

Garderobe

(Stand: 30.12.19 ab)

Aufbau

- Garderoben Equipment (Ständer, Bügel etc.) aus großem Lager nach oben bringen
- Garderoben Kiste bei CVD abholen
- Bügel mit Märkchen bestücken
- Müllbeutel für benutzte Märkchen aufhängen

Im Betrieb:

- Kanalwechseln Walky Talky: lange # drücken um zu entsperren und dann mit den Pfeilen Kanal wechseln
- CVD bei Fragen oder Wechselgeld (Kanal CVD)
- Awareness Team über die WhatsApp Gruppe „Awarenessteam Awareness Kiosk“ benachrichtigen.
- Märkchen nach Herausgabe direkt entsorgen (Haftung!) - keine Märkchen auf dem Boden oder dem Tresen.
- Niemand außer den Garderobenmitarbeitern hat sich an der Garderobe aufzuhalten
- Niemand verlässt seinen Arbeitsplatz ohne dem Garderobenchef

Bescheid zu geben

- Es werden keine Jacken oder Taschen von Freunden/Mitarbeitern entgegengenommen, dafür gibt es die Mitarbeitergarderobe direkt vor der Garderobe (Schlüssel mit Flasche)
- Während des Betriebs immer wieder aufräumen und Arbeitsplatz sauber halten
- Kontinuierliche Vorbereitung von Bügel + Märkchen
- 3 Leute nehmen Jacken an und kassieren, 3 Leute hängen Jacken ordentlich auf – selbes Prinzip bei Abholung
- Immer nur eine Jacke pro Bügel (Pulli, Schal in Ordnung)
- Besondere Vorkommnisse auf Protokoll erfassen
- Nichts mehr von Performern, „Awarenessstab“ etc. annehmen. Nichts filigranes, da es am Ende beim Abbau meistens kaputt geht.

Abbau:

- Garderobenständer, Bügel, Tische (komplettes Equipment) ordentlich zurück ins große Lager bringen
- Bügel nicht wahllos in Kisten packen, sondern ordentlich sortiert (weniger Arbeit beim nächsten Mal)
- Boden kehren und Arbeitsplatz ordentlich hinterlassen
- Garderobenkiste auf Vollständigkeit überprüfen und dem CVD übergeben
- Besondere Vorkommnisse dem CVD mitteilen

- Hängestangen ordentlich wieder zurück in die Kammer (Siehe Bild unten)