Piano del dehors

Compila per turno; il piano commerciale non sostituisce quello di sicurezza. Vincoli delle strutture, allerte e criteri di sospensione devono essere definiti con i referenti competenti. Esempi simulati.

Data e turno: _____. Pianta sala/versione: _____. Pianta esterno/versione: _____. Referente presente: _____. Sostituto: _____. Referenti tecnici: _____.

Rientri effettivi

Quantità in persone/posti, non in tavoli. Un totale libero non prova che la configurazione accolga un gruppo. ND = non verificato, mai posto promesso.

01

Tavolo esterno	E1, simulato
Persone, n.	4
Sistemazione interna esatta	Da verificare nella pianta
Già libera e assegnabile?	ND
Condizione comunicata prima della conferma	Rientro non garantito
Esito aggiornato	Da ricontattare prima di confermare

02

Tavolo esterno	E2, simulato
Persone, n.	4
Sistemazione interna esatta	Da verificare nella pianta
Già libera e assegnabile?	ND
Condizione comunicata prima della conferma	Rientro non garantito
Esito aggiornato	Da ricontattare prima di confermare

03

Tavolo esterno	_____
Persone, n.	_____
Sistemazione interna esatta	_____
Già libera e assegnabile?	_____
Condizione comunicata prima della conferma	_____
Esito aggiornato	_____

Esempio: 20 posti interni utilizzabili − 14 già assegnati = 6. Due gruppi da 4 richiedono 8 posti: non rientrano entrambi. La disposizione dei 6 residui va comunque verificata. Non occupare uscite o percorsi per ottenere altri posti.

Decisioni e responsabilità

Situazione	Fonte del criterio e referente	Azione prevista	Chi avvisa sala/cucina/clienti
Servizio esterno da ridurre	_____	_____	_____
Nuove assegnazioni da sospendere	_____	_____	_____
Persone da portare in luogo sicuro	Piano sicurezza: _____	_____	_____
Caldo: organizzazione lavoro	Valutazione e indicazioni: _____	_____	_____

Fonti meteo/allerte da controllare: _____. Orari e responsabile del controllo: _____. Condizioni economiche già verificate e comunicate: _____.

Cambio durante il servizio

01

Tavolo	_____
Ordini avviati	_____
Nuova destinazione/stato	_____
Sala avvisata	_____
Cucina avvisata	_____
Cliente informato	_____
Verifica finale	_____

Dopo il servizio: problema _____; correzione _____; responsabile e termine _____.