



## INSTRUCTIE BARDIENST - 2022

### Voordat je aan de slag gaat:

- Bedankt voor jouw bijdrage aan onze watersportvereniging. Door jouw aanwezigheid creëer je meer gezelligheid op onze club! 😊
- De verantwoording voor een **gezellige, schone en gastvrije kantine** ligt bij onze leden! Zorg ervoor dat je in navolging van ons Huishoudelijk Reglement in het bezit bent van **een certificaat Instructie Verantwoord Alcoholgebruik**. De e-learning 'Voor Elkaar | Sport' is vanuit het NOC\*NSF in samenwerking met VWS en drie andere branches speciaal ontwikkeld voor barvrijwilligers/medewerkers van sportkantines. <https://nocnsf.nl/wat-doet-nocnsf/sport-en-maatschappij/e-learning-verantwoord-alcohol-schenken>
- Er is geen bardienstcoördinator aanwezig in het clubhuis. Er ligt een instructieboek met informatie en gebruiksaanwijzingen in de keuken naast de magnetron.
- Bardiensten doen wij met en voor elkaar. Zorg ervoor dat je aan het einde van je bardienst de kantine net zo **schoon, opgeruimd en (qua voedsel en etenswaren) voldoende aangevuld** achterlaat voor de volgende bardiensten, zoals jij deze ook zelf zou willen aantreffen.
- **Veiligheid is belangrijk**. De noodnummers staan vermeld op het whiteboard in de keuken, de brandblussers en de verbandtrommel zijn aanwezig in de kantine en controleer of de nooduitgangen niet geblokkeerd zijn.

### Aanvang van de bardienst (volgens het bardienstrooster)

- De beheerder heeft de kantine vóór aanvang van de eerste bardienst al geopend en zorgt voor het opstarten van de kassa en het pinapparaat.
- De **eerste bardienst** van de dag heeft **vóór aanvang van zijn/haar dienst dit document doorgenomen** (dit is aanwezig in het clubhuis, staat op onze website en is terug te vinden op het thuis scherm van de kassa). Eventuele vragen kunnen (vooraf) telefonisch overlegd worden met de bardienstcoördinator (contactgegevens staan op het whiteboard in de keuken) of de beheerder. De **tussentijdse bardiensten** laten zich, hetzij door de beheerder, hetzij door dit document of de voorafgaande bardienst, goed instrueren over de taken en verantwoordelijkheden tijdens de bardienst.
- Is de **volgende bardienst niet aanwezig** op het afgesproken tijdstip, neem dan telefonisch contact op met de bardienstcoördinator (contactgegevens zijn beschikbaar op het whiteboard in de keuken). *Je kunt er ook voor kiezen deze bardienst zelf over te nemen. Je ontvangt hiervoor € 25, --.* Wel moet dit in overleg met de bardienstcoördinator bepaald worden i.v.m. het doorbelasten van de juiste kosten bij de juiste personen.
- **Iedere zaterdagochtend:** als eerste bardienst maak je een kan koffie met het filterkoffiezetapparaat (filters en koffie staan ernaast of zijn aanwezig in het voorraad hok, toegang met de "**gouden sleutel**"). Je vult de glazen kan met water tot het witte randje en giet dit bovenin door het rooster. Daarna leg je een grote, vierkante koffiepad in de lade eronder en zet je het apparaat aan.
- Vul de **spoelbak bij de biertap met water** en voeg daar een klein beetje sop bij (staat onder de spoelbak) en loop de bar even na op oneffenheden. Maak het gezellig door het **aanzetten van de radio** (links onder de kassa zet je de grote, oranje knop om) en **de tv** (afstandsbediening op de witte balk naast de prijslijst).
- **Zet de vaatwasser aan** door op de 'bliksemschicht' te drukken. Voor meer uitleg; pak even de blauwe map met gebruiksaanwijzingen naast de magnetron.

### Tijdens het verrichten van de bardienst

- Je mag gedurende je dienst twee gratis consumpties nuttigen, maar je drinkt uiteraard **geen alcoholische dranken**.
- Houd a.u.b. oog op de regelgeving m.b.t. de **sociale hygiëne**. Werk hygiënisch. Was regelmatig je handen! Een in de keuken gebruikt doekje blijft in de keuken, een vaatdoekje voor de bar blijft bij de bar, etc.

- Let op: **Geen alcohol schenken aan kinderen onder de 18 jaar en geen alcohol schenken vóór 12.00 uur.** Door de gemeente wordt hier actief op gecontroleerd!
- Verboden te roken in het clubhuis en kinderen onder de 18 jaar achter de bar of in de keuken te laten komen!
- Er wordt **niet** gewerkt met bonnen. Alles wat genuttigd wordt, dient meteen te worden afgerekend. **Betaling uitsluitend met PIN.** Vooraf betaalde consumptiekaarten kunnen nog wel gebruikt worden. Voor instructies voor de aanschaf en afwikkeling hiervan, zie de "Handleiding kassa" onder de kassalade.
- Bij een **koffie alarm van het Miko koffiezetapparaat** dien je de beheerder te waarschuwen.
- Zet maar **op de Commissie?** Commissieleden en/of jeugdtrainers kunnen consumpties op hun commissie weg laten boeken. Gebruik hiervoor de desbetreffende commissieknop op de kassa. Dit geldt voor **alle** dranken en etenswaren. Zie de "Handleiding kassa" onder de kassalade voor meer informatie.
- Is er **geen extra keukendienst ingeroosterd?** Dan zou het erg fijn zijn als je ook een tosti, patatje of broodje kroket klaarmaakt. Bij drukte of onduidelijkheid; spreek snel even een ander lid aan om eventueel een handje te helpen.
- **Maak regelmatig de bar schoon**, leeg de afvalbakjes, verwijder het afval, vervang volle vuilniszakken in de keuken, en vul zo nodig de rode bakjes aan met thee, suiker, koffiepoeder e.d. Haal lege glazen, kopjes en borden op en was deze direct af.
- Kleine, glazen drinkflesjes gaan gesorteerd in het krat onder de bar, lege (wijn)flessen zonder statiegeld gaan direct in de glascontainer buiten. Plastic flessen worden links in de buitenkoeling verzameld (de "**gouden sleutel**" biedt toegang tot deze ruimte; deze sleutel hangt in het sleutelkastje naast het koffiezetapparaat).
- Extra voorraad van de keuken en de bar ligt in het voorraadmagazijn achter de keuken of in de buitenkoeling. **Let op: de deur van het voorraadmagazijn moet afgesloten worden na de laatste bardienst en de deur van de buitenkoeling moet steeds na ieder gebruik afgesloten worden!**
- **Zorg altijd voor 2 gekoelde biervaten onder de bar.** Lege vaten weghalen en in de buitenkoeling verzamelen. Lukt het niet om zelf een biervat te verwisselen, vraag dan aan een ander aanwezig lid om hulp. Er is vast wel iemand aanwezig die dit voor je kan doen.
- Is het **niet druk tijdens je bardienst?** Kijk dan eens rond wat er nog gedaan kan worden, zoals alle glazen of het bestek eens wassen, drank en snoepgoed bijvullen, enz. Let hierbij op de datum. Ook kun je op de kassa/computer via het NOC\*NSF de **e-learning 'Voor Elkaar | Sport'** volgen (IVA) indien je nog niet in het bezit bent van dit certificaat; wel graag een afschrift naar [bardiensten@wsvbinnenmaas.nl](mailto:bardiensten@wsvbinnenmaas.nl)
- Geef eventuele onregelmatigheden altijd door. In de keuken naast de magnetron ligt een schrift waarin je andere relevante zaken kunt noteren. Uiteraard kun je dit ook aan de bardienstcoördinator melden via [bardiensten@wsvbinnenmaas.nl](mailto:bardiensten@wsvbinnenmaas.nl)

### **Aan het einde van de laatste bardienst**

- Vul zo nodig de vriezer in de keuken aan met etenswaren en de bar met drinkflessen.
- Sluit de buitenkoeling en het voorraadmagazijn af met de "gouden sleutel" en hang deze terug op z'n plek.
- Zet alle apparaten uit, trek de stekkers uit het stopcontact en maak ze schoon (frituur, tostiapparaat, bakwand en alleen het filterkoffiezetapparaat – Miko koffiemachine hoeft niet!)
- Giet twee kannen kokend water over het zilveren "bierblad" onder de biertap om resten bier weg te spoelen.
- Vaatwasser leegruimen en uitzetten.
- Controleer (binnen en buiten) of alles is opgeruimd en schoon is.
- Zet het licht en geluid en de tv uit (kassa sluit automatisch af).
- De laatste bardienst meldt zich af bij de beheerder, die vervolgens de kantine en het clubhuis afsluit.