

Invulling ontvangstdienst

Bij Reiger Boys worden elke zaterdag zo'n 30 wedstrijden gespeeld. Bij alle wedstrijden willen de teams natuurlijk gebruikmaken van een kleedkamer, veld en scheidsrechter en is een bekertje limonade of thee altijd lekker voor in de rust. Om dit alles in goede banen te leiden is er een ontvangstdienst nodig. Binnen Reiger Boys wordt dit door de leden of de ouders zelf ingevuld.

De ontvangstdienst is opgesplitst in 3 tijdsloten:

- 08:00 – 11:00 uur
- 11:00 – 14:00 uur
- 14:00 – 17:00 uur

Sinds het seizoen 2019-2020 worden steeds 3 spelers (vanaf JO19) / ouders (tot JO19) per tijdslot ingepland om namens het team de ontvangstdienst te verzorgen. Bij het inplannen wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de wedstrijdplanning zodat je geen wedstrijd van je zoon/dochter hoeft te missen.

De planning van de ontvangstdienst ontvang je per e-mail (zoals deze bekend is bij de ledenadministratie / Sportlink) en is terug te vinden op de website van Reiger Boys en zal ook opgenomen worden in de voetbal.nl app.

Ben je verhinderd dan regel je zelf een vervanger, bijvoorbeeld binnen het team. Geef de naam van de vervang(st)er door via ontvangstdienst@reigerboys.nl

Wil je je vaker beschikbaar stellen als ontvangstdienst dan horen wij dat heel graag!

Wat houdt de ontvangstdienst in?

Tijdens de ontvangstdienst zijn de belangrijkste taken:

- Ontvangen bezoekende teams en scheidsrechters
- Waardevolle spullen opbergen in kluisjes
- PC's opstarten
- Assisteren bij invoeren wedstrijduitslagen
- Limonade / thee klaarzetten
- Vragen beantwoorden

In de ontvangstruimte ligt een zwarte map met uitgebreide uitleg.

Taken tijdens ontvangstdienst

Ontvangstdienst 08:00 – 11:00	
• Lichten aan in gang en hal	Op knoppenpaneel boven de tafel
• Ophalen sleutelbos uit kantine	Vraag medewerker in kantine of verenigingsdienst
• Openen sleutelkastje	Sleutel van sleutelkastje zit aan sleutelbos kantine
• Openen kleedkamers	Gebruik hiervoor de lopersleutel van de grote sleutelbos of sleutels uit sleutelkastje
• Opstarten pc's	Zowel monitor als pc aanzetten. Eventueel opstarten wedstrijdennapp (link staat op bureaublad)
• Klaarzetten limonade / thee (vanaf JO19)	Zie de instructie in de map van de ontvangstdienst
• Ontvangen bezoekende teams	Welkom heten / aanwijzen kleedkamer en veld. Geen sleutel meegeven! Waardevolle spullen kunnen in locker (openen/sluiten met sleutel uit sleutelkastje)
• Ontvangen scheidsrechters	Welkom heten / aanwijzen kleedkamer (scheidsrechterskleedkamer 2 is bedoeld voor vrouwelijke scheidsrechters)
• Uitgifte + inname benodigdheden t.b.v. scheidsrechter / spelbegeleider	Registreer in de map wat je meegeeft (fluitje, bal etc.)
• Consumptiebon Scheidsrechter	Na de wedstrijd mag je de scheidsrechter een consumptiebon meegeven (zit in zwarte map), uiteraard ook 1 per medewerker ontvangstdienst.

Ontvangstdienst 11:00 – 14:00	
• Klaarzetten limonade / thee (vanaf JO19)	Zie de instructie in de map van de ontvangstdienst
• Ontvangen bezoekende teams	Welkom heten / aanwijzen kleedkamer en veld. Geen sleutel meegeven! Waardevolle spullen kunnen in locker (openen/sluiten met sleutel uit sleutelkastje)
• Ontvangen scheidsrechters	Welkom heten / aanwijzen kleedkamer (scheidsrechterskleedkamer 2 is bedoeld voor vrouwelijke scheidsrechters)
• Uitgifte + inname benodigdheden t.b.v. scheidsrechter / spelbegeleider	Registreer in de map wat je meegeeft (fluitje, bal etc.)
• Consumptiebon Scheidsrechter	Na de wedstrijd mag je de scheidsrechter een consumptiebon meegeven (zit in zwarte map), uiteraard ook 1 per medewerker ontvangstdienst.

Taken tijdens ontvangstdienst

Ontvangstdienst 14:00 – 17:00	
<ul style="list-style-type: none">Klaarzetten limonade / thee (vanaf JO19)	Zie de instructie in de map van de ontvangstdienst
<ul style="list-style-type: none">Ontvangen bezoekende teams	Welkom heten / aanwijzen kleedkamer en veld. Geen sleutel meegeven! Waardevolle spullen kunnen in locker (openen/sluiten met sleutel uit sleutelkastje)
<ul style="list-style-type: none">Ontvangen scheidsrechters	Welkom heten / aanwijzen kleedkamer (scheidsrechterskleedkamer 2 is bedoeld voor vrouwelijke scheidsrechters)
<ul style="list-style-type: none">Uitgifte + inname benodigdheden t.b.v. scheidsrechter / spelbegeleider	Registreer in de map wat je meegeeft (fluitje, bal etc.)
<ul style="list-style-type: none">Cornervlaggen meenemen van het veld	Vraag aan de begeleiders / aanvoerders van de laatste wedstrijden om de cornervlaggen mee te nemen na de wedstrijd
<ul style="list-style-type: none">Aanvegen kleedkamers	Na de laatste wedstrijden. Gevonden voorwerpen in de bak in ontvangstruimte. Wc's doorspoelen.
<ul style="list-style-type: none">Afsluiten kleedkamers	Gebruik hiervoor de lopersleutel van de grote sleutelbos of sleutels uit sleutelkastje
<ul style="list-style-type: none">Pc's afsluiten / uitzetten	Ook monitor uitzetten
<ul style="list-style-type: none">Afsluiten sleutelkastje	Sleutel van sleutelkastje zit aan sleutelbos kantine
<ul style="list-style-type: none">Sleutelbos afgeven in kantine	Vraag medewerker in kantine of verenigingsdienst
<ul style="list-style-type: none">Consumptiebon Scheidsrechter	Na de wedstrijd mag je de scheidsrechter een consumptiebon meegeven (zit in zwarte map), uiteraard ook 1 per medewerker ontvangstdienst.

Bij vragen / lastige situaties neem contact op met de verantwoordelijke van de verenigingsdienst. Op de website kun je zien wie verenigingsdienst heeft. Op wedstrijddagen wordt het nummer van deze verantwoordelijke gedeeld met de ontvangstdienst.

Mis je iets op dit overzicht of heb je andere op- of aanmerkingen? Mail dit naar ontvangstdienst@reigerboys.nl