



Instruktioner för Caféet – SIF Fotboll

Förberedelse för det lag som har caf ansvar

- Kassaskrin med **växelkassa** samt **låsbricka och nyckel till caféet** lämnas av den som ansvarade för caféet föregående dag/helg: se schema/kontaktperson i pärmen, flik 3 och/eller på hemsidan. OBS! **låsbrickan** g r, förutom till caf d rren, till ytterdörren (med koden), omklädningsrum och sporthallen. **Nyckeln** går till f rr dsrummet i cafeterian och soprummet.

Det mesta till caféet (t.ex. muggar, pappersfat, drycker, kaffe, korvar, toast med tillbehör osv.) köps in centralt. Ansvarigt lag köper endast in det som behövs inför varje helg/dag: mjölk till kaffet och frukt, se "f rskvarulistan" i pärmen, flik 4. OBS! att när grillen skall fram/ användas skall ytterligare tillbehör köpas.

Nya laget f r klura lite på inköp om det  r sammandrag eller väldigt många matcher. Ett tips är att gå in och kolla på det aktuella matchschemat som ligger på

<https://sites.google.com/site/thrivation/test>

så att ni f r rätt antal matcher som skall spelas det aktuella datumet.

- Handla gärna på Willys, där finns allt man behöver och det är billigt.
- Utl gget reglerar du via kassan mot kvitto: *ta pengar och lämna kvittot i skrinet.*
- Det är mycket välkommet med hembakat, t ex chokladrutor eller annat gott.
- Använd gärna de fina SIF förklädena som finns på kroken bredvid kylarna.

Viktigast av allt! HA KUL!! Ni är **fantastiska** som g r det här och vi g r alla så gott vi kan! Njut av dagen,  r något slut skicka ner en spejare på Ica/Willys. Något som inte funkar eller obegripligt ring/mejla mig (0735-114 114, susanna.parlfjard@sigtunaiffk.se) så ska jag göra mitt bästa för att hjälpa till!

Domarrum - nyckel

Nyckel till domarrum 1 och 2 finns på krok/frysdo r i **förrådet i cafeterian**. Nyckel lämnas ut till domare **endast vid ombyte** (ingen domare i omklädningsrummet = nyckel i cafeterian). Sen 2017 lämnar vi inte ut några domararvoden via kassan i caféet utan allt måste gå via kansliet. F r mer info se flik 6 och Domarkvitton.

Omklädningsrum

Ska planeras in för de lag som kommer och ska spela match hos oss. Finns det rum över så f r dessa givetvis användas till hemmalaget men blir det tr ngt så är det våra besökare som g r först! Tänk på att vissa omklädningsrum delar dusch och det kan vara bra att inte sätta motståndarlaget tillsammans med hemmalaget i samma dusch, man kanske inte har varit så överens under matchen. Skriv gärna laget på whiteboard tavlan med whiteboard pennorna som finns i caféet. Börja gärna med: Välkomna, lagets namn!

Öppning

- Lås upp entrédörr i samma antal timmar som caféet ska vara öppet, instruktioner finns på ytterdörr.
- **Räkna dagskassan och för in beloppet på redovisningsblanketten. VIKTIGT!** Missas väldigt ofta.
- Sätt på lyset i kyldisken, fyll på med dryck om det ser tomt ut. **Ställ så att man tar det äldsta först!**
- Sätt på kaffe enligt instruktion som sitter på köksluckan i caféet så fort som möjligt. Ladda gärna med nästa omgång så att det bara är att trycka på ON. Sätt på te-vatten och fyll en termos.
- Sätt fram muggar, plastskepar, servetter, bitsocker, te-påsar och mjölk.
- Sätt på vatten till varmkorv. Se flik 2 och beredning av korv mm.
- Ta fram frysvaror, t ex korv, toast's, korvbröd och hembakat/bullar. Finns i kyl och frys. OBS! Använd det som är äldst först. Om det är för gammalt: släng!
- Ställ fram pappersfat, korgar/fat med hembakat/bullar, frukt och kexchoklad.
- Sätt upp prislistor. (Om grillvagn är igång finns en separat prislista.)
- Sätt ut skyltar (ligger i caféet) att caféet är öppet. Skyltar skall sättas upp utanför caféet, vid ingång till omklädningsrum samt vid ingången till de planer där det spelas match under dagen.
- Plocka ev. skräp runt fotbollsplanerna och framför caféet.
- Betalning: antingen med **Swish** (se särskild instruktion, flik 9) eller **kontant**.

Under dagen

Torka av borden och plocka skräp kring caféet, inne och ute samt kring fotbollsplanerna.

Fyll på det som behövs. **Använd handskar** vid hantering av maten, t ex servering av korv, hamburgare och när ni skär grönsaker och tänk även i övrigt på en god hygien i caféet. **Disktrasor**, använd en i köket och en annan på utsidan. Släng vid dagens slut.

Stängning

Se till att det är rent och fint i caféet (på insidan och utsidan), dvs städa av ytor, golv och toalett.

- Stäng av **lyset** kyldisken, **inte** kyldisken.
- Frys in sådant som kan sparas, t ex korv, bröd. Det ni stoppar in i frysen ska märkas med frystejp där datum skrivs, tänk på att frys in i mindre förpackningar.
- Ta in öppet skyltar /flaggor/prislistor/glassskyltar. Lägg alla skyltar i caféet.
- Släng sopor, soprum finns till vänster i korridoren mitt emot caféet. Samma nyckel som till caféet.
- Pantsäckarna får inte förvaras i caféetrymmet! Panta gärna efter varje helg. Swisha gärna eller för över likviden till nedanstående bankgirokonto.
- Kontrollera omklädningsrummen och sudda omklädningsrumsskyltarna efter sista matchen.
- Rengör grillen/grillvagnen och ställ tillbaka den/lås gasoltuberna i förrådet om den använts.

Redovisning av kassan

OBS räkna kassabehållningen innan du öppnar: skriv in beloppet på redovisningsblankett.

- Vid dagens slut: räkna kassabehållningen i skrinet (efter att du tagit pengar för utlägg enligt kvitton)
- Lämna ca 1500 kr i mynt och sedlar i kassaskrinet
- Fyll i redovisningsblanketten **Dagrapport Cafeterian** (hur du gör framgår av exempel!)
- Lägg blanketten tillsammans med kvitton för utlägg i ett kuvert, och lämna kuvertet i brevlådan i kanslikorridoren 1 trappa upp.
- Belopp att sätta in enligt blanketten **sätts in på SIF FK bankgirokonto 736-2049** (ange Café + datum + ditt namn som referenstext) **eller lämnas i Loomis bankbox** (se rutin under flik 11-12 i pärmen!) snarast möjligt. **OBS: inga kontanter till kansliet!**

Överlämning

Växelkassa och nycklar lämnas till det lag som skall ha caféet nästa gång **senast på onsdagen** ev. tidigare beroende på vilken veckodag nästa lag skall vara ansvariga.

Listan med fördelning och kontaktpersoner finns i pärmen, flik 3 och på hemsidan. Informera gärna caféansvarig: Susanna Pärkfjärd (0735-114 114, susanna.parfjard@sigtunaiffk.se) om något är slut/trasigt.

Ha en trevlig dag i caféet!

Vid eventuella kommentarer/förslag finns det tomma papper längst bak i pärmen, vi tittar regelbundet igenom den.

För hjälp med inköp och frågor: ta kontakt med

Susanna Pärkfjärd enligt ovanstående kontaktuppgifter!

Tack för din insats för SIF Fotboll!