

TEAMLEIDER

EVENT DATUM

**BE
OUR
GUEST**
EVENTS

TEAMLEIDER INSTRUCTIES + CHECKLIJST

Jij bent de teamleider voor deze opdracht.

Als teamleider is het belangrijk dat je alle verstrekte informatie zorgvuldig doorneemt en de regels en richtlijnen nauwkeurig volgt. Jij bent het voorbeeld voor je collega's: zorg ervoor dat je professioneel werkt, goed georganiseerd bent en alles gestructureerd uitvoert.

• **FASE 1: START MAGAZIJN**

- Je bent als eerste aanwezig in het magazijn.
- Je pakt de callsheet, leest deze volledig door en controleert de info in de groepsapp.
- Je geeft een korte briefing aan je team → wat is de planning, hoe pakken jullie het aan.
- Je zorgt dat iedereen duidelijke instructies & taken krijgt.
- Je bewaakt het overzicht en stuurt het team aan, zodat alles correct & efficiënt wordt uitgevoerd.

• **FASE 2: OP LOCATIE**

- Bij aankomst meld je je eerst bij de klant. Je stelt je netjes voor, vraagt naar de wensen en geeft waar nodig professioneel advies. Neem hierbij altijd een proactieve houding aan.
- Je bewaakt de tijdsplanning en zorgt dat alle stappen binnen de tijdsplanning worden uitgevoerd.
- Je stuurt je team aan: verdeel taken, controleer en zorgt dat alles netjes, correct word opgebouwd.
- Je zorgt dat pauze volgens de callsheet wordt genomen. Pauze kan pas starten wanneer alle werkzaamheden volledig zijn afgerond en alles gereed staat!
- Je bepaalt de juiste posities van collega's achter de casinotafels
- Geef een korte briefing, zodat iedereen precies weet wat er van hen wordt verwacht vóór, tijdens en na het evenement.

• **FASE 3: RETOUR MAGAZIJN**

- Bij terugkomst in het magazijn geef je je collega's opnieuw duidelijke taken en instructies zodat alles netjes, correct en efficiënt wordt opgeruimd.
- Zorg dat niemand dubbel werk doet en bewaak de tijd.
- Controleert de materialen en zorgt dat deze onbeschadigd en op de juiste plek worden teruggezet.
- Het team is verantwoordelijk voor het eindresultaat, maar jij bewaakt de voortgang & kwaliteit.
- Iedereen vult zijn declaratieformulier eerlijk, volledig en correct in.
- Je zorgt dat iedereen het magazijn verlaat zodra alle werkzaamheden zijn afgerond.
- Je doet een laatste controleronde: waar nodig ruim je materialen op, maak je items schoon of zet je spullen op de juiste plek als dit is blijven liggen.
- Je controleert de beveiliging: alarm aan, roldeur dicht en de deur op slot.
- Je verlaat als laatste het magazijn.

ZIE ACHTERZIJDE VOOR DE CHECKLIST

HOE GEBRUIKEN JULLIE DEZE CHECKLIST?

- Werk van boven naar beneden
- Voer de taak uit en vink hem af!
- Zorg dat jullie alle taken uitvoeren
- Neem jullie verantwoordelijkheid
- Sla niks over op eigen initiatief
- Het is geen ramp om 5 of 10 minuten langer te blijven om je werk af te maken. Dat hoort en soms gewoon bij.



Beste teamleden,

Julie zijn bijna klaar met de opdracht. Voer alle taken op de onderstaande checklist volledig & zorgvuldig uit. Het hele team is hiervoor verantwoordelijk.

Niet-uitgevoerde of onjuist uitgevoerde taken worden in **minderende gebracht op jullie vergoeding (1 uur per persoon)**. Als jullie gewoon uitvoeren wat er gevraagd wordt, is er niets aan de hand en leveren jullie samen een volledig en gewenst eindresultaat op.

Taken die blijven liggen, moeten door kantoor collega's worden opgepakt en die kosten worden daarom gecompenseerd via deze inhouding.

TEAM CHECKLIST EINDE OPDRACHT

BUS

- ☐ Bus aftanken
- ☐ Master parkeren op het parkeerterrein / Bakwagen er buiten
- ☐ Bus schoon achterlaten (geen papiertjes, flesjes of blikjes!)
- ☐ Zie de instructies aan de binnenkant van de achterdeur van de bus voor wat in de bus moet blijven liggen.

MAGAZIJN

- ☐ Alle retour materialen schoongemaakt? (niks vies terugzetten aub!)
- ☐ Staat alles terug op de juiste plek?
- ☐ Is er iets beschadigd (zo ja? In de groepsapp zetten met foto's & uitleg)
- ☐ Heeft iedereen zijn uren formulier ingevuld?
- ☐ Was er iemand te laat? Dit bij Tim of Talitha aangeven aub!
- ☐ Controle ronde lopen en 100% dubbele check

DIRECT APPEN

- ☐ In de groepsapp laten weten dat jullie klaar zijn!
- ☐ Alle foto's & video's doorsturen in de groepsapp
- ☐ Korte samenvatting van de opdracht in de groepsapp zetten
- ☐ Problemen? Op- of aanmerkingen? Tim appen, mag privé
- ☐ Was er iemand die zich niet aan de dresscode had gehouden? Zo ja, wie? Dit privé naar Tim of Talitha appen.

AFSLUITEN

- ☐ Gilet, Das, Bretels, Strik terugleggen op de juiste plek
- ☐ Callsheetmap terugleggen in de daar voorbestemde zwarte bak
- ☐ Sleutels terugleggen in het sleutelbakje
- ☐ Tankpas terugleggen in het sleutelbakje
- ☐ Uren formulieren terugleggen in de zwarte declaratie bak
- ☐ Alle lampen uitzetten
- ☐ Alarm activeren
- ☐ Magazijn afsluiten
- ☐ Sleutel kastje afsluiten & cijfercode draaien

TEAMLEIDER NAAM:



HANDTEKENING: