Allmän info:

* Försäljningen från cafeterian är en viktig inkomstkälla för GIF och ju mer vi säljer, desto mer gynnar det lagen. Håll caféet snyggt och fräscht och duka upp så det ser lockande ut.
* Tänk på miljön och ekonomin och undvik onödigt skräp, **servera toasts i en hamburgerficka och servett** och smörgåsaroch bullar med servett istället för med tallrik. Tallrikarna ska bara användas till sånt som kräver tallrik, tex kladdkaka.
* Varmförrådet hittar du till vänster om omklädningsrum 9. Där hittar du bröd, muggar, servetter, papptallrikar, bestick, godis, ”godbitar”, vatten, läsk mm. Frysförrådet finns dels i ”elcentralen” till höger om kansliet. Där inne är även alla strömbrytare till sporthallen. I frysförrådet finns korv, korvbröd, bröd till toast, ost, skinka, kladdkaka och kaffebröd som vi bakat själva. Det finns även en frysbox i köket under tavlan med nycklarna. Här finns kladdkaka, Billys mm. Kolla även i utrymmet under kyldisken, där kan finnas fler Delicatobakverk.
* Glöm inte **kolla datum och färskhet**, först in – först ut så vi slipper slänga mat, bakverk och läsk.
* Om du får problem att arbeta ditt pass måste du ordna ersättare alternativt byta pass med någon annan. Alla kan vi råka ut för oförutsedda förhinder, sjukdom och liknande, men behandla andra som du själv skulle vilja bli behandlad. Kommunicera med den andra cafévakten, meddela om du är försenad, stäm av att det går bra. Det är inte OK att bara strunta i att dyka upp och utgå från att den andra cafévakten klarar sig själv.
* Vid akuta problem, kontakta Johann Hampl på 0721-873298 (OBS! gäller ej vid problem med bemanning, frånvaro etc)

Aktuell matchinfo för Ekvallen hittar du på Svensk Handbolls hemsida under Stockholms Handbollsförbund/Tävling/Resultat&Tabeller. Välj ett Gurralag som du vet ska spela i Ekvallen eller leta efter Ekvallen under Kommande matcher och klicka på Ekvallen, alternativt följ denna länk:

http://www.svenskhandboll.se/StockholmsHandbollforbund/Tavling/ResultatTabeller/?VenueId=2115992&s=2013

RUTINER MORGONPASS

Att göra Klart ![C:\Users\Susanne Fredholm\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\YWU8PLV8\MC900434713[1].wmf]()

|  |  |
| --- | --- |
| Ställ upp kolven till ytterdörren med uppställningsnyckeln och lås upp grinden. Ta bort hänglåset innan jalusien till cafét öppnas.  |  |
| Tänd kyldisken (knappen bredvid på o av-knappen på kyldisken), spottar och inomhusbelysning. Sätt på TVn. |  |
| Räkna växelkassan. Den ska innehålla 1500 kr i olika valörer. Skriv upp ev. diff.  |  |
| Sätt på kaffe, beräkna 2 muggar kaffe till en kanna. (Kaffe + filter i skåpet ovanför bryggaren). Fyll en stor termos och ställ ut på serveringsbordet tillsammans med en termos med hett vatten till te, tepåsar, socker, skedar, muggar, servetter, senap och ketchup |  |
| Snygga till på borden, tänd ljus och ställ ut, rätta till stolar och kolla att det finns sopsäckar och retursäckar för pant ute.  |  |
| Bred smörgåsar med ost- och skinkpålägg (några av varje) |  |
| Fyll den diskade boxen till korvlådan med kokande vatten (fyll ca 1/3-1/2) och ställ ned boxen i korvlådan. Stick ned skivan i korvlådan. Vänta med att lägga i korv till ca kl 10.30-11 så inte korven ligger för länge.  |  |
| Förbered toasts (en påse) och lägg upp i hamburgerfickor under plastfolie i en serveringskorg. Lägg eventuella överblivna toasts längst fram så de går åt först. Varje toast ska smöras och fyllas med en skinkskiva och en ostskiva (dela ev. skinkan om den är stor). Använd engångshandskar när du bereder toasts och smörgåsar. |  |
| Fyll kyldisken med toasts, smörgåsar, Delicato-bitar, ev. bullar, kladdkaka, vaniljyoghurt med müsli, smoothie mm. Tänk på att fylla framåt i kyldisken så maten ligger närmast gästerna. Gå gärna runt disken och se hur det ser ut för besökarna.  |  |
| Fyll på ev. dricka. Tänk på att även drickorna har bäst-före-datum, så fyll på bakifrån så vi slipper utgångna datum. |  |
| När det börjar närma sig lunch och överlämning, kolla att det finns tillräckligt med toast, smörgåsar och korv förberedda.  |  |

Under passet: Snygga till, diska och håll rent i köksutrymmet, kolla kaffe och fyll på.

RUTINER LUNCHPASS

Att göra Klart ![C:\Users\Susanne Fredholm\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\YWU8PLV8\MC900434713[1].wmf]()

|  |  |
| --- | --- |
| Kolla att det finns tillräckligt med toasts, korv, smörgåsar så det räcker över lunch. Det behöver inte vara fler än 5 toasts och smörgåsar kvar när lunchpasset är slut om det inte är en väldigt matchtät dag (kolla i matchschemat).  |  |
| Kolla kaffe och tevatten, fyll på |  |
| Snygga till i lokalen och köksutrymmet, byt ev soppåsar och returpåsar.  |  |
| Sälj, sälj, sälj…☺ |  |

Under passet: Snygga till på borden, sopa ev golvet, diska och håll rent i köksutrymmet.

RUTINER KVÄLLSPASS

Att göra Klart ![C:\Users\Susanne Fredholm\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\YWU8PLV8\MC900434713[1].wmf]()

|  |  |
| --- | --- |
| Fyll på läsk och om det är lördag: ta fram ev mat ur frysen (skinka/ ost/ bröd/ korvbröd/korv) som kan behöva tina i kylskåpet till nästa dag. Beräkna att det ska finnas bröd och pålägg till ca 20-25 toasts/smörgåsar beroende på hur många matcher som spelas på söndagen.  |  |
| Bered inte fler toasts eller smörgåsar om de tar slut utan tillred dem allteftersom ni får in beställningar. Målet är att lämna max 5 toasts (om det är lördag) och inga smörgåsar till dagen efter för att undvika att vi ska behöva slänga mat. |  |
| Gör rent kyldörrar och kyldisk samt ovanför kyldisken och på serveringsytan. Torka av köksytor, spis, ugn, diska och städa undan.  |  |
| Städa cafeterian och köksutrymmet, svabba golvet i köket och torka ur micron. Torka av bord/dukar och rätta till stolarna |  |
| Töm korvlådan på ev korv och vatten och diska ur lådan. Torka ur kaffemaskinen och diska kaffekannorna. |  |
| Ta in termosar och alla tillbehör från serveringsbordet, diska och torka av. Släng fulla soppåsar i den gula containern utanför cafet. Ställ in returtunnor/ påsar för pant i läskförrådet. |  |
| Skriv upp sådant som tagit slut eller snart behöver fyllas på, på raden nedan. Lämna lappen väl synlig i cafeterian. |  |
| Räkna kassan och lägg allt (även kvitton) utom växelkassan (1500 kr) i en säkerhetspåse som du lägger i växelkassan. Skriv total summa + datum utanpå påsen och försegla. Ställ in växelkassan på avsedd plats. Säkerhetspåsarna hittar du under serveringsdisken längst bort till höger.  |  |
| Ca 10-15 minuter innan du stänger (**gäller endast lördagar**): LÅS YTTERDÖRREN (släpp ut låskolven) innan du går ronden. Ta ett varv och kolla läktaren, plocka eventuellt skräp och lås dörrarna. Kolla och lås de två nödutgångarna i hallen och de två nödutgångarna i anslutning till omklädningsrummen. Ta en runda på övervåningen och kolla dörrar och försäkra dig om att ingen är kvar. Lås grinden, caféet och jalusin med hänglåset. OBS! Låsning av hallen gäller **inte** på söndagar när badmintonklubben tränar eller om några andra klubbar är kvar. När ni är klara, lås båda låsen i ytterdörren.  |  |
| Lägg nycklarna i nyckelskåpet bredvid ytterdörren (gäller både lördag och söndag). |  |

Detta behöver fyllas på: Datum:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_