, el asado tiene grasa, así que quizás el plato que íbamos a usar para el postre no lo podremos usar y hay que recalcular la cantidad de vajilla.

<BAÑOS: Cantidad. Lo ideal es que el personal de trabajo tenga su propio baño y no lo compartan para que nadie se sienta incómodo. Una posibilidad es que se reserve un baño químico.

En los macro eventos la cantidad de baños es super importante. Y que haya alguien que supervise el estado en que se encuentran.

<GUARDARROPAS

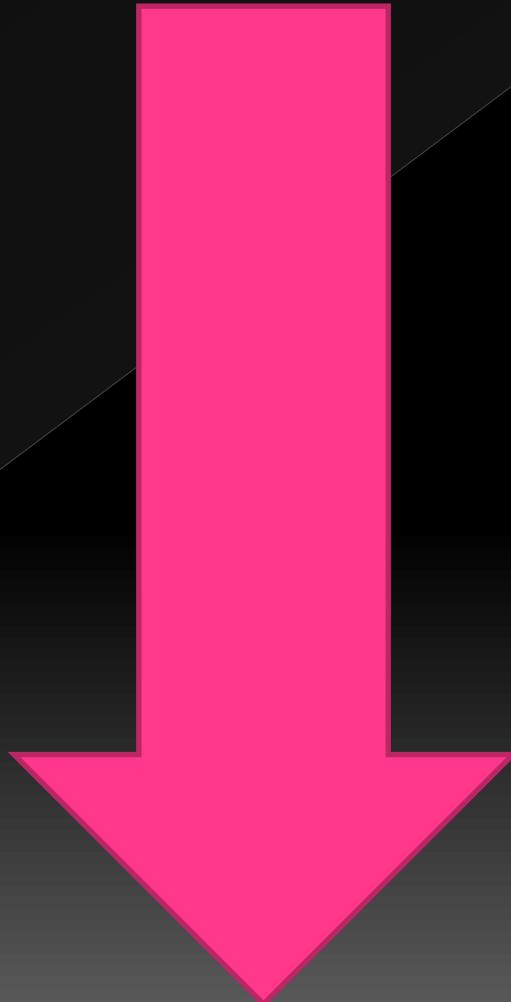
<EXTRACCION DE HUMOS Y OLORES

<HELADERAS Y FREEZER

<GRUPO ELECTRÓGENO

<ALFOMBRAS Y BARANDAS (el tema alfombras es porque si hay imperfecciones, debemos avisar a nuestro personal para que no se caiga. Y si el salon tiene barandas, que haya protección por los niños.

LLEGÓ LA HORA ANALIZAR QUE  
VAMOS A REALIZAR EN EL SALÓN



AL MOMENTO DE CALCULAR EL TAMAÑO DE UNA CARPA O GASEBO o SALÓN:

- ❖ PARA FORMATO DE RECEPCIÓN (COCKTAIL)  
2 PERSONAS POR M<sup>2</sup>
- ❖ PARA CENA BUFFET O EN MESAS 1 PERSONA POR M<sup>2</sup>
- ❖ PARA LA PISTA DE BAILE 3 PERSONAS POR M<sup>2</sup>
- ❖ PARA LIVING 1,5 PERSONAS POR M<sup>2</sup>

-CALCULAR TIEMPOS DE ARMADO –VIDEO

-ESPACIOS DE ARMADO

-AMBIENTACIÓN

USA LOS RECURSOS NATURALES (árboles para colgar cositas lindas).

SI QUIERES INVERTIR HAZLO INTELIGENTEMENTE. NO COMPRES POR COMPRAR (USA COLORES NEUTROS Y LUEGO COLÓCALES UNA CINTITA QUE SE AJUSTE AL COLOR DEL EVENTO, POR EJEMPLO).

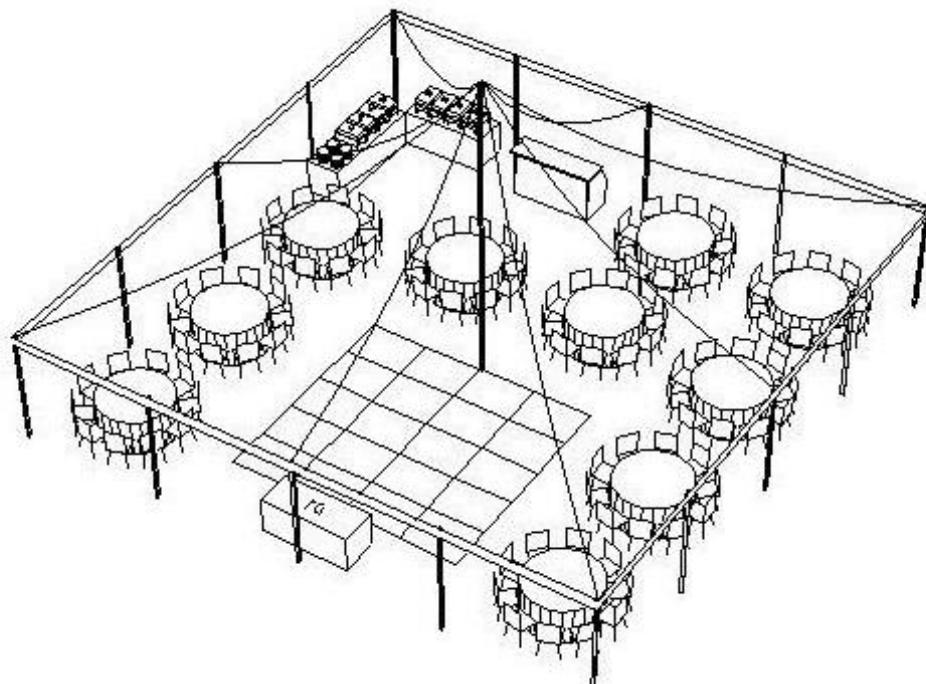
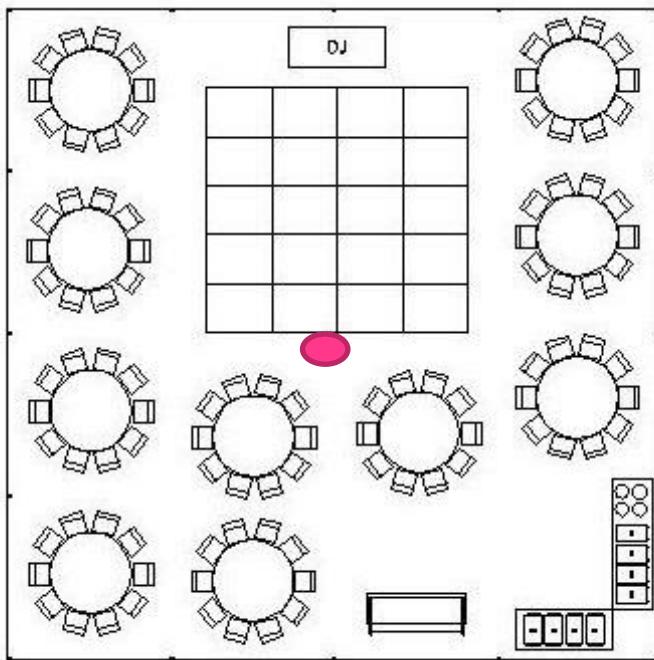
CONTINUA INVESTIGANDO QUE ES LO QUE LE GUSTA AL CONTRATANTE. ELEGANCIA ANTE TODO. RECUERDA QUE DEBES SEGUIR CONSTANTEMENTE ACTUALIZADO?

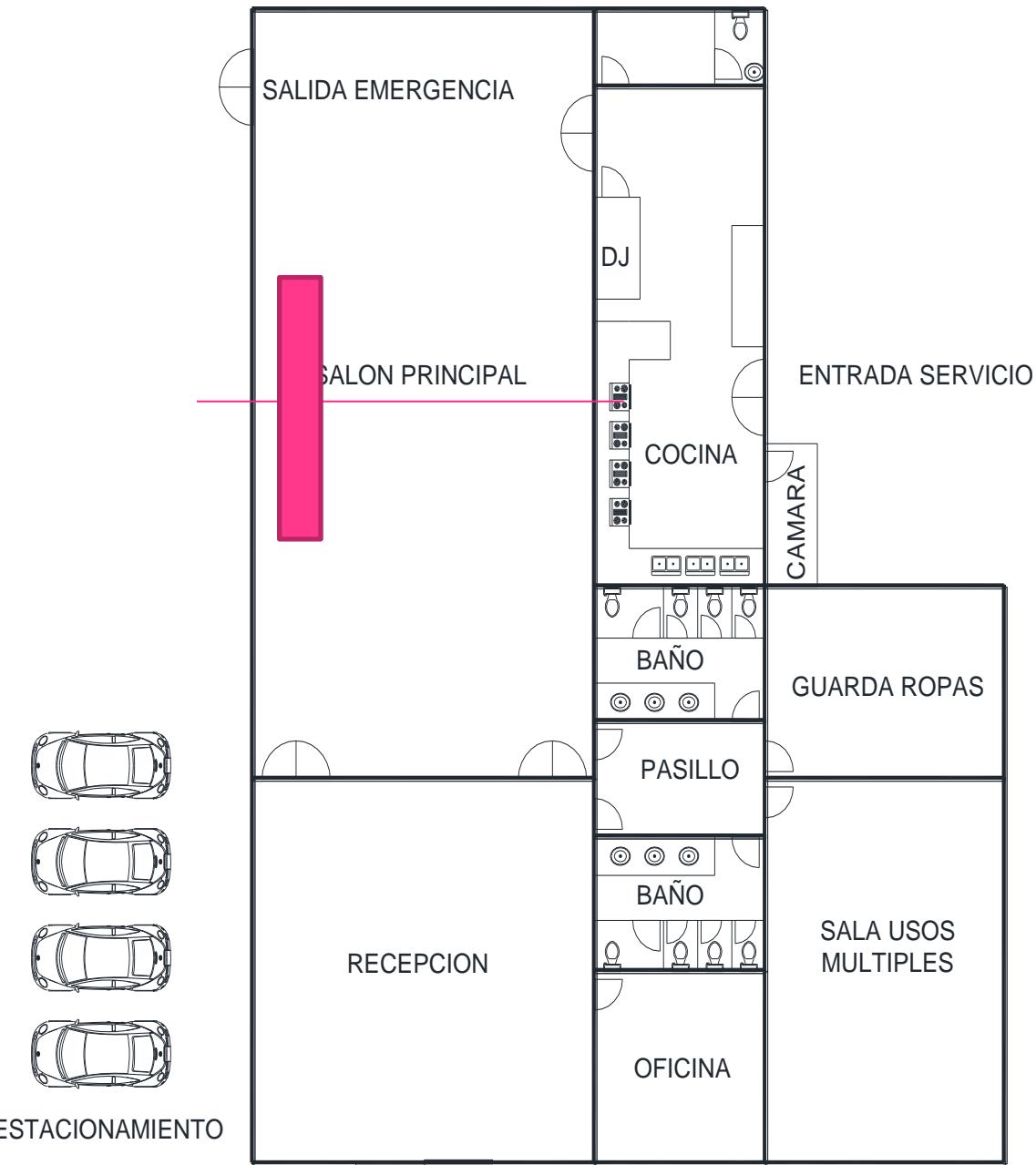
EL USO DE LA COMPUTADORA.

EXPOSICIONES.

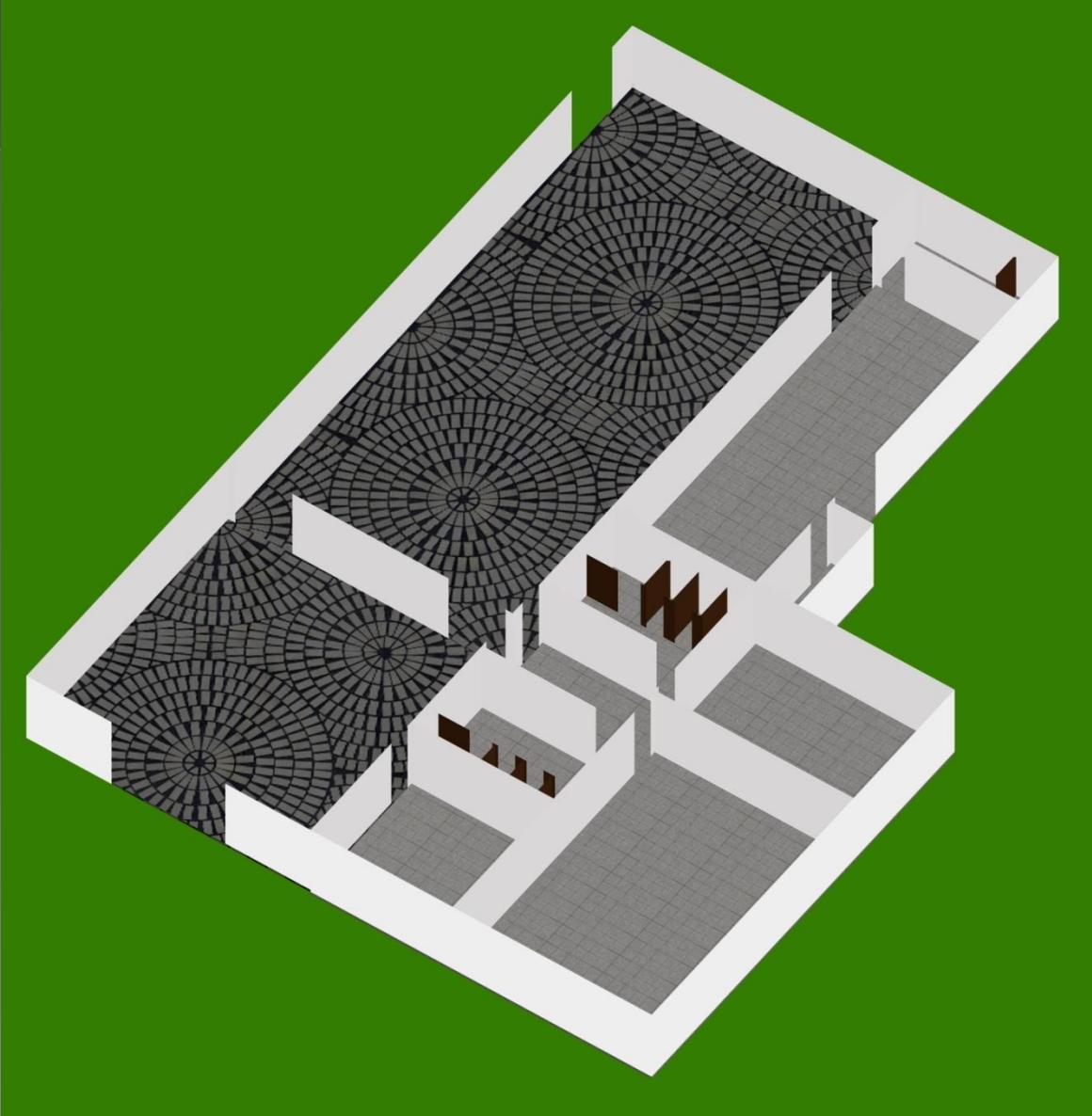
IMÁGENES, HACER BOSETOS, LISTA DE MATERIALES.

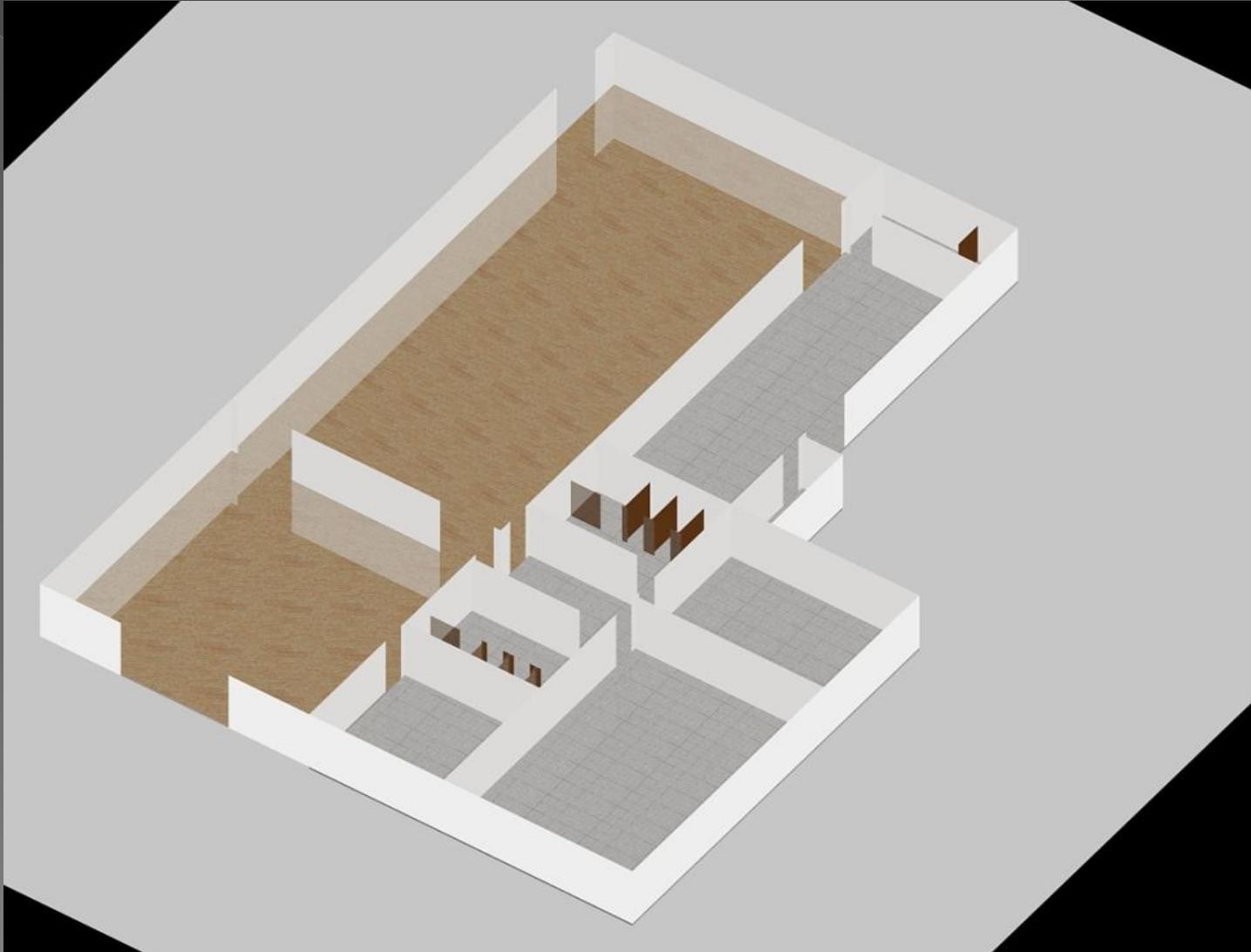
SI TRABAJAS CON ALGUIEN MÁS... GENIAL!





Vamos a trabajar a partir de ahora en este plano.  
La clase que viene debes calcarlo.  
O imprimirlo.



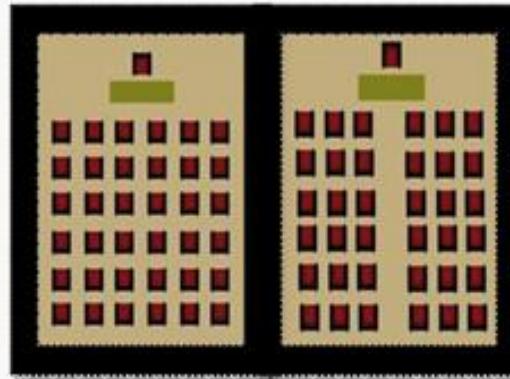




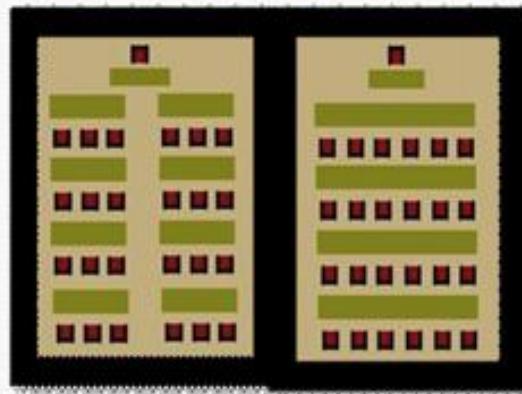
## Tipos de Montajes para salones.



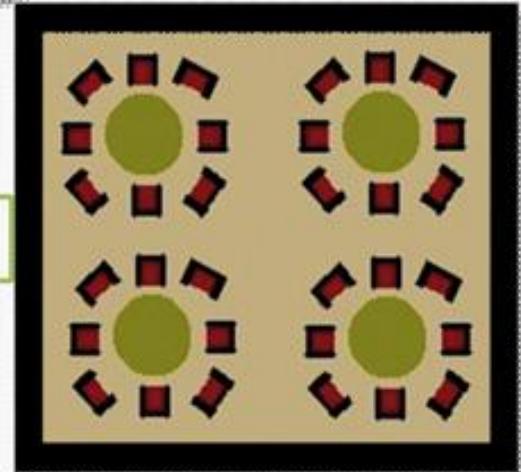
Escuela

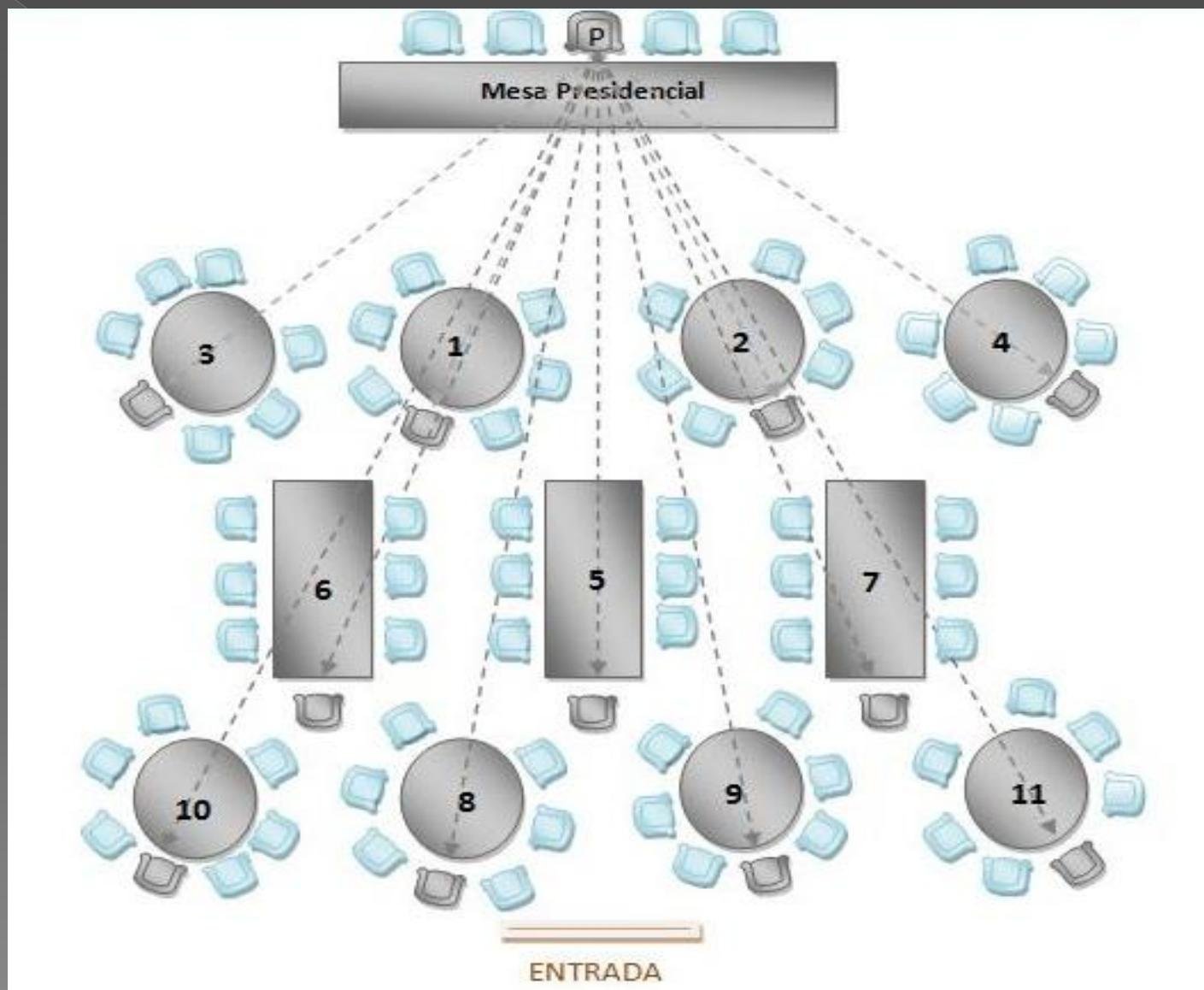


Auditorio

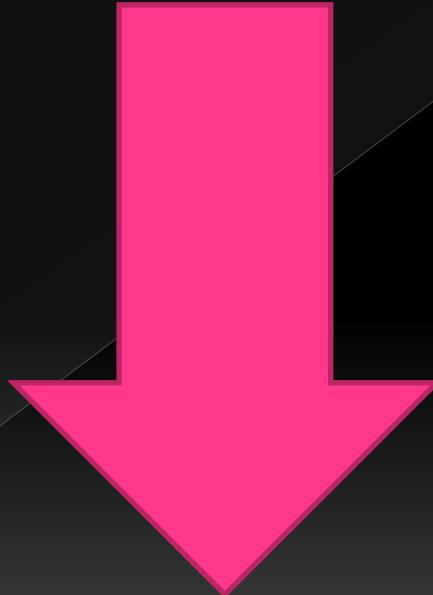


Banquetes.



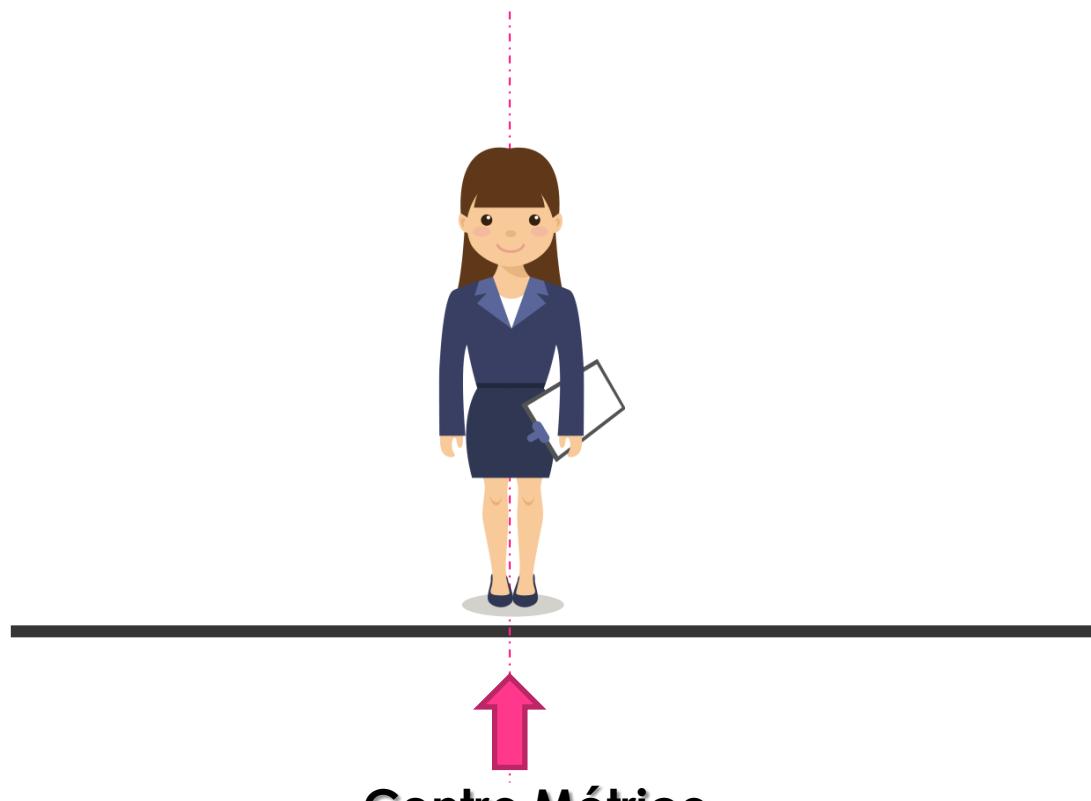


**ANTES DE SEGUIR CON ESTE  
TEMA...VEAMOS UN POCO DE  
CEREMONIAL Y PROTOCOLO**



# REGLA DEL CENTRO METRICO

Establece que el anfitrión se ubique en el centro métrico de la mesa o estrado que presida en carácter público.



Anfitrion

O - OO

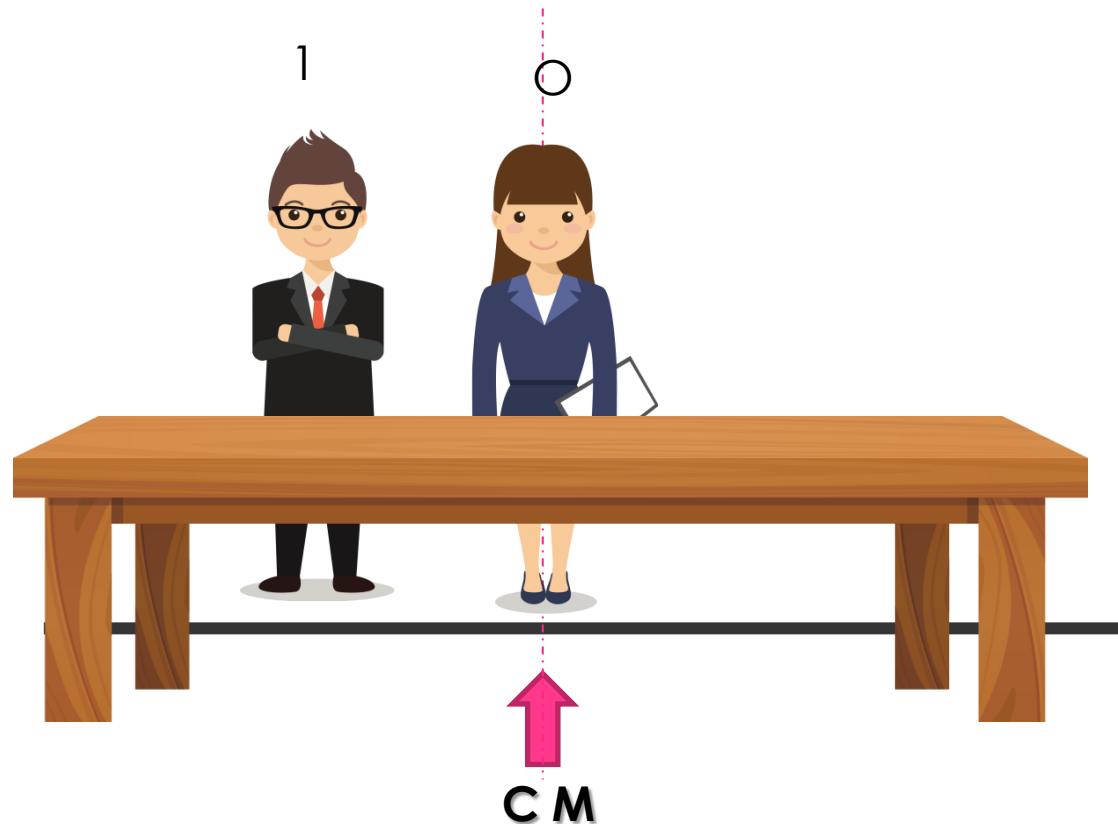
Lugar de Honor



**Centro Métrico**

## REGLA DE LA DERECHA

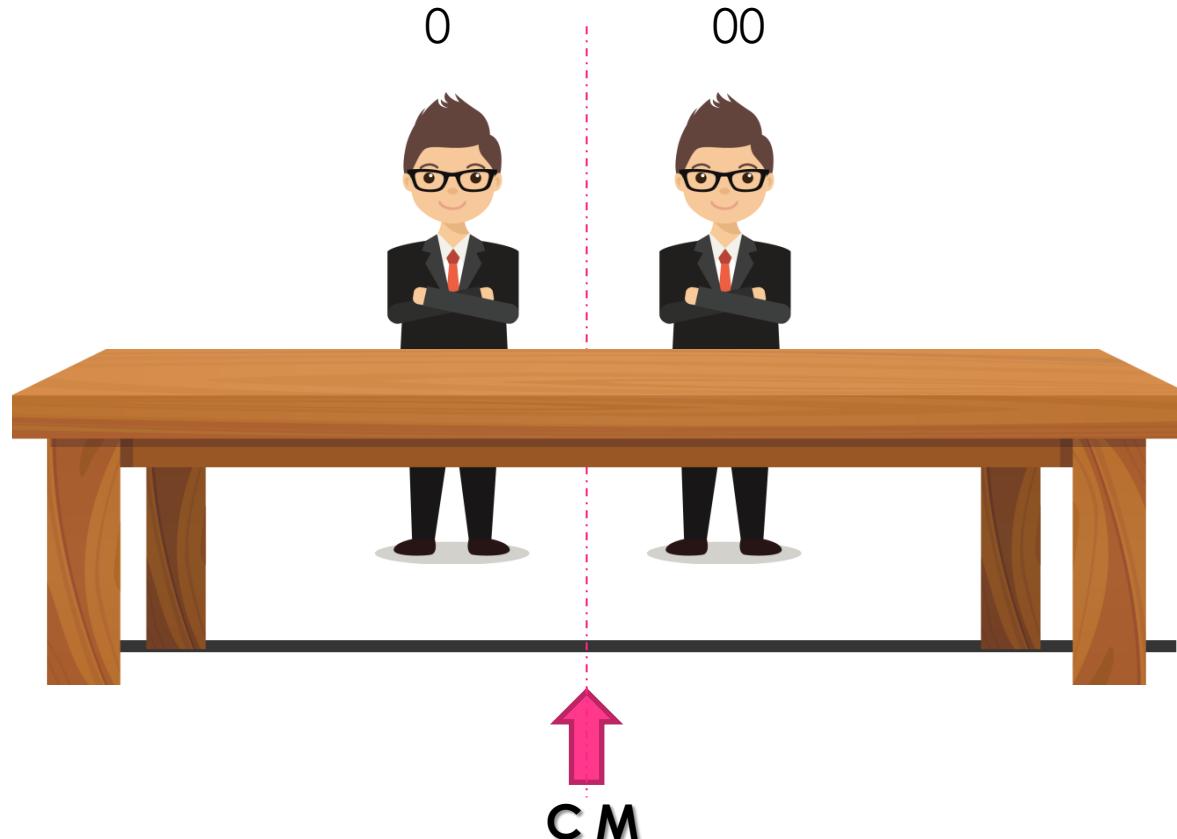
La persona que ocupa el segundo lugar en precedencia, debe ser ubicada a la derecha del anfitrión, es decir a la derecha del centro métrico



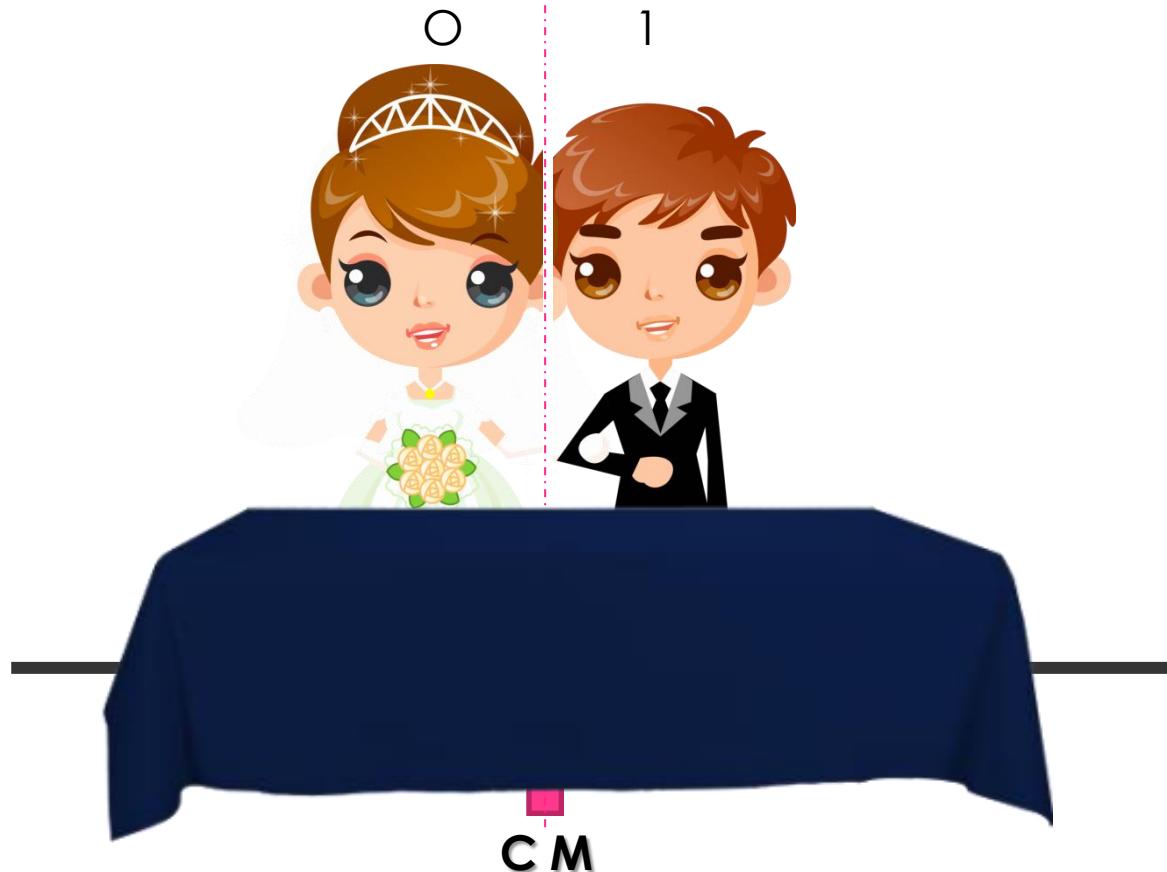
# DUEÑO DE CASA /Anfitrión

El título de “dueño de casa” es aplicable a un jefe de Estado en su país, un rector en una universidad, un embajador en su embajada, al presidente de una empresa dentro de ella, a un hombre o mujer en su casa.

Caso en que se comparta  
Jerarquía



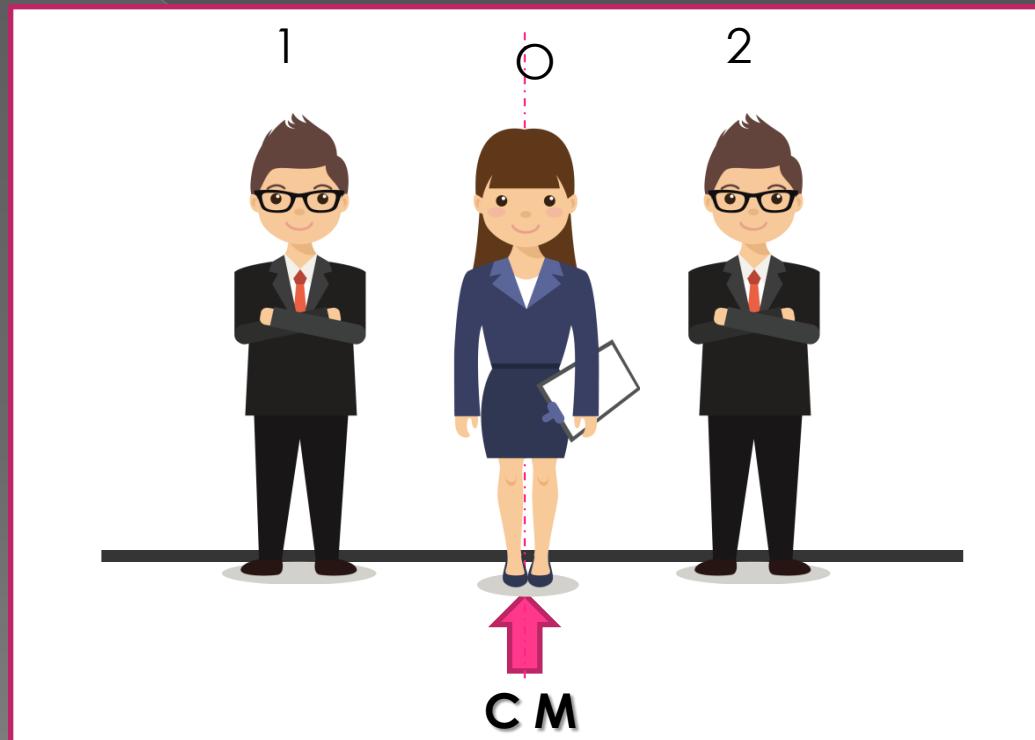
# Anfitrión y su esposa



Ej. Boda

## REGLA DE LA IZQUIERDA O PROXIMIDAD

Establece que la persona que ocupa el tercer lugar en precedencia debe ser ubicada a la izquierda del anfitrión, o izquierda del centro métrico.



El valor de la izquierda o proximidad está dado por la posibilidad de ubicar a las autoridades sucesivamente de derecha a izquierda del anfitrión, permitiendo lograr una visión armónica de los

Puerta de entrada



Mesa Presidencial



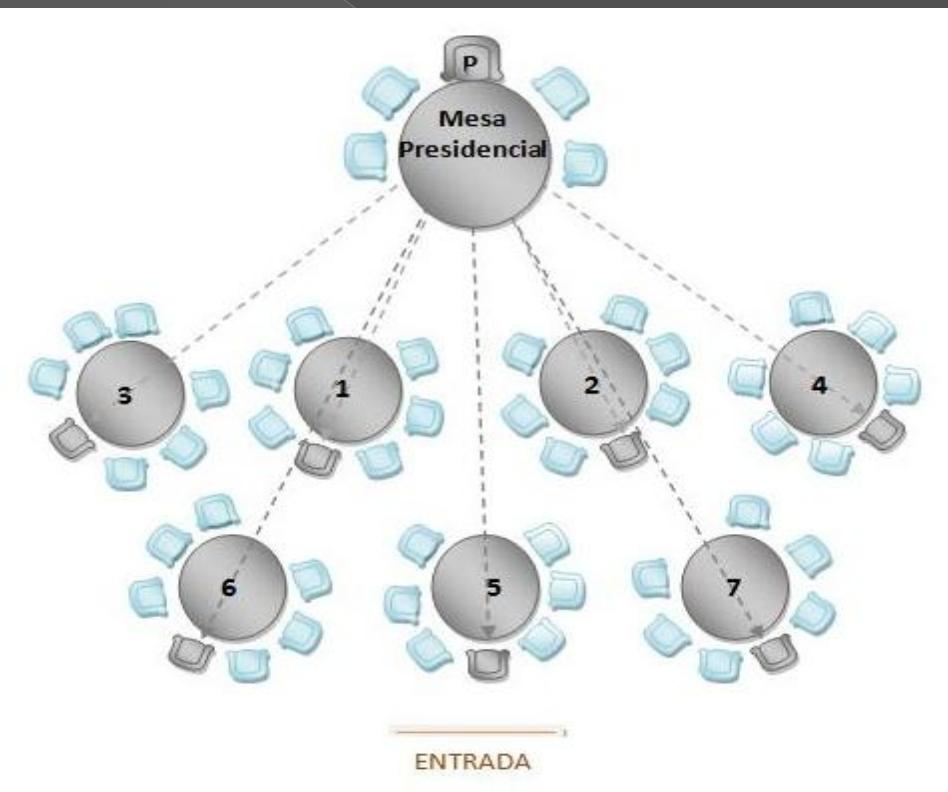
**CM**

Sentido de la visión

Salón donde se realizará el evento

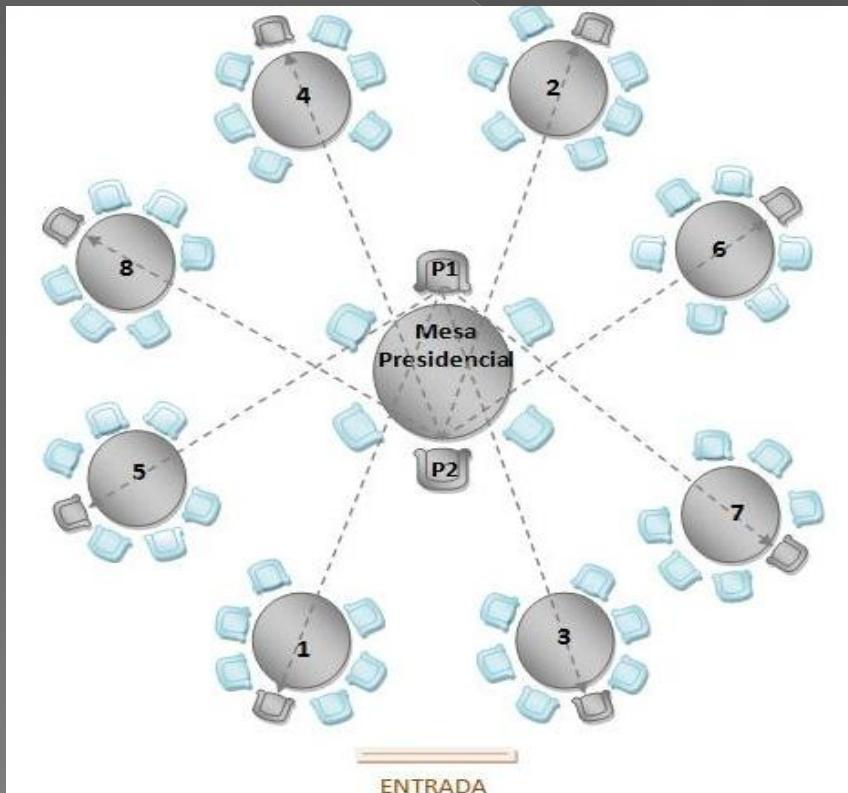


# COMEDOR MODERNO



- Mesa presidencial redonda con tamaño superior al resto en la que no se ocupan los asientos que dan la espalda al resto de mesas. La presidencia se ubica en el fondo del salón de frente a la entrada principal. El resto de mesas también son redondas.

# COMEDOR CON FORMA DE ESTRELLA



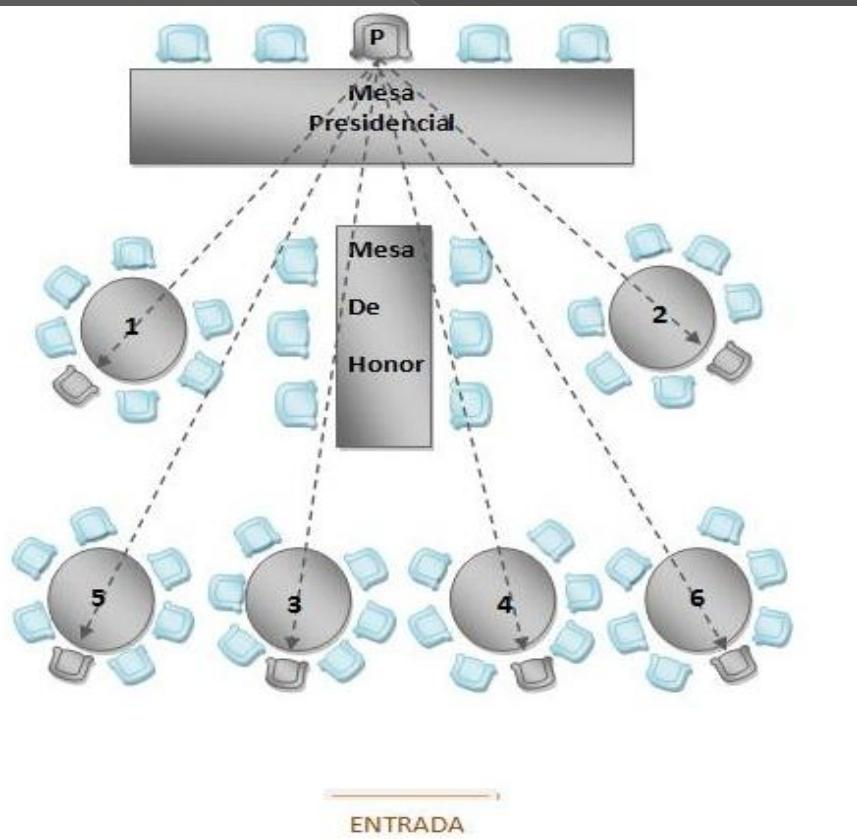
Mesa presidencial redonda en el centro del salón, a la que rodean el resto de mesas también redondas.

En la mesa presidencial siempre habrá un mínimo de dos personas presidiendo, equiparables en cargo, y sentada una frente a la otra, para que desde cualquier ángulo del salón, se tenga visibilidad frontal con al menos, uno de los que presiden. También es habitual ver cuatro personas presidiendo.

Este tipo de salón es el más integrador y no se ve tan claramente identificado las prioridades de unos frente a otros.

Precisamente por ello para indicar las mesas en los paneles, nunca se hará con números, sino con nombres.

# COMEDOR MIXTO

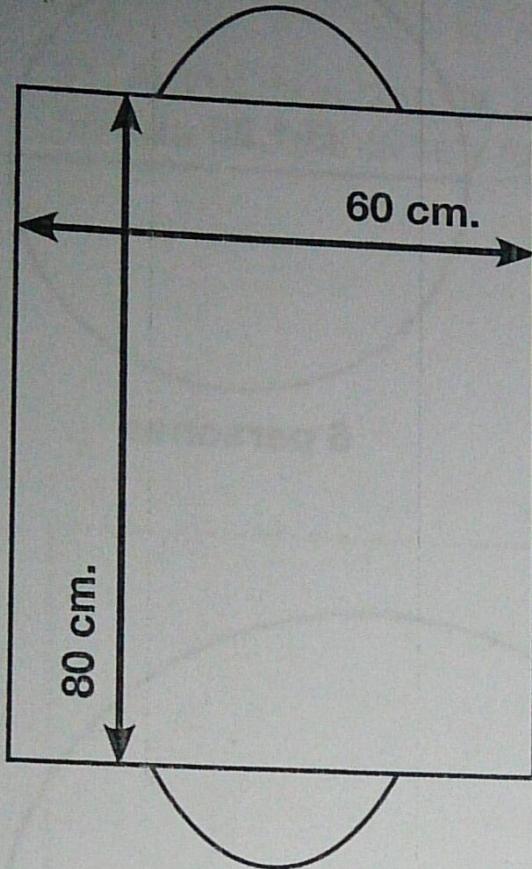


- Es cuando además de una presidencia, hay una mesa de honor, para acomodar a aquellos invitados especiales, que por el alto número, no podemos sentar en la mesa presidencial.
- El resto de mesas, serán redondas o rectangulares e incluso una mezcla de ambas.

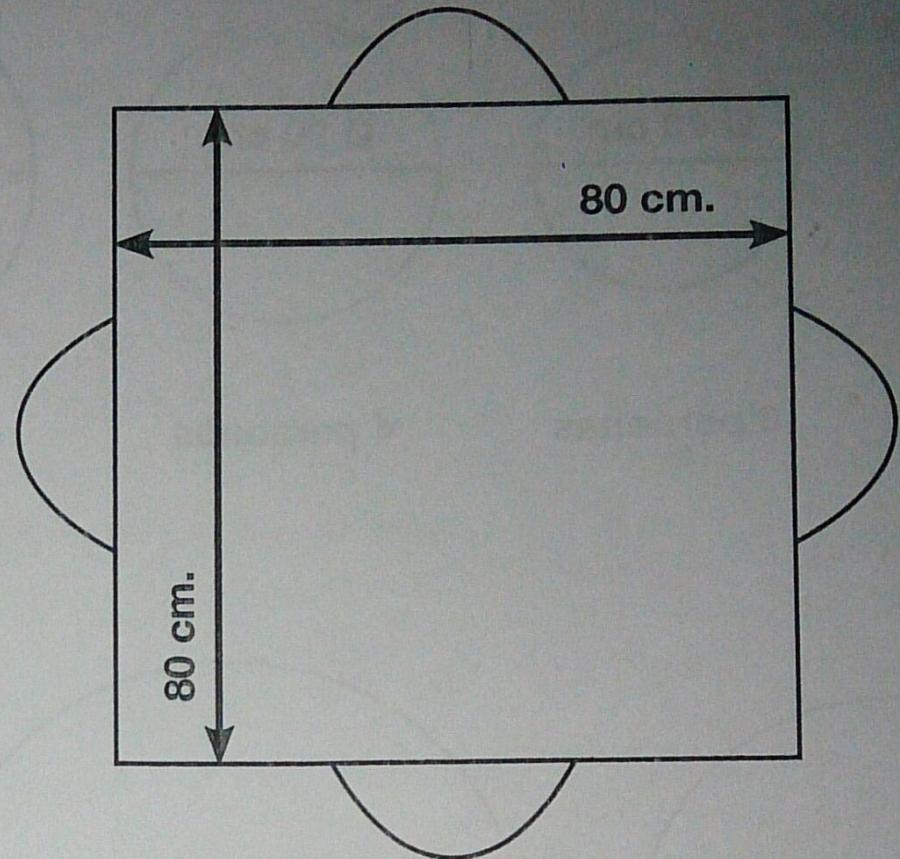
# COMEDOR COMPARTIMENTADO

- Se utiliza cuando todos los invitados no caben en el mismo salón. Los anfitriones se ubican en el salón noble junto a un número limitado de mesas, y el resto de mesas en otro salón. Se debe utilizar las falsas presidencias en cada uno de los salones, es decir, que la mesa más importante de cada salón la ocupe representantes de los anfitriones, familiares por ejemplo.
- Es casi obligado, que una de las partes del banquete (aperitivo o café) se ofrezca de pie para, al menos por un rato, integrar a todos los invitados. Si va a tener lugar discursos se dispondrá un atril, buena megafonía en todos los salones e incluso a ser posible, un circuito cerrado de TV

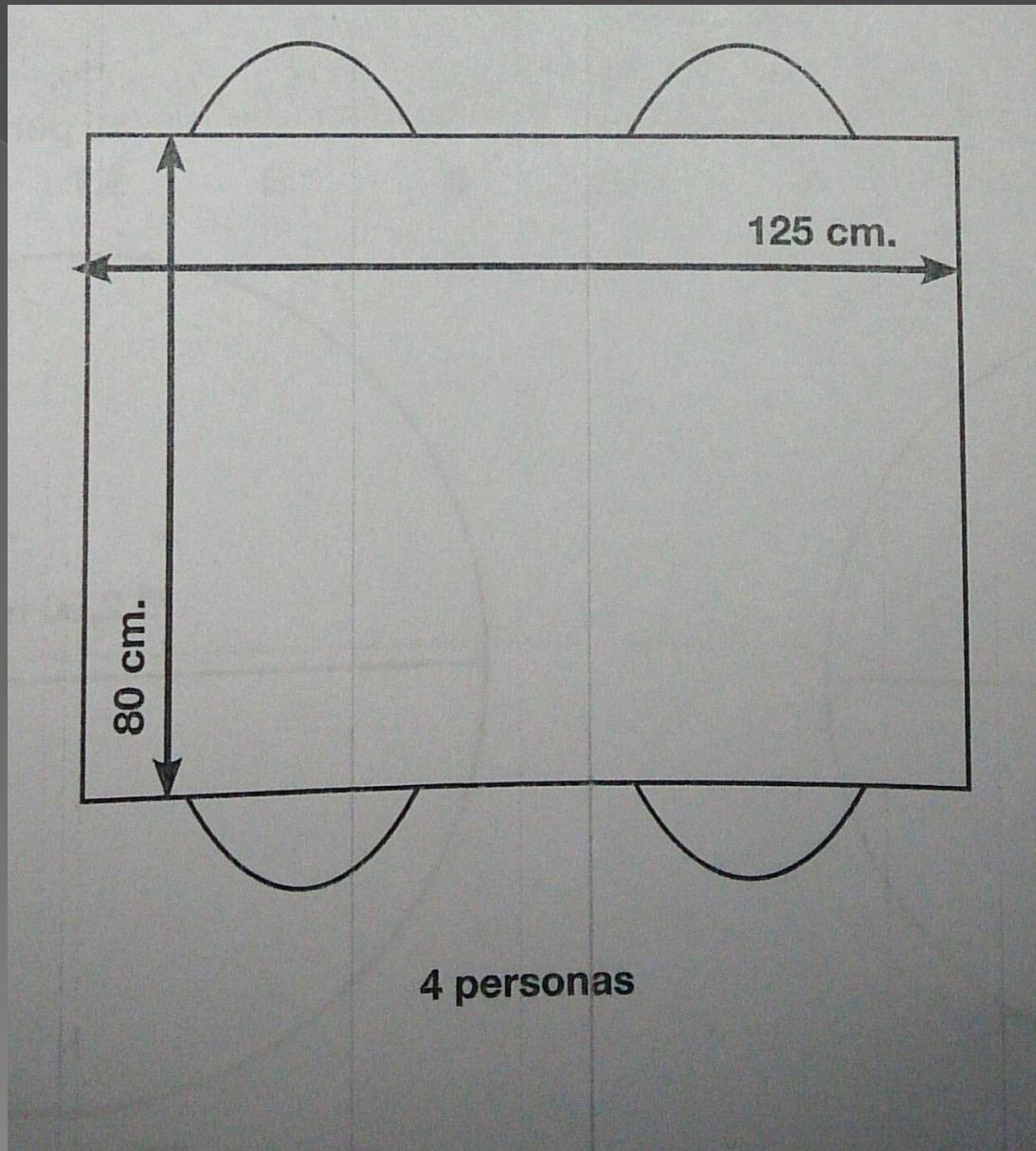
# Según el tamaño y la forma de la mesa.... la cantidad de comensales

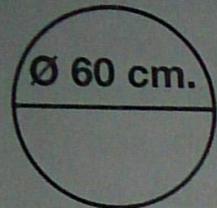


2 personas

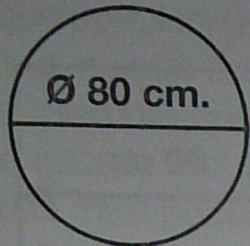


4 personas

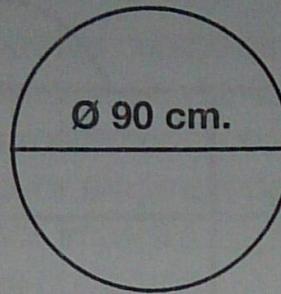




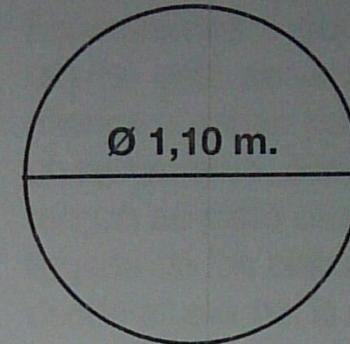
2 personas



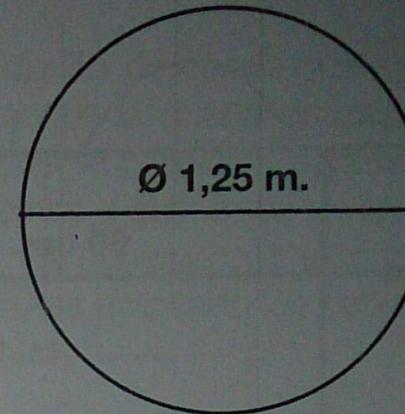
3 personas



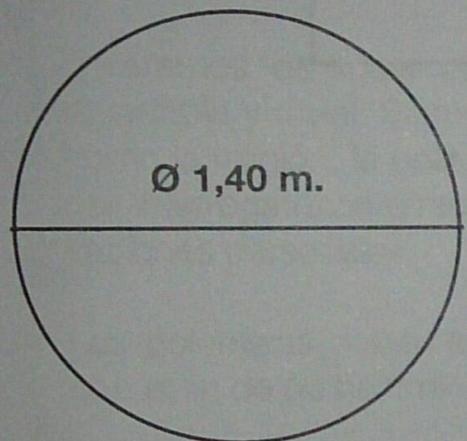
4 personas



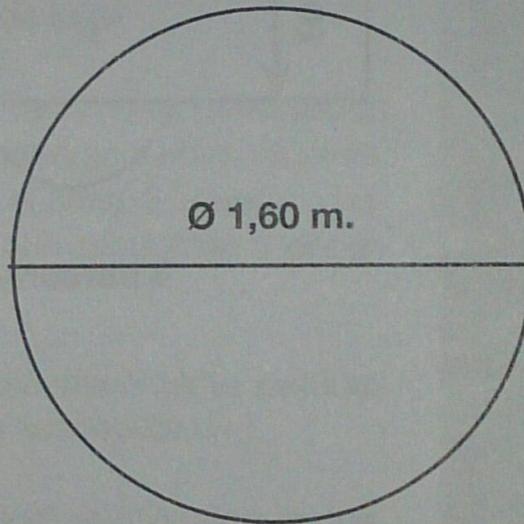
5 personas



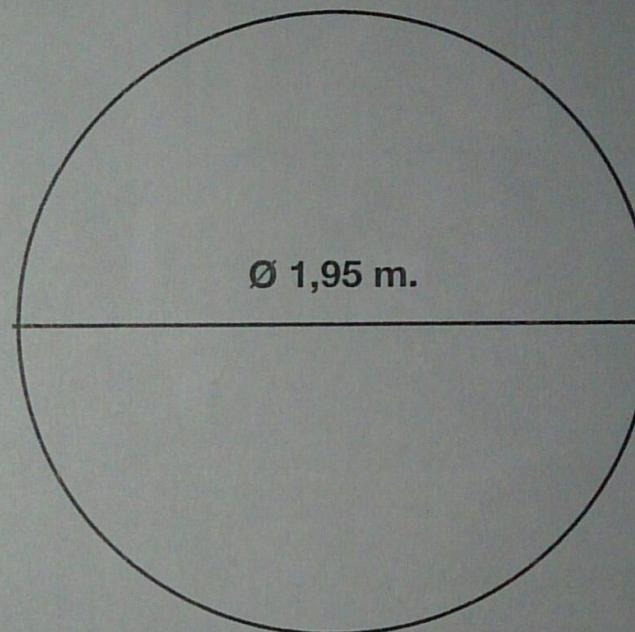
6 personas



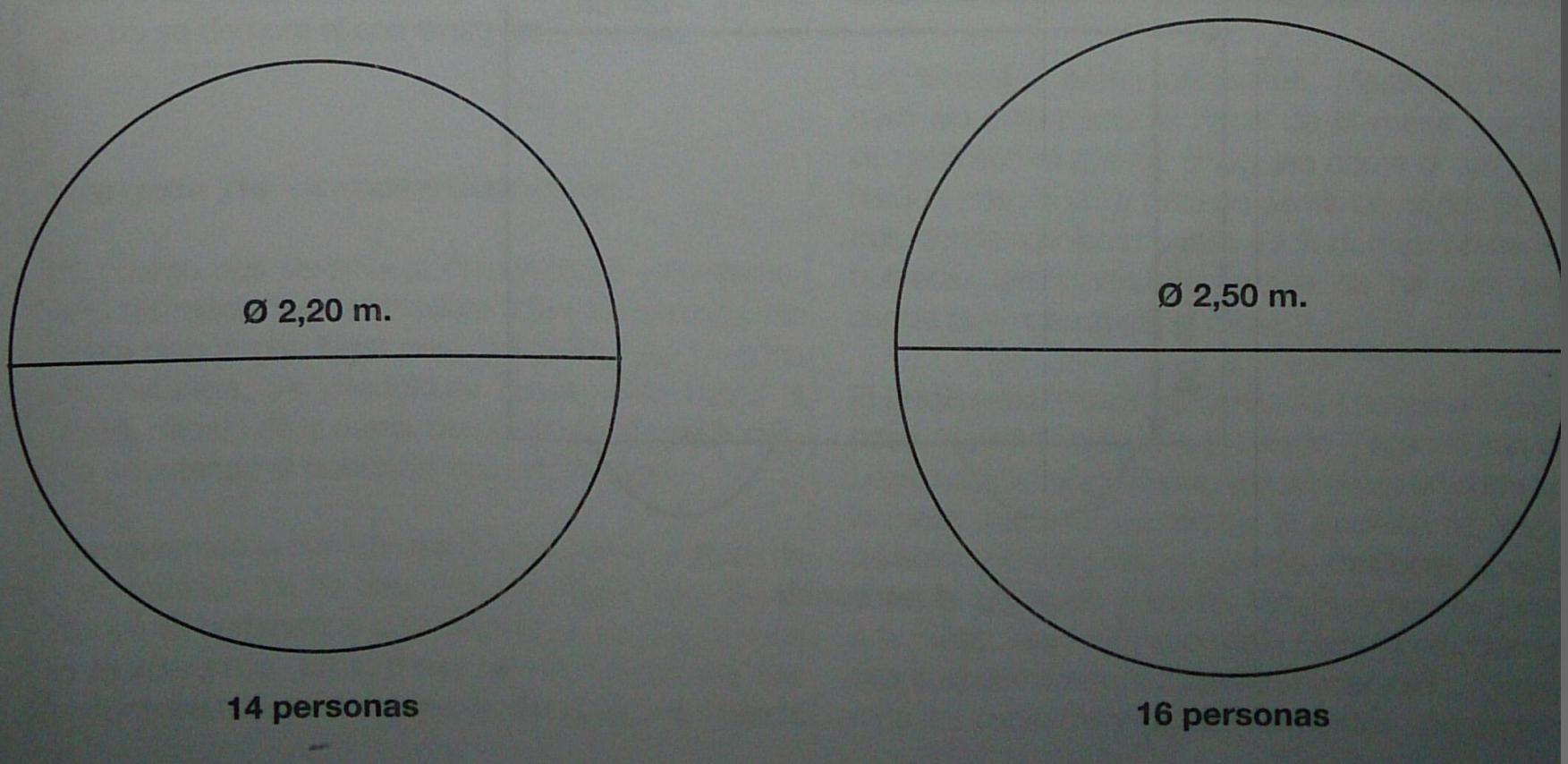
8 personas



10 personas



12 personas



$\varnothing 2,20\text{ m.}$

14 personas

$\varnothing 2,50\text{ m.}$

16 personas