



Ablauf Wirtedienst im Tennisclub des TC Weinsberg - Sommersaison 2015

Liebe Wirtedienstler,

Ihr habt euch bereit erklärt einen Wirtedienst zu übernehmen – VIELEN DANK DAFÜR!
Um den Ablauf des Wirtedienstes möglichst einfach zu gestalten haben wir euch die wichtigsten Inhalte zusammengestellt. Ihr werdet sehen, es ist gar nicht so schlimm wie ihr geglaubt habt! 😊 😊 😊

1. Es werden jeweils 3 Tage Wirtedienst von normalerweise 2 Personen geleistet. Alleine auch machbar. Mehr als 2 Personen sind nicht notwendig.
2. Der Wirtedienst soll möglichst an 3 aufeinanderfolgenden Tagen gemacht werden.
3. Ein Wirtedienst kann zusätzlich auch an einzelnen Tagen von Mo-So geleistet werden.
4. Einfache Gerichte anbieten (auch kalte Speisen sind möglich).
5. Gerne die ausgedachten Gerichte per Mail an bewirtungsteam@tc-weinsberg.de melden, dann veröffentlichen wir euren Speisplan vorab auf unserer Homepage. So kommen die Mitglieder immer wieder gerne zum Essen vorbei.

An diese Dinge solltet Ihr während des Wirtedienstes denken:

- ✓ Wirtetasche (Schlüssel zum Vereinsheim und den Kühlschränken, Wechselgeld) bei Christina Bayer, Weibertreustr. 24, 74189 Weinsberg, Tel.: 07134/1386393 oder 0171/1435221 abholen
- ✓ Beginn des Wirtedienstes um 18.00 Uhr – Ende (ca. 22.00 Uhr – letzte Runde ausrufen erlaubt)
- ✓ Gläserspülmaschine einschalten (lt. Anleitung auf der Theke)
- ✓ Getränkliste auslegen, zum Eintragen der verkauften Getränke und Speisen
- ✓ Die ausgedachten Speisen auf die vorbereitete Speisekarte mit Preisen versehen und zum Appetitanregen neben der Eingangstür aushängen.
- ✓ Hygienebestimmungen sorgfältig lesen und die im Thekenordner abgelegte Liste zur Kenntnisnahme unterschreiben!
- ✓ Terrasse sitzfertig machen (Polster auf die Stühle ggf. Tischdecken, Aschenbecher)
- ✓ Am Ende des Wirtedienstes die Kühlschränke wieder mit Getränken auffüllen
- ✓ Küche und Theke sauber hinterlassen (Gläser warm abspülen, Geschirrspüler ausräumen, Boden fegen)
- ✓ Gläserspülmaschine ablaufen lassen und ausschalten
- ✓ Terrassenpolster abräumen und Stühle richtig hinstellen
- ✓ Alle Kühlschränke und Türen (auch Umkleiden) vor dem Verlassen wieder abschließen
- ✓ Einnahmen lt. der Getränkliste zusammenrechnen und Gesamtsumme in die Einnahmen/Ausgabenliste (Wirtedienstabrechnung im blauen Ordner) eintragen
- ✓ Die Wirtedienstabrechnung bei Gerhard Geist, Tannenbergweg 34, Weinsberg einwerfen
- ✓ Eure Auslagen für Einkäufe von den Einnahmen abziehen (oder gerne auch dem Verein spenden) und den Rest auf die in der Wirtetasche angegebene Bankverbindung einzahlen (max. 3 Tage später).
- ✓ Darauf achten, dass kein Geld in der Kasse bleibt.
- ✓ Die Wirtetasche wieder bei Christina Bayer abgeben oder in ihren Briefkasten werfen.

Wir sagen nochmals DANKE für euren Einsatz und wünschen euch viel Spaß und gute Geschäfte!

Euer Vergnügungsteam