

PASSO PER PASSO

Istruzioni per la buona riuscita del
Brunch alla fattoria del 1° agosto



Lista di controllo:



1.



2.

3.

Indice

Tre importanti punti preliminari	1
1. Definire il posto	1
2. Assicurare la collaborazione	1
3. Riservare la mobilia	1
Organizzazione e distribuzione del lavoro	2
A Direzione della manifestazione	2
B Amministrazione	3
Pubblicità	3
Iscrizioni	4
Cassa	5
C Allestimento	6
Preparare il luogo	6
Soluzioni tecniche	6
Sicurezza	6
Servizi igienici	7
Traffico	7
Decorazione	7
D Cucina e servizio	8
Definire il menu	8
Acquisti e rifornimenti	8
Cucina	9
Servizio	9
E Assistenza agli ospiti	10
Persona di contatto	10
Presentazione dell'azienda	10
Attività aggiuntive	11
Bambini	11
Coordinare le offerte	11
Impressum	12

Questo manuale vi aiuta a preparare il Brunch passo per passo, senza dimenticare niente. Vi dà idee e stimoli e serve come lista di controllo, dove potete annotare direttamente ciò che avete deciso e ciò che avete già fatto.

Vi auguriamo buon divertimento nell'organizzazione e nella realizzazione del vostro Brunch!

Tre importanti punti preliminari

1. Definire il posto

Riflettete quanti ospiti intendete invitare e in quale punto della Vostra fattoria intendete fare il Brunch. Il luogo dovrebbe essere attrattivo, ma anche facilmente accessibile e pratico per il servizio. Pensate sia la variante bel tempo, che la variante pioggia! Esiste un posto dal quale si possono tener d'occhio i bambini (parco giochi) senza dover abbandonare il posto a tavola?

Posto per la variante bel tempo:
.....
Numero massimo di ospiti

Posto per la variante pioggia:
.....
Numero massimo di ospiti

2. Assicurare la collaborazione

Organizzate un numero sufficiente di persone che aiutino durante il Brunch, in modo che voi ed i vostri ospiti possiate trascorrere delle ore tranquille, senza affanno. Il numero di collaboratori dipende dal numero di ospiti atteso. Chi fra parenti e amici può collaborare? È possibile organizzare il Brunch assieme ad un'altra famiglia di contadini (un anno su un'azienda e un anno sull'altra)? Potrebbe aiutare il Gruppo della gioventù rurale o delle donne contadine o un'altra associazione ancora? Assicuratevi i vostri collaboratori fin dall'inizio dell'anno!

Queste persone aiutano durante il Brunch:
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Riservare la mobilia

Naturalmente per gli ospiti bisogna mettere a disposizione i tavoli con le relative panche. Dove andate a prenderli? Se volete affittarli o prenderli a prestito, riservateli per tempo. Il 1° agosto sono infatti molto richiesti. Stoviglie e posate dovete pure procurarvele per tempo.

Riservare tavoli e panche
da: eseguito

Prendere a prestito stoviglie e
posate da: eseguito

Organizzazione e distribuzione del lavoro

Chi pianifica bene il Brunch e aggiudica chiari compiti ai collaboratori, può godersi meglio il giorno della manifestazione. Questo vale per tutti: responsabili, collaboratori ed ospiti. La guida sottostante è stata pensata come **proposta** per l'organizzazione, ma ognuno può organizzare il proprio Brunch come meglio preferisce!

A Direzione della manifestazione

Lo scopo di questa funzione è quello di mantenere il controllo sullo svolgimento dei lavori prima e durante il Brunch.

Il responsabile della manifestazione deve **distribuire** efficacemente le responsabilità ed i compiti tra i collaboratori e deve badare che tra di loro funzioni la collaborazione. La distribuzione del lavoro dipende molto dall'offerta, dalla situazione dell'azienda e dal numero di ospiti atteso.

Vi consigliamo di formare un **gruppo di collaboratori** ai quali faccia piacere lavorare per questa manifestazione. L'immagine del gruppo può essere rafforzata vestendo la maglietta con lo stemma dell'azienda o quella con la scritta «Grazie, Contadini svizzeri», oppure portando un berretto uguale per tutti.

Il responsabile deve definire il **quadro generale** valido per il Brunch. Il Brunch si svolge per tutti nel medesimo momento, il 1° agosto dalle ore 9 alle 13. È però possibile prolungare la manifestazione. Ognuno può definire il numero di ospiti ottimale o desiderato in base alla propria azienda. Dal punto di vista economico sono adatti sia Brunch molto piccoli sia Brunch grandi. Dal punto di vista del contatto con gli ospiti però, si prestano meglio i Brunch più piccoli.

Se dovessero sorgere delle domande, potrete sempre rivolgervi al vostro responsabile cantonale. Il suo numero di telefono e il suo indirizzo lo trovate nell'opuscolo «Consigli utili». È la vostra persona di contatto ed è a vostra disposizione per sostenervi e consigliarvi. Egli coordina il Brunch a livello cantonale, cerca e motiva nuove aziende a partecipare, informa i media regionali sul Brunch e conosce i regolamenti e i permessi cantonali. Riassumendo egli ha la funzione di intermediario tra le aziende agricole e il gruppo di lavoro a livello nazionale.

Distribuzione delle responsabilità e dei compiti:

A Direzione:

B Amministrazione:

C Allestimento:

D Cucina e servizio:

E Assistenza agli ospiti:

B Amministrazione

I compiti di questa funzione sono la pubblicità, le iscrizioni e le finanze.

Pubblicità


Voi siete responsabili della pubblicità per la vostra azienda.

La presenza del vostro indirizzo sulla lista nazionale della BrunchZeitung oppure su Internet all'indirizzo www.brunch.ch è un'importante fonte pubblicitaria, tramite la quale molti potenziali ospiti vengono a conoscenza della vostra azienda. Annunciate dunque la vostra azienda per tempo all'USC, in modo che il vostro indirizzo preciso possa apparire sulla lista.

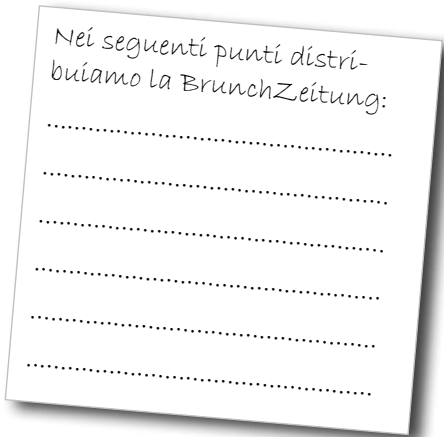
eseguito

Il gruppo di lavoro nazionale Brunch mette a vostra disposizione dei **manifesti 1° agosto Brunch** (20 esemplari), che vi verranno inviati per posta all'inizio del mese di giugno. Potete completare i manifesti con il nome della vostra azienda e il vostro indirizzo e appenderli presso negozi, punti di vendita e luoghi di affissione pubblicitaria presenti nel vostro paese o nelle vicinanze. Sono disponibili altre copie, sempre gratuitamente.

eseguito



I manifesti li appendiamo in questi punti:



Nei seguenti punti distribuiamo la BrunchZeitung:

Riceverete gratis alcune **BrunchZeitung** (solo in lingua tedesca) da distribuire nella vostra zona. Per l'ordinazione p.f. utilizzate il modulo che Vi sarà inviato per posta ai primi di giugno. La BrunchZeitung contiene la lista degli indirizzi delle aziende, articoli sull'economia agricola svizzera, un concorso e delle inserzioni.

eseguito

Per la pubblicità regionale accordatevi con il responsabile cantonale.

Il Gruppo di lavoro nazionale del Brunch è responsabile per l'informazione e la pubblicità a livello nazionale. A inizio luglio metterà a disposizione dei media comunicati stampa e inizierà una campagna d'inserzioni pubblicitarie. La BrunchZeitung sarà disponibile nei negozi Migros, nelle Landi, negli uffici postali più importanti e negli uffici del turismo a partire dalla fine di giugno, con tutti gli indirizzi delle aziende agricole che organizzano il Brunch. A partire dal 10 luglio potrà anche essere richiesta al **numero di telefono 0901 56 43 43** oppure via **e-mail: info@brunch.ch**. Lo stesso numero servirà anche come hotline per i media e per la popolazione. A partire dai primi di marzo, sul sito internet **www.brunch.ch** troverete un elenco aggiornato delle aziende partecipanti.

Ricordatevi che il Brunch del 10 agosto viene sponsorizzato a livello nazionale da diverse aziende. Queste ditte mettono a disposizione del materiale che deve essere esposto durante il Brunch. Vi ringraziamo della Vostra collaborazione e comprensione.

Iscrizioni

Gli ospiti del Brunch vengono invitati ad iscriversi direttamente presso di voi. È importante che siate facilmente raggiungibili telefonicamente. L'esperienza ci insegna che la maggior parte delle persone si iscrive durante l'ultima settimana prima del Brunch. Se avete un indirizzo di posta elettronica e siete disponibili a ricevere le iscrizioni anche per questo tramite, si prega di specificare il proprio indirizzo di posta elettronica sul modulo d'adesione. In questo caso controllate regolarmente la Vostra posta elettronica.

I posti presso le varie aziende agricole sono limitati. Brunch troppo frequentati sono causa di stress sia per gli organizzatori sia per gli ospiti. Per cui, quando i **posti** previsti sono **esauriti**, comunicatelo al vostro responsabile cantonale oppure all'indirizzo info@brunch.ch. Nell'elenco degli indirizzi del BrunchZeitung, nella home page www.brunch.ch sui manifesti e nelle inserzioni viene sempre indicato che il numero di posti disponibili è limitato.

Alcuni ospiti arriveranno anche senza essersi iscritti. Se non avete più posti, vi invitiamo a rifiutarli gentilmente ma con fermezza. Gli ospiti che hanno prenotato hanno priorità. Sulla lista degli indirizzi c'è l'annotazione «solo su prenotazione»; potete scriverlo anche sui vostri manifesti. Il Brunch del 10 agosto è molto richiesto, per cui può anche diventare una manifestazione un po' esclusiva.

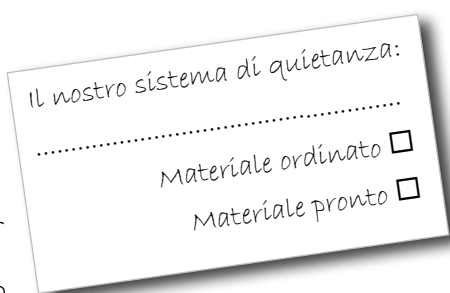
Preparare la lista degli ospiti

Cassa

È consigliabile incassare il prezzo del Brunch all'arrivo degli ospiti. La **cassa** dovrebbe essere indicata chiaramente. Chi ha pagato riceve una **ricevuta** ben riconoscibile.

Il Gruppo di lavoro nazionale mette a disposizione gratuitamente gli adesivi in stoffa (4x4cm) con la sigla del Brunch. Gli adesivi vi saranno recapitati per posta all'inizio di giugno.

Ci sono anche altre **possibilità**: timbro sulla mano, biglietti d'entrata, ecc.



L'offerta standard del Brunch per gli adulti costa dai 20 ai 35 CHF. Se faceste delle offerte aggiuntive straordinarie e non incluse nel prezzo di base, siete tenuti ad avvertire gli ospiti. Il prezzo per i bambini è a vostra discrezione.

Alcuni esempi per la fissazione dei prezzi per i bambini:

- bambini fino ai 6 anni CHF 5.00 / bambini fino ai 16 anni CHF 10.00
- bambini fino ai 12 anni CHF 10.00 / a partire dai 13 anni CHF 16.00
- bambini fino ai 12 anni CHF 10.00 / a partire dai 13 anni vale il prezzo per adulti
- i bambini pagano CHF 1.00 per ogni anno di età

Anche quest'anno il gruppo nazionale del Brunch metterà a disposizione degli sponsor, delle ditte e di singole persone dei **buoni Brunch rossi** (validi per una persona). **Non accettate buoni fotocopiati!** Spedite i buoni dopo il Brunch (al più tardi alla fine di settembre) insieme ad un vostro bollettino di versamento a:

Unione Svizzera dei Contadini, Brunch, Laurstrasse 10, 5201 Brugg

Si prega di indicare anche quanto è costato il Brunch da voi offerto. Per ogni buono ricevuto vi rimborseremo da 20 a 35 CHF a testa, a seconda del prezzo stabilito per il vostro Brunch.

C Allestimento

Alla voce allestimento appartengono la preparazione dello spazio per la manifestazione, le soluzioni tecniche, i servizi igienici, la sicurezza, la decorazione e la regolazione del traffico. Una stretta collaborazione con i responsabili della cucina e del servizio è una garanzia di successo.

Preparare il luogo

- Sgomberare, ordinare e pulire lo spazio previsto per il Brunch
- Eventualmente preparare una protezione nel caso piovesse (copertura, tenda, ...)
- Portare tavoli e panche
- Posizionare tavoli e panche
- Preparare le infrastrutture per il servizio (buffet, cassa)

Soluzioni tecniche

- Energia elettrica, ad es. per buffet / cucina
- Apparecchi, ad es. scaldapiatti, frigorifero
- Illuminazione
-

Sicurezza

- Rendere sicuri tutti i potenziali pericoli per gli ospiti (scale, macchinari, ecc.) presenti all'interno e all'esterno

Per chiarire eventuali dubbi è possibile telefonare al Servizio per la prevenzione degli infortuni nell'agricoltura (SPIA):

Servizio per la prevenzione degli infortuni nell'agricoltura

Sig. Antonioli Stefano

6986 Novaggio

tel. 091 / 606 41 87

cellulare 079 / 653 34 76

fax 091 / 606 56 03

www.spia.ch



Servizi igienici

- Definire i gabinetti previsti per gli ospiti (separati da quelli per il personale)
- Segnalare i gabinetti, event. indicare dove si trovano
- Durante il Brunch garantire la pulizia e il necessario (carta WC)

Traffico

- Indicare con cartelli la direzione a partire dalla strada principale o a partire dall'inizio del villaggio / dalla stazione o dalla fermata del bus (cartelli per indicazioni stradali disponibili presso il servizio d'informazione agricola (LID), si veda il tagliando nell'opuscolo «Angebote im Edelweiss-Look»)
- Definire i parcheggi, indicarli e delimitarli
- Se necessario organizzare un servizio per l'assegnazione dei posteggi

Decorazione

Decorazione del posto assegnato al Brunch:

.....

.....

.....

Decorazione dei tavoli:

.....

.....

.....

Facilitare agli ospiti l'orientamento ed evitare le incomprensioni, indicando e segnalando tutto il possibile con adeguati cartelli.

eseguito

D Cucina e servizio

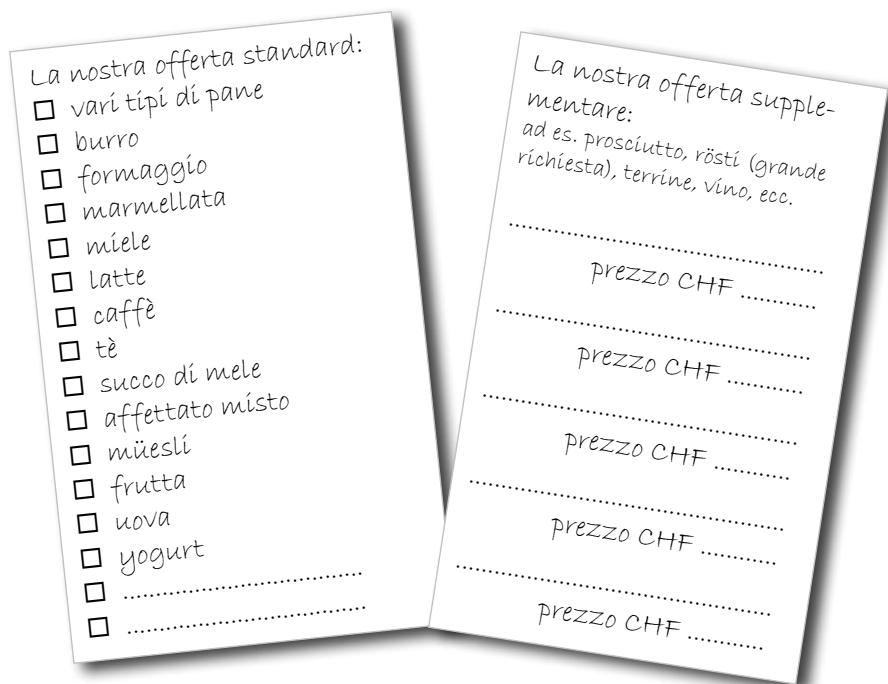
A questa voce appartengono scelta del menu, definizione offerta standard, buffet e servizio.

Definire il menu

Il Brunch è un'ottima opportunità per presentare i **prodotti svizzeri** nella loro diversità. Nel limite del possibile offrite prodotti della vostra azienda e della vostra regione. **Evitate di offrire prodotti esteri come succo d'arancia o frutta esotica.**

Preparate un'**offerta standard** che sia compresa nel prezzo forfait. Potete allargare la vostra offerta, per la quale gli ospiti sono tenuti a pagare un supplemento. I prezzi dell'offerta supplementare devono essere ben visibili (su una lavagna, su un cartello, sulla carta del menu sul tavolo).

Il **prezzo** per il menu standard per gli adulti è stato fissato a livello nazionale da 20 a 35 CHF. Ovviamente, il menù standard può variare a seconda della regione. Attenzione: se il vostro prezzo si aggira attorno al prezzo massimo previsto, la vostra offerta non può limitarsi al minimo!



Acquisti e rifornimenti

- Fate una lista di tutti i prodotti necessari, sia di quelli propri dell'azienda come pure di quelli da acquistare. Le proposte di quantità sono indicate nell'opuscolo «Consigli utili».
- Verificate in anticipo se esiste la possibilità di rifornirsi in un secondo tempo presso il fornitore.

Cucina

Pianificate quali vivande possono essere preparate in anticipo, quali devono essere preparate in cucina e quali direttamente al buffet (ad es. uova fritte, rösti, ecc.).

Fate attenzione alle disposizioni cantonali in materia di igiene (vedi opuscolo «Consigli utili»). È probabile che l'ispettorato cantonale per la sicurezza alimentare si presenti inaspettatamente sulla Vostra azienda prima del Brunch.

Servizio

Per il Brunch si presta molto bene un **buffet**, dove gli ospiti possono accedere liberamente (tavoli, assi, carrelli). Per evitare che gli ospiti formino delle lunghe code di attesa è opportuno creare diversi punti di accesso al buffet o addirittura di creare diversi piccoli buffet. Naturalmente ci sono anche **altre forme di servizio**, come il servizio con piatti già predisposti. La forma scelta per il servizio dipende molto dal numero di ospiti attesi.

! Alcuni consigli per il buffet

- Una bella e pulita **presentazione** delle vivande è molto importante, come biglietto da visita per voi e per l'agricoltura svizzera! È meglio non caricare troppo il buffet.
- Organizzate il **buffet** in modo tale che per gli ospiti sia facilmente riconoscibile: all'inizio porre i piatti e alla fine le posate (se non si trovano già sui tavoli). Le offerte supplementari (se con supplemento di prezzo) devono essere chiaramente indicate oppure offerte su un tavolo separato.
- Il buffet deve apparire ancora pulito e appetibile anche per gli ultimi ospiti. Per cui deve essere **sorvegliato** e seguito in continuazione da una persona (rifornimento e pulizia). È meglio scegliere dei piatti di portata non troppo grandi e sostituirli di frequente. Soprattutto i prodotti come formaggio e affettato, con le temperature estive si deteriorano rapidamente e non sono molto invitanti.
- Fate attenzione alle disposizioni cantonali in materia di **igiene** (vedi opuscolo «Consigli utili»).
- **Latte e caffè** è meglio servirli al tavolo, questo permette di avere dei contatti (importanti!) con gli ospiti. Le bibite fredde si possono servire su un tavolo separato (self-service) in modo da diminuire l'afflusso al buffet principale.

Le **tovaglie** potete ordinarle con l'apposito modulo che vi verrà recapitato all'inizio di giugno. Vengono messe a disposizione gratuitamente dallo sponsor Landi Schweiz AG.

Naturalmente il personale di cucina e del servizio deve anche sparecchiare i tavoli e lavare le stoviglie, in modo che i nuovi arrivati possano trovare ancora piatti e posate pulite.

pianificato □

E Assistenza agli ospiti

Il cibo non dovrebbe essere il centro attorno a cui si svolge Brunch, infatti l'importante è l'incontro con la popolazione non agricola. Una buona offerta con una piacevole atmosfera ed un servizio gentile, ha di sicuro la priorità assoluta.

Con un numero di collaboratori sufficiente è possibile dare più importanza all'assistenza agli ospiti, e avvicinarli all'agricoltura svizzera con un'offerta studiata.

Vi forniamo alcune idee con un diverso grado di impegno.

! Persona di contatto

È importante che la famiglia che gestisce l'azienda abbia abbastanza tempo a disposizione per gli ospiti per dare loro il benvenuto, scambiare alcune parole, dare delle spiegazioni sull'azienda e per mostrare l'azienda. Questo è però possibile solo seguendo un'attività che permette questi contatti, oppure occupandosi esclusivamente degli ospiti. Una targhetta con il Vostro nome serve a farvi riconoscere dagli ospiti come responsabile dell'azienda. È però anche possibile incaricare un'altra persona, che conosca bene l'azienda e l'agricoltura in generale e che abbia piacere ai contatti umani.

Presentazione dell'azienda

Gli ospiti non dovrebbero essere occupati solo con il loro piatto, ma dovrebbero anche prendere conoscenza delle particolarità dell'azienda stessa.

Già con il **buffet** bisognerebbe iniziare a spiegare quali prodotti provengono direttamente dall'azienda (con delle scritte, event. con delle foto che mostrano il processo di produzione).

Presentate la vostra azienda su un cartellone (dei manifesti sono disponibili anche presso il servizio LID, si veda la brochure d'ordinazione). Anche con l'affissione di altri manifesti «Grazie, Contadini svizzeri» è possibile raggiungere un buon risultato con mezzi modesti. Se volete creare voi stessi dei manifesti, sul sito internet www.brunch.ch trovate dati e grafici attuali sull'agricoltura svizzera.

Gli ospiti dovrebbero poter **visitare liberamente l'azienda**. Indicate con dei cartelli il percorso da seguire e spiegate cosa e dove si può vedere. Non esitate però a proibire l'accesso a luoghi non adatti agli ospiti pensando in modo particolare alla loro sicurezza ed in particolare a quella dei bambini.

Se volete dare agli ospiti ulteriori informazioni sulla vostra azienda, potete segnalare un **percorso** appendendo dei **cartelli informativi** nei punti principali dell'azienda, come presso le stalle degli animali, i macchinari, i diversi edifici, ecc. Inoltre se avete la possibilità di mettere a disposizione un vostro collaboratore, potete organizzare ogni ora un giro guidato dell'azienda.

Attività aggiuntive

Presso alcune aziende per rendere ancora più allettante l'offerta si organizzano **accompagnamenti musicali** (banda locale, coro), dei giochi o dei **concorsi** con premi a base di prodotti aziendali.

Bambini

Per i bambini le aziende agricole rappresentano un paradiso. Mangiano in fretta e poi via Per evitare di stressare voi ed i loro genitori, dovete studiare il Brunch dal punto di vista di un bambino.

È consigliabile preparare un **parco giochi** per i bambini, in modo tale che i genitori possano tenerli d'occhio dal loro tavolo. Un **piccolo zoo** con animali adatti può fare la felicità dei più piccoli (attenzione però al rispetto sia degli animali sia dei bambini). In caso di pioggia un castello di paglia, una lavagna da dipingere o una videocassetta (ce ne sono diverse sul tema agricoltura, si veda il tagliando nell'opuscolo «Rück dich ins beste Licht») potrebbero essere delle alternative.

- Altre possibili attività:*
- corsa con i trattori
 - percorso nel mondo dei suoni
 - percorso a piedi nudi
 - percorso panoramico
 - nel giardino fiorito indicare il nome dei fiori
 - intrecciare cestini
 - giochi con la sabbia
 - concorsi
 - ecc.

! Ricordatevi: attività supplementari richiedono in genere maggior personale.

Coordinare le offerte

È interessante coordinare il Brunch con altre offerte dell'azienda. Tutti possono trarne profitto: voi avete delle entrate supplementari, mentre gli ospiti hanno la possibilità di scoprire nuovi prodotti.

Un'attività complementare è la **vendita di prodotti aziendali** da asporto con allegato una lista di tutte le offerte dell'azienda (carne, cestino del contadino, tè di erbe medicinali, farina biologica, frutta, ecc.), le relative condizioni di vendita, gli orari d'apertura, ecc.

Inoltre, il Brunch è un'occasione per attirare l'attenzione sulle altre offerte dell'azienda nel corso dell'anno come le offerte agrituristiche, ad esempio cavalcate, vacanze e pernottamento, brunch ecc. Un semplice foglio da distribuire con la descrizione delle offerte serve da promemoria. Dopo questo primo contatto, esistono buone probabilità che il cliente ritorni.

Visto che l'azienda è già vestita a festa, il Brunch del 10 agosto al pomeriggio e alla sera può anche trasformarsi nella festa nazionale del primo agosto per l'intero villaggio (la vendita di alcolici può portare dei buoni proventi).

Impressum

Unione Svizzera dei Contadini
Laurstrasse 10
5201 Brugg

Tel. 056 462 51 11
Fax. 056 441 53 48

www.brunch.ch

GRAZIE, CONTADINI SVIZZERI.



www.agricoltura.ch