

Instruktion cafeterian Mimershallen

Vid seniormatcher

Den här instruktionen är till för det lag som har cafeterian (dvs ansvarar för cafeterian och aktiviteterna runt om).

Vi hoppas att ni vill bidra till att göra klubbens arrangemang till en riktigt rolig och positiv upplevelse för alla – spelare, ledare, publik och funktionärer.

Kontaktperson på kansliet: Robert Fasnacht 073 401 26 26

Innehållsförteckning:

1. Före cafeteriadagen
    a. Bemanning
    b. Instruktion Teampay
2. Cafeteriadagen
    a. Vid uppstart
    b. Under passen
    c. Vid avslut



Före cafeteriadagen:

Bemanning

Ni skall vara på plats 1,5 timma innan matchstart!

Följande bemanning krävs:

- **Cafeterian:** minst tre personer
- **Entré- och Matchvärd:** två personer. Ta kontakt med någon av matchvärdarna, så berättar de vad de behöver hjälp med under eftermiddagen

Barn får stå i cafeterian, men alltid i sällskap av vuxna

Era egna ytterkläder och personliga tillhörigheter, hänger ni med fördel av er i förrådet innanför cafeterian.

Instruktion Teampay:

- Teampay är vårt digitala kassasystem. Instruktioner för detta ligger som separat dokument.

  https://kungalvhk.myclub.se/menu/pages/22527

- OBS! Ni använder era egna mobiler, så se till att de är laddade!
- Ibland kan det vara dåligt nät i Mimershallen. I så fall kan ni gå in på kungalv_guest och följa instruktionerna där. Det är gratis

Cafeteriadagen:

Ni skall vara på plats senast 1,5 timma innan matchstart!

Uppstart:

1. Vid ankomst kontaktar ni matchvärdarna, så öppnar de cafeterian för er och ger er nyckelknippan som ni behöver.
2. Sätt på huvudströmbrytaren som sitter på väggen till vänster direkt när ni kommer in i cafeterian.
3. Där finns också timer för kaffebryggare och korvmojj.
4. Dra upp jalusierna! Det finns en strömbrytare för dessa precis innanför dörren (vit fyrkantig ed en pil upp och en ned)

5. Fyll på med vatten i korvkantinen. Kolla också så att det finns vatten i behållaren under kantinen (dvs över värmerören). Korvkärlet skall flyta lite när det är på plats. Förslagsvis så kokar ni vattnet i vattenkokaren innan ni häller det i kantinen. Det finns även instruktioner på själva kantinen.
6. Kom igång med kaffebryggningen så fort som ni kan. En kaffepåse per kanna. Bryggaren fyller på vatten själv.
7. Sätt på tevatten! Vattenkokare finns i något av skåpen. OBS! Kör vattenkokaren i eluttag på samma vägg som säljdisken. Risk att en propp går.
8. Plocka fram varor:
    a. I kylskåpet, märkt Kungälvs HK, i förrådet finns våra kylvaror. Om ni vill kan ni flytta ut dem i kylskåpet i cafeterian, för att ha dem närmare er. I vart fall drickorna kan vara bra att ha på nära håll.
    b. Ta fram övriga varor. De finns i skåpet närmast förrådet. Det kan även finnas varor i det bruna skåpet inne i förrådet.
    c. Det kan även finnas varor, bröd o.dyl i frysen under kylskåpet i förrådet.
    d. Titta gärna på ”bäst för datum” och använd de äldsta varorna först
9. Förbered toasts och ha dem förvarade i kylen. Den största försäljningen är under pausen och de måsta man ha förberett produkterna.
10. Ta fram kassan och prisskyltarna
11. Teampay: Se till att alla medarbetare är inloggade på Teampay. Instruktioner hittar ni separat. En av er öppnar kassan. Ingångskassa är alltid 1 000 kr. Inget får säljas utanför Teampay.

Under passet:

1. Torka av bänkar och arbetsytor
2. Torka av borden i cafeterian
3. Vid behov, töm papperskorgar
4. Förbered så att ni har toasts och korv osv att sälja vid pausen.
5. Skulle någon vara ta slut, så säljer vi annat ☺



6. Efter matchen är försäljningen inte så stor.
7. Matchvärdar serverar fika för det tekniska mötet med domare, funktionärer och delegat. Matchvärdar tar från caféet lite läsk, kaffe, mjölk, choklad osv för ungefär 7 pers.
8. Klubben bjuder matchvärdar, entrévärdar, speaker och DJ på kafé/te, grillmacka, korv och bröd eller hembakat. (Matchvärdskap är ett ideellt uppdrag, men värdar kan ha upp till 8 pass per person under säsongen, därför klubben bjuder dem på fika).

Efter matchen:

1. När ni märker att försäljningen avtar efter matchen, så stänger ni ner cafeterian.
2. Gör ett dagsavslut på Teampay. Det innebär också att räkna kassan. Kassaväskan läggs i det bruna skåpet och hämtas senare av kanslipersonal.
3. Diska och torka korvmojj, kaffekannor, termosar, skålar osv.
4. Vattnet i nedre kärlet i korvmojjen skall vara kvar.
5. Lägg in återstående kylvaror i vårt kylskåp i förrådet. Inget får lämnas i det allmänna kylskåpet i cafeterian.
6. Ställ tillbaka övriga varor i våra skåp.
7. Grovstäda:
    a. Sopa golvet inne i cafeterian och eventuellt ute bland borden. Borste och skyffel finns i städförråd vid norra läktaren. Är det låst ber ni matchvärd öppna.
    b. Plocka upp allt skräp på läktaren
    c. Töm papperskorgar och släng sopsäckarna i soprummet. Be matchvärd hjälpa er att låsa upp.
8. Lås skåpen efter er, liksom dörren till förrådet.
9. Dra ner jalusierna
10. Stäng huvudströmbrytaren
11. Lås dörren till cafeterian och lämna nyckelknippan till en matchvärd