

Laboratorio di Sviluppo delle Applicazioni Software

UC Dettagliati

UC Dettagliati

Discussione Soluzioni

Concetti Nuovi

Glossario 2023/24

Termine	Descrizione	Sinonimi
Dominio dell'applicazione		
Foglio Riepilogativo	Elenco dei compiti (di cucina) per un servizio di un evento.	
Tabellone dei Turni	Vista d'insieme dei turni per chef e cuochi.	

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.

Ovviamente quando assegno un compito

Chef Claudio (l'Ansioso)

Quando si è deciso il menù per un servizio, per prima cosa **(1)** 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 **(2)** 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 **(3)** ordino per importanza o per difficoltà Faccio lo stesso con eventuali preparazioni che, se realizzate male, potrebbero compromettere la riuscita dell'intero piatto. **(4)** Guardo poi sul tabellone dei turni quando queste ricette possono essere eseguite e **(5)** 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. **(6)** Segno anche sul tabellone una stima del tempo che ci metterà il cuoco a svolgere il compito che gli ho assegnato.

Ovviamente quando assegno un compito

Chef Claudio (l'Ansioso)

Quando si è deciso il menù per un servizio, per prima cosa **(1)** 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 **(2)** 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 **(3)** ordino per importanza o per difficoltà Faccio lo stesso con eventuali preparazioni che, se realizzate male, potrebbero compromettere la riuscita dell'intero piatto. **(4)** Guardo poi sul tabellone dei turni quando queste ricette possono essere eseguite e **(5)** 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. **(6)** Segno anche sul tabellone una stima del tempo che ci metterà il cuoco a svolgere il compito che gli ho assegnato.

Ovviamente quando assegno un compito

1.Crea il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico

2.Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare

3.Ordina l'elenco per importanza e/o difficoltà

4.Opzionalmente, consulta tabellone dei turni

5.Assegna un compito a un cuoco in un dato turno scrivendolo sul tabellone

6.

Ripete dal passo 4 sinché non è soddisfatto

Chef Claudio (l'Ansioso)

Quando si è deciso il menù per un servizio, per prima cosa **(1)** 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 **(2)** 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 **(3)** ordino per importanza o per difficoltà. Faccio lo stesso con eventuali preparazioni che, se realizzate male, potrebbero compromettere la riuscita dell'intero piatto. **(4)** Guardo poi sul tabellone dei turni quando queste ricette possono essere eseguite e **(5)** 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. **(6)** 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

1. Crea il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)

2. Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare

3. Ordina l'elenco per importanza e/o difficoltà

4. Opzionalmente, consulta tabellone dei turni

5. Assegna un compito a un cuoco in un dato turno scrivendolo sul tabellone

6.

Ripete dal passo 4 sinché non è soddisfatto

Chef Claudio (l'Ansioso)

Quando si è deciso il menù per un servizio, per prima cosa **(1)** 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 **(2)** 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 **(3)** ordino per importanza o per difficoltà. Faccio lo stesso con eventuali preparazioni che, se realizzate male, potrebbero compromettere la riuscita dell'intero piatto. **(4)** Guardo poi sul tabellone dei turni quando queste ricette possono essere eseguite e **(5)** 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. **(6)** 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

1. Crea il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)

2. Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare

3. Ordina l'elenco per importanza e/o difficoltà

4. Opzionalmente, consulta tabellone dei turni

5. Assegna un compito a un cuoco in un dato turno scrivendolo sul tabellone

oppure modifica assegnamento (cambiando cuoco e /o turno) **oppure** elimina assegnamento

6.

Ripete dal passo 4 sinché non è soddisfatto

Chef Claudio (l'Ansioso)

Quando si è deciso il menù per un servizio, per prima cosa **(1)** 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 **(2)** 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 **(3)** ordino per importanza o per difficoltà. Faccio lo stesso con eventuali preparazioni che, se realizzate male, potrebbero compromettere la riuscita dell'intero piatto. **(4)** Guardo poi sul tabellone dei turni quando queste ricette possono essere eseguite e **(5)** 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. **(6)** 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.**

1.Crea il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)

2.Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare

3.Ordina l'elenco per importanza e/o difficoltà

4.Opzionalmente, consulta tabellone dei turni

5.Assegna un compito a un cuoco in un dato turno scrivendolo sul tabellone

oppure modifica assegnamento (cambiando cuoco e /o turno) oppure elimina assegnamento

6.

Ripete dal passo 4 sinché non è soddisfatto

Chef Claudio (l'Ansioso)

Quando si è deciso il menù per un servizio, per prima cosa **(1)** 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 **(2)** 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 **(3)** ordino per importanza o per difficoltà. Faccio lo stesso con eventuali preparazioni che, se realizzate male, potrebbero compromettere la riuscita dell'intero piatto. **(4)** Guardo poi sul tabellone dei turni quando queste ricette possono essere eseguite e **(5)** 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. **(6)** 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.**

1. Crea il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)

2. Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare

3. Ordina l'elenco per importanza e/o difficoltà

4. Opzionalmente, consulta tabellone dei turni

5. Assegna un compito a un cuoco in un dato turno scrivendolo sul tabellone

oppure modifica assegnamento (cambiando cuoco e /o turno) oppure elimina assegnamento

6.

7. **Opzionalmente, indica sul foglio riepilogativo la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento.**

Ripete dal passo 4 sinché non è soddisfatto

Chef Claudio (l'Ansioso)

Quando si è deciso il menù per un servizio, per prima cosa **(1)** 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 **(2)** 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 **(3)** ordino per importanza o per difficoltà. Faccio lo stesso con eventuali preparazioni che, se realizzate male, potrebbero compromettere la riuscita dell'intero piatto. **(4)** Guardo poi sul tabellone dei turni quando queste ricette possono essere eseguite e **(5)** 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. **(6)** 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.

1. Crea il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)

2. Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare

3. Ordina l'elenco per importanza e/o difficoltà

4. Opzionalmente, consulta tabellone dei turni

5. Assegna un compito a un cuoco in un dato turno scrivendolo sul tabellone

oppure modifica assegnamento (cambiando cuoco e /o turno) oppure elimina assegnamento

6.

7. **Opzionalmente, indica sul foglio riepilogativo la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento.**

Ripete dal passo 4 sinché non è soddisfatto

Chef Claudio (l'Ansioso)

Quando si è deciso il menù per un servizio, per prima cosa **(1)** 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 **(2)** 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 **(3)** ordino per importanza o per difficoltà. Faccio lo stesso con eventuali preparazioni che, se realizzate male, potrebbero compromettere la riuscita dell'intero piatto. **(4)** Guardo poi sul tabellone dei turni quando queste ricette possono essere eseguite e **(5)** 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. **(6)** 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.

1. Crea il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)

2. Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare

3. Ordina l'elenco per importanza e/o difficoltà

4. Opzionalmente, consulta tabellone dei turni

5. Assegna un compito a un cuoco in un dato turno scrivendolo sul tabellone **e sul foglio riepilogativo**

oppure modifica assegnamento (cambiando cuoco e /o turno) **oppure** elimina assegnamento

6.

7. **Opzionalmente, indica sul foglio riepilogativo la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento.**

Ripete dal passo 4 sinché non è soddisfatto

Chef Claudio (l'Ansioso)

Quando si è deciso il menù per un servizio, per prima cosa **(1)** 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 **(2)** 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 **(3)** ordino per importanza o per difficoltà. Faccio lo stesso con eventuali preparazioni che, se realizzate male, potrebbero compromettere la riuscita dell'intero piatto. **(4)** Guardo poi sul tabellone dei turni quando queste ricette possono essere eseguite e **(5)** 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. **(6)** 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.

1. Crea il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)

2. Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare

3. Ordina l'elenco per importanza e/o difficoltà

4. Opzionalmente, consulta tabellone dei turni

5. Assegna un compito a un cuoco in un dato turno scrivendolo sul tabellone **e sul foglio riepilogativo**

oppure modifica assegnamento (cambiando cuoco e /o turno) **oppure** elimina assegnamento

6.

7. **Opzionalmente, indica sul foglio riepilogativo la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento.**

Ripete dal passo 4 sinché non è soddisfatto

Chef Claudio (l'Ansioso)

Quando si è deciso il menù per un servizio, per prima cosa **(1)** 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 **(2)** 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 **(3)** ordino per importanza o per difficoltà. Faccio lo stesso con eventuali preparazioni che, se realizzate male, potrebbero compromettere la riuscita dell'intero piatto. **(4)** Guardo poi sul tabellone dei turni quando queste ricette possono essere eseguite e **(5)** 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. **(6)** 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.

1. Crea il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)

2. Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare

3. Ordina l'elenco per importanza e/o difficoltà

4. Opzionalmente, consulta tabellone dei turni

5. Assegna un compito a un cuoco in un dato turno scrivendolo sul tabellone **e sul foglio riepilogativo**

oppure modifica assegnamento (cambiando cuoco e /o turno) **oppure** elimina assegnamento

6. Opzionalmente, indica sul tabellone una stima del tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato

7. **Opzionalmente, indica sul foglio riepilogativo la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento.**

Ripete dal passo 4 sinché non è soddisfatto

Chef Claudio (l'Ansioso)

Quando si è deciso il menù per un servizio, per prima cosa **(1)** 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 **(2)** 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 **(3)** ordino per importanza o per difficoltà. Faccio lo stesso con eventuali preparazioni che, se realizzate male, potrebbero compromettere la riuscita dell'intero piatto. **(4)** Guardo poi sul tabellone dei turni quando queste ricette possono essere eseguite e **(5)** 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. **(6)** 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.

1. Crea il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)

2. Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare

3. Ordina l'elenco per importanza e/o difficoltà

4. Opzionalmente, consulta tabellone dei turni

5. Assegna un compito a un cuoco in un dato turno scrivendolo sul tabellone **e sul foglio riepilogativo**

oppure modifica assegnamento (cambiando cuoco e /o turno) **oppure** elimina assegnamento

6. Opzionalmente, indica sul tabellone una stima del tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato

7. **Opzionalmente, indica sul foglio riepilogativo la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento.**

Ripete dal passo 4 sinché non è soddisfatto

Chef Claudio (l'Ansioso)

Quando si è deciso il menù per un servizio, per prima cosa **(1)** 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 **(2)** 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 **(3)** ordino per importanza o per difficoltà. Faccio lo stesso con eventuali preparazioni che, se realizzate male, potrebbero compromettere la riuscita dell'intero piatto. **(4)** Guardo poi sul tabellone dei turni quando queste ricette possono essere eseguite e **(5)** 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. **(6)** 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.

1. Crea il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico) **oppure parte da un foglio riepilogativo esistente (fra quelli dei servizi degli eventi di cui ha ricevuto l'incarico)**
2. Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare
3. Ordina l'elenco per importanza e/o difficoltà
4. Opzionalmente, consulta tabellone dei turni
5. Assegna un compito a un cuoco in un dato turno scrivendolo sul tabellone **e sul foglio riepilogativo oppure modifica assegnamento (cambiando cuoco e /o turno) oppure elimina assegnamento**
6. Opzionalmente, indica sul tabellone una stima del tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato
7. **Opzionalmente, indica sul foglio riepilogativo la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento.**

Ripete dal passo 4 sinché non è soddisfatto

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 gli eventi 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 gli servizi l'assegnazione. Sui fogli riepilogativi ci sono anche le quantità o porzioni preparate.

Chef Tony (il Rilassato)

Lavoro molto alla giornata. Tipicamente arrivo al mattino presto; **(1)** 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. **(2)** Guardo i fogli riepilogativi di tutti gli eventi che ci aspettano da oggi a una settimana, partendo sempre da quello più vicino che ovviamente ha la priorità. Man mano che **(3)** 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 gli servizi l'assegnazione. **(4)** Sui fogli riepilogativi ci sono anche le quantità o porzioni preparate.

Chef Tony (il Rilassato)

Lavoro molto alla giornata. Tipicamente arrivo al mattino presto; **(1)** 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. **(2)** Guardo i fogli riepilogativi di tutti gli eventi che ci aspettano da oggi a una settimana, partendo sempre da quello più vicino che ovviamente ha la priorità. Man mano che **(3)** 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 gli servizi l'assegnazione. **(4)** Sui fogli riepilogativi ci sono anche le quantità o porzioni preparate.

1. Opzionalmente, crea il foglio riepilogativo per un uno o più servizi nell'ambito di un nuovo evento (di cui ha ricevuto l'incarico)

2. Apre un foglio riepilogativo fra quelli dei servizi imminenti (e di cui ha l'incarico)

Se vuole lavorare su più fogli riepilogativi contemporaneamente, ripete il passo 2.

3. Assegna un compito specificando chi (cuoco), cosa (ricetta/preparazione) e quando (turno) segnando sul foglio riepilogativo

4. Indica la quantità/numero di porzioni a cui l'assegnazione si riferisce

Ripete dal passo 3 finché non è soddisfatto

Se vuole torna al passo 2 se no conclude

Chef Tony (il Rilassato)

Lavoro molto alla giornata. Tipicamente arrivo al mattino presto; **(1)** 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. **(2)** Guardo i fogli riepilogativi di tutti gli eventi che ci aspettano da oggi a una settimana, partendo sempre da quello più vicino che ovviamente ha la priorità. Man mano che **(3)** 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 gli servizi l'assegnazione. **(4)** 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.**

1. Opzionalmente, crea il foglio riepilogativo per un uno o più servizi nell'ambito di un nuovo evento (di cui ha ricevuto l'incarico)

2. Apre un foglio riepilogativo fra quelli dei servizi imminenti (e di cui ha l'incarico)

Se vuole lavorare su più fogli riepilogativi contemporaneamente, ripete il passo 2.

3. Assegna un compito specificando chi (cuoco), cosa (ricetta/preparazione) e quando (turno) segnando sul foglio riepilogativo

4. Indica la quantità/numero di porzioni a cui l'assegnazione si riferisce

Ripete dal passo 3 finché non è soddisfatto

Se vuole torna al passo 2 se no conclude

Chef Tony (il Rilassato)

Lavoro molto alla giornata. Tipicamente arrivo al mattino presto; **(1)** 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. **(2)** Guardo i fogli riepilogativi di tutti gli eventi che ci aspettano da oggi a una settimana, partendo sempre da quello più vicino che ovviamente ha la priorità. Man mano che **(3)** 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 gli servizi l'assegnazione. **(4)** 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.**

1. Opzionalmente, crea il foglio riepilogativo per un uno o più servizi nell'ambito di un nuovo evento (di cui ha ricevuto l'incarico)

2. Apre un foglio riepilogativo fra quelli dei servizi imminenti (e di cui ha l'incarico)

Se vuole lavorare su più fogli riepilogativi contemporaneamente, ripete il passo 2.

3. Assegna un compito specificando chi (cuoco), cosa (ricetta/preparazione) e quando (turno) segnando sul foglio riepilogativo

oppure specifica che una ricetta/preparazione è già pronta

4. Indica la quantità/numero di porzioni a cui l'assegnazione si riferisce

Ripete dal passo 3 finché non è soddisfatto

Se vuole torna al passo 2 se no conclude

Chef Tony (il Rilassato)

Lavoro molto alla giornata. Tipicamente arrivo al mattino presto; **(1)** 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. **(2)** Guardo i fogli riepilogativi di tutti gli eventi che ci aspettano da oggi a una settimana, partendo sempre da quello più vicino che ovviamente ha la priorità. Man mano che **(3)** 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 gli servizi l'assegnazione. **(4)** 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.

1. Opzionalmente, crea il foglio riepilogativo per un uno o più servizi nell'ambito di un nuovo evento (di cui ha ricevuto l'incarico)

2. Apre un foglio riepilogativo fra quelli dei servizi imminenti (e di cui ha l'incarico)

Se vuole lavorare su più fogli riepilogativi contemporaneamente, ripete il passo 2.

3. Assegna un compito specificando chi (cuoco), cosa (ricetta/preparazione) e quando (turno) segnando sul foglio riepilogativo

oppure specifica che una ricetta/preparazione è già pronta

4. Indica la quantità/numero di porzioni a cui l'assegnazione si riferisce

Ripete dal passo 3 finché non è soddisfatto

Se vuole torna al passo 2 se no conclude

Chef Tony (il Rilassato)

Lavoro molto alla giornata. Tipicamente arrivo al mattino presto; **(1)** 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. **(2)** Guardo i fogli riepilogativi di tutti gli eventi che ci aspettano da oggi a una settimana, partendo sempre da quello più vicino che ovviamente ha la priorità. Man mano che **(3)** 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 gli servizi l'assegnazione. **(4)** 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.

1. Opzionalmente, crea il foglio riepilogativo per un uno o più servizi nell'ambito di un nuovo evento (di cui ha ricevuto l'incarico)

2. Apre un foglio riepilogativo fra quelli dei servizi imminenti (e di cui ha l'incarico)

Se vuole lavorare su più fogli riepilogativi contemporaneamente, ripete il passo 2.

3. Assegna un compito specificando chi (cuoco), cosa (ricetta/preparazione) e quando (turno) segnando sul foglio riepilogativo

e sul tabellone

oppure specifica che una ricetta/preparazione è già pronta

4. Indica la quantità/numero di porzioni a cui l'assegnazione si riferisce

Ripete dal passo 3 finché non è soddisfatto

Se vuole torna al passo 2 se no conclude

Chef Tony (il Rilassato)

Lavoro molto alla giornata. Tipicamente arrivo al mattino presto; **(1)** 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. **(2)** Guardo i fogli riepilogativi di tutti gli eventi che ci aspettano da oggi a una settimana, partendo sempre da quello più vicino che ovviamente ha la priorità. Man mano che **(3)** 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 gli servizi l'assegnazione. **(4)** 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!

1. Opzionalmente, crea il foglio riepilogativo per un uno o più servizi nell'ambito di un nuovo evento (di cui ha ricevuto l'incarico)

2. Apre un foglio riepilogativo fra quelli dei servizi imminenti (e di cui ha l'incarico)

Se vuole lavorare su più fogli riepilogativi contemporaneamente, ripete il passo 2.

3. Assegna un compito specificando chi (cuoco), cosa (ricetta/preparazione) e quando (turno) segnando sul foglio riepilogativo

e sul tabellone

oppure specifica che una ricetta/preparazione è già pronta

4. Indica la quantità/numero di porzioni a cui l'assegnazione si riferisce

Ripete dal passo 3 finché non è soddisfatto

Se vuole torna al passo 2 se no conclude

Chef Tony (il Rilassato)

Lavoro molto alla giornata. Tipicamente arrivo al mattino presto; (1) 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. (2) Guardo i fogli riepilogativi di tutti gli eventi che ci aspettano da oggi a una settimana, partendo sempre da quello più vicino che ovviamente ha la priorità. Man mano che (3) 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 gli servizi l'assegnazione. (4) 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!

1. Opzionalmente, crea il foglio riepilogativo per un uno o più servizi nell'ambito di un nuovo evento (di cui ha ricevuto l'incarico)

2. Apre un foglio riepilogativo fra quelli dei servizi imminenti (e di cui ha l'incarico)

Se vuole lavorare su più fogli riepilogativi contemporaneamente, ripete il passo 2.

3. Assegna un compito specificando chi (cuoco), cosa (ricetta/preparazione) e quando (turno) segnando sul foglio riepilogativo

e sul tabellone

oppure specifica che una ricetta/preparazione è già pronta

oppure assegna un compito a un turno senza specificare il cuoco

4. Indica la quantità/numero di porzioni a cui l'assegnazione si riferisce

Ripete dal passo 3 finché non è soddisfatto

Se vuole torna al passo 2 se no conclude

Processo Combinato

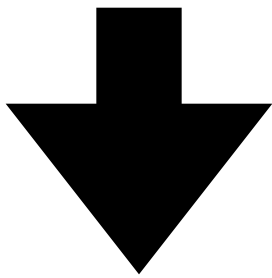
1. Crea il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico) oppure parte da un foglio riepilogativo esistente (fra quelli dei servizi degli eventi di cui ha ricevuto l'incarico)	1. Opzionalmente, crea il foglio riepilogativo per i servizi dei nuovi eventi (di cui ha ricevuto l'incarico) 2. Apre un foglio riepilogativo fra quelli dei servizi degli eventi in corso (e di cui ha l'incarico) <i>Se vuole lavorare su più fogli riepilogativi contemporaneamente, ripete il passo 2.</i>
2. Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare 3. Ordina l'elenco per importanza e/o difficoltà	
4. Opzionalmente, consulta il tabellone dei turni 5. Assegna un compito a un cuoco in un dato turno scrivendolo sul tabellone e sul foglio riepilogativo oppure modifica assegnamento (cambiando cuoco e /o turno) oppure elimina assegnamento	3. Assegna un compito specificando chi (cuoco), cosa (ricetta/preparazione) e quando (turno) segnando sul foglio riepilogativo e sul tabellone oppure specifica che una ricetta/preparazione è già pronta oppure assegna un compito a un turno senza specificare il cuoco
7. Opzionalmente, indica sul tabellone una stima del tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato	
8. Opzionalmente, indica sul foglio riepilogativo la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento.	4. Indica la quantità/numero di porzioni a cui l'assegnazione si riferisce.
<i>Ripete dal passo 4 sinché non è soddisfatto</i>	<i>Ripete dal passo 3 finché non è soddisfatto Se vuole torna al passo 2 se no conclude</i>

Processo Combinato I

<p>1. Crea il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico) oppure parte da un foglio riepilogativo esistente (fra quelli dei servizi degli eventi di cui ha ricevuto l'incarico)</p>	<p>1. Opzionalmente, crea il foglio riepilogativo per i servizi dei nuovi eventi (di cui ha ricevuto l'incarico)</p> <p>2. Apre un foglio riepilogativo fra quelli dei servizi degli eventi in corso (e di cui ha l'incarico)</p> <p><i>Se vuole lavorare su più fogli riepilogativi contemporaneamente, ripete il passo 2.</i></p>
--	---

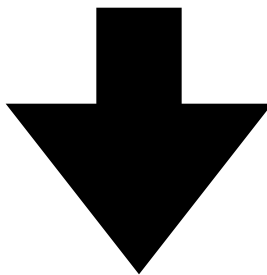
Processo Combinato I

1. Crea il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico) oppure parte da un foglio riepilogativo esistente (fra quelli dei servizi degli eventi di cui ha ricevuto l'incarico)	1. Opzionalmente, crea il foglio riepilogativo per i servizi dei nuovi eventi (di cui ha ricevuto l'incarico) 2. Apre un foglio riepilogativo fra quelli dei servizi degli eventi in corso (e di cui ha l'incarico) <i>Se vuole lavorare su più fogli riepilogativi contemporaneamente, ripete il passo 2.</i>
---	--



Processo Combinato I

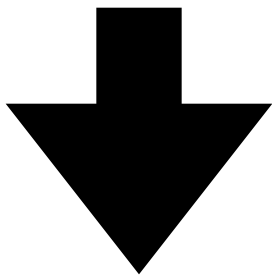
1. Crea il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico) oppure parte da un foglio riepilogativo esistente (fra quelli dei servizi degli eventi di cui ha ricevuto l'incarico)	1. Opzionalmente, crea il foglio riepilogativo per i servizi dei nuovi eventi (di cui ha ricevuto l'incarico) 2. Apre un foglio riepilogativo fra quelli dei servizi degli eventi in corso (e di cui ha l'incarico) <i>Se vuole lavorare su più fogli riepilogativi contemporaneamente, ripete il passo 2.</i>
---	--



1. Genera il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico) oppure parte da un foglio riepilogativo esistente (fra quelli dei servizi degli eventi di cui ha ricevuto l'incarico)
<i>Se desidera prosegue con il passo 2, se no termina il caso d'uso</i>

Processo Combinato I

1. Crea il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico) oppure parte da un foglio riepilogativo esistente (fra quelli dei servizi degli eventi di cui ha ricevuto l'incarico)	1. Opzionalmente, crea il foglio riepilogativo per i servizi dei nuovi eventi (di cui ha ricevuto l'incarico) 2. Apre un foglio riepilogativo fra quelli dei servizi degli eventi in corso (e di cui ha l'incarico) <i>Se vuole lavorare su più fogli riepilogativi contemporaneamente, ripete il passo 2.</i>
---	--



Precompilato dal
sistema

1. Genera il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico) oppure parte da un foglio riepilogativo esistente (fra quelli dei servizi degli eventi di cui ha ricevuto l'incarico)
<i>Se desidera prosegue con il passo 2, se no termina il caso d'uso</i>

Processo Combinato II

- | | |
|--|--|
| 2. Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare | |
| 3. Ordina l'elenco per importanza e/o difficoltà | |

Processo Combinato II

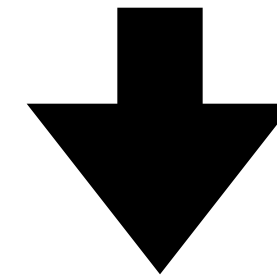
- | | |
|--|--|
| 2. Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare | |
| 3. Ordina l'elenco per importanza e/o difficoltà | |

Importante se foglio riepilogativo
precompilato dal sistema

Processo Combinato II

- | | |
|--|--|
| 2. Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare
3. Ordina l'elenco per importanza e/o difficoltà | |
|--|--|

Importante se foglio riepilogativo
precompilato dal sistema

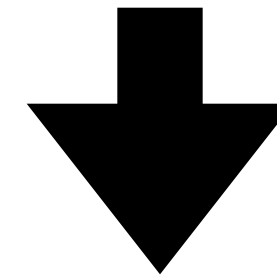


- | |
|---|
| 2. Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare
3. Opzionalmente , ordina l'elenco per importanza e/o difficoltà
<i>Se vuole lavorare su più fogli riepilogativi ripete dal passo 1.</i> |
|---|

Processo Combinato II

- | | |
|--|--|
| 2. Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare
3. Ordina l'elenco per importanza e/o difficoltà | |
|--|--|

Importante se foglio riepilogativo precompilato dal sistema



- | |
|---|
| 2. Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare
3. Opzionalmente , ordina l'elenco per importanza e/o difficoltà
<i>Se vuole lavorare su più fogli riepilogativi ripete dal passo 1.</i> |
|---|

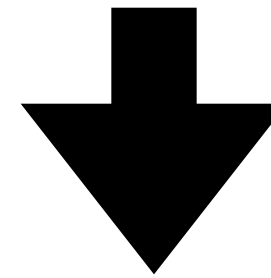
Criterio personale

Processo Combinato III

4. Opzionalmente, consulta il tabellone dei turni	3. Assegna un compito specificando chi (cuoco), cosa (ricetta/preparazione) e quando (turno) segnando sul foglio riepilogativo e sul tabellone oppure specifica che una ricetta/preparazione è già pronta oppure assegna un compito a un turno senza specificare il cuoco
5. Assegna un compito a un cuoco in un dato turno scrivendolo sul tabellone e sul foglio riepilogativo oppure modifica assegnamento (cambiando cuoco e /o turno) oppure elimina assegnamento	

Processo Combinato III

4. Opzionalmente, consulta il tabellone dei turni	3. Assegna un compito specificando chi (cuoco), cosa (ricetta/preparazione) e quando (turno) segnando sul foglio riepilogativo e sul tabellone oppure specifica che una ricetta/preparazione è già pronta oppure assegna un compito a un turno senza specificare il cuoco
5. Assegna un compito a un cuoco in un dato turno scrivendolo sul tabellone e sul foglio riepilogativo oppure modifica assegnamento (cambiando cuoco e /o turno) oppure elimina assegnamento	

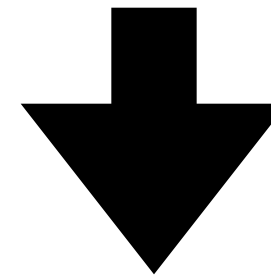


4. Opzionalmente, consulta il tabellone dei turni

5. Assegna un compito specificando cosa (ricetta/preparazione), quando (turno) e **opzionalmente** chi (cuoco), ~~segnando sul foglio riepilogativo e sul tabellone~~ **oppure** specifica che una ricetta/preparazione è già pronta **oppure** modifica assegnamento **oppure** elimina assegnamento

Processo Combinato III

4. Opzionalmente, consulta il tabellone dei turni	3. Assegna un compito specificando chi (cuoco), cosa (ricetta/preparazione) e quando (turno) segnando sul foglio riepilogativo e sul tabellone oppure specifica che una ricetta/preparazione è già pronta oppure assegna un compito a un turno senza specificare il cuoco
5. Assegna un compito a un cuoco in un dato turno scrivendolo sul tabellone e sul foglio riepilogativo oppure modifica assegnamento (cambiando cuoco e /o turno) oppure elimina assegnamento	



4. Opzionalmente, consulta il tabellone dei turni

5. Assegna un compito specificando cosa (ricetta/preparazione), quando (turno) e **opzionalmente** chi (cuoco), ~~segnando sul foglio riepilogativo e sul tabellone~~ **oppure** specifica che una ricetta/preparazione è già pronta **oppure** modifica assegnamento **oppure** elimina assegnamento

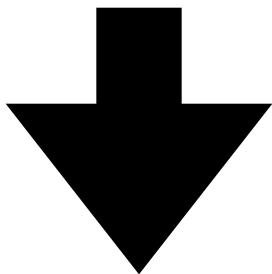
Può pensarci il sistema

Processo Combinato IV

7. Opzionalmente, indica sul tabellone una stima del tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato	
8. Opzionalmente, indica sul foglio riepilogativo la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento.	4. Indica la quantità/numero di porzioni a cui l'assegnazione si riferisce.

Processo Combinato IV

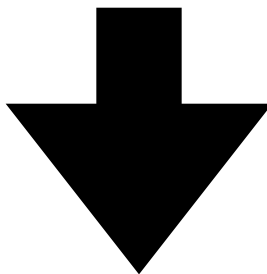
7. Opzionalmente, indica sul tabellone una stima del tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato	
8. Opzionalmente, indica sul foglio riepilogativo la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento.	4. Indica la quantità/numero di porzioni a cui l'assegnazione si riferisce.



6. Opzionalmente, indica sul tabellone una stima del tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato
7. Opzionalmente, indica sul foglio riepilogativo la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento.

Processo Combinato IV

7. Opzionalmente, indica sul tabellone una stima del tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato	
8. Opzionalmente, indica sul foglio riepilogativo la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento.	4. Indica la quantità/numero di porzioni a cui l'assegnazione si riferisce.

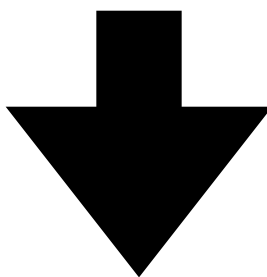


6. Opzionalmente, indica sul tabellone una stima del tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato
7. Opzionalmente, indica sul foglio riepilogativo la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento.

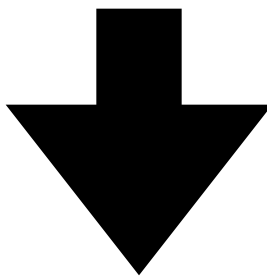
Non più rilevante

Processo Combinato IV

7. Opzionalmente, indica sul tabellone una stima del tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato	
8. Opzionalmente, indica sul foglio riepilogativo la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento.	4. Indica la quantità/numero di porzioni a cui l'assegnazione si riferisce.



6. Opzionalmente, indica sul tabellone una stima del tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato
7. Opzionalmente, indica sul foglio riepilogativo la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento.



Non più rilevante

6. Opzionalmente, indica una stima del tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato, e la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento
--

Processo Combinato

1. Genera il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico) oppure parte da un foglio riepilogativo esistente (fra quelli dei servizi degli eventi di cui ha ricevuto l'incarico)
<i>Se desidera prosegue con il passo 2, se no termina il caso d'uso.</i>
2. Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare 3. Opzionalmente , ordina l'elenco <i>Se vuole lavorare su più fogli riepilogativi ripete dal passo 1.</i>
4. Opzionalmente , consulta tabellone dei turni 5. Assegna un compito specificando cosa (ricetta/preparazione), quando (turno) e opzionalmente chi (cuoco) oppure specifica che una ricetta/preparazione è già pronta oppure modifica assegnamento oppure elimina assegnamento.
6. Opzionalmente, indica una stima del tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato, e la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento
<i>Ripete dal passo 4 sinché non è soddisfatto</i>

Scenario Principale

#	Attore	Sistema
1	Genera il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)	
	<i>Se desidera prosegue con il passo 2, altrimenti termina il caso d'uso</i>	
2	Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare	
3	Opzionalmente, ordina l'elenco	
	<i>Se vuole lavorare su più fogli riepilogativi ripete dal passo 1</i>	
4	Opzionalmente, consulta tabellone dei turni	
5	Assegna un compito specificando cosa (ricetta/preparazione), quando (turno) e opzionalmente chi (cuoco)	
6	Opzionalmente, indica una stima del tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato, e la quantità/porzioni da preparare in un dato assegnamento	
	<i>Ripete dal passo 4 sinché non è soddisfatto</i>	

UC Dettagliati

Soluzioni Alternative

Scenario Principale Alternativo più Flessibile I

#	Attore	Sistema
1	Genera il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)	
	<i>Se desidera prosegue con il passo 2, altrimenti termina il caso d'uso</i>	
2	Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare	
3	Opzionalmente, ordina l'elenco	
	<i>Se vuole lavorare su più fogli riepilogativi ripete dal passo 1</i>	
4	Opzionalmente, consulta tabellone dei turni	
5	Assegna un compito specificando cosa (ricetta/preparazione), quando (turno) e opzionalmente chi (cuoco)	
6	Opzionalmente, indica una stima del tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato, e la quantità/porzioni da preparare in un dato assegnamento	
	<i>Ripete dal passo 4 sinché non è soddisfatto</i>	

Scenario Principale Alternativo più Flessibile I

#	Attore	Sistema
1	Genera il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)	
	<i>Se desidera prosegue con il passo 2, altrimenti termina il caso d'uso</i>	
2	Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare	
3	Opzionalmente, ordina l'elenco	
	<i>Se vuole lavorare su più fogli riepilogativi ripete dal passo 1</i>	
4	Opzionalmente, consulta tabellone dei turni	
5	Assegna un compito specificando cosa (ricetta/preparazione), quando (turno) e opzionalmente chi (cuoco)	
6	Opzionalmente, indica una stima del tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato, e la quantità/porzioni da preparare in un dato assegnamento	
	<i>Ripete dal passo 4 sinché non è soddisfatto</i> <i>Se desidera torna al passo 2, se no termina il caso d'uso.</i>	

Scenario Principale Alternativo più Flessibile I

#	Attore	Sistema
1	Genera il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)	
	<i>Se desidera prosegue con il passo 2, altrimenti termina il caso d'uso</i>	
2	Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare	
3	Opzionalmente, ordina l'elenco	
	<i>Se vuole lavorare su più fogli riepilogativi ripete dal passo 1</i>	
4	Opzionalmente, consulta tabellone dei turni	
5	Assegna un compito specificando cosa (ricetta/preparazione), quando (turno) e opzionalmente chi (cuoco)	
6	Opzionalmente, indica una stima del tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato, e la quantità/porzioni da preparare in un dato assegnamento	
	<i>Ripete dal passo 4 sinché non è soddisfatto</i> <i>Se desidera torna al passo 2, se no termina il caso d'uso.</i>	

Cosa succede se chef vuole aggiungere una ricetta mentre assegna compiti?

Scenario Principale Alternativo più Flessibile I

#	Attore	Sistema
1	Genera il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)	
	<i>Se desidera prosegue con il passo 2, altrimenti termina il caso d'uso</i>	
2	Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare	
3	Opzionalmente, ordina l'elenco	
	<i>Se vuole lavorare su più fogli riepilogativi ripete dal passo 1</i>	
4	Opzionalmente, consulta tabellone dei turni	
5	Assegna un compito specificando cosa (ricetta/preparazione), quando (turno) e opzionalmente chi (cuoco)	
6	Opzionalmente, indica una stima del tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato, e la quantità/porzioni da preparare in un dato assegnamento	
	<i>Ripete dal passo 4 sinché non è soddisfatto</i> <i>Se desidera torna al passo 2, se no termina il caso d'uso.</i>	

Cosa succede se chef vuole aggiungere una ricetta mentre assegna compiti?

Ogni volta che torna al passo 2 deve anche assegnare. Se non lo volesse?

Scenario Principale Alternativo più Flessibile II

#	Attore	Sistema
1	Genera il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)	
	<i>Se desidera prosegue con il passo 2, altrimenti termina il caso d'uso</i>	
2	Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare	
3	Opzionalmente, ordina l'elenco	
	<i>Se vuole lavorare su più fogli riepilogativi ripete dal passo 1</i> <i>Se non vuole assegnare dei compiti torna al passo 2 o termina il caso d'uso.</i>	
4	Opzionalmente, consulta tabellone dei turni	
5	Assegna un compito specificando cosa (ricetta/preparazione), quando (turno) e opzionalmente chi (cuoco)	
6	Opzionalmente, indica una stima del tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato, e la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento	
	<i>Ripete dal passo 4 sinché non è soddisfatto</i> <i>Se desidera torna al passo 2, se no termina il caso d'uso.</i>	

Scenario Principale Alternativo più Sintetico

#	Attore	Sistema
1	Apri il foglio riepilogativo di un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)	
	<i>Se desidera prosegue con il passo 2, altrimenti termina il caso d'uso</i>	
2	Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare	
3	Opzionalmente, ordina l'elenco	
4	Opzionalmente, consulta tabellone dei turni	
	<i>Se vuole lavorare su più fogli riepilogativi torna al passo 1, altrimenti prosegue</i>	
4	Assegna un compito specificando cosa (ricetta/preparazione), quando (turno) e opzionalmente chi (cuoco); opzionalmente specifica anche il tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato, e la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento	
	<i>Ripete dal passo 4 sinché non è soddisfatto</i>	

Scenario Principale Alternativo più Sintetico

#	Attore	Sistema
1	Apri il foglio riepilogativo di un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)	
	<i>Se desidera prosegue con il passo 2, altrimenti termina il caso d'uso</i>	
2	Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare	
3	Opzionalmente, ordina l'elenco	
4	Opzionalmente, consulta tabellone dei turni	
	Se vuole lavorare su più fogli riepilogativi torna al passo 1, altrimenti prosegue	
4	Assegna un compito specificando cosa (ricetta/preparazione), quando (turno) e opzionalmente chi (cuoco); opzionalmente specifica anche il tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato, e la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento	
	<i>Ripete dal passo 4 sinché non è soddisfatto</i>	

Se precompilato:
generare = aprire

Scenario Principale Alternativo più Sintetico

#	Attore	Sistema
1	Apri il foglio riepilogativo di un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)	
	<i>Se desidera prosegue con il passo 2, altrimenti termina il caso d'uso</i>	
2	Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare	
3	Opzionalmente, ordina l'elenco	
4	Opzionalmente, consulta tabellone dei turni	
	<i>Se vuole lavorare su più fogli riepilogativi torna al passo 1, altrimenti prosegue</i>	
4	Assegna un compito specificando cosa (ricetta/preparazione), quando (turno) e opzionalmente chi (cuoco); opzionalmente specifica anche il tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato, e la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento	
	<i>Ripete dal passo 4 sinché non è soddisfatto</i>	

Se precompilato:
generare = aprire

Non critico

Scenario Principale Alternativo più Sintetico

#	Attore	Sistema
1	Apri il foglio riepilogativo di un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)	
	<i>Se desidera prosegue con il passo 2, altrimenti termina il caso d'uso</i>	
2	Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare	
3	Opzionalmente, ordina l'elenco	
4	Opzionalmente, consulta tabellone dei turni	
	<i>Se vuole lavorare su più fogli riepilogativi torna al passo 1, altrimenti prosegue</i>	
4	Assegna un compito specificando cosa (ricetta/preparazione), quando (turno) e opzionalmente chi (cuoco); opzionalmente specifica anche il tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato, e la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento	
	<i>Ripete dal passo 4 sinché non è soddisfatto</i>	

Se precompilato:
generare = aprire

Non critico

Solo un foglio alla
volta

Scenario Principale Alternativo più Sintetico

#	Attore	Sistema	
1	Apri il foglio riepilogativo di un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)		Se precompilato: generare = aprire
	<i>Se desidera prosegue con il passo 2, altrimenti termina il caso d'uso</i>		
2	Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare		
3	Opzionalmente, ordina l'elenco		Non critico
4	Opzionalmente, consulta tabellone dei turni		
	Se vuole lavorare su più fogli riepilogativi torna al passo 1, altrimenti prosegue		Solo un foglio alla volta
4	Assegna un compito specificando cosa (ricetta/preparazione), quando (turno) e opzionalmente chi (cuoco); opzionalmente specifica anche il tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato, e la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento		Accorpa tutte le informazioni
	<i>Ripete dal passo 4 sinché non è soddisfatto</i>		

Scenario Principale Alternativo (?)

#	Attore	Sistema
1	Genera il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)	
	<i>Se desidera prosegue con il passo 2, altrimenti termina il caso d'uso</i>	
2	Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare	
3	Opzionalmente, ordina l'elenco	
4	Opzionalmente, consulta tabellone dei turni	
5	Assegna i compiti specificando cosa (ricetta/preparazione), quando (turno) e opzionalmente chi (cuoco); opzionalmente specifica anche il tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato, e la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento	

Scenario Principale Alternativo (?)

#	Attore	Sistema
1	Genera il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)	
	<i>Se desidera prosegue con il passo 2, altrimenti termina il caso d'uso</i>	
2	Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare	
3	Opzionalmente, ordina l'elenco	
4	Opzionalmente, consulta tabellone dei turni	
5	Assegna i compiti specificando cosa (ricetta/preparazione), quando (turno) e opzionalmente chi (cuoco); opzionalmente specifica anche il tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato, e la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento	

Azione cumulativa

UC Dettagliati

Soluzioni Problematiche

Scenario Principale Versione Problematica 1

#	Attore	Sistema
1	Genera il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)	
	<i>Se desidera prosegue con il passo 2, altrimenti termina il caso d'uso</i>	
2	Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare	
3	Opzionalmente, ordina l'elenco	
4	Opzionalmente, consulta tabellone dei turni	
5	Assegna i compiti specificando cosa (ricetta/preparazione), quando (turno) e opzionalmente chi (cuoco)	
6	Opzionalmente, indica le stime del tempo richiesto per lo svolgimento dei compiti, e le quantità/porzioni preparate	

Scenario Principale Versione Problematica 1

#	Attore	Sistema
1	Genera il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)	
	<i>Se desidera prosegue con il passo 2, altrimenti termina il caso d'uso</i>	
2	Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare	
3	Opzionalmente, ordina l'elenco	
4	Opzionalmente, consulta tabellone dei turni	
5	Assegna i compiti specificando cosa (ricetta/preparazione), quando (turno) e opzionalmente chi (cuoco)	
6	Opzionalmente, indica le stime del tempo richiesto per lo svolgimento dei compiti, e le quantità/porzioni preparate	

Scenario Principale Versione Problematica 1

#	Attore	Sistema
1	Genera il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)	
	<i>Se desidera prosegue con il passo 2, altrimenti termina il caso d'uso</i>	
2	Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare	
3	Opzionalmente, ordina l'elenco	
4	Opzionalmente, consulta tabellone dei turni	
5	Assegna i compiti specificando cosa (ricetta/preparazione), quando (turno) e opzionalmente chi (cuoco)	
6	Opzionalmente, indica le stime del tempo richiesto per lo svolgimento dei compiti, e le quantità/porzioni preparate	

Inverosimile che prima utente assegna tutti i compiti e poi specifica in un colpo tutti i tempi

Scenario Principale Versione Problematica 2

#	Attore	Sistema
1	Genera il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)	
	<i>Se desidera prosegue con il passo 2, altrimenti termina il caso d'uso</i>	
2	Assegna un compito specificando cosa (ricetta/preparazione), quando (turno) e opzionalmente chi (cuoco)	
	<i>Ripete dal passo 2 sinché non è soddisfatto</i>	

Scenario Principale Versione Problematica 2

#	Attore	Sistema
1	Genera il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)	
	<i>Se desidera prosegue con il passo 2, altrimenti termina il caso d'uso</i>	
	Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare	
	Opzionalmente, ordina l'elenco	
	Opzionalmente, consulta tabellone dei turni	
2	Assegna un compito specificando cosa (ricetta/preparazione), quando (turno) e opzionalmente chi (cuoco)	
	Opzionalmente, indica una stima del tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato, e la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento	
	<i>Ripete dal passo 2 sinché non è soddisfatto</i>	

Scenario Principale Versione Problematica 2

#	Attore	Sistema
1	Genera il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)	
	<i>Se desidera prosegue con il passo 2, altrimenti termina il caso d'uso</i>	
	Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare	
	Opzionalmente, ordina l'elenco	
	Opzionalmente, consulta tabellone dei turni	
2	Assegna un compito specificando cosa (ricetta/preparazione), quando (turno) e opzionalmente chi (cuoco)	
	Opzionalmente, indica una stima del tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato, e la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento	
	<i>Ripete dal passo 2 sinché non è soddisfatto</i>	

Troppo sintetico

Scenario Principale Versione Problematica 3

#	Attore	Sistema
1	Genera il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)	
	<i>Se desidera prosegue con il passo 2, altrimenti termina il caso d'uso</i>	
2	Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare	
3	Opzionalmente, ordina l'elenco	
4	Opzionalmente, consulta tabellone dei turni	
5	Assegna un compito specificando cosa (ricetta/preparazione), quando (turno) e opzionalmente chi (cuoco)	
6	Opzionalmente, indica una stima del tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato, e la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento	
	<i>Ripete dal passo 5 sinché non è soddisfatto</i>	
7	Revisiona il foglio riepilogativo modificando gli assegnamenti	

Scenario Principale Versione Problematica 3

#	Attore	Sistema
1	Genera il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)	
	<i>Se desidera prosegue con il passo 2, altrimenti termina il caso d'uso</i>	
2	Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare	
3	Opzionalmente, ordina l'elenco	
4	Opzionalmente, consulta tabellone dei turni	
5	Assegna un compito specificando cosa (ricetta/preparazione), quando (turno) e opzionalmente chi (cuoco)	
6	Opzionalmente, indica una stima del tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato, e la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento	
	<i>Ripete dal passo 5 sinché non è soddisfatto</i>	
7	Revisiona il foglio riepilogativo modificando gli assegnamenti	

Scenario Principale Versione Problematica 3

#	Attore	Sistema
1	Genera il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)	
	<i>Se desidera prosegue con il passo 2, altrimenti termina il caso d'uso</i>	
2	Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare	
3	Opzionalmente, ordina l'elenco	
4	Opzionalmente, consulta tabellone dei turni	
5	Assegna un compito specificando cosa (ricetta/preparazione), quando (turno) e opzionalmente chi (cuoco)	
6	Opzionalmente, indica una stima del tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato, e la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento	
	<i>Ripete dal passo 5 sinché non è soddisfatto</i>	
7	Revisiona il foglio riepilogativo modificando gli assegnamenti	

Passo che in realtà riprende azioni multiple precedenti

Scenario Principale Versione Problematica 4

#	Attore	Sistema
1	Genera il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)	
	<i>Se desidera prosegue con il passo 2, altrimenti termina il caso d'uso</i>	
2	Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare	
3	Opzionalmente, ordina l'elenco	
4	Opzionalmente, consulta tabellone dei turni	
5	Assegna un compito specificando cosa (ricetta/preparazione), quando (turno) e opzionalmente chi (cuoco)	
6	Opzionalmente, indica una stima del tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato, e la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento	
	<i>Ripete dal passo 5 sinché non è soddisfatto</i>	
7	Inserisce gli assegnamenti nel tabellone dei turni/foglio riepilogativo	

Scenario Principale Versione Problematica 4

#	Attore	Sistema
1	Genera il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)	
	<i>Se desidera prosegue con il passo 2, altrimenti termina il caso d'uso</i>	
2	Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare	
3	Opzionalmente, ordina l'elenco	
4	Opzionalmente, consulta tabellone dei turni	
5	Assegna un compito specificando cosa (ricetta/preparazione), quando (turno) e opzionalmente chi (cuoco)	
6	Opzionalmente, indica una stima del tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato, e la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento	
	<i>Ripete dal passo 5 sinché non è soddisfatto</i>	
7	Inserisce gli assegnamenti nel tabellone dei turni/foglio riepilogativo	

Scenario Principale Versione Problematica 4

#	Attore	Sistema
1	Genera il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)	
	<i>Se desidera prosegue con il passo 2, altrimenti termina il caso d'uso</i>	
2	Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare	
3	Opzionalmente, ordina l'elenco	
4	Opzionalmente, consulta tabellone dei turni	
5	Assegna un compito specificando cosa (ricetta/preparazione), quando (turno) e opzionalmente chi (cuoco)	
6	Opzionalmente, indica una stima del tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato, e la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento	
	<i>Ripete dal passo 5 sinché non è soddisfatto</i>	
7	Inserisce gli assegnamenti nel tabellone dei turni/foglio riepilogativo	

Compito ripetitivo facilmente automatizzabile

Scenario Principale Versione Problematica 5

#	Attore	Sistema
1	Crea il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)	
	<i>Se desidera prosegue con il passo 2, altrimenti termina il caso d'uso</i>	
2	Consulta tabellone dei turni	
3	Inserisce l'assegnamento di un compito nel tabellone	
	<i>Ripete dal passo 3 sinché non è soddisfatto</i>	
4	Pubblica gli assegnamenti rendendoli visibili ai cuochi	

Scenario Principale Versione Problematica 5

#	Attore	Sistema
1	Crea il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)	
	<i>Se desidera prosegue con il passo 2, altrimenti termina il caso d'uso</i>	
2	Consulta tabellone dei turni	
3	Inserisce l'assegnamento di un compito nel tabellone	
	<i>Ripete dal passo 3 sinché non è soddisfatto</i>	
4	Pubblica gli assegnamenti rendendoli visibili ai cuochi	

Scenario Principale Versione Problematica 5

#	Attore	Sistema
1	Crea il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)	
	<i>Se desidera prosegue con il passo 2, altrimenti termina il caso d'uso</i>	
2	Consulta tabellone dei turni	
3	Inserisce l'assegnamento di un compito nel tabellone	
	<i>Ripete dal passo 3 sinché non è soddisfatto</i>	
4	Pubblica gli assegnamenti rendendoli visibili ai cuochi	

Intento non è creare il tabellone
Manca dettaglio

Scenario Principale Versione Problematica 5

#	Attore	Sistema
1	Crea il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)	
	<i>Se desidera prosegue con il passo 2, altrimenti termina il caso d'uso</i>	
2	Consulta tabellone dei turni	
3	Inserisce l'assegnamento di un compito nel tabellone	
	<i>Ripete dal passo 3 sinché non è soddisfatto</i>	
4	Pubblica gli assegnamenti rendendoli visibili ai cuochi	

Intento non è creare il tabellone
Manca dettaglio

Scenario Principale Versione Problematica 5

#	Attore	Sistema
1	Crea il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)	
	<i>Se desidera prosegue con il passo 2, altrimenti termina il caso d'uso</i>	
2	Consulta tabellone dei turni	
3	Inserisce l'assegnamento di un compito nel tabellone	
	<i>Ripete dal passo 3 sinché non è soddisfatto</i>	
4	Pubblica gli assegnamenti rendendoli visibili ai cuochi	

Intento non è creare il tabellone
Manca dettaglio

Manca momento pubblicazione in descrizione
Può portare a pensare che obiettivo è tabellone

Scenario Principale Versione Problematica 6

#	Attore	Sistema
1	Generare foglio riepilogativo x servizio in evento	
2	Aggiungere ad elenco	
3	Ordinamento elenco	
4	Consultare tabellone (opzionale)	
5	Assegnare compito (cuoco, turno, ricetta)	
6	Stima tempo e quantità	
	<i>Torna a 5 finché non ha assegnato tutto</i>	

Scenario Principale Versione Problematica 6

#	Attore	Sistema
1	Generare foglio riepilogativo x servizio in evento	
2	Aggiungere ad elenco	
3	Ordinamento elenco	
4	Consultare tabellone (opzionale)	
5	Assegnare compito (cuoco, turno, ricetta)	
6	Stima tempo e quantità	
	<i>Torna a 5 finché non ha assegnato tutto</i>	

Scenario Principale Versione Problematica 6

#	Attore	Sistema
1	Generare foglio riepilogativo x servizio in evento	
2	Aggiungere ad elenco	
3	Ordinamento elenco	
4	Consultare tabellone (opzionale)	
5	Assegnare compito (cuoco, turno, ricetta)	
6	Stima tempo e quantità	
	<i>Torna a 5 finché non ha assegnato tutto</i>	



Linguaggio

Scenario Principale Versione Problematica 7

#	Attore	Sistema
1	Genera il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)	
	<i>Se desidera prosegue con il passo 2, altrimenti termina il caso d'uso</i>	
2	Opzionalmente, ordina l'elenco	
3	Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare	
4	Opzionalmente elimina preparazioni e ricette dall'elenco delle cose da fare	
	<i>Se vuole lavorare su più fogli riepilogativi ripete dal passo 1 Se non vuole assegnare dei compiti torna al passo 2 o termina il caso d'uso.</i>	
4	Opzionalmente, consulta tabellone dei turni	
5	Assegna un compito specificando cosa (ricetta/preparazione), quando (turno) e opzionalmente chi (cuoco)	
6	Opzionalmente, indica una stima del tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato, e la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento	
	<i>Ripete dal passo 4 sinché non è soddisfatto Se desidera torna al passo 2, se no termina il caso d'uso.</i>	

Scenario Principale Versione Problematica 7

#	Attore	Sistema
1	Genera il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)	
	<i>Se desidera prosegue con il passo 2, altrimenti termina il caso d'uso</i>	
2	Opzionalmente, ordina l'elenco	
3	Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare	
4	Opzionalmente elimina preparazioni e ricette dall'elenco delle cose da fare	
	<i>Se vuole lavorare su più fogli riepilogativi ripete dal passo 1</i> <i>Se non vuole assegnare dei compiti torna al passo 2 o termina il caso d'uso.</i>	
4	Opzionalmente, consulta tabellone dei turni	
5	Assegna un compito specificando cosa (ricetta/preparazione), quando (turno) e opzionalmente chi (cuoco)	
6	Opzionalmente, indica una stima del tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato, e la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento	
	<i>Ripete dal passo 4 sinché non è soddisfatto</i> <i>Se desidera torna al passo 2, se no termina il caso d'uso.</i>	

Scenario Principale Versione Problematica 7

#	Attore	Sistema
1	Genera il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)	
	<i>Se desidera prosegue con il passo 2, altrimenti termina il caso d'uso</i>	
2	Opzionalmente, ordina l'elenco	
3	Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare	
4	Opzionalmente elimina preparazioni e ricette dall'elenco delle cose da fare	
	<i>Se vuole lavorare su più fogli riepilogativi ripete dal passo 1</i> <i>Se non vuole assegnare dei compiti torna al passo 2 o termina il caso d'uso.</i>	
4	Opzionalmente, consulta tabellone dei turni	
5	Assegna un compito specificando cosa (ricetta/preparazione), quando (turno) e opzionalmente chi (cuoco)	
6	Opzionalmente, indica una stima del tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato, e la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento	
	<i>Ripete dal passo 4 sinché non è soddisfatto</i> <i>Se desidera torna al passo 2, se no termina il caso d'uso.</i>	

Manca narrazione

Estensioni

Processo Combinato

- Passo 1: foglio nuovo vs riaperto
- Passo 5:
 - Modifica assegnamento
 - Elimina assegnamento
 - Specificare porzioni/quantità pronte

Testo Progetto

- Turno saturo

Buon Senso

- Passo 1: Eliminare foglio riepilogativo?
- Passo 2: Rimuovere ricette?

Responsabilità del sistema

#	Attore	Sistema
1	Genera il foglio riepilogativo per un servizio di un evento (di cui ha ricevuto l'incarico)	Precompila il foglio riepilogativo per il servizio specificato in modo che contenga tutte le preparazioni e ricette previste dal menù associato al servizio
	<i>Se desidera prosegue con il passo 2, altrimenti termina il caso d'uso</i>	
2	Opzionalmente aggiunge preparazioni e ricette all'elenco delle cose da fare	Aggiorna il foglio riepilogativo con le nuove preparazioni e ricette.
3	Opzionalmente, ordina l'elenco	Aggiorna il foglio riepilogativo con il nuovo ordinamento.
4	Opzionalmente, consulta tabellone dei turni	Fornisce il tabellone dei turni
5	Assegna un compito specificando cosa (ricetta/preparazione), quando (turno) e opzionalmente chi (cuoco)	Registra l'assegnazione sul foglio riepilogativo e sul tabellone dei turni.
6	Opzionalmente, indica una stima del tempo richiesto per lo svolgimento del compito appena assegnato, e la quantità/porzioni preparate in un dato assegnamento	Registra le informazioni fornite sul tabellone dei turni e sul foglio riepilogativo.
	<i>Ripete dal passo 5 sinché non è soddisfatto</i>	

Eccezioni

**Chef cerca di aprire
foglio di evento non
suo**

**Assegnamento
turno/cuoco
inesistente**

Controlli incrociati

Spazio disco

**Parola scritta in modo
scorretto**

**Numero negativo di
porzioni**

Pre- e Post-Condizioni

Utente autenticato come chef

Evento affidato a Chef con almeno un menu definito

Compiti registrati e riportati sia nel tabellone che nel foglio riepilogativo