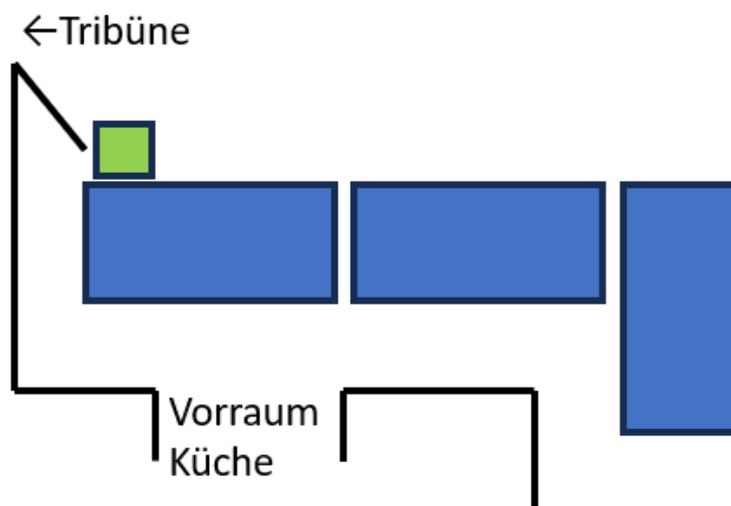


Checkliste Foyer

Aufbau:

- Drei Tische für den Verkauf in L-Form vor die Küche stellen (siehe Zeichnung)
- Kühlschrank einstecken
- Kasse auf Tisch stellen, Schlüssel befindet sich in Schlüssel-Tresor im Schrank. PIN: 1965
- **Geld in der Kasse zählen und auf Spieltags-Begleitbogen notieren**
- Kaffeemaschine Bartscher nach Anleitung befüllen und einschalten
- Müllsack-Halter mit Müllsack befüllen und links an der Türe zur Tribüne hin aufstellen (siehe Zeichnung, grünes Viereck)
- „CVJM Walddorfhäslach“-Banner über der Eingangstüre aufhängen
- „CVJM Walddorfhäslach“-Roll-Up-Aufsteller rechts neben der Türe zur Tribüne (gegenüber dem Müllsack) aufstellen
- Schilder mit Preislisten aufstellen
- Ggf. Getränke im Kühlschrank bereitlegen
- Preislisten in die Kasse legen



Checkliste Foyer

Abbau:

- Geld in Kasse nach Spieltags-Ende zählen und Einnahmen schriftlich auf Spieltags-Kassenbogen festhalten und als Foto an **kasse-handball@cvjm-wh.de** senden
- Kaffeemaschine(n) ausschalten und reinigen (abwischen/abspülen)
- Kühlschrank ausstecken und offenstehen lassen
- Getränkebestand beobachten. Sollte von etwas zu wenig vorhanden sein, dass an **Daniel Schietinger** oder **Raphael Jarck** weitergeben
- Nach Spieltag die Tribüne und das Foyer besenrein hinterlassen
- Restmüll in einem Sack mitnehmen und in den Restmüllcontainer am CVJM (rechts neben Eingang zum Treppenhaus Bachkeller) einwerfen
- Angebrochene und verderbliche Lebensmittel verteilen/mitnehmen
- Ausgefüllte Spielberichtsbögen:
 - von beiden Seiten fotografieren und mit dem Betreff „**Spielbericht**“ an **ov-handball@cvjm-wh.de** senden
 - bei **Simon Schäffer** in den Briefkasten einwerfen. **Brühlstr. 37**
- „CVJM Walddorfhäslach“-Banner über der Eingangstüre abhängen, zusammenfalten und in den Schrank bei der Küche legen
- „CVJM Walddorfhäslach“-Roll-Up-Aufsteller einrollen und in den Schrank neben der Küche stellen