Chi gestisce il sito del locale

Compila dopo una dimostrazione con i tuoi contenuti. Esegui le prove su una copia o in un ambiente non pubblico. Nessun punteggio automatico: la scelta deriva dai compiti coperti e dalle prove riuscite.

Materiale disponibile

Menù verificato: ___. Foto utilizzabili e diritti: ___. Testi: ___. Lingue e revisori: ___. Informazioni di contatto: ___. Materiale ancora da preparare e persona incaricata: ___.

Lavoro ricorrente

01

Compito	Aggiornare piatti e prezzi
Frequenza reale	
Chi lo svolge	
Tempo disponibile	
Aiuto necessario	
Sostituto o assistenza	

02

Compito	Controllare PDF e altre lingue
Frequenza reale	
Chi lo svolge	
Tempo disponibile	
Aiuto necessario	
Sostituto o assistenza	

03

Compito	Cambiare orari e chiusure
Frequenza reale	
Chi lo svolge	
Tempo disponibile	
Aiuto necessario	
Sostituto o assistenza	

04

Compito	Gestire richiesta e conferma
Frequenza reale	
Chi lo svolge	
Tempo disponibile	
Aiuto necessario	
Sostituto o assistenza	

05

Compito	Aggiornare foto
Frequenza reale	
Chi lo svolge	
Tempo disponibile	
Aiuto necessario	
Sostituto o assistenza	

06

Compito	Gestire problemi tecnici e copie di sicurezza
Frequenza reale	
Chi lo svolge	
Tempo disponibile	
Aiuto necessario	
Sostituto o assistenza	

07

Compito	Controllare rinnovi e account
Frequenza reale	
Chi lo svolge	
Tempo disponibile	
Aiuto necessario	
Sostituto o assistenza	

Tre prove

01

Prova	Prezzo e descrizione di un piatto
Esito atteso	Corretti dal telefono; copie individuate
Tempo effettivo minuti	
Aiuto ricevuto	
Esito senza aiuto	
Da correggere	

02

Prova	Chiusura straordinaria
Esito atteso	Visibile da pagina iniziale e contatti
Tempo effettivo minuti	
Aiuto ricevuto	
Esito senza aiuto	
Da correggere	

03

Prova	Richiesta tavolo
Esito atteso	Notifica al referente; cliente sa se attende conferma
Tempo effettivo minuti	
Aiuto ricevuto	
Esito senza aiuto	
Da correggere	

Un risultato non verificato resta «non provato». Non trasformare una modifica spiegata in una modifica eseguita con successo.

Accessi e consegne

Dominio intestato a: ___. Account controllato dal locale: ___. Hosting o piattaforma: ___. Chi riceve i rinnovi: ___. Accessi amministrativi consegnati: ___. Non scrivere password qui.

Contenuti esportabili: ___. Foto scaricabili: ___. Grafica e funzioni trasferibili: ___. Limiti noti: ___. Costo e procedura di uscita: ___. Assistenza risponde o esegue la modifica: ___. Orari e tempi concordati: ___.

Esempio inventato

Bistrot: la titolare modifica piatti e orari senza aiuto; la prova di ricezione richieste fallisce. Scelta ipotizzata: professionista prepara e segue la parte tecnica, titolare aggiorna i contenuti. Prima di partire: correggere e riprovare il modulo, scrivere assistenza e responsabilità.

Decisione

Fai da te / professionista / mista: ___. Compiti a carico del locale: ___. Compiti delegati: ___. Righe ancora senza responsabile: ___. Prova da ripetere: ___. Data e decisione finale: ___.