



BARDIENSTEN

digitale introductie

Inhoudsopgave

1. Richtlijnen reguliere bardiensten..... blz. 3
2. Instructie Verantwoord Alcohol Schenken (IVA)..... blz. 4
3. Instructie inplannen bardiensten..... blz. 5 - 7
4. Instructie ruilen bardiensten..... blz. 8 - 10
5. Algemene instructie bardienst..... blz. 11 - 13
6. Vragen en/of onduidelijkheden?..... blz. 14



1. Richtlijnen reguliere bardiensten

TPC De Hellekens is een vereniging waarbij we alles mogelijk maken met, door en voor onze leden. Dit geldt ook voor de openstelling van onze kantine middels de bardiensten welke door de leden jaarlijks dienen te worden vervuld. Een bardienst draaien is een leuke en sociale activiteit waarbij je veel leden ontmoet én een steentje bijdraagt aan de gezelligheid en betaalbaarheid binnen onze vereniging. E.e.a. conform de richtlijnen zoals hieronder nader beschreven:

- per kalenderjaar dient in basis ieder lid van onze vereniging minimaal 2 (bar-)diensten te vervullen. Ieder lid is zelf verantwoordelijk voor het tijdig vervullen van deze diensten;
- nieuwe leden zijn vrijgesteld van bardiensten in het kalenderjaar dat zij lid zijn geworden van onze vereniging. In het daarop volgende kalenderjaar dient men ook jaarlijks minimaal de vereiste 2 bardiensten te gaan vervullen;
- leden t/m een leeftijd van 18 jaar zijn vrijgesteld van bardiensten. In het kalenderjaar dat de leeftijd van 19 jaar bereikt wordt, dient men de vereisten 2 bardiensten te gaan vervullen;
- leden met een leeftijd van 75 jaar en ouder zijn vrijgesteld van bardiensten. Dit gaat in binnen het kalenderjaar dat men de leeftijd van 75 jaar bereikt;
- van het vervullen van het aantal vereiste bardiensten kan, na goedkeuring door het bestuur, worden afgeweken middels het uitvoeren van andere werkzaamheden of diensten binnen de vereniging;
- leden kunnen indien gewenst beide bardiensten afkopen voor een bedrag van EUR 80,- per kalenderjaar door een mailtje te sturen naar ledenadmin@dehellekens.nl. Wanneer de bardiensten niet zijn afgekocht en deze aan het einde van het kalenderjaar nog niet vervuld zijn, dan wordt alsnog EUR 80,- in rekening gebracht;
- tijdens openstelling van de kantine dient de bar beheerd te worden door het lid wat zich heeft ingeschreven op desbetreffende bardienst. Het is daarbij dus niet mogelijk om tijdens je bardienst zelf op de tennis- of padelbaan te gaan sporten;
- als gevolg van planningswijzigingen, weersomstandigheden of calamiteiten, kunnen bardiensten door de barcommissie gewijzigd worden, waarbij ingevulde bardiensten kunnen worden geannuleerd of waarbij start-/eindtijden kunnen worden verschoven;
 - indien een bardienst door de barcommissie volledig wordt geannuleerd, dan blijft deze dienst geldig m.b.t. de benodigde bardiensten van desbetreffend lid
 - indien een bardienst door een lid zelf wordt geannuleerd, dan dient het lid deze dienst zelf opnieuw in te plannen binnen desbetreffende kalenderjaar
- in alle gevallen waarin bovenstaande richtlijnen niet voorzien, beslist de barcommissie in overleg met het bestuur.

2. Instructie Verantwoord Alcohol Schenken (IVA)

2.1. Toelichting IVA

De Drank- en Horecawet vereist dat er altijd een barvrijwilliger aanwezig is die een instructie Verantwoord Alcohol Schenken (IVA) heeft gevolgd op tijden dat er alcohol wordt (of kan worden) geschonken in een sportkantine.

NOC*NSF heeft samen met o.a. de KNLTB gewerkt aan een IVA, die gratis online wordt aangeboden aan sportverenigingen. Deze IVA-cursus bevat een interactieve introductie over verantwoord alcohol schenken en sluit je af met een korte toets waarna je het IVA-certificaat ontvangt.



2.2. IVA bij De Hellekens

Ieder bardienstplichtig lid van onze vereniging dient er zelf voor te zorgen dat deze online cursus is afgerond aan het begin van het kalenderjaar vanaf wanneer men zijn of haar bardiensten dient te gaan vervullen. Na het succesvol afronden van de cursus kun je het IVA-certificaat downloaden en dient men dit certificaat per email te versturen aan de barcommissie: hellekeet@dehellekens.nl.

2.3. Behaal je IVA-certificaat

1. ga naar de website van het NOC*NSF: <http://www.nocnsf.nl/iva>;
2. op de site klik je op de gratis E-learning “verantwoord alcohol schenken”;
3. lees de benodigde informatie en volg de verdere instructies op de website;
4. voordat je de toets kunt maken, dien je een persoonlijk account aan te maken;
5. doe de toets (duur ca. 20 min), download je certificaat en mail dit naar de barcommissie.



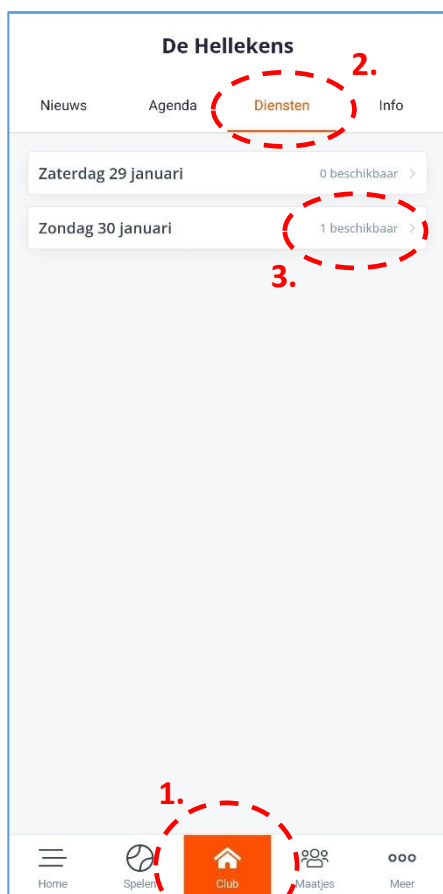
3. Instructie inplannen bardiensten

Via onze KNLTB ClubApp kunnen alle leden zelf hun (bar-)diensten inplannen middels de “*dienstenplanner*” in deze app. Let op, leden kunnen geen baanreservering maken op dezelfde dag dat men een bardienst heeft ingepland.

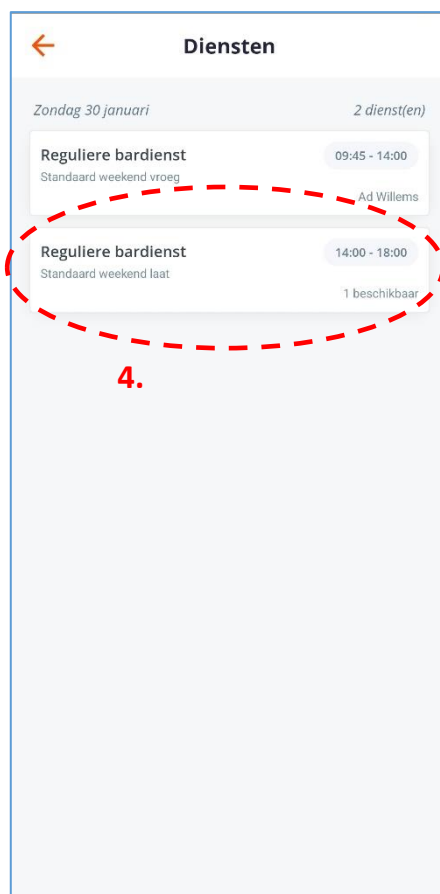
3.1. Inplannen via “KNLTB ClubApp”



De handigste manier om je diensten in te plannen is door het gebruik van de KNLTB ClubApp via je mobiele telefoon. Als je bent ingelogd in de KNLTB ClubApp kun je zowel de “open” (nog beschikbare) als de “toegewezen” diensten van onze vereniging inzien. Door op een “open” dienst te klikken, krijg je de mogelijkheid om jezelf in te schrijven voor desbetreffende dienst. Volg hieronder stapsgewijs de diverse schermen om in te schrijven op een “open” dienst of eventueel uit te schrijven op een reeds “toegewezen” dienst:



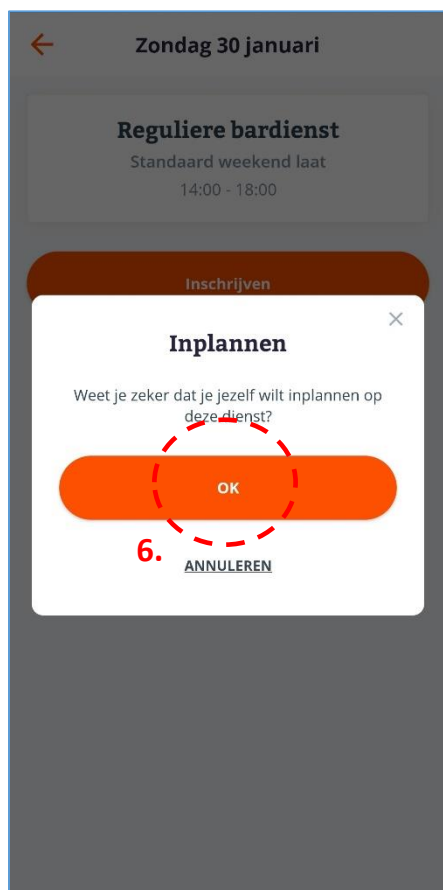
Scherm 1



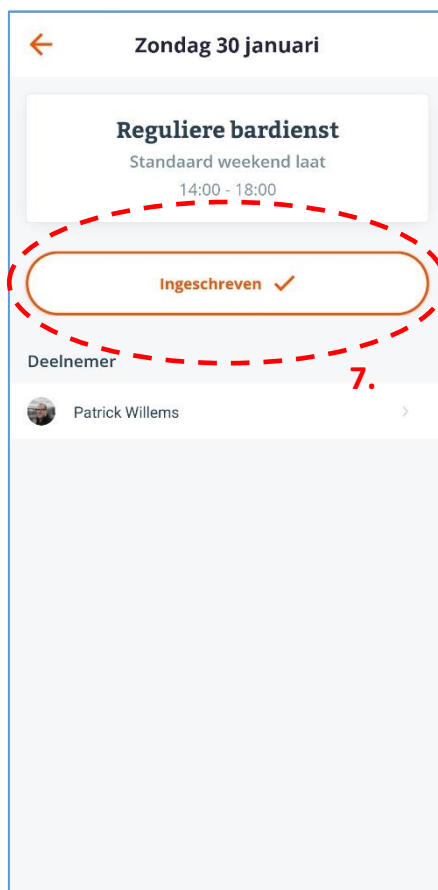
Scherm 2



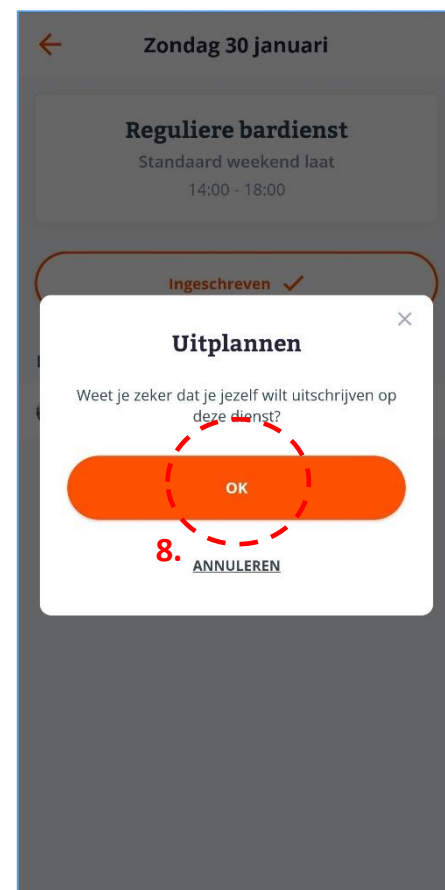
Scherm 3



Scherf 4



Scherf 5



Scherf 6

7. je bardienst is nu ingepland en je ontvangt een bevestigingsmail vanuit clubinfo@knlTB.nl. Een dag voor je bardienst ontvang je nog een herinnerings-email met daarin een toegangscade tot de sleutelkluis waarin de rouleersleutel voor de bardienst is geplaatst en een noodnummer in geval van eventuele vragen. Wanneer je die dag niet de eerste bardienst draait, dan ontvang je geen toegangscade van de sleutelkluis. De sleutelkluis bevindt zich in de entreehal achter de witte vakkenkast, voorzien van een sticker "barcommissie".

8. wanneer je bij punt 7. nogmaals klikt op "ingeschreven", dan heb je de mogelijkheid om je bardienst tot 7 dagen voor aanvang als-nog te annuleren. Bij annulering binnen de 7 dagen krijg je een foutmelding en kun je zelf niet meer via de KNLTB ClubApp annuleren; neem dan contact op met de barcommissie via hellekeet@dehellekens.nl.

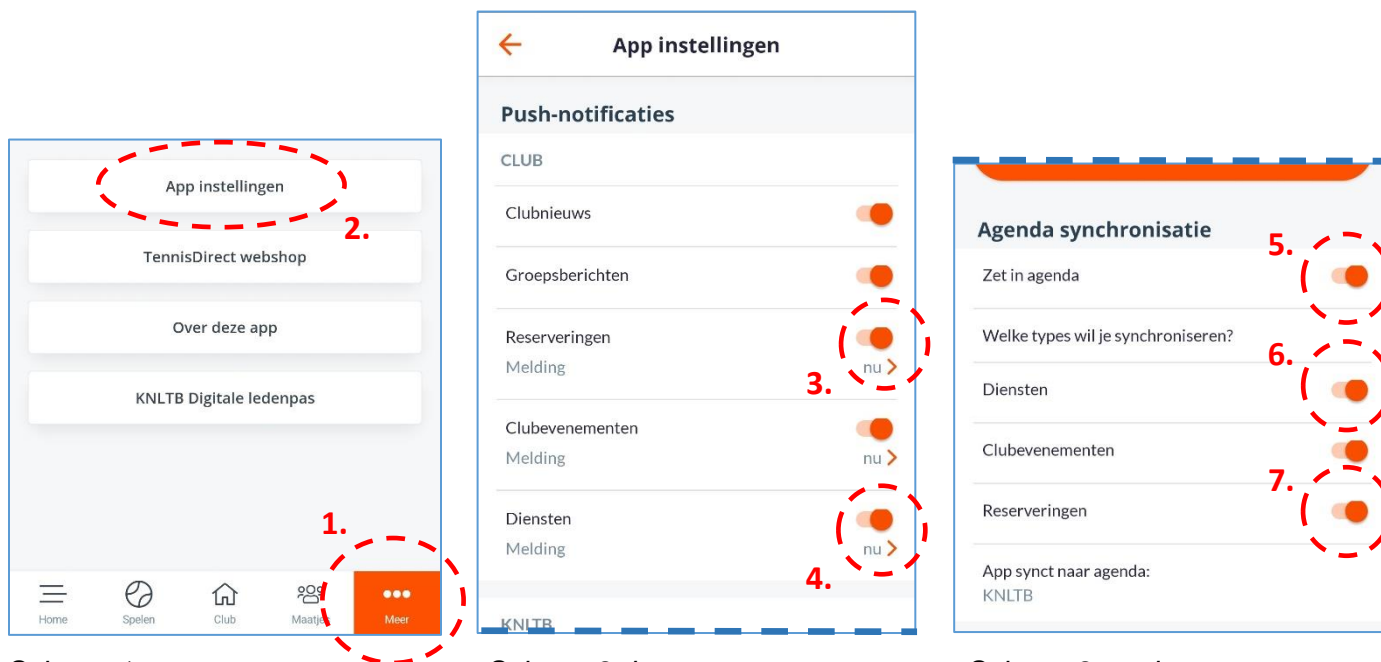
3.1.1. KNLTB ClubApp / app downloaden

Mocht je de KNLTB ClubApp nog niet op je mobiele telefoon hebben:

- [klik hier](#) om de KNLTB ClubApp te downloaden voor Android-apparaten
- [klik hier](#) om de KNLTB ClubApp te downloaden voor iOS-apparaten

3.1.2. KNLTB ClubApp / app-instellingen

Het is aan te raden om in de KNLTB ClubApp de App-instellingen als volgt in te stellen om ervoor te zorgen dat je in je Agenda de geplande diensten, baanreserveringen e.d. altijd inzichtelijk houdt en dat je voortijdig een pushmelding op je telefoon ontvangt:



Scherm 1

Scherm 2, bovenaan

Scherm 2, onderaan

3.2. Inplannen via “Clubsite”

Via de ‘Mijn omgeving’ op de website is het ook mogelijk om je in te schrijven op een dienst. Nadat je bent ingelogd, kun je via ‘Mijn Club’ naar de ‘Dienstenplanning’ gaan. Naast jouw eigen toegewezen diensten kun je ook onderscheid maken tussen de ‘open’ of ‘alle diensten’. Als je achter een open dienst op het kalender-icoon klikt, kun je jezelf inplannen voor die dienst. Als je achter een toegewezen dienst op het informatie-icoon klikt, zie je welk lid er aan de die dienst is gekoppeld. Mocht het niet lukken om via deze manier zelf een dienst in te plannen, neem dan per email contact op met hellekeet@dehellekens.nl om de dienst aan je te laten toewijzen.

3.3. Inplannen via “mijn.knltb.club”

Er is nog een derde mogelijkheid om je te inschrijven voor diensten, dit kun je doen via de website <https://mijn.knltb.club>. Daar kun je de vereniging opzoeken en inloggen in de omgeving. Eenmaal ingelogd krijg je een overzicht van het aantal punten wat je dit seizoen dient te halen en al hebt gehaald. Achter een open dienst kun je via de “detail”-knop jezelf inplannen voor de dienst. Mocht het niet lukken om via deze manier zelf een dienst in te plannen, neem dan per email contact op met hellekeet@dehellekens.nl om de dienst aan je te laten toewijzen.

4. Instructie ruilen bardiensten

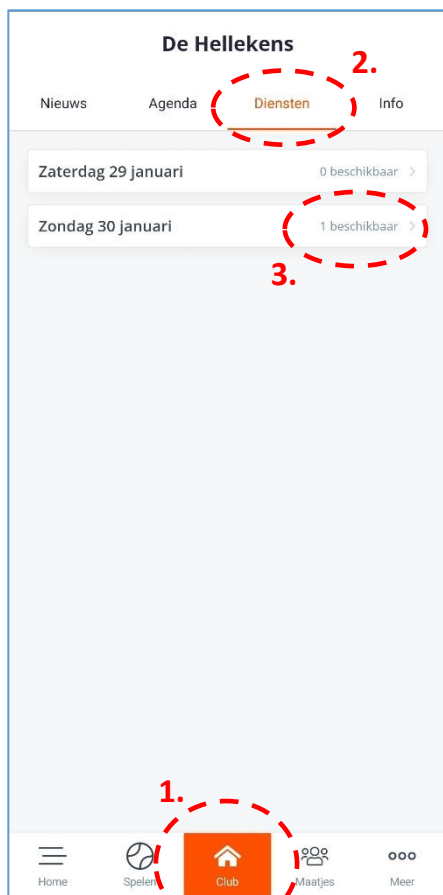
Mocht jouw (bar-)dienst zijn ingepland, dan kan het uiteraard altijd voorkomen dat je alsnog niet kunt op de reeds ingeschreven datum. Daarom is het mogelijk om je bardienst zelf te ruilen. Dit ruilen is mogelijk door je opnieuw in te schrijven op een nog beschikbare dienst of door onderling te ruilen met een voor een ander lid ingeplande dienst op een andere datum. Dit dien je zelf af te stemmen en in de ClubApp te corrigeren.

4.1. Hoe werkt het ruilen

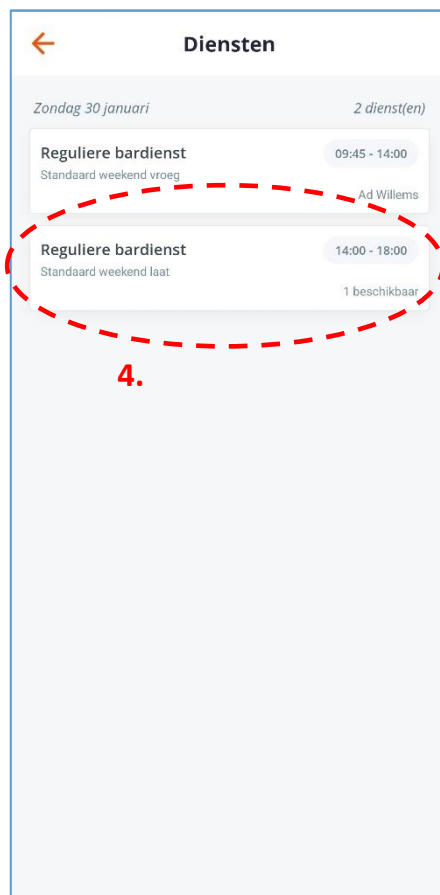
- je dient een datum-ruil zelf opnieuw in te plannen of zelf af te stemmen met een ander lid;
- bij voorkeur wordt bij datum-ruil eerst gezocht naar een datum met een vereiste bardienst. Een vereiste bardienst is een dienst waarop de bar geopend dient te zijn zoals b.v. tijdens competities, toernooien, baanverhuur of overige club-evenementen;
- alle beschikbaar gestelde (bar-)diensten voor desbetreffend kalenderjaar zijn zichtbaar in de ClubApp, deze kunnen gedurende het kalenderjaar door de barcommissie nog verder worden aangevuld met b.v. baanverhuur of speciale club-evenementen;
- wanneer je een voor jou ingeplande dienst wilt ruilen, en ziet dat er nog een vereiste bardienst “open” staat (welke dus nog niet “toegewezen” is aan een ander lid), dan kun je jezelf daarop direct inschrijven en je andere (te vervallen) dienst direct annuleren in de ClubApp;
- wanneer je een datum-ruil met een reeds “toegewezen” bardienst van een ander lid hebt afgestemd, dien je beide eerst je eigen bardienst in de ClubApp te annuleren zodat beide bardiensten weer beschikbaar komen en vervolgens plan je jezelf beide opnieuw in op de vrijgekomen bardienst van het andere lid;
- (bar-)diensten kun je zelf annuleren tot 7 dagen voor aanvang van je dienst. Mocht je binnen 7 dagen voor aanvang je dienst willen annuleren of ruilen, dan dien je hierover contact op te nemen met de barcommissie middels een email aan hellekeet@dehellekens.nl, zodat zij je kunnen assisteren.

4.2. Ruilen via “KNLTB ClubApp”

In de KNLTB ClubApp kun je zowel de “open” (nog beschikbare) als de “toegewezen” diensten van onze vereniging inzien. Door op een “open” dienst te klikken, krijg je de mogelijkheid om jezelf in te schrijven voor desbetreffende dienst. Volg hieronder stapsgewijs de diverse schermen om in te schrijven op een “open” dienst of een reeds “toegewezen” dienst te annuleren:



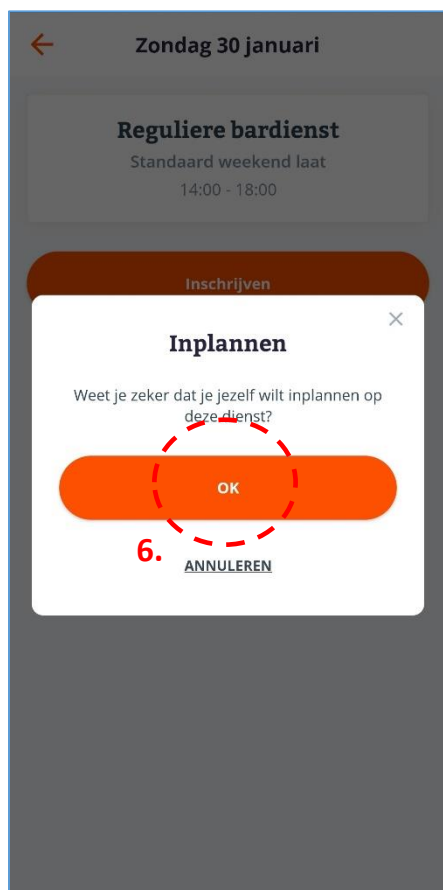
Scherf 1 – inschrijven bardienst



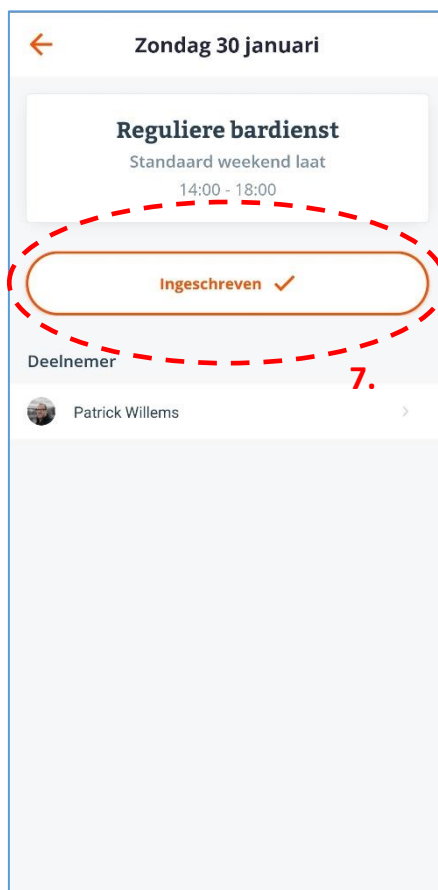
Scherf 2 – inschrijven bardienst



Scherf 3 – inschrijven bardienst



Scherm 4 – inschrijven bardienst



Scherm 5 – inschrijven bardienst



Scherm 6 – annuleren bardienst

7. je bardienst is nu ingepland en je ontvangt een bevestigingsmail vanuit clubinfo@knltb.email.

8. wanneer je bij punt 7. nogmaals klikt op “ingeschreven”, dan heb je de mogelijkheid om je bardienst tot 7 dagen voor aanvang als-nog zelf te annuleren.

4.3. Onduidelijkheden bij het ruilen?

Mocht er alsnog iets niet duidelijk zijn omtrent het ruilen van bardiensten of mocht je hulp nodig hebben bij het ruilen van je bardienst in de KNLTB ClubApp, dan kun je daarover terecht bij de barcommissie door een email te sturen naar hellekeet@dehellekens.nl. De barcommissie zal daarna zo spoedig mogelijk contact met je opnemen.

5. Algemene instructie bardienst

5.1. Sleutelkluis en rouleersleutel bardienst

- in de loop van 2024 wordt er een sleutelkluis geplaatst t.b.v. de rouleersleutel, zodat deze sleutel te allen tijde bij de kantine aanwezig is en niet meer naar een volgende bardienst hoeft te worden gebracht. Totdat deze sleutelkluis is aangebracht is het huidige rouleer-systeem van kracht, waarbij je de sleutel na je bardienst bij de eerst volgende bardienst dient af te geven. De benodigde informatie hierover vind je in de herinneringsmail welke je als bardienst ontvangt, lees deze email dus altijd goed door;
- de hoofdingang (buitendeur) is te openen middels je eigen KNLTB-verenigingspas en kan, d.m.v. het openklappen van het witte plastic klepje op de zijkant van de deur, tijdens je bardienst geopend blijven;
- de sleutelkluis, met daarin de rouleersleutel voor de bardiensten, bevindt zich in de centrale entreehal links naast de grote witte vakkenkast;
- de toegangscode van de sleutelkluis ontvang je in de herinneringsemail m.b.t. je bardienst;
- met de rouleersleutel kun je alle benodigde deuren van het paviljoen openen/sluiten (incl. kleedkamers dames/heren en de meter-/ketelruimte naast de dameskleedkamer);
- een sleutel van de tennisbaanverlichting hangt aan de rouleersleutel. De verlichting van de padelbanen is zonder sleutel te bedienen middels de aan/uit-schakelaars bij de padelbanen.

5.2. Overige sleutels

Er hangen diverse sleutels in het sleutelkastje in de keuken, welke allen voorzien zijn van een label. Deze sleutels altijd direct na gebruik weer terug hangen in het sleutelkastje.

5.3. Verlichting in de kantine

- algemeen: lichtsckelaars/-dimmers t.b.v. kantine/terras zitten in de keuken;
- bovenverlichting in barwand: lichtsckelaar zit rechts naast de koffieautomaat;
- kleurbaan in plafond kantine: zwart schakelpaneel zit op barwand bij de koffieautomaat (“standby”-toets paar seconden indrukken om kleurbaan “aan/uit” te zetten);
- koelcel: schakelaar met rood verklikkerlampje zit in de keuken links naast de koelcel;
- prijsbordverlichting: witte snoer met schakelaartje ligt op de bar onder het prijsbord.

5.4. Schuifdeuren / terras

- schuifdeuren in winter of op andere koude dagen gesloten houden. Indien deze open geweest zijn, deze weer goed sluiten en riempjes terug om de deurhandels plaatsen;
- wanneer de 2 grote parasols op ons terras staan, kunnen deze met de hand worden geopend. Deze na afloop van je bardienst weer inklappen en riem er terug omheen doen;
- terrasheaters: schakelaar voor heater 1, 2 en 3 in meter-/ketelruimte aanzetten, afstandsbedieningen voor de heaters liggen in het bakje onder de TV in de barwand; deze richten op de zijkant van de heater en op “on” drukken. Na gebruik heaters uitzetten “off” en **niet vergeten** de schakelaars in de meter-/ketelruimte ook weer uit te zetten.

5.5. Koffieautomaat

- de koffieautomaat staat altijd aan; deze graag NIET aan/uit of standby te zetten;
- de koffieautomaat hoeft de bardienst zelf niet te reinigen, te spoelen of bij te vullen. Dit gebeurt periodiek door enkele leden van de barcommissie;
- rechts naast de koffieautomaat hangt een korte beschrijving over de werking en bediening van de koffieautomaat incl. het gebruik van de juiste soorten koffiekopjes.

5.6. Koelingen

- grote koelcel: deze wordt regelmatig aangevuld vanuit het magazijn door de leden van de barcommissie, zodat er altijd voldoende voorraad voorgekoeld klaar staat;
- kleine koelkasten in barwand: deze na iedere bardienst door de bardienst aanvullen vanuit de grote koelcel. Let op tijdens aanvullen: aanwezige flessen naar voren halen en nieuwe flessen achteraan plaatsen i.v.m. houdbaarheidsdatum volgens principe “*first in, first out*”.

5.7. Frituren

Frituurproducten liggen in de vrieskast in het magazijn. Alleen als je zeker weet dat er gefrituurd moet worden, de frituurpan(nen) instellen op 180°C en voorafgaand aan het frituren de afzuigkap aanzetten. Zie instructies tegen de wand boven frituur.

5.8. Tosti's

Kant-en-klaar tosti's liggen in de kleine diepvrieskast (linksonder in het keukenblok) en/of in de grote vrieskast in het magazijn. Het tostiapparaat staat links in de hoek van de keuken op het aanrecht. Let op: tosti's te ontdooien alvorens deze in het tostiapparaat gaan.

5.9. Spoelbakken / tapinstallatie

- spoelbak(ken) in de bar vullen met water en zodra deze gevuld zijn een paar druppels spoelmiddel toevoegen. Het spoelmiddel staat in het kastje onder de spoelbak;
- na afloop van je bardienst alle gebruikte glazen spoelen, afdrogen en terug in de barwand plaatsen. Spoelblad en spoelbak reinigen met water en droog maken;
- vervangen bierfusten tapbier: zie instructie aan binnenzijde deur van koeling onder de tap. “D” op de tap is voor HertogJan en “H” op de tap is evt. voor Hoegaarden of andere speciale biersoorten welke niet standaard op de tap zitten. Nieuwe bierfusten staan in de grote koelcel, lege bierfusten in het magazijn bij het overige lege statiegeld plaatsen;
- vervangen koolzuur tapbier: vaatje in kast onder de spoelbakken te vervangen als de druk weg is of als de meter op 0,1 staat. **Niet** aan de meterknoppen aan de rechterkant van de kast draaien. Bij niet goed functioneren een “deskundige” van de barcommissie (Dré Hoeks) raadplegen voor instructies. Een nieuw vaatje koolzuur staat in het magazijn.

5.10. IJsklontjes

Deze liggen voorverpakt in de kleine diepvrieskast (linksonder in keukenblok) en/of in de grote vrieskast (in magazijn). IJsklontjes kunnen in ronde zwarte koeler op de bar gedaan worden; na je bardienst de zwarte koeler legen en droog maken. Er is in de keuken ook een ijsklontjesmachine aanwezig, deze alleen te gebruiken door de barcommissie tijdens evenementen.

5.11. Lege flesjes

- glazen flesjes in daarvoor bestemde kratten in het krattenrek in het magazijn sorteren;
- plastic flesjes met statiegeld in daarvoor bestemde bak/zak deponeren;
- plastic flesjes zonder statiegeld in de afvalbakken deponeren;
- wijnflessen verzamelen in het magazijn (in bak of doos). Hier zit geen statiegeld op en worden door de barcommissie in de grote afvalcontainer (buiten) gedeponerd.

5.12. Vaatwasser

De vaatwasser wordt alleen bij grote evenementen gebruikt, standaard de vaatwas met de hand te doen. Bij te verwachten grote hoeveelheden afwas, de vaatwasser aanzetten (zie instructie tegen wand boven aanrecht). Opwarmtijd bedraagt ca. 45min., zeepoeder ligt in kastje onder spoelbak. Het afwassen zelf is zo gebeurd, drogen vindt plaats als je de spullen nog ca. 10 min. in de vaatwasser laat staan; eventueel handmatig nadrogen. Kleine afwasjes graag handmatig te doen.

5.13. Afval

Door bardienst het afval verzamelen in afvalbakken in de keuken; scheiden van plastic of papier hoeft niet. Afvoeren van volle afvalzakken naar de grote afvalcontainer (buiten via achterdeur magazijn), sleutel van de afvalcontainer hangt in het sleutelkastje. De barcommissie belt de afvalverwerker zodra de afvalcontainer vol is.

5.14. EINDE BARDIENST & AFSLUITEN

Aan het einde van je bardienst graag extra aandacht voor het volgende:

- **schoon achterlaten** van bar/keuken; **aanvullen** van kleine koelkasten in barwand; **uitzetten** van radio/tablet en TV/decoder; **uitzetten** van frituur/afzuigkap;
- **uitzetten** alle verlichting. Alleen verlichting van de kleine koelkasten in de barwand, de logo's op de biertap en de groene vluchtbordjes blijven altijd aan. Het grote ledscherm gaat automatisch aan/uit middels een vooraf ingestelde timer. De verlichting binnenin de centrale entreehal werkt op een bewegingsmelder en gaat automatisch uit;
- **correct afsluiten** van de **schuifdeuren** en de hoofdingang (buitendeur);
- **correct afsluiten** van de tussendeur naar de kantine en de deuren van het magazijn in de keuken, de kleedkamers en eventuele overige deuren welke geopend zijn geweest;
- de **rouleersleutel** dien je direct na je bardienst terug te plaatsen in de **sleutelkluis** in de centrale hal zodat deze sleutel ten alle tijden bij de kantine aanwezig is → **indien er nog geen sleutelkluis vanuit de barcommissie aanwezig is, dan dient de rouleersleutel naar het sleuteladres uit de herinneringsmail te worden gebracht conform het huidige rouleer-systeem.**

6. Vragen en/of onduidelijkheden?

Zijn er verder nog vragen en/of onduidelijkheden omtrent het vervullen van de bardiensten, dan kun je contact opnemen met de barcommissie van TPC De Hellekens door een mailtje te sturen naar hellekeet@dehellekens.nl of door telefonisch contact op te nemen met een van de volgende leden van onze barcommissie:

- Patrick Willems → *commissielid & bestuur*
Tel. +31 (0)6 - 46255767
- Mieke Boogaers → *commissielid*
Tel. +31 (0)6 - 24253569
- Marian Wouters → *commissielid*
Tel. +31 (0)6 - 44480455
- Patrick Adriaanse → *commissielid*
Tel. +31 (0)6 - 53475338
- Ralf Mertens → *commissielid & KNLTB ClubApp*
Tel. +31 (0)6 - 42138626

**WAAROM
MOEILIK DOEN**

**ALS
HET SAMEN KAN**

Loesje