



HANDLEIDING

KANTINEDIENST

V.Z.O.D.

INDEX:

blz.:

Algemene instructies

4-7

Openen en opstarten	4
Vlaggen	5
Kassa opstarten	5
Clubcard	6
Pinautomaat	6
Bon aanmaken	6
Gratis consumpties	6
Keukenbon	7
Sleutel snoepla	7
Afsluiten	7

Verantwoord Alcohol Schenken 8

Checklist afsluiten kantine 9

Bardienst op zaterdag 10-12

Start-voorbereidingen	10
Gedurende de dag	11
Rond de wedstrijden	11
Keuken-werkzaamheden	12
Einde van de zaterdag	13

Bardienst op trainingsavonden 14

Clubcard terminal extra info 15

ALGEMENE INSTRUCTIES

Voor aanvang van de kantinedienst **SLEUTELS** ophalen bij Fam. de Jong, Bakboordstraat 25 (op de hoek met Bilderdammerweg) in Kudelstaart.

Degene wiens naam bovenaan in de App staat, is verantwoordelijk voor het ophalen c.q. terugbrengen van de sleutel.

Indien U de eerste persoon bent die het gebouw binnenkomt, dient het **ALARM** uitgeschakeld te worden. Degene die als laatste het pand verlaat, schakelt het alarm weer in. De code is bekend.

Probeer op tijd aanwezig te zijn voor de bardienst, ook op zaterdag, zodat de "nieuwe" ploeg de kantinedienst over kan nemen en de "oude" ploeg ervoor zorgt dat de afwas weggevoerd wordt en de voorraad aangevuld. Op drukke zaterdagen is er een extra persoon bij de bar/keukendienst, om wat velddienst-taken en keukenwerkzaamheden te doen en de keukendienst te assisteren.

De laatste kantinedienst op zaterdag eindigt niet automatisch op de vermelde eindtijd. Dit is slechts een richttijd. Daarna moet er nog schoongemaakt en afgesloten worden, zoals vermeld in de checklist "afsluiten van de kantine". Dit geldt ook voor de keukendienst. De keukendienst zorgt ervoor dat de keuken weer schoon en opgeruimd achtergelaten wordt, graag met hulp van de bardienst! De laatste dienst neemt het vuile wasgoed mee.

Uitsluitend degenen die kantinedienst hebben, komen achter de bar of in de keuken. Uit veiligheidsoogpunt is het beter als er geen kleine kinderen achter de bar komen, maar ook geen trainers, begeleiders, etc. om het werkbaar te houden i.v.m. ruimte gebrek

Verzoek aan de beginnende kantinedienst-ploeg op **zaterdag om de vlaggen bij de brug op te hangen**. De tafels en stoelen "gezellig" neer te zetten en een goede doorgang te houden bij het smalste stuk van de kantine ongeveer t.h.v. de snoepla. Indien aanwezig wat decoratie op de tafels zetten. Bij mooi weer de terrasstoelen en tafels afnemen en klaarzetten.

De **KLUIS** hangt op de bekende plek. Bij aanvang van de dienst haalt men het geldzakje van de desbetreffende dag met wisselgeld uit de kluis. Bij dit zakje zit ook het dagformulier.

Zet de **KASSA** (zie uitgebreide handleiding KASSA) aan en doe het wisselgeld in de kassa en teken het dagformulier voor akkoord.

De **KASSA** heeft een touch-screen.

Controleer meteen of de **PIN-automaat en de terminal van de Clubcard** aan staan.

Alle consumpties dienen **contant, per pinautomaat** of d.m.v. de 'clubcard' afgerekend te worden. Er is een mogelijkheid om een bon te maken in de kassa, deze MOET wel aan het einde van de dag/avond worden afgerekend.

FOUTE HANDELING IN/MET DE KASSA:

Wanneer er iets fout is gegaan in de kassa, te veel aangeslagen of bijv. contant i.p.v. clubcard aangetikt en alles is afgerond, dan deze vergissing noteren op het dagformulieren, zodat we het later kunnen corrigeren.

PINAUTOMAAT - CLUBCARD - CONTANT - BON aanmaken

Er zijn 3 mogelijkheden om te betalen. Alle 3 de mogelijkheden moeten wel altijd via de kassa worden afgehandeld

CLUBCARD

Veel VZOD-ers hebben een VZOD-clubcard, daarmee kan er afgerekend worden via de terminal.

Als de card het niet doet, kun je ook het nummer op de kaart intikken, dat werkt altijd. Gebruiksaanwijzing - zie achterin dit boekje

Wel op kassa via 'betalen' de 'Clubcard' aanklikken en akkoord geven.

PINAUTOMAAT

Dat spreekt voor zich, als je bij 'betalen' de 'pinautomaat' aanklikt, verschijnt het bedrag in de display van de pinautomaat, bankpas erbij/erin en wachten tot pinautomaat / kassa akkoord geeft van betaling.

BON AANMAKEN zie handleiding kassa

Onder 'betalen' zit de optie 'bon', als je daarop klikt kun je een bon op naam aanmaken. Maar onder één voorwaarde, dat moet ook afgesproken worden met degene van de aangemaakte bon, dat aan het einde van de zaterdag/trainingsavond de bon **BETAALD MOET WORDEN!**

GRATIS CONSUMPTIES -- WEGBOEKEN

Op competitiedagen worden er consumpties weggegeven aan:

- Scheidsrechters
- Indien gewenst: aanvoerders sen./jun.teams of coaches
jeugdteams, tijdens ondertekenen van het wedstr.formulier
- Bar- en keukendienst

-consumpties genuttigd tijdens vergaderingen

-alles wat weggegooid wordt (bijv. over datum/geen prik)

Al deze consumpties moeten weg geboekt worden onder "betalen" bij "WEGBOEKEN" en dan kiezen waaronder het hoort.

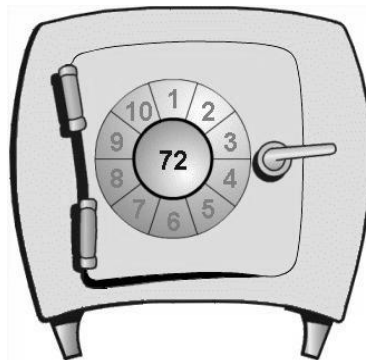
KEUKENBONNEN:

Wanneer er een keukenbestelling wordt gedaan en er is betaald, komen er 2 bonnen uit de kassa, één wordt meegegeven aan degene die besteld heeft, de andere bon van naam voorzien en doorgeven aan de keukendienst.

Onder de bar bevindt zich een ordner, waarin alle **GEBRUIKSAANWIJZINGEN** voor de diverse apparaten staan vermeld. Bij alle apparaten hangt bovendien een gebruiksaanwijzing.

De **SLEUTEL VAN DE SNOEPLADE** hangt aan een haakje in het magazijn (aan de 1^e stelling links).

Aan het **EINDE VAN DE AVOND/ZATERDAG, kassa uitschakelen (zie gebruiksaanwijzing)**, het geld uit de kassa tellen (incl. het wisselgeld) en in het zakje doen samen met het ingevulde dagformulier. Daarna s.v.p. opruimen in de kluis.



Er wordt **GEEN ALCOHOL GESCHONKEN AAN** :

Trainers/coaches van jeugdteams tijdens de uitoefening van hun functie en personen die fungeren als chauffeur bij het vervoer van spelers.

Leidinggevend en barvrijwilligers

DRINKEN GEEN ALCOHOL TIJDENS HUN BARDIENST.

De Drank- en Horecawet eist dat er altijd iemand achter de bar staat die de test: "Verantwoord Alcohol Schenken" heeft afgelegd.

Deze test is voor iedereen goed te maken en te vinden op:

www.nocnsf.nl/IVA

S.v.p. invullen bij "email adres barverantwoordelijke": kantine@vzod.nl

en bij "naam barverantwoordelijke": de kantine-cie,

zodat wij weten wie de test succesvol heeft afgerond.

Wij schenken geen alcoholhoudende drank aan personen jonger dan 18 jaar. Ook mogen jongeren geen alcohol afhalen aan de bar, bestemd voor een ouder persoon. Jongeren onder de 18 jaar mogen ook geen alcoholhoudende drankjes inschenken of tappen.

Op zaterdag mag er vanaf 14.00 uur alcohol geschonken worden. Op trainingsavonden vanaf 20.30 uur. Als tijdens schenktijden 25% of meer van de aanwezigen jonger is dan 18 jaar, wordt er geen alcohol geschonken.

Voor het tappen van het 1^{ste} biertje, eerst koolzuurfles open draaien.

Het is niet toegestaan zelf meegebrachte alcoholhoudende drank te

gebruiken in de kantine of elders op het terrein van VZOD. Het is niet

toegestaan om in de kantine gekochte alcoholhoudende dranken elders

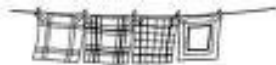
(bijv. kleedkamers) te nuttigen dan in de kantine of op het terras.



CHECKLIST AFSLUITEN van de KANTINE

De bardienst moet er voor zorgen dat onderstaande taken worden gedaan, je hoeft het niet allemaal zelf te doen. Het is de bedoeling dit met elkaar te doen, desnoods vraag je mensen uit de kantine te helpen!

- Frituur uit? Gaspitten uit?
- Koelkasten/vriezer goed dicht?
- Magazijn deur keuken dicht en op slot?
- Vaatwasmachine leeg laten lopen en uitgezet?
- Vuilnisbakken geleegd en schone zak er weer in gedaan?
- Koolzuurfles (biertap) dicht gedraaid?
- Rooster onder biertap met kokend water afgespoeld?
- Bar schoongemaakt?
- Koffiezetapparaat uit?
- Koelkasten (frisdrank/wijn e.d.) bijgevuld?
- Snoepla met handdoek afgedekt op slot?
- Sleutel van snoepla aan rekje links in magazijn gehangen??
- Kassa lade geleegd?
- Geldzakje + inhoud + dagformulier in de kluis gedaan?
- Tafels in "Solidoe-opstelling"?
- Stoelen opgestapeld? (dinsdag- en zaterdagavond!)
- Blokhut op slot? Terras opgeruimd? Terrasdeuren dicht?
- Verwarming/afzuiginstallatie uit? Knop in redactieruimte evt. indrukken tot de "0" in de display verschijnt.
- Vlaggen bij de brug binnen gehaald?
- Al het materiaal van het veld? Palen? Ballen? En opgeruimd in het materialenhok?
- Alle buitendeuren bij kleedkamers en materiaalhok dicht?
- Verlichting kantine en in de hal uit?
- Buitendeur op slot?
- Hek op de brug en grote hek op slot?
- Sleutels terugbrengen bij: Aad Verburg, Geerland 16
- Op zaterdag: vuil wasgoed verzamelen en onderling afspreken wie er gaat wassen. De schone was dient binnen een week teruggebracht te worden in de kantine.



WERKZAAMHEDEN BARDIENST ZATERDAG

Het is een hele lijst, maar je bent samen en op drukke zaterdagen met z'n 3-en, probeer onderling de taken een beetje te verdelen en af te spreken wie wat doet.

BIJ DE START EERST WAT VOORBEREIDINGEN:

- Let op eventuele bar-/keukenmededelingen op het bord in de keuken naast het aanrecht.
- Koffiezetapparaat: zorgen dat er op tijd, voor aanvang van de wedstrijden, koffie gezet is.
Koffiezetapparaat aanzetten, als het oranje lampje uit is, is het apparaat klaar voor gebruik.
Onderste warmhoudplaatje aan, filter vullen (1 grote schep), lege kan eronder en 1 kan water bovenin.
- Water in de snelkoker koken voor thee (kokend water in de "theethermoskannen doen)
- Vaatwasser aanzetten, let goed op of de stop erin zit! En 1 schep vaatwasserpoeder onderin gooien.
- Vlaggen ophangen naast de brug, 1) de Hollandse vlag en 2) de VZOD-vlag
- Geldzakje van die datum uit kluis halen en wisselgeld in de kassa doen. "Dagformulier" invullen en gedurende de dag bij de kassa laten liggen.
- Tafels en stoelen een beetje "gezellig" neerzetten, zorgen dat de doorloop (vooral smalle gedeelte) goed vrij is. Eventueel plantjes op de tafels zetten.
- Op de bar en enkele tafels minimaal 4 rieten mandjes met suikerzakjes, melkzakjes, koekjes, thee en lepeltjes neerzetten.
- Eventueel radio aanzetten met prettige achtergrondmuziek.

GEDURENDE DE DAG:

- Bar en tafels schoonhouden, indien nodig prullenbakken legen.
- Glazen afdrogen, niet nat wegzetten.
- Vuile vaat regelmatig afwassen en opruimen.
- Voorraden bijvullen

ROND DE WEDSTRIJDEN:

- De scheidsrechters ontvangen en kleedkamer wijzen, eventueel sleutel kleedkamer in bruikleen meegeven. De sleutel (1 en 2) hangt aan het rekje in het magazijn.
- Thee 10 minuten voor rust van de wedstrijden voorbereiden en klaarzetten. De teams halen dit zelf uit de kantine.
Senioren/ A-B-C jeugd: 2x 12 glazen thee
D-E jeugd (8-tallen): 2x 1 kan water + 10 bekers
E-F jeugd (4-tallen): 2x 1 kan water + 6 bekers
- Indien nodig, na de rust, lege glazen/bekers ophalen uit kleedkamers of van het veld en deze direct afwassen en weer klaarzetten voor de volgende wedstrijd.
- Tijdens de rust koffie, thee of andere consumptie serveren voor de scheidsrechter (en diens partner) en evt. beoordelaar en na afloop van de wedstrijd ook voor beide aanvoerders. Deze consumpties aangeven in de kassa onder 'betalen' en 'wegboeken'



KEUKEN WERKZAAMHEDEN VOOR DE BARDIENST

- In de koelkast ligt een voorraad kant-en-klare tosti's (indien tekort: in de vriezer in het magazijn of achter in de gang bij de kleedkamers ligt nog meer voorraad). Verse bolletjes liggen klaar op de aanrecht, anders in het magazijn.

- Op drukke zaterdagen hebben we broodjes 'gezond' in het assortiment:
 - Broodjes afbakken:

Oven voorverwarmen en daarna een voorraad diverse broodjes afbakken (starten met 12 broodjes) Voorraad ligt in het magazijn.

- Koelvitrine aanzetten en vullen met:

- tomatenschijfjes, komkommer schijfjes, ei-schijfjes, ijsbergsla, rucalosa, kipfilet, ham, kaasplakken, tonijnsalade.

(bij een gering wedstrijdprogramma worden er geen broodjes gezond verkocht)

FRITUREN v.a. 16.00 uur

- De frituurverkoop start om 16.00 uur. Een half uur voor deze tijd moet de frituur aangezet worden (zie de instructies bij de frituur). Bij thuiswedstrijden van het 1^e wordt er vanaf 16.00 uur een keukendienst ingeroosterd, die de werkzaamheden in de keuken dan overneemt. Tot die tijd worden de keukenwerkzaamheden door de bardienst uitgevoerd.
- Alle bestellingen voor de keuken (na 16.00 uur) worden op een "KEUKENBON" genoteerd. De bestelling wordt in de kassa verwerkt, als er betaald is komen er 2 bonnen uit de kassa, 1 voor degene die besteld heeft en de andere bon graag van naam voorzien en in de keuken afgeven.

EINDE VAN DE ZATERDAG:

- Wat aan het einde van de dag nog over is van de (verse) bolletjes, moet in de vriezer worden gedaan.
- LET OP: dus alles wat uit de vriezer gehaald wordt, moet dezelfde dag ook gebruikt worden. Haal dus niet teveel voorraad uit de vriezer. Alles wat eenmaal ontdooid is, kan niet terug in de vriezer en moet dan weggegooid worden.

Volg verder “afsluiten van kantine”

elders in de boekje



WERKZAAMHEDEN BARDIENST

TRAININGSAVONDEN

- Let op eventuele bar-/keuken mededelingen op het bord in de keuken naast het aanrecht.
- Koffie zetten - apparaat aanzetten, als oranje lampje uit is dan: onderste warmhoudplaatje aan, filter vullen (1 grote schep), lege kan eronder en 1 kan water bovenin.
- Water in de snelkoker koken voor thee. Kokend water kan in de speciale "thee"-thermoskannen bewaard worden.
- Zakje van die dag uit de kluis halen en het wisselgeld in de kassa doen. "Dagformulier" invullen en gedurende de avond bij de kassa laten liggen.
- De vaatwasser wordt tijdens trainingsavonden NIET gebruikt. Alles dient met de hand afgewassen te worden.
- Op de bar zetten van minimaal 1 rieten mandje met suikerzakjes, melkzakjes, koekjes, thee en lepeltjes. Indien nodig mandjes aanvullen, voorraad in magazijn.
- Zet eventueel de radio aan voor wat prettige achtergrondmuziek.
- Als er tijdens trainingsavonden ook vergaderingen zijn, dan hiervoor graag koffie/thee zetten en de geleverde consumpties in kassa wegboeken bij 'betalen' en dan 'wegboeken' onder desbetreffende commissie
- Bar en tafels schoonhouden, prullenbakken legen.
- Glazen afdrogen, niet nat wegzetten.
- Eventueel drankvoorraden bijvullen, in ieder geval aan het einde van de avond.
- Volg de instructie "afsluiten van de kantine".
Zie verder de algemene instructies.



Gebruik van Clubcard-Terminal

BETALEN met de CLUBCARD:

- 1) Haal de **CLUBCARD** door de **GLEUF** van de terminal
- 2) Kies optie 1: **LOYALTY**
- 3) Kies optie 2: **PUNTEN VERZILVEREN**
- 4) **BEDRAG** invoeren in centen (b.v. € 12,50 invoeren als 1250)
- 5) Bevestig met groene toets <ENTER>
- 6) Rond af met **1 - JA**
- 7) Of annuleer indien **onjuist bedrag** met toets 3
- 8) Druk op een willekeurige toets en geef de **uitgeprinte bon** aan de klant mee.
- 9) Daarna akkoord geven in de kassa

Als de clubcard niet 'pakt', dan kun je het nummer intikken dat op de card staat en verder gaan bij punt 2)

OPLADEN van de CLUBCARD:

Dat **kan niet** bij VZOD, alleen mogelijk d.m.v. telebankieren.

Of door veel te kopen in de winkels die aangesloten zijn bij "Clubliefde" en daardoor veel punten spaart op uw kaart.

SALDO OPVRAGEN: (staat op de bon na het afrekenen)

- Clubcard door de gleuf halen
 - Kies optie 1: LOYALTY
 - Kies optie 4: kaart gegevens
- Bij 1. staat saldo1 hier staat het bedrag wat er nog op de clubcard staat aan saldo.
- Rode knop (escape) om weer terug te gaan naar betalen=verzilveren.

AANVRAGEN (NIEUWE) CLUBCARD

OF REGISTRATIE CLUBMAIL

[HTTP://WWW.GROUPCARD.NL/VZOD](http://www.groupcard.nl/vzod)





Namens onze club "VZOD", **bedankt voor je inzet!**

de kantine-cie.