

Deze kaart bevat de belangrijkste zaken voor de bardienst. Wil je meer weten? Dan ligt er achter de bar een boek met meer informatie.



HOCKEYCLUB  
**OVERBETUWE**

### Hoe start je op als je de eerste bardienst van de dag hebt?

1. Clubhuis en *kleedkamers en toiletten openen*. De sleutel van het clubhuis en de kassa dien je bij Marco Gargosky te halen, zie onder deze kaart. De sleutel van de kleedkamers en toiletten hangen in het sleutelkastje bij de gootsteen.
2. Als het fris is: *verwarming aan*. De schakelaars hiervoor zitten naast de raam en op de verwarming zelf. Ook kan de gaskachel aangezet worden.
3. Het (wissel) geld vanuit de kleine kassa kan over naar de grote kassa. **We zijn overgestapt op een nieuw kassasysteem, zie hiervoor de handleiding Sweebr kassa. Graag goed lezen! Als de kassa even niet werkt of het is te druk, graag de producten opschrijven en op een rustig moment in de kassa invoeren. De kassa lade gaat open met de sleutel.**
4. Theewater koken. Het oude koffiezetapparaat is al gereed voor gebruik. **Het nieuwe koffiezetapparaat dient 20 minuten van te voren worden aangezet** (lange opwarmtijd). Na het opwarmen het slangetje voor de melk in een pak lang houdbare melk uit de koelkast doen en de machine is klaar voor gebruik. (Zie beschrijving van de apparaten in het boek en aan de koffiemachine). Tussendoor zal deze machine schoongemaakt dienen te worden (machine geeft dit zelf aan, kijk hiervoor in de display op de machine en in de gebruiksaanwijzing). Ook aan het einde van de dag dient deze machine goed schoongemaakt te worden. Schoonmaakttabletten en –middel hiervoor staan boven op de bruine kast. Melkkannetjes vullen met verse koffiemelk en op de bar zetten. Koffiemelk ligt onder in de grote koelkast. Suikerpotten evt. bijvullen. Suiker ligt onder de bar.
5. Eventueel cake snijden voor op de bar en laat de klanten maar komen!
6. **Kannen limonade maken voor de teams.**

Na afloop van je dienst:

7. Zorgen voor een goede overdracht aan je opvolgers. Graag ook gebruik nieuw kassasysteem uitleggen.
8. Alle bijzonderheden, voorraad die op is, tips voor een efficiënter barbeheer zijn altijd welkom. Alle op- en aanmerkingen kun je kwijt in het groene overdrachtsboekje dat achter de bar ligt.

### Diensten na eerste bardienst:

1. Zorgen dat alles aangevuld blijft (koffie, thee, snoep, suiker, melk, frisdrank etc..)Let op de vervaldatum. Zet de laatste datum achteraan, dan komen we niet met voorraad te zitten die over de datum is.
2. Zorgen dat alles schoon blijft, afval van de tafels binnen en buiten en op de vloer weggooien, tafels/bar schoonhouden met een natte doek.
3. Zorgen voor een goede overdracht!

### Hoe sluit je af na de laatste bardienst:

1. achter de bar zorgen dat eventuele apparatuur uitgeschakeld wordt en deze schoon maken. Het koffiezetapparaat moet schoongespoeld worden, zie gebruiksaanwijzing voor hoe dit werkt. Het oude koffiezetapparaat dient wel aan te blijven. Het nieuwe koffiezetapparaat (bonen) moet uit.
2. zorgen voor schone werkbladen, tafels en vloeren. Evt. verwarmingen en kachel uit!
3. kussens naar binnen en volgens foto neerleggen
4. Tafels en stoelen weer op de plek zetten en het kinderhoekje opruimen
5. kleedkamers sluiten. Eerst s.v.p. kijken naar de toiletten. Zijn deze erg vies dan dit svp melden bij de barcommissie.
6. Volle vuilniszakken naar de container. Deze staat nabij de toegangspoort. Nieuwe vuilniszakken liggen in de kast onder de bar.
7. Controleer of er een reserve fust koud staat in de koeling van de tap, check ook de wijn en frisdrank.
8. De kassa legen en de inhoud in de kleine kassa stoppen.
9. Deuren, ramen en luiken (van oranje unit) sluiten.

**Schroom niet om hulp te vragen bij vegen en poetsen van tafels aan leden van HCOB, dan kun jij ook op tijd naar huis!!!**

De kassa en sleutels ophalen/afgeven bij Marco Gargosky, Koningin Julianastraat 12, 6661 DS Elst. 06-11434063. Bel van te voren even of hij thuis is, er kan eventueel een andere afspraak gemaakt worden.

**Noodgevalletje: Je kan dan bellen met Marco 06-11434063 of Rosalie 06-29041373.**

**Succes en dank namens alle HCOB-leden!  
Barcommissie HCOB; Marco Gargosky en Rosalie Joon**