

Checklist definitivo para organizar una cena de empresa perfecta

1. Determinar el día y la hora

2. Avisar toda la empresa con suficiente antelación

3. Preguntar por alergias o necesidades específicas de alimentación

4. Proponer planes: cena+discoteca, cena+barra libre y baile, cena + espectáculo, etc. Dependerá de los gustos de los asistentes

5. Elaborar una lista oficial de asistentes para comunicar al restaurante la cantidad de comensales

6. Hay que dejar claro si es un evento de empresa al que se puede asistir con acompañante, o solo para miembros de la compañía.

7. Sobre la cena: ¿paga la empresa, o cada uno asume su parte? En el segundo caso, conviene que cada uno proponga un precio máximo a pagar por cubierto

8. Contratar transporte si es necesario, para evitar que se tenga que coger el coche en una ocasión en la que se suele tomar alguna copa

9. Puedes ayudarte de algunas apps gratuitas para organizar eventos que te servirán para tener más controlados todos los aspectos relativos a la cena

10. Es importante escoger un buen restaurante para la cena de empresa, que guste a la mayoría, aunque esto es complicado

11. Una vez establecidas las particularidades y necesidades alimenticias de cada uno, escoged restaurante según el estilo de comida

12. ¿Preferís un lugar apartado, en el que celebrar toda la fiesta o mejor un sitio de moda en el centro, para seguir con la marcha por la ciudad al acabar?

13. Asegúrate de el restaurante escogido se va a volcar en ofreceros una experiencia a la altura

14. Si queréis que para la fiesta el restaurante disponga de algo especial como karaoke, photocall, etc. preguntalo antes.

15. Realiza el primer contacto con el restaurante con antelación

16. Dependiendo del número de asistentes, decidid la distribución de las mesas, o si se utilizará en cambio una mesa grande para todos.

17. Baraja distintas opciones. En lugar de una cena puede tratarse de una comida o brunch, para que los empleados tengan la tarde libre.

18. Dependiendo del ambiente, incluso puede ser interesante prescindir de las sillas y hacer el evento tipo cóctel.

19. Utiliza 10Restaurants para conseguir el mejor restaurante

20. Establecer si es una fiesta temática o de etiqueta

21. Lo más normal es un vestuario arreglado pero informal

22. No te pases de soso, no hay que vestirse con la misma ropa que llevamos en la oficina

23. No te pases de “salao”, es una cena de empresa, no la boda de los Príncipes

24. Karaoke

25. Photocall

26. Hashtag de la cena

27. Amigo invisible (preparar unos días antes)

28. Concurso de baile

29. Gymkana (dependiendo del número de asistentes)

30. El “¿quién es quién de la empresa?”

31. Si hay proyector, puedes preparar un pase de fotos de las cenas de años pasados

32. Cuidado con el alcohol. Estas cenas o comidas, ya sean en verano o Navidad, siempre se cogen con ganas, pero deben tratarse con moderación

33. Aprovecha para hablar y conocer a compañeros con los que normalmente no tienes mucho roce

34. Deja el móvil durante la cena, no te evadas mirando RRSS: es de mala educación

35. Evita hablar del trabajo

36. Olvídate de ligar en las cenas de empresa. Es una mala idea

37. Intenta no ser el/la primer@ en retirarse a casa ni el/la últim@

38. Procura evitar temas polémicos o tabú como política, religión o sexo

39. Elabora una playlist con una mezcla de los temas favoritos de cada asistente y que suene durante la cena.

40. Sé puntual y si puedes, preséntate en el lugar acordado con unos minutos de antelación, tampoco muchos