

VALMENNUSRYHMIEN TALKOOTEHTÄVÄT NÄYTÖKSESSÄ

Jokaisessa näytöksessä valmennusryhmillä ja vanhemmilla on vastuutehtäviä. Vastuutehtävät on jaettu joukkueiden ja lajien kesken talvi- ja keväänäytöksiin siten, että jokaisella joukkueella on vastuutehtävä kerran vuodessa kahvilan ym parissa, sekä kerran vuodessa näytöksen valmisteluihin ja/tai purkuihin liittyviä hommia.

Kahvila-, narikka- ja lippupisteille ilmoittautuneet vanhemmat (huom. joka pisteellä max. määrä) pääsevät ilmaiseksi näytökseen.

HUOM! Rahalippaat eivät saa missään vaiheessa jäädä valvomatta millään pisteellä! Lippaat haetaan musiikinsoittopisteeltä, ja palautetaan sinne viimeistään näytöksen päätyttyä.

Ovet avataan yleisölle 45min ennen näytöksen alkua. Poikkeuksena arkena järjestettävät näytökset, jolloin ovet avataan 30min ennen näytöksen alkua.

KAHVILAT

Kahviloita tullaan valmistelevaan vähintään 45min (mieluummin 60min) ennen ovien avaamista yleisölle. Kahvilamyynti aloitetaan siis heti, kun yleisöä alkaa saapumaan paikalle.

Kaikki myytävät tuotteet ja essut tulevat seuralta, eli kotona ei tarvitse tehdä eikä ostaa mitään myyntiin. Tarvikkeet kahvilapisteille löytyvät pääkahvilasta.

Pääkahvilan tehtävänä on hoitaa kahvinkeitto myös muille pisteille.

Muilta pisteiltä voidaan tulla auttamaan tässä, jos sille on tarve.

Kahvilatyöntekijät voisivat tuoda omia kahvitermареita kotoa, jos sellaisia löytyy, niin kahvia pystyy keittämään valmiiksi. Jos tuote termареita, laittatohan nimenne niihin, niin ne löytävät varmasti takaisin oikeille omistajille. Maksuvälineinä kahvilapisteillä toimivat käteinen ja MobilePay.

1) Pöydät

Tarkistakaa, että pöydät ovat paikoillaan ja niissä on siniset pöytäliinat. Pöytiä löytyy kokoustilasta ja hallin 1. loosin takavarastosta (taittopöytiä). SALIN kahvioihin pöydät salin loosista (isommat pöydät)

2) Kahvilapisteillä

Noutakaa pääkahvilasta kyseisen kahvilan:

- muki, servetit, lautaset, lusikat
- ottimet, tarjottimet

- sokeri, makeutusaine, maito ja kauramaito sekä tee
- karkit ja sipsit
- pillimehut ja limpparit
- leivonnaiset, pasteijat
- teevesi ja kahvi hyvissä ajoin
- hinnasto ja MobilePay-koodit
- käteiskassalipput (musapisteeltä)
- punaiset essut työntekijöille
- hanskoja

Varmistakaa, että ensin myydään vanhimmalla päivämäärällä olevat tuotteet esim. pillimehut. Asettakaa tuotteet houkuttelevasti tarjoiluastioille. Kahvilapisteet laitetaan niin, että jonotus onnistuu molemmista päistä ja pöydän keskellä on rahastus.

Laittakaa hinnastoja esille useampia, samoin kuin MobilePay -koodeja, jotta rahastus toimii nopeasti. Mitä nopeammin toimitaan, sitä enemmän saadaan myytyä ja sitä kautta rahaa Jumpparien toimintaan.

Jos jokin myytävä tuote loppuu, käykää katsomassa pääkahvilassa (tai muissa kahviloissa) onko niissä jäljellä tuotteita, ja ottakaa sieltä omaan pisteeseen tuotteita. Kaikissa kahviloissa ei tarvitse olla täysin samanlaisia tarjottavia. Mikäli jokin tuote loppuu, se ei haittaa.

Kahvin riittävydestä pitää olla tarkkana ja seurata säännöllisesti tilannetta. Hakekaa kahvia ajoissa lisää. Ennen väliaikaa on tarkistettava, että termoskannut ovat täynnä!

Suurin menekki kahvilapisteillä on yleensä väliajalla. Jonot kulkevat ripeästi, jos kahvia kaadetaan valmiiksi kuppeihin, jonka asiakkaat voivat vain napata mukaansa.

3) Väliajan jälkeen

Väliajan jälkeen salissa ja yläkerrassa olevat kahvilat suljetaan ja tuotteet viedään pääkahvilaan, jossa ne kerätään kasaan ja pakataan kasseihin.

Ylijääneet pullat ja tuotteet, jotka eivät säily seuraavaan näytökseen, myydään ovensuussa esim. 4 pullaa/4e.

Kahviloiden pois siivoukseen kuuluu tarvittaessa myös tavaroiden tiskaus, seuran tarvikkeet ovat pääkahvilassa.

Kaikki kahvilatavarat pakataan takaisin laatikoihin ja kasseihin siististi.

LIPUNMYYNTI

Lipunmyynnin työntekijät tulevat paikalle valmistelevaan pisteet 45-30min aikaisemmin, ennen kuin ovet avataan yleisölle. Myyntipöydät löytyvät kokoustilasta. Lippupisteet asetetaan aulaan ovien läheisyyteen, molemmin puolin pisteet, että jono vetää hyvin. Laittakaa hinnastot pöydille ja oville, myös MobilePay-koodit. Hakekaa musiikkipisteeltä liput ja kassat. Oveen MP-koodi, jotta maksu onnistuisi jo ennen myyntipistettä.

Lipunmyynnissä nopeus on valttia! Toinen myyntipisteen henkilöistä tarkistaa MP-kuitit ja antaa liput, ja toinen rahastaa käteisasiakkaat ja antaa heille liput. Rannekkeet tulee laittaa kiinni ranteisiin. Ihmiset ovat oppineet maksamaan liput jo jonossa, joten käteismyyntiä on vähemmän.

Toimistolta saa ostaa ennakoon lippuja toimiston aukioloaikoina. Tarkista ennakkolipuista että lippu on leimattu / ranneke on oikea! Näytöksiin on myös kutsuvieraita, heillä on kutsu joko tulostettuna tai s-postissa lähetettynä.

Lipunmyynti on auki koko ensimmäisen puoliajan, väliajan sekä vielä hetken väliajan jälkeen.

Lipunmyyntipisteeltä kassalipas palautetaan musiikkipisteelle. Pöydät ja tuolit palautetaan paikoilleen, hinnastot, MobilePay-koodit ja pöytäliinat palautetaan pääkahvilaan.

NARIKKA

Narikan työntekijät tulevat paikalle 45min ennen ovien avaamista yleisölle. Laittakaa hyvissä ajoin naulakon numerolaput paikoilleen alakerran naulakkoon numerojärjestyksessä. Estäkää vieraiden pääsy naulakkoalueelle esim. pöydin/tynnyrein ja hakekaa musiikkipisteeltä kassa. Narikkamaksu on omatunnon mukaan, joten pohjakassaa ei tarvita.

Varsinkin joulunäytöksessä kannattaa laittaa naulakomerkit mahdollisimman väljästi, sillä paksut takit vievät paljon tilaa.

Paikalla on oltava myös väliajalla ja näytöksen aikana, sillä osa katsojista lähtee silloin pois. Näytöksen lopussa on oltava riittävästi porukkaa ojentamassa takkeja.

Lopuksi naulakkomerkit kerätään pois naulakoista ja pussitetaan/niputetaan sadoittain oikeassa numerojärjestyksessä.

SALIN VALMISTELU

1. katsomoiden avaus + sivukaiteiden asennus (vaksilta apua tässä)
1. mustat matot salin lattialle + teippaus (vaakatasossa, 1 ja 3 loossi, aloitetaan salin takaosasta edeten kohti katsomoa)
2. musapiste ja juontajan paikka kuntoon (pöytä, tuolit, soitin)
2. JV mattojen levitys
2. mahdollinen koristeiden askartelu (isot tehdään etukäteen)
3. esiintyjäkatsomot (sinisiä mattoja, Paavo-penkkejä ym.)
3. irtopenkit sivukatsomoiksi
4. taustakankaan(valkoinen hallaharso) kanssa auttaminen (jos tausta tulee valofirmalta, tarjoa apuasi heille)
4. mahdolliset koristeet taustakankaaseen
4. mahdollinen koristeiden kiinnitys salin väliverhoihin siimalla
5. pukuhuoneisiin käsiohjelmat
5. pukkarien ulkopuolelle pukkarilaput
6. roskikset paikoilleen (aulaan muutama, kahviloiden yhteyteen, katsomoiden lähetyville)
6. kokoushuoneen korkeita pöytiä 1 loossin takaosaan (kaikkia pöytiä ei tarvitse tuoda)

SALIN SIIVOUS

1. esiintyjäkatsomot pois
 1. Sivukatsomon irtopenkit pois
 1. Katsomoiden lakaisu + yläkatsomoissa selkänojan laskeminen + alakatsomoissa sivukaiteet takaisin paikalleen
 1. JV mattojen rullaus + varastointi
 2. Koristeiden poisto (teipit varovasti pois, leikkaa siimat pois, koristeet siististi laatikkoon)
 2. Pukkarien käsiohjelmat pois
 2. pukkarien ulkopuolelta pukkarilaput pois
 2. Pukkareista roskikset pois jos ovat täynnä + yleinen siisteys + löytötavarat vaksille
 2. Mustien mattojen lakaisu + teippien pois ottaminen
 3. Musapisteen pöydät ja tuolit pois ja paikoilleen
 3. taustakankaan viikkaaminen + pussittaminen
 3. Roskisten tyhjennys (hallin takana roskikset) + vienti takaisin paikoilleen (1 loossi kierreportaiden alla)
 3. Kokoushuoneen pöydät takaisin 1 loossista paikoilleen + tuolit paikoilleen
 4. Mustien mattojen rullaus + varastointi
 - 5. Kahvilatavaroiden sekä salin koristeiden kuljettaminen RaJun toimistolle**