



Simtävling

Handbok - Fika/servering/kiosk/funktionärsfika





Arbetsbeskrivning

Att bemanna kiosken under en hemmatävling innebär en del olika arbetsuppgifter, det inkluderar bland annat försäljning av kaffe, fikabröd, toast, frukt, osv, men även en del andra saker.

Läs igenom nedanstående för att få förståelse för vad uppgiften innebär.

Klubben får använda Solstrandrummet vid tävlingstillfällena. Kylskåpen kan användas under tävlingsdagen, men ska tömmas innan hemgång. De kylvaror som finns kvar ska bäras bort till kylskåpet som står i kansliet, det som inte får plats måste tyvärr kastas.

Koka kaffe. När de termos som ska fyllas till funktionärer och tränare är klara, ska termosen börja fyllas till försäljningen. Starta nästa kaffeomgång och fortsätt fylla på termosarna. Ha alltid kaffekokaren laddad med en ny omgång, så det går lätt att starta igång den när det behövs. En av termosarna ska innehålla varmt vatten till te. Det finns vattenkokare som kan användas till detta.

Ställ fram en första omgång av det som ska säljas. Fyll upp med så mycket som möjligt, både flera sorter och antal bitar. En stor mängd lockar mer än enstaka bitar. Lägg upp ett urval av fikabröd och det som finns för försäljning. Ställ fram skyltexempel på MER/festis, mineralvatten, chips, mm.

Ställ fram den stora runda termosen med kaffe, termosen med tevatten, kartongen med tepåsar, en tillbringare med saft, kaffe- och saftmuggar, plastsedar och servetter. Mjölken kan ställas fram inför pausen, annars brukar det vara bra att ha den i kylan.

Starta toastmaskinerna, lägg fram toastfickorna, servetter samt tänger att hantera toasten med. Det brukar vara smidigast att ha en förpackning toast framme. Se till att SWISH-lappen är framme.

Det brukar alltid gå bra att gå ifrån kortare stunder för att kunna se då sitt barn simmar.

Paus

Det är viktigt att veta när pausen i varje tävlingspass är inplanerad. Innan pausen ska funktionärs- och tränarfikat förberedas och ställas fram. Se mer info om funktionärs- och tränarfikat nedan.

I samband med paus brukar försäljningen öka, därför behöver förberedelserna starta en stund i förväg. Det brukar gå åt kaffe den perioden, så termosarna ska fyllas upp innan pausen. Även fikabröd, mackor, frukt, mm behöver fyllas på inför paus.





Tävlingsledningen ska efter deras samling, överlämna ett informationsblad där passets alla grenar, prisutdelningar och pauser finns inplanerade. Notera vilken ungefärlig tidpunkt pausen ligger och planera inför att ha genomfört de förberedelser som krävs till dess.

Överlämnas inget informationsblad, kontakta tävlingsledaren för att få information om paus (efter vilken gren och ungefärlig tidpunkt).

Funktionärsfika

Varje paus samlas funktionärerna i solstrandrummet. En stund innan pausen ska funktionärsfikat bäras in i det rummet så det finns på plats när funktionärerna kommer för att vila en stund. Det ska vara fikabröd, mackor, kaffe, saft/vatten, muggar, servetter och frukt, så det räcker till ca 15–20 personer. Räkna med 2 mackor per person. När tävlingen är slut ska det överblivna fikat bäras tillbaka till kiosken och bordet torkas av.

Tränarfika

Tränarna i de simföreningar som deltar i tävlingen, bjuds på fika under pausen. Så tränarfikat ska ställas fram strax innan pausen varje tävlingspass. Ofta kommer tränarna lite i förväg, så det behöver finnas tillgängligt ett par grenar innan pausen.

I slutet av passet

Kiosken ska tömmas. Kaffekokaren, termosarna, använda köksredskap ska diskas ur, toastmaskinerna ska torkas av, torka av alla bänkar, mm. Allt ska läggas undan helt och hållet och bäras bort till kansliet eller läggas in i kylan. De sopsäckar som fyllts ska samlas och kastas bort.

