

Cambio de turno de catering

MANEJO DEL TIEMPO · ORDENA LAS CUATRO

Jasmine escribe la nota de cambio de turno en la mesa de preparación de la cocina de catering mientras el equipo de la tarde carga contenedores térmicos. El pedido de almuerzo para el centro de capacitación está empacado, excepto por doce wraps vegetarianos que esperan en el estante de bandejas. Las etiquetas impresas de las bandejas debían estar sujetas a la funda del pedido, pero ese sujetador está vacío. El supervisor dijo que el próximo equipo puede terminar las bandejas de wraps si la nota de cambio de turno es clara. Jasmine puede pausar para buscar en el cajón de etiquetas o dejar una nota precisa y avisar en voz alta sobre las etiquetas faltantes. Ambas opciones mantienen el trabajo en marcha, pero un primer paso equivocado podría hacer que el próximo equipo desempaque bandejas ya terminadas.

> **Ordena las cuatro acciones de la primera a la última según lo que Jasmine debe hacer más pronto.**

- [ ] Busca en el cajón de etiquetas y en la funda del pedido una vez rápido, sin abrir contenedores ya empacados.
- [ ] Escribe la nota de cambio de turno con el pedido, los doce wraps vegetarianos y las etiquetas impresas de bandejas faltantes.
- [ ] Dile al supervisor o al líder del equipo que llega que faltan las etiquetas impresas de las bandejas.
- [ ] Pasa a una nota de menor prioridad sobre vaciar el balde de desinfectante y limpiar la mesa de preparación.

Para pensar: ¿Qué información haría que las etiquetas faltantes fueran más fáciles de manejar para el próximo equipo?