



Infos für die verschiedenen Helferdienste bei der Kinder- und Babybörse

- ↪ Für die Helfer stehen während des Auf- und Abbaus im großen Saal Getränke (Kaffee, Tee, Wasser) und Kekse oder Kuchen zur Verfügung. Hier darf man zwischendurch gerne eine kurze Pause einlegen.
- ↪ Während der Börse bekommen die Helfer in der Cafeteria Getränke und Kuchen kostenlos. Wenn der größte Ansturm vorüber ist, dürft ihr euch dort eine Stärkung holen. Bitte sprecht euch ab und lasst keine Räume unbeaufsichtigt. Kassenpersonal wird von Anka und Marion versorgt.

Aufbauhelfer:

- ↪ Freitag 14.30 Uhr bis alles ausgepackt ist
- ↪ Großer Saal:
 - Schuhe nach Größen sortiert an der Fensterfront aufbauen
 - Kleidung auf den entsprechenden Tischen auspacken und nach Art sortieren (Hosen eine Tischseite, Oberteile andere Tischseite)
 - Bügelteile nach Größen sortieren und auf die Kleiderständer hängen
 - Kleinteile (Strümpfe, Mützen, Badebekleidung, Regenkleidung, Gürtel,) auf der Büroseite in die Kisten sortieren
 - leere Kartons nach Anweisung wegstellen
- ↪ Kleiner Saal:
 - Kinderwagen und Buggys in die Mitte stellen
 - größere Teile auf die Fensterseite stellen
 - Fahrräder, Roller... direkt an der Tür hinstellen
 - Zubehör, Bettwäsche, Bademäntel, usw. auf der linken Seite auf Tische und Stühle sortieren
 - leere Kartons bleiben möglichst im Raum unter den Tischen und Stühlen
- ↪ Spielzeug (oben):
 - größere Teile am Eingang rechts aufbauen
 - Kleinteile in Kisten sortieren
 - Spiele und Puzzles getrennt und der Größe nach sortiert auf den Tischen aufbauen
 - bitte versucht Themen zusammen zu fassen: Lego, Playmobil, Schleich, usw.
 - Bücher kommen ins Bistro!!!!
 - bitte keine hohen Stapel auf der Fensterbank, wir brauchen Sa. dringend Frischluft!
 - CD's und Cassetten auf einem Tisch in einer Klappkiste (grün) unterbringen
 - Kuschtiere und Videocassetten werden nicht mehr gekauft und bleiben daher gleichim Karton!!!
 - leere Kartons bleiben möglichst im Raum unter den Tischen und Stühlen
- ↪ Bistro:
 - Schuhe nach Größen sortiert auf den Sofas aufbauen
 - Kleidung auf den entsprechenden Tischen auspacken und nach Art sortieren (Hosen eine Tischseite, Oberteile andere Tischseite)
 - Bügelteile nach Größen sortieren und auf die Kleiderständer hängen
 - Kleinteile (Strümpfe, Mützen, Badebekleidung, Regenkleidung, Gürtel... wenn vorhanden) in Kisten sortieren
 - leere Kartons in den Kickerraum stellen, bitte gleich im Uhrzeigersinn aufsteigend nach den Nummern sortieren
 - Bücher in Themenbereiche sortieren: Pixi-Bücher und dünne Hefte / Kleinkinder-Bücher / Erstleser / Wissensbücher / Teenie-Bücher / Ratgeber / Bastelbücher, usw.

Kassenpersonal:

- ↪ wird von uns eingewiesen



Aufsichtshelfer:

- ↪ Samstag 9.45 Uhr bis 13.00 Uhr
- ↪ Aufsicht in den Räumen möglichst zu zweit. Auch wenn es ruhiger wird, sollte immer eine Person anwesend sein.
- ↪ Bitte darauf achten, dass sich niemand etwas einsteckt, Aufkleber ändert oder umklebt.
- ↪ zwischendurch wieder etwas Ordnung herstellen, Kleidung zusammenlegen
- ↪ ab 13.00 Uhr auf den Tischen die Kleidung wieder ordentlich zusammenlegen, so dass die Verkaufsnummer sichtbar ist, und möglichst schon nach Zehnergruppen sortieren (Nummern 1-9, 10-19, 20-29, usw.)
- ↪ Eingang:
 - Börsen-Taschen verteilen, es dürfen keine größeren Taschen oder Rucksäcke mit reingenommen werden
 - keiner darf mit Sachen in den Toiletten verschwinden
 - hier ist nur der Eingang, kein Ausgang
- ↪ Vorsortierung an der Kasse:
 - die Käufer kippen ihre Ware in einen Wäschekorb
 - die Börsen-Tasche wird zurückgegeben
 - Sachen in den zweiten Korb sortieren, so dass die Nummer oben ist; hierbei kommt es nicht darauf an, die Sachen möglichst glatt zusammenzulegen, sondern dass der „Ansager“ an der Kasse alles schnell sehen kann
 - Bügel bleiben bei uns
 - sortierter Korb wird an die Kasse weitergegeben

Abbauhelfer:

- ↪ Samstag 13.00 Uhr bis alles wieder wegsortiert ist
- ↪ Ab 14.00 Uhr werden im großen Saal und im Seitenschiff der Kirche von uns die Kartons aufgestellt.
- ↪ Großer Saal und Bistro:
 - zuerst alle Schuhe wieder in die richtigen Kartons bringen
 - auf den Tischen die Kleidung wieder ordentlich zusammenlegen, so dass die Verkaufsnummer sichtbar ist, und erstmal nach Zehnergruppen sortieren (Nummern 1-9, 10-19, 20-29, usw.), danach nach Einzelnummern sortieren und in die richtigen Kartons bringen
 - Kleinteile wegsortieren
 - Bügelteile wegsortieren; überprüfen, ob die Verkaufsnummer auf Bügel und Kleidungsstück übereinstimmt
 - Tische und Stühle nach Raumplan wieder hinstellen
 - Kartons von oben nach unten bringen und dort zu der jeweiligen Nummer stellen
- ↪ Kleiner Saal:
 - Kartons nach Nummern aufsteigend aufstellen
 - alle Sachen wieder in die Kartons sortieren
 - wenn kein Karton da ist, im großen Saal einsortieren
 - wenn im Saal alles fertig ist, die Kartons und Großteile in den großen Saal zu der jeweiligen Nummer stellen
- ↪ Spielzeugraum:
 - Kartons nach Nummern aufsteigend aufstellen
 - alle Sachen wieder in die Kartons sortieren
 - Kartons von oben nach unten bringen und dort zu der jeweiligen Nummer stellen
- ↪ Erst wenn alle Sachen und Kartons unten im großen Saal sind und die Organisatoren alles freigeben, kann man seine Sachen ins Auto bringen, sonst verlieren wir den Überblick.