

# QS Verpflegung 2015

Aspekt	So war's	Tipps für's nächste Mal
Unsere Kernaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengen- und Budgetkalkulation (Rezepte+Auswahl durch Stämme)</li> <li>• Beschaffung (Lieferantensuche &amp; Bestellungen &amp; Anlieferung/Abholung)</li> <li>• Lagerung und Verteilung (Kühlung, Team koordinieren)</li> <li>• Ansprechpartner auf Lager (Allergien, Vegetarisch), Kommunikation Essen intern/extern</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechtzeitig anfangen und dabei bleiben!</li> <li>• Mengen ausführlich prüfen (Skeptisch bleiben, Gesamtergebnis auf Plausibilität prüfen!!!)</li> <li>• Tafel o.ä. vorher kontaktieren für Überbleibsel</li> <li>• Für kompetentes &amp; erfahrenes Team sorgen!</li> <li>• Absprachen mit anderen Teams frühzeitig und verbindlich treffen!</li> </ul>
Zusammensetzung des Teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 Bereichsleitung für Koordination, Abstimmung mit anderen Teams, (Einkauf optional)</li> <li>• 2 Kernteam: Menschen mit Erfahrung in der Großgruppenverpflegung (Idealfall), die die Schichten leiten, Rezepte prüfen können (vorher)...</li> <li>• 6 weiteres Team, das anpacken kann, Mitarbeit in Packschichten, ZBV, (besonders auf dem Lager nötig)</li> <li>• weitere Helfer aus den Stämmen für einzelne Schichten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorbereitung mit Vorerfahrung wahrscheinlich auch ohne Kernteam zu schaffen, nimmt so aber Stress raus. Als Kontrollinstanz besonders wichtig!</li> <li>• Anzahl Team war gut, weniger sollte es aber nicht sein.</li> <li>• Pro Packschicht 2-3 Helfer aus Stämmen, besonders morgens. Rechtzeitig bei Stämmen ankündigen! Konkrete Absprache reicht auf dem Lager.</li> </ul>
Besonders enge Zusammenarbeit mit diesen Bereichen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kasse (Finanzplanung, Einkaufen)</li> <li>• Technik (Strombedarf, Platzbedarf, Zelte, Bierzeltgarnituren, sonstiges Material)</li> <li>• KOT (Kommunikation Stämme)</li> <li>• Café (gemeinsamer Einkauf)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zahlungsmodalitäten mit Lieferanten abklären (Bargeldmengen!)</li> <li>• Technik: Alles rechtzeitig und detailliert bestellen</li> <li>• Frühzeitig mit dem Caféteam kommunizieren und gemeinsame Bestellungen koordinieren</li> </ul>
Das war besonders überraschend	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Team war mega kompetent und selbstständig</li> <li>• So manche Kalkulation, die nicht kritisch kontrolliert wurde und entsprechend falsch war (s.u. viel zu viel Marmelade, Radieschen, Sojaschnitzel)</li> </ul>	
Das lief besonders gut	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ablauf der Verteilung an Kochgruppen sehr entspannt und pünktlich.</li> <li>• Platz war gut für uns. Kühlzelle, Lagerzelt und Packzelt keine 20m auseinander und mit LKW (Kühlung), Anhänger (Lebensmittel) und Radlader (Paletten) gut zu erreichen.</li> <li>• Zeit ab Mittwoch (Anlieferung/Abholung) gut durchgeplant!</li> <li>• IFCO-Kisten sind prima zum Verteilen.</li> <li>• Örtlichkeiten: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Kühlung: Kühlzelle 20ft</li> <li>◦ Lagerzelt: ca 48qm (6x8) optimal: mit Fußboden</li> <li>◦ Packzelt: ca 24qm (6x4)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Am Tag früh genug anfangen, genügend Leute haben. Lieber Helfer wieder wegschicken als zu wenige zu haben.</li> <li>• Platz vorher anschauen und schon planen.</li> <li>• Kisten früh genug organisieren!</li> <li>• Zeit ab Anreise (Mittwochabend) zum Lager durchplanen (Was kommt/muss wann wie und warum an/abgeholt werden) Negativbeispiel: Fleisch kommt vor Kühlzelle an ;)</li> </ul>
Das lief besonders schlecht	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundraising lief nicht</li> <li>• Vermeidbare Fehler in der Kalkulation <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Sojaschnitzel für alle kalkuliert (nur Vegetarier benötigt..)</li> <li>◦ Marmelade (von jeder Sorte so viel kalkuliert, wie von allen Sorten zusammen insgesamt benötigt worden wäre)</li> <li>◦ Radieschen (mochten nicht alle -&gt; falsch eingeschätzt)</li> <li>◦ Brot (falsche Mengen angesetzt, aber lieber so, als zu wenig)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontakt Tafel (s.o.)</li> <li>• Bestellmengen auf Plausibilität prüfen -&gt; besser einmal mehr. Dabei aufpassen, dass dann nicht überkorrigiert wird.</li> <li>• Fundraising: erheblicher Mehraufwand, wäre natürlich schön gewesen, weil evtl. gutes Essen für kleines Geld drin gewesen wäre.</li> </ul>

## weitere Hinweise:

Auf evtl. Frageliste an andere Teams:

Sollen wir für euch was ...

- ... Kaufen?
- ... Kühlen / Lagern?

- ... Abholen / Fahren?
- ... an Sonderwünsche erfüllen?
- ... an die Stämme verteilen (z.B. Lagerzeitung, Gasflschen)?

Wer machts? - Absprechen

- Gasflaschen
- 

Wer machts? Was wir noch machen sollen

- Café beim abbauen helfen
- Materialbedarf und -transport klären
- 

Anlagen:

Kontakt:

Matze	Matthias Türk	<a href="mailto:matthias.tuerk@posteo.de">matthias.tuerk@posteo.de</a>	0151 57 37 66 77	Bereichsleitung Verpflegung
Immo	Jan Immo Sanders	<a href="mailto:JISanders@web.de">JISanders@web.de</a>	0163 75 48 48 4	Bereichsleitung Verpflegung
Olli	Olaf Johanning			Kernteam
Helmut	Helmut Hornig			Kernteam

offene Aufgaben:

- Matthias Türk, Immo Sanders: QS hierhin übertragen
- Matthias Türk, Immo Sanders: QS als PDF hochladen
- [Matthias Türk](#), [Immo Sanders](#): Anlagen auswählen und hochladen