Servizio per le famiglie

Usa i codici del registro prenotazioni. Non duplicare nomi, diagnosi o informazioni personali non necessarie. Esempi simulati da cancellare.

Servizio/data: _____. Responsabile sala: _____. Referente cucina: _____.

Dotazioni disponibili

Quantità in pezzi; orari HH:MM. Disponibili all'uso = posseduti − non utilizzabili. Questo conteggio non dimostra che siano liberi in una certa fascia.

Dotazione	Posseduti, n.	Non utilizzabili, n.	Disponibili all'uso, n.	Riferimento controllo e istruzioni
Esempio simulato: seggiolone	3	1	2	Un pezzo escluso, verifica necessaria
_____	_____	_____	_____	_____

ND = non verificato. Non trasformare ND in zero né in disponibilità.

Richieste per tavolo

Stati: richiesta / verifica in corso / confermata e comunicata / alternativa concordata / non disponibile e comunicata. Non assegnare la stessa dotazione a fasce sovrapposte.

01

Codice e ora	A, 20:00, simulato
Presenti, n.	3
Richiesta concreta	Un seggiolone
Dotazione o spazio assegnato	S01
Stato e chi conferma	Confermata e comunicata
Accordo sui tempi passato alla cucina	Portate insieme, verificato

02

Codice e ora	B, 20:00, simulato
Presenti, n.	4
Richiesta concreta	Un seggiolone
Dotazione o spazio assegnato	S02
Stato e chi conferma	Confermata e comunicata
Accordo sui tempi passato alla cucina	Da concordare

03

Codice e ora	C, 20:00, simulato
Presenti, n.	3
Richiesta concreta	Un seggiolone
Dotazione o spazio assegnato	Nessuno libero
Stato e chi conferma	Non confermare; contattare
Accordo sui tempi passato alla cucina	ND

04

Codice e ora	_____
Presenti, n.	_____
Richiesta concreta	_____
Dotazione o spazio assegnato	_____
Stato e chi conferma	_____
Accordo sui tempi passato alla cucina	_____

Preparazione del servizio

- Percorsi e sistemazioni verificati: _____.

- Dotazioni controllate secondo istruzioni: _____.

- Prezzi e alternative alimentari effettive: _____.

- Referente per richieste alimentari e procedura da usare: _____.

- Informazioni date sull'uso di spazi/materiali e sorveglianza: _____.

Problema e soluzione

Codice tavolo: _____. Richiesta cambiata: _____. Verifica sala/cucina: _____. Soluzione concordata: _____. Chi aggiorna l'accordo e quando: _____.

Dopo il servizio: quale promessa è stata difficile da mantenere? _____. Cosa correggere prima della prossima prenotazione? _____.