

**Wat wordt verwacht van de gastvrouw / gastheer
met een groep:**

1. Vooraf nagaan wie nog meer aanwezig zijn, en wie in het bezit is van een sleutel. (De sleutelhouder kent de code van het alarm).
2. De sleutel past ook op de poorten.
3. Na het openen van de toegangsdeur het alarm uitzetten.
4. Zorg dat je minimaal 1 uur van te voren aanwezig bent.
Een groep kan eerder komen. (Mede afhankelijk van de drukte op de weg)
Indien nodig alles klaarzetten voor koffie / thee evt. met gebak,
of een lunch (**geen buffet**, of dit moet aangegeven zijn op de planning)
5. Verlichting in de ontvangstruimte aandoen.
6. Verlichting in de toiletruimte aandoen.
Bij de deur naar de toiletten schakelaar met het rode lampje aanzetten.
7. Evt. ventilatie regelen, draaiknop zit naast de lichtschaakelaar voor de toiletten.
* zacht
** gemiddeld
*** hard
8. Indien nodig de verwarming in de ontvangstruimte op 19° zetten.
9.
 - a. Samen (evt. met een rondleider) het wisselgeld controleren.
 - b. De kas gesloten op de bar zetten.
 - c. Een dagstaat klaarleggen voor de gehele groep, en deze **gelijk** zover mogelijk invullen, dit om vergissingen te voorkomen.
 - d. Zuinig omgaan met het muntgeld.
 - e. De inhoud van de kas is € 200,00.
10.
 - a. Op de dagstaat alles correct turven op de daarvoor bestemde plaatsen.
 - b. Consumpties gekocht door leden van een groep, die deze zelf moeten betalen, op een aparte dagstaat invullen.
 - c. Voor artikelen verkocht uit het winkeltje is een aparte dagstaat aanwezig.
 - d. Alle dagstaten van een groep, de aparte voor consumpties die men zelf moet betalen en van het winkeltje samen met het geld in 1 zakje doen
 - e. Op woensdag, zaterdag en zondag een extra dagstaat klaarleggen voor evt. individuele bezoekers, deze mogen niet op de dagstaat van de groep worden bijgeschreven. (evt. ook aparte staat voor het winkeltje)
Zij ontvangen een entreebewijs. (in doosje achter de bar)
Het entreebewijs is alleen voor individuele bezoekers.
11. In de groene ordner en op de planning kijken wat evt. verdere afspraken zijn.
12. Indien de kleding het toestaat badge opdoen.
Deze kun je vinden in de rode trommel in de grijze kast.
13. Indien nodig de vaatwassers uitruimen.

14. Consumpties voor eigen gebruik noteren op de lijst die aan de kast in de keuken hangt.
15. Betaalt men op rekening deze invullen en laten ondertekenen.
Op de achterzijde van de dagstaat, naam en volledige adres schrijven.
(voor de gegevens zie groene ordner)
Als men een rekening wenst bij contant betalen, deze als nota gebruiken.
(Geen dagstaat daarvoor gebruiken)
16. Afval:
- a. Bij het afruimen van de tafels het afval goed scheiden. Er zijn 4 afvalbakken: 1 voor restafval, 1 voor gft, 1 voor papier en 1 voor plastic.
 - b. De pasjes voor de afvalcontainer voor het restafval hangen in of bij het sleutelkastje. De afvalcontainer staat in het Rondeel, tegenover huisnummer 9. Na het wegbrengen van het afval het pasje weer terughangen.
 - c. Er staan buiten 3 afvalcontainers 1 voor gft, 1 voor de horeca en 2 voor de vlasafdeling.
 - d. De afvalcontainer met het oranje deksel is voor het plastic afval.
17. Bij het afsluiten:
- a. Alle dagstaten + juiste bedragen + evt. rekening + bonnetje van de bakker in een daarvoor bestemd plastic zakje doen en dit in de kas leggen.
Zakjes in postbak van Penningmeester Bert Beulens leggen. Deze vindt u boven in het kantoor rechts naast de hoge zwarte kast.
Let er op dat in de kas altijd voldoende muntgeld en klein papiergeld aanwezig blijft, dit zo min mogelijk in de zakjes doen. (totaal € 200,00)
De kas sluiten en opruimen.
 - b. Fooien in de fooienpot doen.
 - c. Papier in de toiletruimte aanvullen, papier zowel als de handdoekjes.
Toilet emmertjes legen.
Toiletten schoonmaken (met **groene** poetsdoekjes en allesreiniger).
 - e. Keuken opruimen en schoonmaken (met **gele** poetsdoekjes en schoonmaakazijn).
Koffiezetapparaat uitzetten, kannen legen, koffiefilters verwijderen.
 - f. Vaatwassers aanzetten en indien mogelijk nog uitruimen.
*De melk- en sapkannen, theeglazen, karnemelkglazen, bierglazen, metalen schalen en de etagères **niet** in de vaatwasser, maar met de hand afwassen.*
 - g. Tafels afdoen met gele poetsdoekjes en schoonmaakazijn en afvalbakjes op de tafels legen.
 - h. Suiker, melk, thee en zoetjes aanvullen.
 - i. Opengemaakte flessen wijn en pakken (karne)melk of sap voorzien van een stickertje met de datum waarop de fles of het pak is geopend.
 - j. Een geopende fles rode wijn in de koelkast zetten.
 - k. Badge afdoen en opruimen.

- l. Vloeren in de toilet- en ontvangstruimte vegen en/of dweilen (met schoonmaakazijn).
(ook onder de tafels en stoelen).
Licht in toiletten uitdoen.
Ventilatie terugzetten in de laagste stand.
Dweilen richting de uitgang toe en daar emmer en dweil laten staan.
(Niet te nat dweilen)
- m. Licht in ontvangstruimte uitdoen.
- n. Ben je alleen vraag dan de rondleiders te wachten, zodat gezamenlijk afgesloten kan worden.
- o. Denk eraan het alarm aan te zetten.
- p. Deur en poort afsluiten.

Aandachtspunten:

1. Zorg dat je weet hoe:
 - a. Het apparaat voor de museumjaarkaart werkt en hoe er mee om te gaan.
 - b. Het koffiezetapparaat en de waterkoker werken.
 - c. De vaatwasser werkt.
 - d. Indien nodig, hoe om te gaan met "Museumschatjes".
2. Het komt voor dat bezoekers komen om een afspraak te maken voor een bezoek met een groep. Dan het boekingskantoor bellen.
Als men thuis is en in de gelegenheid om te komen, dan kan e.e.a. gelijk afgesproken worden.
Als men niet thuis is, dan het reserveringsnummer aan de bezoeker geven, zodat contact opgenomen kan worden.
Niet zelf iets aannemen. Ook de groene ordner is niet altijd up to date doordat deze slechts 1x per week wordt bijgewerkt. Bovendien kunnen er ook nog opties staan, en deze zijn niet opgenomen in de groene ordner.
3. Niet vergeten de pinapparaat af te sluiten.

Extra aandachtspunt:

Ga geen toiletten schoonmaken en de vloer vegen / dweilen als er nog mensen in het museum zijn. (Natte vloer is glad, dus gevaarlijk en bovendien klantonvriendelijk)
Gaat de groep weg en ben je klaar, maar is het museum nog tot 17.00 uur open (woensdag, zaterdag, zondag) dan alleen de vloer vegen.