

## Info

# Für Helfer des Wettberger Kinderpark Basar

Der **Wettberger Kinderpark Basar** geht mit der Zeit und ordnet sich neu.

Um allen Einlieferern Wartezeiten zu ersparen, werden ab sofort die Waren mit selbstklebenden Preisetiketten ausgezeichnet. Diese sind der gekauften Liste beigelegt und bereits mit der richtigen Einliefer- und Artikelnummer versehen. Pro Liste können 27 Artikel eingeliefert werden. Der Erlös für den Wettberger Kinderpark beläuft sich auf 20%.

Kleidungsstücke, die auf einen Bügel gehören werden nur auf einem Bügel angenommen. Dazu gehören z.B. Kleider, Jacken, Regenanzüge, Schlafsäcke etc. Diejenigen, die keine Kleiderbügel zu Hause haben, können beim Listenverkauf welche erhalten.

Auch die Dienste wurden neu geordnet.

**NEU:** Der Sonntag entfällt, da wir durch die Neusortierung der Dienste die Rückgabe bereits am Samstag machen können.

**NEU:** Am Samstag ist ab 10 Uhr Einlass für Schwangere mit einer Begleitperson. Der Verkauf für alle anderen geht von 10.30 Uhr bis 12.30 Uhr.

## FREITAG

Der Dienst **Transport und Aufbau der Ständer** beginnt um 15 Uhr an der Garage in der Hauptstraße zwischen Hausnummer 59 und 61. Dort werden alle Sachen, die beim Basar benötigt werden, in die Fahrzeuge geladen und um 16 Uhr (vorher ist der Schulhof nicht befahrbar) in die Aula der Grundschule gebracht. Im Anschluss werden die Ständer zusammengebaut. Am Samstag ab 12.30 Uhr läuft das Prozedere dann rückwärts ab: Ständer abbauen, ins Fahrzeug laden und in die Garage zurückbringen. Dieser Dienst zählt daher als 2 abgeleistete Dienste.

Der **Aufbau** hilft beim Ständer zusammenbauen und stellt anhand der Aufbaupläne alle Tische und Stühle an Ihre Plätze, damit die Annahme und das Wegsortieren beginnen können. Außerdem werden die Schilder (Größen etc.) angebracht. Dieser Dienst wird im Anschluss Wegsortieren (s.u.).

Die **Annahme** hat sich grundlegend geändert. Es wird nicht mehr jedes Teil einzeln kontrolliert, sondern nur die Anzahl gezählt und der Erhalt quittiert und auf der Liste vermerkt. Die angenommenen Artikel wandern einen Tisch weiter. Dort werden die Sachen in bereitstehende Kisten vorsortiert (Hosen, Babyraum, Schuhe, Spiele, etc). Die Artikel, die auf Bügeln eingeliefert werden, werden an die

Kleiderstange gehängt, damit sich nichts verhak.

Der Dienst **Wegsortieren** hat sich ebenfalls geändert. Was man wegsortieren möchte, entscheidet man nun mit dem Eintrag in die Dienstliste. Man holt sich die vorsortierten Sachen aus den Kisten oder von der Kleiderstange und räumt diese an den vorgesehenen Platz in der Aula. Die Tische für die Oberteile sind bereits aufgebaut.

**NEU:** Schlafanzüge befinden sich nicht mehr in den Fächern sondern erhalten einen eigenen Tisch.

**NEU:** Bücher werden auf einem separaten Tisch getrennt vom Spielzeug gesammelt (Standort links von der Bühne)

Die **Großteilwegräumer** kümmern sich nur um Großteile die nicht in die Kisten sortiert werden können. Hier sind helfende Männerhände gerne gesehen, da dieser Dienst körperlich anstrengend werden kann.

Die **Ordner** helfen erst noch beim wegsortieren und kümmern sich um den Feinschliff wie z.B. die letzten Tische verrücken, Schilder überprüfen, aufräumen.

Der Dienst **Verpflegung** schmiert Brötchen und schneidet Gemüse auf. Er verteilt ggf. Getränke und Kuchen an alle fleißigen Helfer und sorgt auch sonst für das leibliche Wohl.

**VIP Shopping** ist dann von 21 – 21.45 Uhr. In dieser Zeit können **alle fleißigen Helfer** ihre ausgesuchte Ware bereits kaufen und mit nach Hause nehmen.

Die **Kassen** werden wie gehabt von 2 Leuten besetzt. Die Abrechnung erfolgt über Laptops. Ein Kassierer nimmt jedes Teil in die Hand und liest Einliefer- und Artikelnummer sowie den Preis laut vor, der Zweite tippt alles in einen Laptop ein (ggf. sollte sich mit Vorlesen und Eintippen abgewechselt werden). Das Programm rechnet automatisch den Endbetrag aus, der dann abkassiert wird. Die Etiketten verbleiben an den verkauften Teilen.

## **SAMSTAG**

**Kasse** siehe Freitag.

Die **Aufsicht** beobachtet während der Basar für Publikumsverkehr geöffnet ist, ob etwas gestohlen wird, sortiert und ordnet die zu verkaufende Ware laufend und hilft bei Fragen den Käufern weiter. Im Anschluss hilft dieser Dienst noch beim Rücksortieren. Für die Aufsicht werden die pinken T-Shirts ausgeteilt!

Beim **Rücksortieren** werden alle nicht verkauften Artikel jeweils zu der Einlieferungsnummer sortiert. Erst nach Farben, dann nach Hundertern der Einlieferungsnummer, danach nach

Zehnern und dann in die jeweiligen Tüten (Stühle).

Bei der **Kontrolle** wird evtl. noch bei der Rücksortierung geholfen. Anschließend werden jeweils zu Zweit die Liste, die Verkaufsübersicht und der Sack genommen und kontrolliert, ob die richtigen Sachen in der Tüte sind oder ob etwas fehlt. Anschließend wird die Aula aufgeräumt.

**!NEU!** Die **Rückgabe** erfolgt bereits am Samstag ab 17.30 Uhr. Ansonsten wie gehabt, es erfolgt die Rückgabe der nicht verkauften Teile und die Aushändigung der Schecks. Anschließend Raumpflege.

## **SONNTAG**

**NEU: ENTFÄLLT**, da Rückgabe am Samstag erfolgt.

**Wir freuen uns auf ein entspannten Basarwochenende mit Sektchen und belegten Brötchen.  
Euer Basarausschuß**