



MUESTRA GRATIS · BARES Y RESTAURANTES

Hoja de reservas de cenas de empresa de Navidad

Una hoja de Excel para llevar los grupos con su señal, el número definitivo, lo que elige cada comensal y un aviso cuando un alérgeno declarado coincide con el plato elegido. Y los textos para mandar sin escribir desde cero.

Una hoja de Excel con instrucciones, reservas, preorden, menú con los 14 alérgenos y textos, que también funciona en Google Sheets

◆
Seis mensajes para WhatsApp o correo, de la propuesta al agradecimiento

◆
Tres prompts para la IA, sin datos de la clientela

◆
Lo que dice la ley sobre alérgenos y señales, con enlace al BOE



Cómo usar la hoja



- 1 En **Menú y alérgenos** pon tus menús cerrados con su precio y cada plato con una X en los alérgenos que lleva según tu ficha técnica.
- 2 En **Reservas de grupo** ajusta arriba los plazos y la señal por persona y mete cada grupo en una fila. Las fechas límite se calculan solas y la columna Estado dice qué falta.
- 3 En **Preorden por comensal** apunta lo que elige cada comensal y sus alergias o intolerancias. Si coinciden con el plato, la celda se pone en rojo y aparece REVISAR ALÉRGENO.
- 4 Los mensajes de estas páginas también están en la pestaña **Textos**, listos para copiar.

Las filas en amarillo son ejemplos inventados. Bórralas cuando metas tus grupos. El aviso rojo solo compara lo que hay escrito, así que repasa siempre la lista con cocina.

— PARA COPIAR

Seis mensajes para WhatsApp o correo



Copia el texto entre comillas y cambia lo que va entre corchetes. Manda siempre las condiciones antes de dar la reserva por cerrada.

1. Propuesta a quien organiza

Para responder a la primera consulta. Manda la propuesta completa el mismo día.

"Hola, [nombre]. Gracias por pensar en [local] para la [comida o cena] de Navidad de [empresa o grupo]. El [día] a las [hora] tenemos sitio para [número] personas. Os proponemos el menú [nombre del menú] a [precio] € por persona, IVA incluido, con [lo que incluye la bebida]. Para guardar la fecha pedimos una señal de [importe] € por persona, que se descuenta de la cuenta final. Si os encaja, te mando las condiciones por escrito y lo dejamos cerrado."

2. Condiciones de la reserva con señal

Antes de confirmar nada. La reserva queda cerrada con el ACEPTO y la señal.

"Te dejo por escrito las condiciones de la reserva. Fecha y hora, [día] a las [hora]. Personas, [número] de momento. Menú [nombre del menú], [precio] € por persona, IVA incluido, con [platos y bebida]. Señal de [importe] € por persona, [total] € en total, por [transferencia, Bizum o en el local]. Se descuenta de la cuenta final. El número definitivo de personas, como tarde el [fecha límite]. Lo que elige cada comensal y sus alergias o intolerancias, como tarde el [fecha límite de preorden]. Si cancelas antes del [fecha], te devolvemos la señal. Después de esa fecha la señal no se devuelve. Si somos nosotros quienes cancelamos, te devolvemos la señal. Guardamos la mesa [15] minutos. La reserva queda cerrada cuando contestes ACEPTO a este mensaje y recibamos la señal. Protección de datos. [Razón social del local] usará tus datos de contacto y la lista de comensales solo para gestionar esta reserva y los borrará cuando ya no hagan falta. Puedes pedir acceso, rectificación o supresión en [correo o teléfono]. Más información en [enlace o en el local]."

3. Confirmación

Cuando llegan el ACEPTO y la señal. Marca las dos casillas en la hoja.

"Hola, [nombre]. Hemos recibido tu ACEPTO y la señal de [total] €. La reserva para [número] personas el [día] a las [hora] queda confirmada. Unos días antes te pediremos el número definitivo y lo que elige cada comensal. Si alguien tiene una alergia o intolerancia, indícalo en esa lista y lo preparamos con la cocina. Gracias."

4. Aviso del número definitivo y la preorden

Una semana antes, o cuando la hoja diga Falta preorden.

"Hola, [nombre]. Queda una semana para vuestra [comida o cena] del [día]. ¿Nos pasas antes del [fecha límite] el número definitivo de personas y lo que elige cada comensal de entrante, principal y postre? Te dejo otra vez el menú. [menú]. Si alguna persona tiene alergias o intolerancias, indícalo junto a su elección. No hace falta poner nombres, con un número o las iniciales nos vale. Así la cocina lo deja todo previsto."

5. Recordatorio del día antes

La víspera, con la hoja en estado Listo.

"Hola, [nombre]. Os esperamos mañana [día] a las [hora], [número] personas, con la mesa a nombre de [empresa o grupo]. Si hay algún cambio de última hora, escribenos por aquí o llama al [teléfono]. ¡Hasta mañana!"

6. Agradecimiento y fecha para el año que viene

Uno o dos días después. Las cenas de empresa se repiten cada año.

"Hola, [nombre]. Gracias por celebrar la Navidad de [empresa o grupo] en [local]. Esperamos que lo pasarais bien. Si queréis repetir el año que viene, podemos guardaros ya una fecha parecida, sin compromiso. Y si tenéis cualquier comentario sobre la [comida o cena], nos ayuda mucho."

— CON IA Y SIN DATOS PERSONALES



Tres prompts



Pégalos en ChatGPT, Gemini, Claude o Copilot, también en sus versiones gratuitas. No escribas nunca nombres, teléfonos ni alergias de personas concretas.

1. Escribir la propuesta para una empresa

"Actúa como la persona encargada de sala de un bar de [ciudad]. Escribe un mensaje de WhatsApp de menos de 90 palabras para [empresa] con la propuesta de su [comida o cena] de Navidad. Fecha [día], [número] personas, menú [nombre] a [precio] € por persona con [bebida incluida]. Señal de [importe] € por persona que se descuenta de la cuenta. Número definitivo como tarde el [día]. Termina pidiendo que contesten ACEPTO para cerrar la reserva. Usa un tono cercano y lenguaje neutro en género. No añadas ningún dato que no te haya dado."

2. Revisar tus condiciones de reserva

"Reescribe estas condiciones de reserva para grupos con un tono cercano y claro, sin cambiar ninguna cifra ni ningún plazo. Después, en una lista aparte, señala cualquier condición que a la clientela le pueda parecer desproporcionada o poco clara y explica por qué. [pega tus condiciones]"

3. Redactar el menú cerrado con sus alérgenos

"Con la tabla de platos y alérgenos que te pego, redacta el menú cerrado de Navidad para grupos con dos líneas por plato. Nombra solo los alérgenos que aparecen en la tabla, sin añadir ni quitar ninguno. Termina con una línea que diga que el personal informa sobre los alérgenos de cada plato. [pega la tabla de la pestaña Menú y alérgenos, sin nombres de clientes]"

Lee siempre lo que devuelve la IA antes de mandarlo. Puede cambiar una cifra o inventar un dato.



Alérgenos y señales, con su fuente

Alérgenos en bares y restaurantes

La información sobre alérgenos es obligatoria también en lo que se sirve sin envasar (Real Decreto 126/2015, artículo 4.1.b). De las menciones de ese artículo, en bares y restaurantes la obligatoria es la de alérgenos, junto con algunos requisitos propios de las bebidas refrescantes (artículo 4.2).

Se puede dar por escrito en la carta, el menú o un cartel. También de palabra, pero solo si la información está registrada por escrito o en formato electrónico en el local, es fácil de consultar para el personal, la inspección y la clientela que la pida, y un cartel visible indica dónde está o que se puede preguntar al personal (artículo 6.5). La pestaña Menú y alérgenos te ayuda a tener ese registro si la mantienes al día con tus fichas técnicas.

[BOE, Real Decreto 126/2015, de 27 de febrero](#)

Los 14 alérgenos son los del anexo II del Reglamento (UE) 1169/2011. [Reglamento \(UE\) 1169/2011 en el BOE](#)

- | | |
|--|--------------------------------|
| ◆ Cereales con gluten | ◆ Frutos de cáscara |
| ◆ Crustáceos | ◆ Apio |
| ◆ Huevos | ◆ Mostaza |
| ◆ Pescado | ◆ Granos de sésamo |
| ◆ Cacahuetes | ◆ Dióxido de azufre y sulfitos |
| ◆ Soja | ◆ Altramuces |
| ◆ Leche y derivados, incluida la lactosa | ◆ Moluscos |

Señales y cancelaciones

Antes de cerrar un contrato hay que dar información clara y suficiente sobre sus condiciones económicas (ley de consumidores, artículo 60). Y son abusivas las cláusulas que imponen una indemnización desproporcionadamente alta a quien no cumple (artículo 85.6). La ley no fija una cifra máxima. En la práctica, di las condiciones por escrito antes de confirmar, descuenta la señal de la cuenta final, pon un importe acorde a tu menú, di lo mismo por teléfono, WhatsApp y web, y guarda el ACEPTO y el justificante de cada señal. Si cancela el local, devuelve la señal.

[BOE, Real Decreto Legislativo 1/2007, ley de consumidores](#) · [Modelos de política de reservas de Hostelería de España](#)

IVA en los precios

Los precios que das a la clientela llevan siempre el IVA incluido. La comida y la bebida que se sirven en el local llevan un 10 % de IVA (Ley del IVA, artículo 91). Si partes de un precio sin IVA, multiplícalo por 1,10.

Datos de la clientela

Si guardas nombres, teléfonos o alergias de tu clientela, tu local es responsable de esos datos (RGPD y Ley Orgánica 3/2018). Pide solo lo necesario y usa códigos de comensal (C01, C02) en lugar de nombres. Una alergia unida a un nombre es un dato de salud y pide más cuidado. Guarda la hoja en un sitio al que solo acceda quien la necesita, no la compartas y borra teléfonos y alergias cuando pase la cena y ya no hagan falta. A quien reserva dale la información básica de protección de datos. El mensaje 2 ya la trae, solo tienes que completar los corchetes.

Plantilla orientativa. Es formación práctica, no asesoramiento jurídico. Adapta los textos a tu local y, ante una duda concreta, consulta a tu asociación de hostelería, a tu gestoría o a la oficina de consumo de tu comunidad.

Excel, Google Sheets, WhatsApp, Bizum, ChatGPT, Gemini, Claude y Copilot son marcas de sus titulares. Mostrador no tiene relación con ninguno de ellos.

Del primer mensaje a la próxima reserva

Ya tienes textos para las cenas de empresa. Antes de usarlos, completa las condiciones de tu local y comprueba fechas, importes y disponibilidad.

Vuelve a los recursos de hostelería para encontrar la muestra, la plantilla de escandallo y el Pack Hostelería con IA.

Ver recursos para hostelería

mostradorkit.com/recursos-hosteleria

¿Quieres revisar el coste de una receta?

Abre la calculadora de escandallos y trabaja con tus datos.

mostradorkit.com/calculadora-escandallos