



Yleistä

- kahviovastaava hoitaa avaimen kahviotyöntekijälle. Kahviovastaavan tehtäviin kuuluu myös rahojen hakeminen lauantaina ja sunnuntaina päivien päätteeksi kassasta, sekä viedä rahat seuran sihteerille tai sopia muuten asian hoitaminen
- päivän alkaessa sarjapelillä, kahvion on auettava 1,5 tuntia ennen peliä harrastepelipäivinä tunti ennen peliä riittää
- Edustus-joukkueen pelien aikana on kahviossa oltava kaksi työntekijää, muutoin yksi työntekijä

Tuotteiden käyttö, säilytys ja myynti

- valmista keittiön pöydälle jätetyistä leivistä osa valmiiksi. Väliin rasvaa, kinkkua, juustoa, salaatti, kurkkua, tomaattia. Laita leivät kelmuun. Laita vain muutama leipä kerrallaan tiskille myyntiin. Tee tarpeen mukaan lisää. Tarvittaessa ota lisää leipää pakkasesta sulamaan
- paista karjalanpiirakoita ja pullia vain tarpeen mukaan. Lauantaina paistetut voi käyttää vielä sunnuntaina, mutta sitten ne on syytä hävittää. Saman päivän aikana paistetut voi pakastaa
- huomioi tuotteiden myyntipäivät, käytä aina vanhimmat ensin
- kassan ja korttipäätteen käyttöön on ohjekansio kahviossa. On tärkeää lukea ja noudattaa ohjeita
- älä myy "ei oota". Lisää tavaraa myyntiin riittävän ajoissa
- kahvion tarkoitus on myydä ja palvella asiakkaita mahdollisimman tehokkaasti ja työ tehdään iloisesti ja ystävällisesti

Päivän päätteeksi

Tehtävät toimenpiteet:

- kahvipannut ja makkarankeittimen osat yms. tiskataan ja laitetaan astiakaappiin. Tarjoilutiskillä olevat tavarat kannetaan keittiöön
- virvoitusjuomakaappi lukitaan
- kahviotilat ja luokahuone ensin kuivalakaistaan ja sen jälkeen pestään vettä, pesuainetta, liinaa ja lastaa käyttäen. Pöydät ja myyntitiski pyyhitään
- sähkölaitteet ja ilmanvaihto sammutetaan
- roskakorit tyhjennetään ja viedään roskat ulkona olevaan roskikseen. Roskakoreihin laitetaan uudet pussit valmiiksi
- vuorossa oleva joukkue huolehtii vessoista ja katsomosta roskat pois portaikko lakaistaan
- päivän lopussa tarkistetaan kassanauhalla myynti tuotteittain ja merkitään kansioon, jossa on seurantalomake



-
- kassa lasketaan ja päivän myynti kirjataan. Jos kassa ei täsmää, laitetaan se myös merkintöihin
 - jätä pohjakassaan kolikot ja 5 ja 10 euron seteleitä 120 euron edestä
 - jätä kassakone auki, pohjakassa laitetaan sille varattuun paikkaan ja myyntitulot toimitetaan sovitulle henkilölle
 - lukitse kaikki ovet lähtiessäsi

MUISTA

Vastuu tehtävistä ja kassasta on sillä, jolle kahviovuoro on nimetty. Myös silloin, kun vuoron hoitaa tuuraaja.