



# HANDBOEK BARDIENST

bevat alle info voor het draaien van een bardienst  
in het clubhuis van wsv Buurman

# HANDBOEK BARDIENST

## INHOUDSOPGAVE

ALGEMENE ZAKEN .....	3
Toegang en vertrek .....	3
EHBO .....	3
Schoonmaak.....	4
Fooienpot.....	4
Zwemvesten voor kinderen .....	4
Sociale Hygiëne .....	4
Overige geboden.....	4
Eigen verbruik tijdens bardienst .....	4
Consumpties voor Bestuur - en Commissie vergaderingen.....	5
Wat te doen bij ziekte/verhinderings:.....	5
Bardienst als er geen activiteit is .....	5
WAT TE DOEN TIJDENS DE BARDIENST .....	6
De eerste dienst van de dag: .....	6
Tijdens de bardienst.....	6
Laatste dienst van de dag/Afsluiten bardienst: .....	7
BAR en KEUKEN.....	8
Kassa .....	8
Assortiment en prijzen.....	8
Koffie.....	8
Melkschuimer .....	9
Thee .....	9
Warme chocolademelk maken .....	9
Suiker / melk / roer(thee)lepels.....	9
Verkoop frisdrank / alcoholische dranken.....	9
Bier tappen.....	9
Wijn schenken.....	10
Snoep / chips.....	10
Werking magnetron .....	10
Tosti.....	10
Broodjes .....	10
Frituur .....	10
Snacks / friet bakken.....	10
Sauzen.....	10
Verkoop ijs .....	10
Vaatwasser.....	10



MAGAZIJN .....	11
Toegang tot het magazijn .....	11
Vorraden controleren .....	11
Bestellen van voorraden .....	11



## ALGEMENE ZAKEN

Beste bardienstvrijwilliger,

Welkom achter de bar van wsv Buurman. Als vrijwilliger ben je gastheer/vrouw van de club tijdens je bardienst. Mede dankzij jouw inzet kunnen de leden van WSV Buurman en hun gasten een hapje eten en drankje drinken voor of na hun watersportactiviteiten op de Zevenhuizerplas. We wensen je veel succes en vooral plezier met het draaien van je bardienst.

De Barcommissie

Dit is het handboek voor alle vrijwilligers die de Barcommissie ondersteunen. We hebben ons best gedaan om zo volledig mogelijk te zijn. Voor allerlei vragen en/of suggesties is altijd iemand van de Barcommissie (= barhoofden) te bereiken. Hieronder de namen en telefoonnummers van de Barcommissie-leden.

Martijn Heintz	06 25 52 13 82	Monique Nuytermans	06 24 14 44 46
Sandra Keegel	06 16 11 68 98	Astrid Vonk	06 51 90 61 86
Anne Kirsten Hoefnagels	06 40 54 34 08	Rob Fischer	06 53 14 50 49
Cor Lippens	06 81 61 63 18	Roel Visser	06 20 61 69 20
Hans Stolk	06 20 61 97 71	Marcel Matthijs	06 26 10 27 42
Peter Kevenaer	06 53 33 25 02	Maurits Uipkes	06 10 88 73 14

### Toegang en vertrek

Er is een beperkt aantal leden die de beschikking hebben over een sleutel om het clubhuis te openen. De bardiensten kunnen wel door iemand worden uitgevoerd die geen sleutel heeft. Er zal altijd iemand van de barcommissie bij aanvang van de bardienst aanwezig zijn om het clubhuis te openen en terugkomen na de laatste bardienst van die dag om het clubhuis ook weer om af te sluiten. Samen met de barvrijwilliger, die de laatste bardienst heeft gedaan, wordt aan de hand van een checklist (ligt bij de kassa) nagelopen of alles goed opgeruimd is, voordat het clubhuis afgesloten wordt.

### EHBO

Bij de ingang van de bar hangt een oranje EHBO koffer aan de wand. Neem de koffer eerst van de wand alvorens deze te openen zodat de inhoud er niet uitvalt. Indien er zaken zijn gebruikt dit onmiddellijk doorgeven aan iemand van het bestuur.

In de vrieskist liggen cold packs ten behoeve van bijvoorbeeld behandeling verstuiking etc. Tussen de cold pack en de blessure een schone theedoek (onder in het aanrechtkastje links) leggen. Nooit rechtstreeks op de blessure. Vergeet ze niet terug te vragen, want ze zijn eigendom van de club.

Warmhoudfolies tegen onderkoeling zijn beschikbaar.



## **BIJ TWIJFEL OVER DE TOESTAND / ONGEVAL BEL ALTIJD 112!**

### **Schoonmaak**

De laatste dienst van de dag is verantwoordelijk voor het schoon achterlaten van de bar en keuken. Als iedereen ook tussendoor de schoonmaak bijhoudt, is het aan het einde van de dag een stuk minder werk. Neem daarom regelmatig de bar en tafels af als dit nodig is en maak ook het aanrecht in de keuken schoon nadat je wat hebt klaargemaakt. Aan het einde van de dag vaatwasser aanzetten (zie toelichting vaatwasser).

### **Foienpot**

Als je fooi krijgt stop je het geld in de foienpot. De opbrengst van de foienpot wordt gebruikt om leuke spullen te kunnen kopen ten behoeve van het clubhuis.

### **Zwemvesten voor kinderen**

Achter de bar aan het eind liggen zwemvesten voor kinderen. Indien er introducees zijn met kleine kinderen is het noodzakelijk te adviseren om een zwemvest te dragen. De zwemvesten mogen worden uitgeleend tegen een borg van 5 euro per zwemvest.

### **Sociale Hygiëne**

Bedrijven of organisaties die alcohol schenken en/of verkopen, dienen volgens de Drank- en Horecawet aan de eis Sociale Hygiëne te voldoen.

In onze vereniging zijn er twee leden in de Bar Commissie die beschikken over de Verklaring Sociale Hygiëne nl. Roel Visser en Gerben van der Molen. Daarnaast is ook barvrijwilliger Tineke van de Berg in het bezit van een dergelijk diploma.

### **Overige geboden**

Personen die niets met de bardienst te maken hebben mogen niet achter de bar en in de keuken komen. Mocht dit toch gebeuren dan kunt u desbetreffende perso(o)n(en) vriendelijk doch dringend verzoeken achter de bar vandaan te gaan.

Het is niet toegestaan om kinderen onder de 12 jaar in de keuken of achter de bar te laten.

Er mogen geen glazen of flesjes worden meegenomen naar de haven. Dit om te voorkomen dat er glasschade optreedt en/of onveilige situaties ontstaan.

Indien men drinken wil meenemen naar de haven dan gelieve dit dan bij voorkeur te doen in een plastic fles met plastic bekertjes.

### **Eigen verbruik tijdens bardienst**

Het bestuur heeft duidelijke richtlijnen vastgesteld t.a.v. eigen verbruik

- TIJDENS EEN OCHTEND- MIDDAG- OF AVONDDIENST MAG JE KOFFIE / THEE EN FRISDRANK GEBRUIKEN WAARBIJ DE RICHTLIJN IS MAX. 2 CONSUMPTIES
- HET IS NIET TOEGESTAAN OM TIJDENS DE BARDIENST MEER DAN 2 GLAZEN ALCOHOL TE DRINKEN



### **Consumpties voor Bestuur - en Commissie vergaderingen**

Tijdens de vergaderingen kunnen consumpties worden gebruikt. Het is van belang voor de voorraad dat wel wordt aangegeven in de kassa welke consumpties worden verbruikt. Gebruik daarvoor op de kassa de knop 'Wegboeken'.

### **Wat te doen bij ziekte/verhinderings:**

Bij ziekte of verhinderings dient u uw bardienst te ruilen of in elk geval zelf te regelen. Indien dit niet mogelijk is iemand van de Bar Commissie daarover inlichten.

### **Bardienst als er geen activiteit is**

Het kan voorkomen dat diegene die bardienst heeft op een moment dat er geen activiteit is en dus op dat moment geen leden aan het varen zijn of aanwezig zijn. Het kan natuurlijk zo zijn dat leden pas later op de dag of avond komen. Gevraagd wordt om tot minimaal één uur na aanvang van de bardienst aanwezig te blijven.

## WAT TE DOEN TIJDENS DE BARDIENST

Vragen of twijfels? Stuur een bericht op de groepsapp of bel iemand van de barcommissie.

### De eerste dienst van de dag:

- De deur van het gebouw openen en het **alarm** afzetten.
- Luxaflex rechtzetten en omhoogtrekken.
- Het **koffiezetter** en de **kassa** aanzetten.
- Licht frisdrankkoeling aanzetten (kleine schakelaar naast de temperatuur)
- Versnaperingen op de bar bijvullen.
- **Spoelbak** vullen met water en spoelmiddel (een of twee druppels is voldoende) en de kraan zacht aan laten staan.
- Glazen omspoelen en (op zijn kop) klaarzetten.
- Bierviltjes op de bar leggen.
- Controleren of er voldoende drank staat in de koelkast in de keuken, de inzetrekken onder de bar en in de koelkasten onder de bar; zo nodig aanvullen uit de voorraadkast.
- **Muziekinstallatie**/computer voor muziek aanzetten.
- Nalopen van de **prullenbak** en vervangen met lege zakken.
- Nalopen van de **WC's** , zo nodig schoonmaken en aanvullen van WC papier/zeep.
- Zo nodig terrastafels en -stoelen schoonmaken buiten.
- drie prullenbakken buitenzetten in de daarvoor gemaakte houten ombouwkasten.

### Tijdens de bardienst

- Glazen, kopjes en schoteltjes regelmatig van de bar en het terras verwijderen.
- Kopjes en schoteltjes afwassen in de afwasmachine.
- Glazen omspoelen.
- Vieze hand- en/of theedoeken vervangen en in de daarvoor bestemde wasmand doen.

Overdragen bardienst tijdens de dag:

- Voordat de bardienst wordt overgedragen dient het serviesgoed te zijn afgewassen en te zijn opgeruimd.
- Melkschuimer schoonmaken indien deze is gebruikt.
- Eventueel koelkasten nog bijvullen.

#### Laatste dienst van de dag/Afsluiten bardienst:

- Op een doordeweekse dag is het laatste rondje om 22.00 uur (later mag ook indien je dit zelf wenst).
- In het weekend is het laatste rondje om 22.30 uur. (later mag ook indien je dit zelf wenst).
- **Koelkasten** bijvullen.
- **Glazen** omspoelen en omgekeerd wegzetten.
- **Spoelbak** leeg laten lopen en naspoelen.
- **Lekbak** onder biertap schoonmaken en naspoelen met heet water uit de waterkoker.
- Indien **tosti-ijzer** gebruikt is, schoonmaken. Bij het gebruik van de tosti-ijzer moet bakpapier gebruikt worden.
- **Asbakken** legen en afwassen (pas op dat er geen brandende resten in liggen).
- **Bar** schoonmaken.
- **Afwas** en aanrecht opruimen.
- **Kassa afsluiten** en foaienpot in de kast zetten.
- **Tafels en stoelen** die op het terras staan nalopen dat ze goed staan en schoon zijn.
- **Parasollen** inklappen en de hoezen erover doen.
- **Plastic prullenbakken** leeghalen en binnen in clubhuis zetten. De volle vuilniszakken buiten in de blauwe plastic container gooien.
- **Toiletraampjes** sluiten (ook voorraadkast nakijken).
- Alle **verlichting** uitdoen.
- **Meterkastdeur** en **voorraadkamer** afsluiten.
- **Alarm** inschakelen (let op dat de deur dicht is, zodat alle circuits zijn gesloten).
- **Hoofdingang** afsluiten.

**LET OP!** Sluit bij voorkeur 's avonds niet alleen af. Vraag de laatste bezoeker te wachten tot je hebt afgesloten.



## BAR EN KEUKEN

### Kassa

Bij de kassa is in principe **alleen PIN betaling** mogelijk. Zie voor verdere uitleg op de kaart bij de kassa.

Incidenteel kan er ook op 'een bon' worden aangemaakt volgens de kassaprocedure 'Bon'. Gebruik hiervoor de volledige naam van het lid om verwarring te voorkomen. **De bon moet wel diezelfde dag/avond volledig worden betaald.**

Bon maken:

- Producten aanslaan
- Druk op Betaal
- Druk op Bon
- Druk op Nieuw

Beeld verschijnt waarop je moet invullen: bongegevens

- Typ de volledige **achternaam** van het betreffende lid en **de datum van die dag** op deze wijze:

**Jonkers 01-06-2018**

- Druk op Opslaan
- Druk op 'Zet op bon'

Betaling van de bon:

- Druk op Saldo
- Druk op de naam van de persoon waarvan de bon is aangemaakt
- Druk op Betaal
- Druk op Pinbetaling

Als de 'Bon' is betaald, verdwijnt hij automatisch uit het systeem.

### Assortiment en prijzen

Zie lijst op de bar.

### Koffie

Zorg ervoor dat de temperatuur voldoende hoog is en het waterreservoir is gevuld. Het waterreservoir met kraanwater vullen.

Er zijn 3 soorten kopjes. Espresso (klein), Gewone koffie (middel), Cappuccino (groot)

Er zijn blauwe en zwarte cups. De zwarte is 'sterkere' koffie dan de blauwe.

### Koffiezet stappenplan

- Kies afhankelijk van de vraag de juiste kop en cup.
- Doe de cup in de houder, draai hem handvast in de koffiemachine en zet daarna de kop er onder.
- Voor espresso stand naar beneden voor gewone koffie stand naar boven 1 x aanzetten. ( de machine pauzeert even, maar gaat verder. DRUK NIET NOGMAALS!

- Indien de machine klaar is eerst de kop verwijderen en dan pas de cup verwijderen. Deze kan gewoon in een bakje naast de koffiemachine. ( de cups mogen gewoon weggegooid worden bij het restafval)
- Melkschuimmachine aanzetten en doorspoelen met water. Melk uit de koelkast in de voorraadbeker doen en laten schuimen. Dit schuim gebruiken voor de cappuccino.
- Het waterreservoir zit achter de automaat. Schuif het hele apparaat naar voren om de bak er uit te kunnen halen.

### Melkschuimer

Deze kan worden gebruikt voor de cappuccino. De melk gaat in de houder en deze gaat met deksel in zijn geheel in het apparaat. Links zit de aan/uit schakelaar. Voor melkschuim is de knop aan de bovenkant.

### Thee

Thee wordt gezet met de waterkoker. De waterkoker staat rechts van het koffiezetapparaat. De glazen theekoppen gebruiken met klein schaalpje voor het theezakje.

### Warme chocolademelk maken

Doe de inhoud van een zakje chocopoeder in een beker en giet er warm water op uit de waterkoker. Indien er geen zakjes aanwezig zijn dan een flesje chocomel openen en verwarmen in de magnetron in de keuken.

### Suiker / melk / roer(thee)lepels

Suiker, melk en roerlepels staan op de bar.

### Verkoop frisdrank / alcoholische dranken

Op zaterdag worden er geen alcoholische dranken verkocht vóór 12.00 uur. Voorraad gekoelde wijnflessen liggen in de keuken in de achterste koelkast. Deze koelkast weer aanvullen vanuit de voorraadruimte. Frisdranken verkopen vanuit de koeling achter de bar; eventueel bijvullen kan vanuit de voorraad onder de bar of in de voorraadruimte.

### Bier tappen

Er zijn 2 soorten bier nl. Hoegaarden (witbier) en Jupiler. Jupiler tappen in de (hoge) Jupiler glazen en Hoegaarden in de Hoegaarden glazen.

Zorg ervoor dat er altijd een extra vat in de koeling staat van de bierkoelkast. Het vat Hoegaarden bier op zijn kop bewaren in verband met bezinksel.

Spoelbak vullen met water met daaraan toegevoegd een blokje spoelmiddel en kraantje altijd zachtjes laten doorstromen. Spoelmiddel staat in de kast onder de spoelbak. Glazen voor gebruik en tussendoor eerst spoelen. Glas met schuimafstriker vullen met water. Tappen moet je gewoon doen om het te leren. Het is niet moeilijk. Het bierglas goed schuin houden en de hendel in één snelle beweging naar je toe halen. Op een gegeven moment als het bier bijna er overheen dreigt te gaan, het glas rechtop houden en dan na twee tellen de hendel weer snel terugduwen. Mocht het niet meteen lukken.....gewoon een ander glas pakken en opnieuw proberen!

### Wijn schenken

Er zijn 4 smaken nl. Prosecco, witte wijn, rosé en rode wijn. De witte wijn en rosé worden gekoeld bewaard en geschonken. Er is ook Port. De rode wijn en Port worden geschonken op kamertemperatuur.

### Snoep / chips

Snoep en chips staan op de bar. Voorraad staat in voorraad ruimte.

### Werking magnetron

Deur sluiten, tijd instellen en starten.

### Tosti

Tosti ham / kaas / Vlam- in de vrieskast. Tosti met verpakking (wel geopend) 20 á 30 seconden in de magnetron. Daarna 4 -5 minuten in het rooster tussen bakpapier. Diagonaal doorsnijden en serveren met servet op een bord met eventueel saus.

Geen tosti's uit de diepvries leggen, maar pas pakken als je ze nodig hebt!!!

### Broodjes

We verkopen broodjes kroket en frikadel en pizzabroodjes. Deze worden in de keuken klaar gemaakt.

### Frituur

Frituur **links** voor friet (175 graden) / **rechts** voor snacks (180 graden)

In de vrieskist liggen zakjes/dozen met snacks en zakken friet. Ontdooiende of geheel ontdooide snacks / friet nooit terugleggen in de diepvries.

### Snacks / friet bakken

- Friet bakken tot het goudbruin is
- Kroketten bevroren 6 minuten
- Kroketten ontdooit 4 minuten
- Frikandellen klaar als ze drijven
- Bitterballen (6 stuks) 4 minuten

### Sauzen

Frietsaus, curry, mosterd en ketchup in knijpflessen. Als deze leeg zijn kun je een nieuwe pakken uit de voorraadruimte.

### Verkoop ijs

Ijs verkopen vanuit de diepvries in de keuken.

### Vaatwasser

Doe een zeepblokje in de machine. Staan onder de gootsteen in de keuken. Vaatwasser aanzetten door de startknop ingedrukt te houden. Programma kiezen. Indien er alleen glazen, kopjes en schoteltjes in staan, kies je programma P3, anders P1, daarna drukken op start en de deur dichtdrukken.

Indien de machine klaar is uitruimen en plastic filter afspoelen.



## MAGAZIJN

### Toegang tot het magazijn

Sleutel van het magazijn ligt in de kassalade. Als je de voorraadkamer binnenkomt gaat het licht automatisch aan.

### Vorraden controleren

Indien de laatste voorraad is aangebroken van een bepaald product(en), dit graag aangeven door de te bestellen producten op een briefje te schrijven. Het briefje vervolgens bovenop in het bakje bij de kassa leggen.

### Bestellen van voorraden

Indien er voorraad moet worden besteld dit mailen aan [bar@wvsbuurman.nl](mailto:bar@wvsbuurman.nl)