

# Valbackens Alpina

Arbetsplan för Valbackens Alpina säsongen 23-24



## VALBACKENS ALPINA

---

### Så här vill vi ha det i backen!

Alla ska känna sig välkomna i backen! Vi ska ha ett positivt bemötande mot våra gäster. Vi som jobbar i arbetslagen jobbar ideellt och gör alla vårt allra bästa. Tillsammans hjälps vi åt så att man ser fram emot en dag i backen. Ser vi något som kan göras ännu bättre så hjälps vi åt med att hitta lösningar. Det är viktigt att vi tar extra bra hand om de som inte är så vana vid att jobba i backen. Vi följer de rutiner och checklistor som är upprättade för att underlätta vårt arbete och som säkerställer att vi håller en hög säkerhet i backen.

### Styrelsen

Ordförande	Lars Olofsson Kjellberg	070-337 36 10
V. ordförande	Roger Ivarsson	073-041 24 32
Kassör	Sören Andersson	0381-214 22
Sekreterare	Maria Lindell	073-675 45 89
Ledamöter	Håkan Paulsson	070-330 13 24
	Mats Selldén	070-683 63 41
	Fredrik Olaison	070-631 42 28
	Ann-Marie Andersson	070-222 97 06
	Magnus Svensson	070-574 00 32
	Christian Andersson	070-306 98 86
	Tobias Kjellberg	070-339 50 57

### Maskinansvariga

Håkan Paulsson	070-330 13 24
Daniel Kjellberg	070-339 50 88
Christian Andersson	070-306 98 86
Adam Samuelsson	070-562 50 81
Klas Westerström	070-275 18 08
Björn Andersson	076-345 80 01
Gideon Olaison	070-692 99 79
William Brorsson	070-697 22 50
Arvid Lindell	076-922 04 21

### Kioskansvariga

Annmarie Andersson	070-222 97 06
Jessica Fungbrant	073-020 62 60

## Arbetslag 23/24

	Lagledare och lagmedlemmar	Mobilnummer	
1	<b>Fredrik Olaison 070-631 42 28</b> fidde@olaison.se		Susanne Olaison
	Johan Gunnarsson	070-681 29 98	Pia Poggensee
	Ann-Marie Andersson	070-222 97 06	Henrik Israelsson
	Magnus Svensson	070- 574 00 32	Anna Svensson
	Gideon Olaison	070-692 99 79	
	Aron Olaison		
	Alva Svensson		
	Emauel Olofsgård	070-756 71 32	
2	<b>Therese Petersson 070-516 95 64</b> peterssontr@gmail.com		
	Jonathan Arvidsson	070-572 50 64	
	Matilda Anemyr	073-369 08 69	
	Oskar Anemyr	070-569 69 85	
	Richard Palmgren	076-191 09 65	
	Tomaz Kriznar	00386 41 71 00 89	
	Marie Tälth	070-336 40 34	
	3	<b>Maria Lindell 073-675 45 89</b> marialindell76@gmail.com	
Anders Larsson		070-658 38 19	
Mats Selldén		070-683 63 41	Maria Larsson Selldén
Eszter Simonsen		073-058 65 30	
Agust Lindell		076-898 65 20	
Krister Svensson		070-638 96 79	Lina Stewartz
Vivianne Johansson		070-247 31 33	Terje Ström
Fredrik Lodén		070-395 86 48	Anna Ahlström
Björn Andersson		076-345 80 01	
Ulrike Moeck		076-882 83 71	
4	<b>Jessica Fungrant 073-020 62 60</b> jessica.fungrant@hotmail.com		
	Ottilia Klinth Johansson	072-222 07 56	
	Johan Jälmeryd	070-559 16 40	Christina Jälmeryd
	Axel Norén	070-716 67 94	Gustav Norén
	Dag Johansson	073-833 59 87	Helene K Johansson
	Henrik Norén	070-344 59 48	
	Lisa Åhlander	070-446 50 72	
	Theodor Berggren	076-110 97 76	Linnea Sköld 072-204 91 51

5	<b>Patrik Johansson 070-332 68 59</b> pkjn2@fortv.se		
	<b>Jenny Svensson 070-271 49 99</b> jenny.svensson@eksjo.se		
	Cicci Skoglund	073-831 35 23	
	Jörgen Bloemsma	076-315 86 81	
	Magnus Kindh	073-925 96 43	
	Mona Brag	073-833 49 89	Thomas
	Oliver Hall	072-335 79 85	
William Brorsson	070-697 22 50		
6	<b>Martin Sander 070-351 44 76</b> martin@malwa.se		
	<b>Christian Sundeborn 073-525 28 97</b> sundeborn@icloud.com		
	Niclas Bengtsson	070-547 17 45	Ulrica Bengtsson
	Marcus Hugosson	076-807 51 42	
	Emma Svensson	070-527 54 06	
	Emelie Mellberg	073-685 54 29	Daniel
	Camilla Wiberg	073-05 75 291	
	Linus Einar	073-066 26 07	Julia
Joakim Jonsson	076-354 14 18		
7	<b>Roger Ivarsson 073-04124 32</b> rogerivarsson73@gmail.com		Marie Ivarsson
	Stefan Westerström	070-525 27 64	Linnea Westerström
	Peter Sander	070-355 67 16	
	Tobias Kjellberg	070-339 50 57	
	Lars Olofsson Kjellberg	070-337 36 10	Titti Kjellberg
	Lisbeth Johansson	070-652 77 62	Ola Hagman

### Reserver

Sören Evertsson 070-637 78 27, Erik Johansson, 070-203 07 07, Daniel Klinth 070-625 07 67, Lars Johansson 070-558 14 46, Arne Klinth 070-625 07 97, Göran Bjurhed 070-535 95 01, Katarina Norén 070-360 07 69

### Ansvarsfördelning säsongen 23/24

Ansvar för öppningen: Lag 2 och 3

**Att göra:** sätta byglar på plats, nät, madrasser och skyltar, provköra liften, torka ur köksskåp och lådor, städa, dammsuga ur alla pjäxor.

Ansvar för trivselkväll: Lag 5 och 4

**Att göra:** Boka datum, skriva inbjudan, köpa mat, öl och cider, boka band eller annan aktivitet

Ansvar för stängningen: Lag 1 och 6

**Att göra:** Alla byglar plockas in, utebord och grillar ställs in i maskinhallen, rails och skyltar tas in, rengör kylskåp, fläkt och diskmaskin.

## Schema 23/24

December		Januari		Februari		Mars	
1		1	Stängt	1		1	18-21 Lag 7
2		2	10-16 Lag 1	2	18-21 Lag 2	2	10-16 Lag 1
3		3	15-21 Lag 2	3	10-16 Lag 3	3	10-16 Lag 2
4		4	10-16 Lag 3	4	10-16 Lag 4	4	
5		5	15-21 Lag 4	5		5	
6		6	10-16 Lag 5	6		6	
7		7	10-16 Lag 6	7		7	
8		8		8		8	18-21 Lag 3
9		9		9	18-21 Lag 5	9	10-16 Lag 4
10		10		10	10-16 Lag 6	10	10-16 Lag 5
11		11		11	10-16 Lag 7	11	
12		12	18-21 Lag 7	12	Sportlov 10-16	12	
13		13	10-16 Lag 1	13	Sportlov 15-21	13	
14		14	10-16 Lag 2	14	Sportlov 10-16	14	
15		15		15	Sportlov 15-21	15	18-21 Lag 6
16		16		16	Sportlov 15-21 Lag 1	16	10-16 Lag 7
17		17		17	10-16 Lag 2	17	10-16 Lag 1
18		18		18	10-16 Lag 3	18	
19		19	18-21 Lag 3	19		19	
20		20	10-16 Lag 4	20		20	
21		21	10-16 Lag 5	21	Sportlov 15-21	21	
22		22		22	Sportlov 10-16	22	18-21 Lag 2
23		23		23	Sportlov 15-21 Lag 4	23	10-16 Lag 3
24		24		24	10-16 Lag 5	24	10-16 Lag 4
25		25		25	10-16 Lag 6	25	
26	10-16 Lag 3	26	18-21 Lag 6	26		26	
27	15-21 Lag 4	27	10-16 Lag 7	27		27	
28	10-16 Lag 5	28	10-16 Lag 1	28		28	
29	15-21 Lag 6	29		29		29	Långfredag
30	10-16 Lag 7	30				30	Påskafton
31	Stängt	31				31	Påskdagen

### Öppettider sportlovsveckorna 2024

Veckorna 7 och 8 ingen uthyrning till skolor och företag. Vardagsdagspassen läggs inte ut på ordinarie schema. Lagledarna inventerar vilka lagmedlemmar som kan ta olika pass. Avstämning och planering för sportloven sker senast v 5. Sammanställande för mötet är Maria Lindell.

## Innan man öppnar-Checklista säkerhet

- 1 Kör fram skotern/fyrhjuling   
-Kolla bränsle och olja. Kontrollera att brytpinnar, tång och kniv ska ligga i lådan.  
Skotern ska stå på vänster sida om skidspåret i färdriktningen. 18-årsgräns.
- 2 Provkör liftar   
- Starta och kontrollera att nödstoppordningar fungerar och att alla hjul snurrar.  
- Kontrollera att nödstoppssnöret vid vändhjulet på toppen fungerar.
- 3 Kontrollera skyltar   
Sätt upp skyddsnet vid behov. Ett skyddsnet ska alltid upp längs skidstugan för att styra liftkön.
- 4 Kontrollera att komradio fungerar   
Förse liftskötare med radio och reflexväst.
- 5 Kontrollera skyddsmadrasser
- 6 Kontrollera förbandslåda

## Att göra efter stängning

**Kiosken, kassan:** se kioskrutiner och dagsredovisning

**Lilla liften,** slå in nödstopp inne i stugan

**Stora liften:** Flytta 5 byglar märk den sist flyttade bygeln med en påse, byt ut trasiga byglar och laga dem om du kan, bryt huvudströmmen till liften

**Maskiner:** Ställ in fordon, lås och larva

**Skiduthyrningen:** Avfuktaren ska vara på, värmen på, ta bort det som är trasigt och ställ det i kompressorrummet, skriv en lapp till Roger.

**Värmestugan:** Pant ska till förrådet, töm papperskorgar ute, sopor ska vara i soptunnan på parkeringen, städa, diskmaskinen; stäng av ström och vatten, **Lås alla 5 dörrar!**

För utförligare information se arbetsparmen

## Kioskrutiner

**Kassaapparaten:** Manual finns på anslagstavlan i kiosken. Betalar kunden med kort måste vi knappa in summan även i kassaapparaten (undantag om kunden gör ett kontantuttag, då läggs bara kvittot från kortautomaten i kassalådan och man ger kunden pengarna).

Dagsredovisning lämnas till Sören. Den ska innehålla:

- Z-rapport från kortterminalerna (öppna menyn, slå 2+3+2).
- kassasammandrag från kassaapparaterna (vrid nyckeln till läge Z+kontant).
- kvarvarande Outby-kort.
- kontantkassa.

**Städning:** Under dagen ser man till att borden är rena och tar in disk och håller fräscht i lokalen. Är det tö-väder kan man behöva skrapa av golvet.

Efter stängning, se även stängningschecklista

- Plocka bort allt godis, plasta in om det behövs.
- Torka av bord och bänkar.
- Toaletterna ska städas, använd hink och trasa där det står TOA, fyll på handdukar och toapapper
- Rengör kaffemaskinen varje söndag, se instruktion
- Ta upp det som behövs i frysen om backen ska vara kvällsöppen eller öppen följande dag.

**Matleveranser:** Leverans av godis och mat sker en gång i veckan. Vi har ett lager i förrådet med läsk, godis, papper mm där finns också frys med korv, bröd och wienerbröd mm. Skulle något viktigt ta slut kan man fixa det hos Lundbergs om man har möjlighet. Anteckna på en lista och sätt på kylskåpet om något håller på att ta slut.

**Mat till arbetare:** Kaffe/Te ingår till alla som jobbar och att man får förbruka 60 kr/heldagspass när man jobbar (30 kr/halvdag/kvällspass)

**Kioskansvariga:** Annmarie Andersson 070-222 97 06, Jessica Fungrant 073-020 62 60

## Rutiner vid skiduthyrningen

- Samma kassarutin som i kiosken.
- Vid flerdagarsuthyrning begär vi legitimation och skriver upp personnummer på hyresavtalet. Vid dessa tillfällen tar kunden med skidorna efter stängning.

## Rutiner vid liftstopp

Vid arbete i liftstolpar **ska** säkerhetssele användas. Sele finns vid ytterdörren i kiosken.

- Lagledaren ansvarar för att en person har kunskap om att åtgärda stopp vid varje arbetspass.
- Den som åker på stopp **ska** kunna klättra upp i stolpen och byta brytpinnar.
- Tryck nödstopp innan du klättrar upp i stolpen.
- Liften startas först efter klartecken. Se instruktion.

## Rutin vid lilla liften

- En person bör övervaka den lilla liften.

## Rutin för kontroll av liftkort

# Valbackens Alpina utför stickkontroller. Vid kontroll visar kunden sitt kort/skipass för avläsning.

Ett laddat Outby-kort är obligatoriskt för alla som åker utför i vår anläggning, även barn 0-7 år ska bära ett laddat Outby-kort för att ta sig genom grinden till liften.

Du kan återanvända tidigare Outby-kort eller köpa nytt för 60kr.

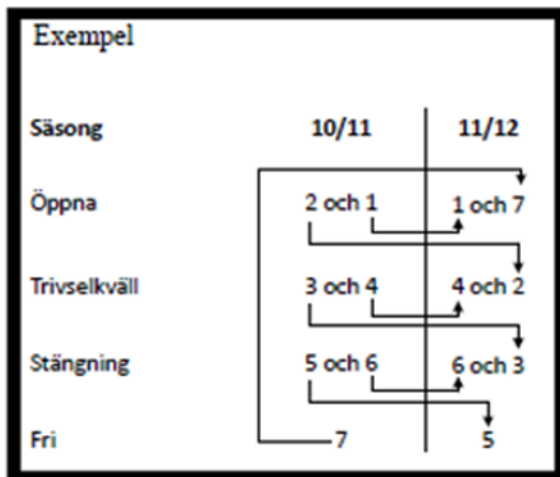
Det är viktigt att alla som åker i vår backe har en giltig biljett. Syftet med biljettkontroll är bland annat att bidra till att öka antalet kunder som har giltig biljett och att motverka fusk och åkande med felaktigt skipass. Varje köp gör skillnad och bidrar till att vi kan erbjuda en så trevlig backe som möjligt.

*SLAO: "Konsumenten är skyldig att rätta sig efter de särskilda anvisningar för Skidanläggningens användande och internationella åkregler, vilka återfinns i SLAO:s "Lilla gula" och SLAO:s "Lilla gröna" samt lokala säkerhetsföreskrifter som Säljaren meddelar. Om konsumenten bryter mot säkerhetsföreskrifterna och äventyrar säkerheten i Skidanläggningen eller i övrigt begår ett väsentligt avtalsbrott har Säljaren rätt att häva Avtalet"*

- **Börja med att be kunden betala resterande belopp till ett giltigt skipass.**
- **Om åkaren bryter mot reglerna har Valbackens Alpina rätt att omhänderta kortet.**
- **Behöver du rådfråga kontakta Lasse, Sören, Fidge eller Roger för hjälp!**
- **Skriv alltid upp förnamn och efternamn på personen som misskött sig, så vi kan se om det händer flera gånger etc.**



## Långsiktig plan för arbetsfördelning



Säsong	23/24	24/25	25/26	26/27	27/28	28/29	29/30	30/31
Öppna	2 och 3	3 och 7	7 och 1	1 och 6	6 och 5	5 och 4	4 och 2	2 och 3
Trivselkväll	5 och 4	4 och 2	2 och 3	3 och 7	7 och 1	1 och 6	6 och 5	5 och 4
Stängning	1 och 6	6 och 5	5 och 4	4 och 2	2 och 3	3 och 7	7 och 1	1 och 6
Fri	7	1	6	5	4	2	3	7

	31/32	32/33	33/34	35/36
Öppna	3 och 7	7 och 1	1 och 6	6 och 5
Trivselkväll	4 och 2	2 och 3	3 och 7	7 och 1
Stängning	6 och 5	5 och 4	4 och 2	2 och 3
Fri	1	6	5	4