



# HAND LEIDING

# BAR

## Wil je de bar openen? Leen of ander bestuurslid niet aanwezig?

- Heb je een IVA-certificaat van het NOCNSF ingeleverd?
- Stuur even een appje naar Berber (0624691719) om aan te geven dat je de bar opendoet. Je krijgt dan de codes van het sleutelkluisje en kassa.
- Opstarten bar zie handleiding hier achter
- Zorg ervoor dat je de kantine ook weer afsluit (zie handleiding) of anders overdraagt aan iemand die langer blijft en ook in bezit van certificaat is.



ZVNOORDWIJK



ZVNOORDWIJK

WWW.ZVNOORDWIJK.NL



## Inhoud

Inleiding .....	3
Bar openen .....	3
Alcohol en rookbeleid .....	3
Verplicht IVA-cursus .....	3
Commissies ZVN .....	4
Bardienst .....	4
Kassa.....	5
Aanslaan en direct afrekenen .....	5
Bon aanmaken .....	6
Bon afrekenen .....	6
Biertap .....	6
Fust vervangen .....	6
Keuken .....	6
Vaatwasser .....	6
Oven .....	7
Als er niets te doen is.....	7
Einde bardienst.....	7
Afsluiten.....	8
Medische hulp.....	8
Storingen .....	8

## Inleiding

Welkom bij het barteam van de ZVN! Ben je lid geworden van het vaste barteam of incidenteel inzetbaar? Je hulp en bijdrage wordt zeer gewaardeerd! Dankzij de inzet van onze vele vrijwilligers zorgen we ervoor dat er zowel op het water als aan de kant activiteiten zijn die de ZVN-doelstellingen ondersteunen en we de kosten in de hand houden — dank voor jouw bijdrage daaraan.

We zijn daarnaast altijd op zoek naar mensen voor het **vaste barteam**: leden die willen meedenken over het assortiment, nieuwe ideeën aandragen en eventueel nieuwe vrijwilligers willen inwerken. Lijkt je dat leuk? Laat het ons vooral weten!

Dit document heeft tot doel om je wegwijs te maken achter de bar bij ZVN. Naast wat formele do's en don'ts ben je na het lezen van het document in staat om zelfstandig de bar te openen en sluiten, te serveren en de kassa te bedienen. Mocht je onverhoopt nog vragen hebben, neem dan even contact op met Berber Verdoes.

## Bar openen

Zodra je de sleutel uit het sleutelkluisje hebt gepakt kun je de deur naar de keuken openen.

Barsleutels: rechterkastje bovenin aan een haakje.

Je kunt nu alle sloten van de koelkasten halen.

Opstarten van de kassa: op de aan knop achter het beeldscherm, wachten tot je kunt inloggen met de desbetreffende code.

Bierfust aansluiten: knopje op de tap indrukken zodat de mond opent; koelkast openen en de bierdoorvoer doordrukken en op de tap vast zetten, vervolgens de klep dicht drukken.

## Alcohol en rookbeleid

Een aantal belangrijke regels uit de alcoholwet:

1. Alcohol schenken of doorgeven aan jongeren onder de 18 jaar is strafbaar.
2. Je mag geen alcohol schenken als mensen in beschoonen toestand zijn.

### Verplicht IVA-cursus

Voor de eerste bardienst zorg je dat je het IVA-certificaat (Instructie Verantwoord Alcoholen) behaalt; het is verplicht voor iedereen die achter de bar staat. Het behalen van het certificaat kost weinig tijd en is eenvoudig te doen!

Je kunt het certificaat halen via [www.nocnsf.nl/iva](http://www.nocnsf.nl/iva)

Mocht je de cursus hebben gehaald en het certificaat gehaald hebben, stuur hem dan even door naar [bar@zvnoordwijk.nl](mailto:bar@zvnoordwijk.nl).

## **Roken is alleen toegestaan bij de ingang aan landzijde en buiten de stelcon platen aan zeezijde.**

Het is te allen tijde verboden in het gebouw, op het terras, op de trap en aan de binnenzijde van de stelcon platen te roken. Leden mogen andere leden erop aanspreken om te roken op de juiste locatie.

## Commissies ZVN

Binnen de ZVN werken we met commissies. Deze commissies mogen één/twee drankje halen op kosten van de ZVN tijdens/na activiteiten. Hapjes of snacks zijn voor eigen rekening. Deze drankjes worden besteld door de commissiehoofden. De drankjes zijn alleen bedoeld voor de helpende vrijwilligers, niet voor omstanders.

In het kassasysteem wordt het als volgt weg geboekt: Sla de drankconsumpties op de kassa aan vervolgens de knop Betaal> wegboeken> en de desbetreffende commissie

<b>Wegboeken</b>	<b>Waarvoor</b>	<b>Wie</b>
<b>Breuk en bederf</b>	Breuk of bederf	barvrijwilliger
<b>Eigen gebruik bar</b>	1 drankje per uur	Barvrijwilliger
<b>Bestuur</b>	Vergaderingen	
<b>Wedstrijdcommissie + veiligheid</b>	Voor organisatie wedstrijd, niet voor deelnemers	
<b>Jeugdcommissie/Instructeurs</b>	Zeil les	Klaas van Duin
<b>KWISS commissie</b>	Surfles of andere watersport activiteiten	Remco Verdoes
<b>Bierman</b>	Vergaderingen	Erik van der Bent Johan van der Bent
<b>Evenementen</b>	Evenementencommissie Barcommissie	Berber Verdoes

## Bardienst

Deze handleiding is bedoeld voor mensen die nog nooit bardienst hebben gedraaid of behoefte hebben om even iets na te kijken. Wanneer je bardienst draait mag je op kosten van de vereniging 1 (niet alcoholisch) drankje per gedraaid uur nuttigen, boek deze weg op de bon **Eigen gebruik Bar**. Overige versnaperingen zijn voor eigen rekening. Verder is het niet toegestaan om beschonken achter de bar te staan, wanneer je een

biertje of wijntje wilt drinken doe dit dan met mate en voor eigen rekening en niet achter de bar. Naast het schenken van de drankjes en het maken van het eten is het goed gebruik om een aantal punten in acht te nemen tijdens de dienst:

- De persoon die bardienst draait is de baas achter de bar. Het is niet toegestaan om andere mensen achter de bar te laten. Uitzondering zijn de mensen van de barcommissie (de namen hiervan zijn als bijlage aan dit document toegevoegd) en bestuur
- Zorg ervoor dat de bar en keuken schoon en opgeruimd zijn
- Spoel glazen direct af in de spoelbak
- Plaats lege flesjes met statiegeld in het krat, blikjes in de desbetreffende ton
- Vervang de vuile theedoeken en vaatdoeken door schone
- Vul, indien nodig, de glazen vitrinekasten aan met flesjes/blikjes uit de gesloten koelkasten.
- Sla je eigen drankconsumpties op de kassa aan vervolgens de knop Betaal> wegboeken> “Eigen gebruik”>> Bardienst. Richtlijn is 1 (niet alcoholische) drankje per uur bardienst op kosten van de vereniging, overige consumpties of eventuele broodjes/tosti's zijn voor eigen rekening
- Het nuttigen van alcohol achter de bar is niet toegestaan
- Zorg dat alle tafeltjes, zowel binnen als buiten, schoon zijn
- Ruim na afloop het terras op en plaats de stoeltjes tegen de tafels

## Kassa

Normaliter zal de kassa al aan staan als je dienst begint. Zo niet dan kan de kassa worden aangezet door met de rechterhand de kast achter het scherm beet te pakken en dan met de duim de aan/uit knop in te drukken. Na het opstarten krijg je de mogelijkheid om aan te melden of offline te werken, kies voor aanmelden (Offline wordt alleen gebruikt als er internetproblemen zijn, in dit geval kan er echter ook niet worden gepind en kunnen bestellingen alleen op de bon geplaatst worden).

De werking van de kassa wijst zich vanzelf echter zijn er een aantal handigheidjes die makkelijk zijn om te weten:

### Aanslaan en direct afrekenen

In de meeste gevallen zullen bestellingen direct worden afgerekend. Dit doe je door de producten aan te slaan die besteld zijn. Deze producten verschijnen in een overzicht

onderaan het scherm en kunnen gecorrigeerd worden zolang er niet is afgerekend. Wanneer de bestelling volledig is opgevoerd druk je op de knop **Betaal** en Selecteer je **Pin**. Het is aan te raden om eerst de volledige bestelling aan te slaan zodat je overzicht hebt en houdt wat er besteld is.

Nadat de pinpas is aangeboden krijg je de bevestiging dat de bestelling betaald is.

## Bon aanmaken

De bestelling plaatsen gaat op dezelfde wijze als hierboven echter klik je nadat je op de Betaal knop hebt geklikt op de knop **Bon**. Hier kun je een bestaande bon kiezen om de bestelling op te plaatsen of direct een nieuwe maken en de bestelling erop plaatsen. Noteer de volledige naam van de persoon die bestelt en vraag dat deze voor zijn/haar vertrek kan worden afgerekend. Bonnen maken doen we alleen voor leden.

## Bon afrekenen

Om een Bon af te rekenen klik je op de knop Saldo en daarna op Bon. Je selecteert de Bon die je wilt afrekenen en kiest voor de optie **Betaal bon**. Hierna kun je de bon via de **Pin** betaal optie laten betalen.

## Biertap

Biertappen is een vaardigheid die je makkelijk kan leren, de truc is om zuinig te tappen zodat er niet of nauwelijks bier door de afvoer heen gaat. Je tapt een biertje door het glas half schuin onder de tap te houden, de tap volledig open te zetten en deze op tijd weer dicht te zetten. Als je meer schuim wilt dan hou je het glas lager en rechter, wil je minder schuin dan houd je het glas hoger en schuiner. Na een paar biertjes zul je snel gevoel hiervoor krijgen.

## Fust vervangen

Druk op de knop links van de tab, ontkoppel de uitloopslang, verwijder de bierleiding in de koeling. Haal de fustkoppeling van het fust af door de knop in te duwen en er af te schuiven. Berg de bierleiding op in de rand van het fust. Pak een nieuw fust bier. Leidt de bierleiding door de leidingschacht tot het uitstroom pijpje in de tab verschijnt. Klik het uitstroompijpje vast en druk vervolgens het metalen klepje dicht. En verwijder het transparante hygiënische afsluitdopje. Op het fust kan nu het aluminium zegel verwijderd worden. Schuif de fust koppeling over de vaste aansluiting en druk de hendel in om het systeem te activeren. Er kan vrijwel direct getapt worden.

## Keuken

### Vaatwasser

Er staat een professionele vaatwasser in de keuken. Deze gebruiken we alleen om glazen mee af te wassen, dit doen de walschippers overdag. De afwas die we hebben wassen we met de hand af.

## Oven

Aan de rechterzijde is een bedieningspaneel. Er zijn twee draaiknoppen. De eerste is de Thermostaatknop. Deze kan met de klok meegedraaid worden naar de juiste temperatuur. Daaronder is de tijdknop. Ook hier met de klok mee draaien tot de juiste kooktijd. Deze activeert ook de oven. Als de tijdknop 0 bereikt gaat een belletje rinkelen.

De oven is voorverwarmd zodra het controlelampje boven de thermostaatknop uit is gegaan.

## Als er niets te doen is

- Kijk even rond en haal ergens een doekje over
- Kantine boven vegen
- Is het nat geworden, trek het water naar het afvoerputje.
- Kijk even in de toiletten of het er netjes uit ziet.

## Einde bardienst

Naar het einde van de bardienst zijn er aan een aantal zaken die gedaan moeten worden, hieronder de checklist met zaken die gedaan en gecontroleerd dienen te worden, een aantal zaken hoeven uiteraard niet te wachten tot het laatste moment, zeker niet als het rustig is:

- Zet de waterkoker aan en giet het kokende water voorzichtig uit over de lekbak van de tap, droog deze hierna met in eerste instantie een (schone) vaatdoek en daarna een theedoek.
- Ophalen glaswerk buiten en binnen.
- Opruimen, schoonmaken tafels en weggooien afval.
- Spoelen glazen en opbergen.
- Afwas doen.
- Uitzetten tosti-ijzer
- Veegschoon en vetvrij maken keukenbladen
- Zorg dat de bar en keuken er netjes en opgeruimd uitzien
- Uitzetten muziek en TV
- Kassa uitzetten (via knop Kassaterminal en dan Uitschakelen)

## Afsluiten

Nadat je de checklist hebt doorlopen voor het afsluiten kun je vertrekken door de volgende stappen te volgen:

- Sloten op de koelkasten zetten (6x).
- Keukendeur op slot draaien met sleutel uit sleutelkastje.
- Alle deuren die naar buiten kunnen op slot draaien, ook deur op het terras naar de trap.
- Verlichting uit, deel achter de bar en één naast de klapdeuren.
- Beneden de dubbele deur naar zee checken of deze op slot zit.
- Absoluut voor 00:00 het clubgebouw verlaten, het alarm zal dan automatisch worden geactiveerd.
- Zodra je het gebouw verlaat via de deur aan zeezijde of achterzijde, luisteren of deze op slot gaat.

## Medische hulp

Huisartsenpost Duin- en Bollenstreek

Rijnsburgerweg 4b

2215 RA Voorhout

0252-240212

## Storingen

Indien er een storing is in de tap of andere apparatuur geef dit dan zo snel mogelijk door aan Berber Verdoes: 06-24691719 of Leen van der Bent: 06-53860261.

Voor storingen aan de deur, contact opnemen met Pieter van der Brink: 06-18641526.

Voor vragen, toevoegingen, verbeteringen of andere opmerkingen over deze handleiding stuur een mail naar [bar@zvnoordwijk.nl](mailto:bar@zvnoordwijk.nl). Als er dringende vragen zijn tijdens je dienst is er altijd wel iemand aan wie je het kan vragen.