

Instruktioner för Kioskverksamhet

Allmänt

- Ledare i laget ansvarar för upplåsning av lokal och kioskförråd
- Personal i kiosken ska vara 16 år eller äldre
- **Endast Swish**, räkna totalsumman manuellt (iPads används ej)
- Gratis kaffe till Bara GIF tränare i tränarkläder
- Toaletten vid köket används endast av kioskpersonal
- Vid frågor eller om något tar slut: **kiosken@baragif.se / kansliet@baragif.se**

Uppstart för kiosk (inom-eller utomhus)

- Koppla elcentral i röda uttaget utomhus vid vita dörren (**se bilder**)
- Dra in 2 kabelvindor genom köksfönstret och rulla ut hela kablarna
- 1 kabel till kokplatta, 1 kabel till mackjörn (placera säkert)
- Kaffekokare kopplas i vägguttag (aktivera brytare)
- Starta kaffe, mackjörn och kokplatta (låg temperatur)
- Ta fram korv, korvbröd och mackor från frysen i kioskförrådet (för tining)
- Ställ fram godis, dryck och övriga varor med prislappar (**se bild**)
- Häng upp Swish-lappar och prislistor väl synligt (**se bild**)
- Ställ ut kioskskyltar utomhus (**se bild**)
- Ställ fram bord och stolar i grupper (4 st) i ytan utanför kansliet
- Håll kiosken ren, organiserad och påfylld under passet

Stängning av kiosk (inom-eller utomhus)

- Stäng av kaffekokare, mackjörn och kokplatta ca 15min före stängning
- Bär tillbaka alla varor till kioskförrådet, inklusive kokplatta/mackjörn när de svalnat
- Ta in kioskskyltar, Swish-lappar och prislistor i kioskförrådet
- Rengör köket, diska gryta och kaffebehållare
- Starta diskmaskinen med övriga redskap och utrustning, tabletter under vasken
- Ställ i ordning bord och stolar
- Släng sopor och sätt i nya påsar i tunnor vid ingången till IP
- Städa alla ytor, sopa golvet och moppa vid behov
- Kontrollera att allt är låst och lokalen återställd

Gatupratere & Kärl



