

primo

in qualsiasi momento

secondo

terzo

Storia 1: Chef Claudio (l'ansioso)

Quando si è deciso il menù per un servizio, per prima cosa creo un foglio riepilogativo, tirando giù un elenco di tutto ciò che va fatto: le ricette che compongono il menù e altre preparazioni di base. Può anche essere che decida in corsa di aggiungere alcune cose, ad esempio pane o grissini o focaccia, non vengono scritti nel menù ma li si deve comunque preparare.

Una volta che ho l'elenco di tutto ciò che deve essere fatto, le ordino per importanza o per difficoltà. Faccio lo stesso con eventuali preparazioni che, se realizzate male, potrebbero compromettere la riuscita dell'intero piatto. Guardo poi sul tabellone dei turni quando queste ricette possono essere eseguite e le assegno al cuoco più esperto disponibile in quei turni. Dal tabellone si vede cosa deve fare ciascuno e quanto ne ha da fare, così capisco se un cuoco può fare ancora qualcosa in parallelo o no.

Assegno poi le restanti ricette seguendo l'ordine che ho stilato inizialmente, sulle preparazioni meno complicate sono meno attento alla scelta del cuoco.

Segno anche sul tabellone una stima del tempo che ci metterà il cuoco a svolgere il compito che gli ho assegnato.

Alla fine degli assegnamenti revisiono tutti i turni controllando che le preparazioni siano eseguite nell'ordine giusto e rispettando le tempistiche necessarie (es. creme e dolci nell'ultimo turno, pasta che necessita di lunga lievitazione nei primi turni), perchè nel primo giro di assegnamenti concentrandomi sulle capacità dei cuochi e sulla difficoltà delle ricette potrei aver perso di vista tempistiche e ordine di svolgimento.

Ovviamente quando assegno un compito devo dire anche la quantità o le porzioni che il cuoco deve preparare. Per alcune preparazioni talvolta si deve dividere in due, ad esempio metà la si fa un giorno e metà il giorno dopo. l'importante è che poi la quantità totale torni con quella che serve per il servizio. Oltre al tabellone dei turni, che riporta i compiti turno per turno, c'è anche un foglio riepilogativo con i compiti suddivisi invece servizio per servizio, queste cose – che riguardano il lavoro di più turni diversi – le si vede qui.

I cuochi vanno a segnare le cose completate sia sul tabellone del turno che sul foglio del servizio, così io so sempre a che punto siamo. Chiedo anche ai cuochi di segnalare alla fine di ogni turno eventuali problematiche (tempo non sufficiente per il compito assegnato, tempi morti che hanno impedito di ottimizzare il lavoro) in modo da farne tesoro per eventuali modifiche da apportare ai tempi di esecuzione delle ricette.

Alla fine di ogni turno controllo che i cuochi abbiano svolto tutti i compiti, se qualcosa non procede per il verso giusto riorganizzo i turni successivi di conseguenza, aggiungendo ad altri turni le preparazioni non eseguite o cambiando il cuoco che ha creato il problema.

Storia 2: Chef Tony (il rilassato)

Lavoro molto alla giornata. Tipicamente arrivo al mattino presto; se mi hanno affidato un nuovo evento creo i fogli riepilogativi dei compiti da assegnare per tutti i servizi previsti, elencando tutte le ricette e preparazioni che riguardano ciascuno di essi, ma non è detto che mi occupi subito di fare le assegnazioni. Infatti di solito mi concentro solo sulle assegnazioni del giorno. Guardo i fogli riepilogativi di tutti i servizi che ci aspettano da oggi a una settimana, partendo sempre da quello più vicino che ovviamente ha la priorità.

Man mano che assegno, compilo il foglio riepilogativo del servizio segnando chi fa cosa, e quando. Lavorando in questo modo riesco anche a cumulare le preparazioni per più servizi, ad esempio se c'è da fare i grissini per due servizi diversi che avvengono domani, posso prepararli tutti insieme. Segno sui

fogli riepilogativi di entrambi i servizi l'assegnazione. Sui fogli riepilogativi ci sono anche le quantità o porzioni preparate.

Lavorando giorno per giorno posso anche sfruttare meglio eventuali preparazioni in eccesso: se ad esempio l'impasto della pizza è avanzato da ieri, mi segno sul foglio riepilogativo che non c'è bisogno che lo prepari nessuno.

Abbiamo un tabellone su cui segniamo il lavoro che viene fatto in ogni turno, potrei anche assegnare ad esempio oggi il lavoro di domani, ma è raro che lo faccia. Se però ci sono preparazioni particolarmente critiche come tempistiche, magari richiedono di essere lavorate in più turni consecutivi, segno sul calendario in che turni andranno svolte, anche senza metterci il nome di chi le farà, quello mi riservo di deciderlo quando arriva il momento. Tanto i cuochi mica hanno bisogno di sapere in anticipo cosa dovranno cucinare!

riassunto storia 1:

1. scrive le sequenze di ricette/azioni da preparare/eseguire
 - * in qualsiasi momento può aggiungere pane, grissini, focacce...
2. ordina le ricette/azioni per difficoltà o importanza
3. assegnamento delle ricette/azioni ai cuochi con aggiunta di una stima temporale per la preparazione di ogni ricetta
 - ** ripete l'operazione 3 finché non ha terminato
5. revisione della stesura delle sequenze di azione/tempistiche
6. aggiunge le quantità o le porzioni necessarie da creare
7. revisione del turno consultando i tempi di terminazione dei cuochi e i loro feedback, nel caso si modifica per il prossimo menu.

riassunto storia 2:

1. creo fogli riepilogativi dei compiti, con un elenco di ricette e preparazioni.
 - * si occuperà di assegnare le ricette ai cuochi con nomecuoco<->ricetta<->quando<->quantità, può farlo in qualsiasi momento
2. legge i fogli riepilogativi ordinati per priorità (più la data è vicina più la priorità è alta)
3. nel caso in cui ci siano preparazioni in eccesso, segno che sono avanzate sul foglio riepilogativo.
 - * è possibile in seguito che assegni i turni ai giorni successivi
4. in caso di preparazioni complesse, distribuisce su più turni la preparazione segnando sul calendario.
 - * è possibile che non inserirà il nome della persona

Riassunto storia 1 e 2

1. Scrivere un elenco delle preparazioni da eseguire opzionalmente è possibile aggiungere pane, grissini o focacce.
2. Ordina le preparazioni per priorità, basata su difficoltà oppure sulla data in cui devono essere consegnate, più è vicina la data più è importante.
3. Assegnamento delle preparazioni agli cuochi, dove si specifica il tempo da impiegare, il piatto da preparare e le quantità.
 - * ripete il passo 3 finché non è soddisfatto
4. Revisione del foglio riepilogativo con assegnamento e tempistiche.
 - * può tornare al passo 1
5. Revisione del turno con lettura del feedback
 - * può tornare al passo 2
6. Assegnamento del personale al prossimo servizio opzionalmente è possibile non inserire direttamente il nome della persona ma lasciare lo slot vuoto, saranno poi li chef in quel momento a scoprire cosa dovranno cucinare.