چک‌لیست انتخاب و بازدید سالن مراسم ترحیم

برای مقایسه‌ی دقیق سالن‌ها پیش از پرداخت بیعانه، هر مورد را بررسی کنید و نتیجه را یادداشت نمایید.

نام سالن _____ تاریخ بازدید _____

نام مسئول سالن _____ شماره تماس _____

۱ نیازهای مراسم را قبل از مقایسه مشخص کنید

- [ ] تاریخ، ساعت و نوع مراسم (پس از خاکسپاری، سوم، هفتم، چهلم یا سالگرد) مشخص شده است.
- [ ] حداقل و حداکثر تعداد مهمانان را تعیین کرده‌ام.
- [ ] سقف بودجه‌ی کل مراسم، شامل سالن و پذیرایی، مشخص است.
- [ ] نوع پذیرایی و منوی موردنیاز خانواده مشخص شده است.
- [ ] نیازهای ضروری خانواده مثل پارکینگ، آسانسور، رمپ، سرویس فرنگی یا سیستم صوتی جداگانه مشخص شده‌اند.

۲ ظرفیت، چیدمان و شرایط داخل سالن

- [ ] ظرفیت واقعی سالن با میز، صندلی و راهرو برای تعداد مهمانان من تأیید شد.
- [ ] چیدمان سالن در جمعیت کمتر خالی و در جمعیت بیشتر متراکم و بدون راهرو نمی‌شود.
- [ ] عرض راهروها، مسیر پذیرایی و خروج اضطراری در چیدمان نهایی قابل استفاده است.
- [ ] سرمایش، گرمایش و گردش هوا برای جمعیتی نزدیک به ظرفیت مراسم بررسی شد.
- [ ] مدت زمان در اختیار سالن و امکان اضافه‌ساعت مشخص شده است.

۳ دسترسی، پارکینگ و شرایط سالمندان

- [ ] زمان واقعی مسیر از محل خاکسپاری یا مسیر اصلی مهمانان بررسی شد.
- [ ] لوکیشن دقیق، مسیر ورود و محل مناسب پیاده‌شدن مهمانان مشخص است.
- [ ] ظرفیت واقعی پارکینگ، رایگان یا پولی بودن و حضور پارکبان استعلام شد.
- [ ] فاصله‌ی پارکینگ تا ورودی سالن برای سالمندان و افراد کم‌توان مناسب است.
- [ ] ورودی هم‌سطح یا رمپ، آسانسور و سرویس فرنگی در صورت نیاز بررسی شد.

نکته‌ی مهم: ظرفیت اسمی، قیمت شفاهی و اطلاعات کلی سایت را قطعی تلقی نکنید. موارد مهم باید برای تاریخ و ساعت مراسم شما تأیید شوند.

ادامه‌ی چک‌لیست بازدید و رزرو سالن

پیش از بیعانه تکمیل شود

۴ پذیرایی، نظافت و امکانات مراسم

- [ ] وزن هر پرس، اقلام همراه و تعداد نهایی پرس‌ها مشخص شده است.
- [ ] زمان آماده‌سازی و سرو، روش گرم نگه داشتن غذا و تعداد نیروهای پذیرایی بررسی شد.
- [ ] میکروفن، وضوح سیستم صوتی و جایگاه مداح یا سخنران تست شد.
- [ ] امکان پخش فایل صوتی، تصویر یا ویدئو در صورت نیاز مشخص است.
- [ ] نظافت سالن، سرویس‌ها، ظروف، رومیزی‌ها و فضای آماده‌سازی بررسی شد.

۵ قیمت نهایی و قرارداد

- [ ] مبلغ اجاره یا ورودی سالن و مدت زمانی که این مبلغ پوشش می‌دهد مکتوب شد.
- [ ] هزینه‌ی غذا و پذیرایی با تعداد و جزئیات منو در مبلغ نهایی مشخص است.
- [ ] مالیات، حق سرویس، تشریفات، پارکینگ و سایر هزینه‌های جانبی روشن شده‌اند.
- [ ] هزینه‌ی هر نیم‌ساعت یا ساعت اضافه‌کاری مشخص و در قرارداد ثبت شده است.
- [ ] شرایط تغییر تاریخ، لغو مراسم و میزان بازگشت یا کسر بیعانه مکتوب شده است.
- [ ] نام و شماره‌ی مسئول پاسخ‌گو در روز مراسم و حدود مسئولیت او مشخص است.

۶ کنترل نهایی قبل از تصمیم

- [ ] تصاویر جدید یا بازدید حضوری سالن با چیدمانی مشابه مراسم مشاهده شد.
- [ ] همه‌ی موارد مهم به‌صورت مکتوب هستند و فقط به قول شفاهی اکتفا نشده است.
- [ ] حداقل دو گزینه‌ی دیگر با تعداد مهمان، منو و مدت زمان یکسان مقایسه شده‌اند.
- [ ] پیش از پرداخت بیعانه، مبلغ نهایی و شرایط قرارداد یک بار کامل بازخوانی شد.

نتیجه‌ی نهایی ارزیابی

- [ ] کنار گذاشته شود
- [ ] نیازمند استعلام بیشتر
- [ ] مناسب برای رزرو

نکات و شروطی که باید پیش از رزرو نهایی شوند

امتیاز کلی من به این سالن از ۱۰

یادآوری: ظرفیت قابل استفاده، قیمت و خدمات می‌توانند با تاریخ، منو، چیدمان و ساعت برگزاری تغییر کنند. نتیجه‌ی نهایی را بر اساس استعلام همان تاریخ و قرارداد مکتوب بگیرید.