



210906 MANUAL CAFE HÖGAN

Med sunt förnuft och god hygien löser man det mesta i Café Högan. Denna manual täcker det mesta. Manualen finns i en pärm i Café Högan. Om frågor uppstår kontaktar ni i första hand ert lags catéansvarig/mentor.

Till att börja med, tänk lite extra på:

- Kö: be alla hålla avstånd (1,5 m) i kön
- Ställ fram handsprit på disken så alla kunder kan använda handspriten
- Ställ fram handsprit inne i Café Högan så de som bemannar kan använda
- Bord: Det finns två bord. Max 8 personer vid varje bord och minst 1,5 m mellan borden/sällskapen. Säg till om detta inte efterlevs.

Manual Café Högan

Öppning

Stängning

Fasta rutiner under arbetspass

Specialrutiner

Begrepp och utförande

Övrigt info

Översikt:

Öppning:

- Hämta nyckelbricka i vaktmästeriet
- Tvätta händerna
- Sätta igång kaffet och när det är färdigt håll det i kaffebehållaren
- Starta korveriet
- Starta toastjärnet
- Torka utanför på "kundbänken"
- Kontrollräkna växelkassankassan så den ligger på 200 kronor. Om inte notera det och skriv det i kassarapporten
- Anslut Izettle
- Plocka fram varor ur skåp
- Preppa smörgåsar och toast
- Hög säkerhetsgallret och lås upp glasluckorna
- Ställ upp/ut snyggt och prydligt så allt syns.
- Kontrollera att lappar med prislista, öppettider och swishnummer sitter uppe

Allt måste inte göras innan öppning. Exempelvis toast går bra att göra efter att du öppnat om du inte hunnit innan.

Stängning:

Ofta (inte om det är mycket kunder) kan du börja plocka undan lite om det är lugnt i hallen redan innan sluttid men du stänger inte helt och bör vara redo att serva fram till sluttid.

- Sänk säkerhetsgallret och stäng glasluckorna
- Stäng av kaffebryggare och diska alla delar
- Stäng av toastjärn och tvätta in-och utvändigt
- Stäng av och töm korveriet samt diska delarna
- Plocka undan varorna och sätt i skåp/lådor, galler även laddare, kortläsarna och alla typer av förvaringsfickor (till exempelvis toast)
- Diska alla verktyg och dylikt (tänger, bestick, skärbrädor)
- Diska kaffebehållaren
- Se till att det finns upptaget ur frysen till dagen efter
- Sopa och våttorka alla golvytor
- Torka/städa alla ytor, arbetsbänkar, diskbänkar, handfat
- Torka/plocka av bord/sopa vid borden runt/utanför fiket
- Räkna kassan och fyll i kassarapport
- Meddela om något är slut/nästan slut till den som kommer dagen efter
- Byt soppåse
- Stäng av alla "timers" och släck lampan i taket
- Släng soppåse i grön sopcontainer,
- Ta med alla ihopvikta tomkartonger och släng vid återvinningen vid kajen
- Lämna in nyckelbricka till vaktmästaren

Rutiner under arbetspass:

- Ta betalt
- Göra mer toast/smörgåsar/korv
- Fylla på i de lådor med korv, ost och kalkon från frysen (ej ost i frys, endast kyl) och lägga i kylan
- Diska ur och fylla på mjölkflaskan när den tar slut
- Sortera i kylar/frys och se till att saker inte står huller om buller
- Slänga gamla varor
- Kompletteringshandla vid behov
- Förmedla om möjligt till nästa dags bemanning om något är slut/nästan slut så den/de kan handla men kolla först att det inte finns undanskymt någonstans i kyl eller frys först (eller i förråd och lådor om det skulle gälla andra artiklar som exempelvis muggar)

Lite mer detaljerat:

Öppning:

- Hämta nyckel i vaktmästeriet (direkt innanför dörren till hallen). Om ingen sitter där ring på ringklockan. Kommer ingen ändå ring 0761294568.
- Tvätta händerna→Tvål ska stå framme men finns annars under diskbänken. Kranen vid spegeln är rörelsestyrd.
- Sätta igång kaffet och när det är färdigt håll det i kaffebehållaren→Kaffebryggaren består av två löstagbara delar, en filterbehållare och en kanna. Filter, kaffepulver och kaffemått ligger i andra lådan uppifrån direkt under kaffebryggaren. Sätt i filtret och ta en av plastkopporna med streck på, fyll med kaffe (ska ligga i samma låda i en pepparkaksburk) upp strax över strecket. Sätt fast filtret upptill och fyll sedan kaffekannan nästan hela vägen upp, håll i under luckan högst upp på bryggaren och starta sedan på sidan. Glöm inte att sätta på "timern" och skulle kaffet ta slut så finns det i skåpet högst upp till höger. Sätt på en ny kanna efter behov men vid mycket folk direkt när du fyllt **kaffebehållaren**. Töm filtret i papperskorgen efter varje färdig kanna och stäng av bryggaren när ingen kanna står på. Ställ fram kaffebehållaren och flaskan med mjölk på bänken så folk kan ta påtår. Mjölklaskan ska stå på kylplattan som ligger i frysen.
- Starta korveriet→Det finns två sätt att koka korv på. Ångkok och vanlig kok, jag föredrar ångkok. På båda krävs dock att du först stänger ventilen längst ner på "korvlådan". Innan du sätter igång det är det väldigt viktigt (brandfarligt annars) att du håller i vatten så det lite drygt täcker aggregatet. Därefter fyller du metalllådan där korven ska ligga med vatten. Ska du ångkoka fyller du lådan upp till strax under gallret och koka vanligt en bra bit ovan det gallret (märk att det är svårare att få upp lådan till disken om det är mer vatten i den, därför rekommenderar jag ångkok). När du fyllt med vatten och lagt i korv stänger du locket och sätter på "timern" som sitter på bänken bredvid kylen och startar korveriet på knappen bredvid ventilen. Sätt värmen på runt 75 men har du bråttom kan du höja temperaturen ett tag.

- Starta toastjärnet→Sätt i sladden i förgreningssladden bredvid. Notera att ingen metall får användas i toastjärnet då det går sönder då, plastverktyg finns i andra lådan uppifrån bredvid diskhon. Justera värmen på vredet efter tycke, någonstans mellan “sear” och “sandwich” brukar vara lagom dock.
- Torka utanför på “kundbänken”→Trasa finns på eller under diskbänken, glöm inte att ta med nyckeln ut då du annars kan bli utelåst
- Kontrollräkna växelkassan kassan så den ligger på 200 kronor. Växelkassan finns i låda under bänken. Om inte notera det och skriv det i kassarapporten→När du räknar utgår du från 200 men är det inte 200 från början måste du justera, men mer om det under stängning. Nyckeln finns under pennfacket i den översta lådan närmast luckan.
- Anslut Izettle→Ladda ned appen och logga in. **Användarnamn: izettle@hogalid.com, lösenord: cafehogan01cafehogan01 (det står på kassarapportpappret också)**. Väl inne välj SWISH och KORT men inte kontant under betalningsinställningar. Detta för att du räknar kontant vid sidan av. För att ansluta går du in i inställningar och vidare till kortläsare. Du måste ha Bluetooth igång för att det ska funka. Vår apparat kallas “Izettle reader”. Klicka på den och följ instruktionerna i appen.
- Plocka fram varor ur skåp→Direkt ovanför diskbänken. Innehåller bland annat Delicato-artiklar och kexchoklad.
- Preppa smörgåsar→Typ polarkaka. Gör dubbla mackor med smör, kalkon och ost på (finns gurka ta det också). Omslut med plastfolie som ska ligga i lådan direkt under kaffebryggaren, skriv gärna datum på. Personligen börjar jag med tre varav en bara är ost på. Den märker jag med VEG. vilket brukar uppskattas. Mackor med ett datum på över två dagar bör slängas eller ätas själv.
- Preppa toast →Bre med smör på ena sidan och lägg i en skiva ost och en skiva kalkon (är det stora skivor kalkon så dela dem i två). Låt dem inte ligga framme

oskyddat utan sätt plast över eller lägg dem på en tallrik och använd en av kuporna som står på skåpen ovanför diskbänken som skydd.

- Hög säkerhetsgallret→Höjningsmekanismen sitter till vänster. Vrid nyckeln åt höger för att höja det.
- Lås upp glasdörrarna→Nyckeln ligger i översta lådan under direkt vid luckan. **BILD.** Var försiktig när du öppnar låset till höger då det lätt hoppar ur sina gängor.
- Ställ ut snyggt och prydligt så allt syns→Glöm inte servetter och se till att allt vi säljer står framme förutom korv och toast så folk ser vad som erbjuds. Samma gäller för läsk och dylikt som ska stå till höger ovanför korveriet. Tar någon dryck slut tar du bort den ur fönstret.
- Kontrollera att lappar med "meny" och swishnummer sitter uppe→Om inte leta i andra lådan uppifrån direkt till vänster.

Stängning:

- Sänk säkerhetsgallret och stäng glasluckorna→Vrid nyckeln på väggen åt andra håller. Tryck in låspluggarna efter att du stängt glaset, ingen nyckel behövs.
- Stäng av kaffebyggare och diska delarna→Stäng av med knappen och diska kanna och filterbehållare. Torka av bryggaren i övrigt.
- Stäng av toastjärn och tvätta in-och utvändigt→Dra ur kontakten och ställ upp locket, låt det svalna lite men inte helt och blöt sedan ordentligt en stor bit papper och torka invändigt tills "stekfett" och dylikt är borta. Använd INTE diskmedel eller diskborste då det förstör stekytan. Torka av järnet utanpå och även omkring.
- Stäng av och töm korveriet samt diska delarna→Stäng av med knappen och öppna ventilen. Se till att den gröna hinken står nedanför öppningen. Öppna luckan och lyft upp själva hinken (jag brukar ta dubbelvikta papper och dra hinken mot mig för att få in fingrarna under. Gallret och hinken ska sen diskas, hinken både ut och invändigt. Ställ sedan i diskstället.

- Plocka undan varorna och sätt i skåp/lådor, gäller även laddare, kortläsarna och alla typer av förvaringsfickor (till exempelvis toast)→Alla mackor och toast måste ha plast på sig, annars torkar det. Inga paket (ost, korv, kalkon mm) får vara öppnade utan allt ska ligga i väl förslutna lådor eller vara oöppnat.
- Diska alla verktyg och dylikt (tänger, bestick, skärbrädor)→Det är okej att lämna det i diskstället till den som jobbar nästa dag då de antagligen behöver samma saker så länge det är prydligt ställt och ordentligt diskat. Lämna INTE egna matlådor och dylikt även om du jobbar dagen efter, de kommer slängas.
- Diska kaffebehållaren→Plocka loss de olika delarna och diska lätt av ovasidan av locket samt skölj igenom "röret". När det kommer till innandömet så töm på kaffe och diska genom att hålla in en liten droppe diskmedel och fyll med vatten, skaka runt lite och låt stå en stund. Ett tips är att använda det återstående tevattnet om du har något. **OBS.** för absolut inte ner diskborsten i behållaren då glaset kan spricka över hela handen.
- Se till att det finns upptaget ur frysen för den/de som jobbar dagen efter→Lägg i behållare om det finns plats men det ska åtminstone vara tinat i sitt paket.
- Sopa och våttorka→Sopkit och skurhink står i förrådet, såpa står under diskbänken. Våttorka ALL golvyta, även i förrådet.
- Torka/plocka av bord/sopa vid borden runt/utanför fiket→Behövs dock inte våttorkas.
- Räkna kassan och fyll i kassarapport→Räkna ut 200 kronor i så små valörer som möjligt, underlätta så gott det går för den som kommer nästa gång (alltså inte enbart enkronor exempelvis). Kassarapporter finns i pärm i låda under bänk.När du räknat ut det räknar du det du har kvar. Är det 200 kronor i kassan från start (som det ska) och du inte haft några kvittoutlägg är det beloppet din totala försäljning alltså summan. Försäljningen café innefattar allt som rör caféet och övrigt innefattar strumpor eller mössor (finns i förrådet). Har du efter att du räknat ut 200 kronor 580 kronor kvar är det din försäljning, och dessutom beloppet du ska banka (se kassarapportpapper). Bank är alltid det du har kvar

förutom 200. Har du haft utlägg i form av kvitton fyller du i det i den spalten och i totalsumman tar du den totala försäljningen (både café och övrigt och adderar beloppet du har kvitto på. Öppna sedan Izettle-appen och klicka in på rapporter, välj där dagens rapport och skriv av kort respektive swish-inkomst i spalterna för det på rapportpappret. Lägg kvittot, dagens vinst och kassarapporten i en plastpåse (finns i första lådan under kaffebyggaren). Tillhör du vardagsarbetarna lägger du det i kassaskåpet. Tillhör du ett lag tar du med kassarapport, kvitton och kontanter hem. Följ därefter instruktionen om insättning som finns på kassarapporten. **OBS. glöm inte att fylla i uppgifter i den första spalten som namn, datum och lag med mera.**

- Meddela om något är slut till de som kommer dagen efter. Lag som bemannar helger meddelar lagets caféansvarig. Lagets caféansvarig meddelar antingen de i laget som bemannar dagen efter alternativt föreningen (mail cafehogan@hogalid.com). Detta måste göras på kvällen vid stängning. Vardagsbemanningen meddelar via Café Högans Kommandocentral.
- Byt soppåse→Ligger det ingen påse under påsen du tagit ur finns nya rullar i den nedersta lådan längst in till vänster. Kan du inte knyta utan behöver buntband så finns det i den nedersta lådan i den mittersta lådraden på diskbankens sida. Grönt sopkärl finns vid ingången till hallen, där kan soppåsen slängas.
- Finns det tomkartonger i fiket så vik ihop och lägg de i soppåsen om de får plats. Om inte vik ihop dem och ta till allmän återvinningsstation.
- Stäng av alla "timers" och släck lampan i taket→"Timers" finns vid kaffebyggaren, ovanför diskbanken (används i stort sett aldrig) och på bänken vid korveriet. Lampknappen direkt vid dörren. Har du använt stereon så ska den stängas av också.
- Släng sopor i grön sopcontainer vid ingången till hallen. Lämna in nyckel till vaktmästaren... Nyckeln ska läggas i brevinkastet bredvid personaldörren till vaktmästarnas lokaler.. **OBS. inte brevlådan på väggen utan brevinkastet som sitter direkt i väggen.**

Fasta rutiner under arbetspass:

- Ta betalt (såklart)→Kontant, swish och kort. Izettle har tydliga instruktioner i appen för hur du gör om du bara har godkänt swish och kort i samband med inloggning. Kan du inte priset på en vara så finns varorna inlagda under “produkter”. Klicka på så många av samma vara du ska ha och välj sedan “Ta betalt”, där väljer du swish eller kort. Det finns skyltar i den andra lådan uppifrån till vänster om luckan med alla priser på också. Kan du priset på en vara kan du också slå in beloppet i appen istället för att välja kategori.
- Göra mer toast/smörgåsar/korv→Fyll på efter eget omdöme men gör inte mer än nödvändigt.
- Fylla på i de lådor med korv, ost och kalkon från frysen (ej ost i frys, endast kyl) och lägga i kylan→Det finns identiska lådor med det syftet som ska diskas varje gång de är tomma innan de fylls på med nytt av de tidigare innehållet. Även bröd ska fyllas på. **OBS. fyll inte på mer än nödvändigt i kylan utan ha saker i frysen så långt det går så slipper saker ligga och bli tråkigt i kylan**
- Diska ur och fylla på mjölkflaskan när den tar slut→Låt den stå med varmt vatten och lite diskmedel en stund och skölj sedan.
- Sortera och se till att saker inte står huller om buller i kylar/frys samt plocka in mer→De flesta saker har sin plats men det kan vara bra att köra en koll då och då. Överfyll inte.
- Slänga gamla varor→Gör alltid en koll på brödet exempelvis. Ser eller luktar något konstigt så släng det.
- Förmedla om möjligt till nästa dags arbetare om något är slut så den/de kan handla men kolla först att det inte finns undanskymt någonstans i kyl eller frys först (eller i förråd och lådor om det skulle gälla andra artiklar som exempelvis muggar)→Antingen genom vardagspersonalens Facebookgrupp eller via Anneli.

Specialrutiner:

- Kompletteringshandla→köp helst laktosfri mjölk om möjligt och endast kalkon och **INTE** skinka. Råkar det ske så skriv det på en tejpbitt och sätt på lådan ni lagt det i så vi inte lurar folk som inte äter skinka. Spara kvitto och fyll i kvittospalten i kassarapporten.
- Beställ varor på måndagar→Notera vad som är slut och vad som kan tänkas ta slut under veckan (ha ordentlig framförhållning inför helgen) och skicka till Anneli Kärrman vid arbetspassets slut.
- Plocka upp beställningen på onsdagar→Oftast har Hephata plockat in en del i kyl och frys men organisera det så att rätt mängd ligger på rätt ställe. Ibland kan dryck och behållare/dylikt komma på torsdagar eller fredagar.
- Fyll på papper→Om pappret i handtorkbehållaren tar slut kolla i förrådet efter mer (står i kartonger) och tryck lätt på ovansidan av behållaren för att lägga i en ny.

Övrig info:

- För att undvika problem, var noggrann med att aldrig lämna något ätbart framme och städa (torka av bänkar och sopa och våttorka golven) grundligt.
- Ha inget dammkänsligt som lådor vi har mat i på hyllor utan i skåpen så vi slipper diska saker flera gånger.
- Vissa lådor och skåpsdörrar är lösa, ta det försiktigt (framförallt med skåpsdörren till höger ovanför kaffebryggaren).
- Tar kassarapportlappar slut så förmedla det till Anneli, gör det gärna innan de är helt slut.
- **KÖP INTE SKINKA UTAN KALKON** och prioritera laktosfri mjölk.
- När du gör toast måste du lägga mackorna längst in på den ena eller den andra sidan. Sammanlagt kan alltså fyra toast göras samtidigt. Om möjligt så håll vänster sida paxad för vegetarisk toast.
- EN påtår ingår, inte mer.
- Låt inget som kan bli dåligt och/eller torrt stå framme längre än nödvändigt.
- Lämna aldrig ett öppnat paket av typ ost, kalkon eller korv i kylan utan lägg det i sin låda.
- Håll alltid tomt på golvet så långt det går, gäller även förrådet.
- Lägg alltid tillbaka samtliga saker där de ska vara.