

Praktische afspraken voor barvrijwilligers



ADMINISTRATIE (enkel bij eerste optreden als vrijwilliger voor D4f)

Wie de eerste maal optreedt als vrijwilliger moet een kopie van zijn identiteitskaart en een klevet van zijn mutualiteit bezorgen aan de barcoördinator.

Van hem krijg je een formulier 'Organisatienota vrijwilligers'. Dat moet je invullen en ondertekenen en 1 exemplaar terugbezorgen. Op die manier ben je zeker dat je in orde bent voor de verzekering.

Er wordt geen vergoeding voorzien. Toch is het best dat wie een vervangingsinkomen heeft of werkloos is met bedrijfstoelage (voorheen bruggepensioneerde) de bevoegde diensten op de hoogte stelt dat hij af en toe kosteloos werkt als vrijwilliger voor vzw Dance4friends.

WERKING BAR

Er wordt verwacht dat je een 10-tal minuten voor de aanvang van de oefenavond aanwezig bent.

De kassa wordt bijgehouden in de Regency en op regelmatige basis gecontroleerd door de barcoördinator.

Verkoop drankkaarten: Controleer altijd eerst het overname-overgaveformulier voor je de eerste drankkaarten verkoopt. Alle bedragen worden hierop genoteerd, ook kleingeld.

De frigo's: worden door ons aangevuld op het einde van de avond. Extra drankvoorraad staat koel in de koelcel in de keuken.

In het lokaal naast de bar kan je alles vinden wat je nodig hebt: koffiefilters, thee, toaster, waterkoker, kaft vrijwilligers, verbandtasje, enz. Gelieve na het sluiten van de bar alles weer op zijn plaats te zetten.

Er zullen in de lade voldoende tariefkaartjes voorzien zijn om op de tafels te leggen.

* Bestellingen van koffie, thee, chocomelk, croque monsieur, kaasjes moeten wel op een apart bestelbriefje worden bijgehouden! Ook de gratis consummaties van Ed & Barbara, Anneleen, de DJ of het barpersoneel worden op dit bestelbriefje bijgehouden.

AFSLUITPROCEDURE

Bij het afsluiten van de avond/namiddag zorgen wij er ook voor dat de bar netjes is (vrijwilligers hoeven geen zaal of toiletten te kuisen). Glazen dienen afgewassen te worden en op het rek gezet. Warme glazen zet je best met de opening naar boven. Draai ze pas om als ze afgekoeld zijn.

Op het einde van de avond worden de lege flesjes geteld en wordt er een inventaris opgemaakt.

Sorteren van de lege flesjes in de loop van de avond is dus aan te raden, dit maakt het tellen alleen maar gemakkelijker.

Het overname-overgaveformulier en enveloppes liggen in de lade. Het wordt door jullie op het einde van de avond verder aangevuld en ondertekend en gaat samen met de bestel briefjes en het geld in de enveloppe. Die wordt dicht gekleefd en in de kassa gelegd. Er blijft € 100 in de kassa & wat kleingeld. De rest doe je in de enveloppe. Vul meteen ook het startbedrag in op het volgende overname-overgaveformulier.

De kassa plaats je onderaan in de kast. Die wordt afgesloten door een aanwezig bestuurslid.

En je bent natuurlijk heel erg bedankt voor je vrijwillige inzet!