

Stappenplan voor de Wijkcoördinator

Boeren voor Buren 2022



Boeren voor Buren werkt met vrijwilligers die zich telkens opnieuw inzetten om iedereen tevreden te stellen.

Als zelfsturende uitgiftelocatie is het belangrijk om een hoofd vrijwilliger, of 'wijkcoördinator' te hebben, en een vrijwilligersteam samen te stellen, waar je op kan rekenen.

Per uitgifte (2 weken) is de wijkcoördinator verwacht om tussen de 8 en 10 uur werk in te steken. De wijkcoördinator krijgt de maximum vrijwilligersvergoeding per uur, (€5) voor 10 uur werk, per uitgifte. In totaal komt dat op €80 per maand, dat aan het einde van de maand op de rekening gestort wordt.

In deze stappenplan lees je precies welke acties de wijkcoördinator zal nemen per gewerkte uitgifte.

Dinsdag voor de uitgifte

De Community Manager organiseert een korte online-meeting met alle wijkcoördinatoren. Hier wordt samen besproken hoe de vorige uitgifte was en nemen ze de bijzonderheden voor de volgende uitgifte door. Als er vragen of opmerkingen zijn van de wijkcoördinatoren, probeert de Community Manager deze ook meteen te antwoorden.

Tijd: 16.00 - 16.30, dinsdag voor de uitgifte (1 x per twee weken)

Waar: Online 'Google Meet', link wordt op dinsdagochtend gestuurd via de wijkcoördinatoren app groep.

Omdat niet alle wijkcoördinatoren er telkens bij kunnen zijn, plannen we per kwartaal een meeting op een ander tijdstip. Wanneer deze meeting is ingepland, zal het in plaats zijn van de reguliere dinsdag meeting. In deze meeting bespreken we met z'n alle de nieuwste ontwikkelingen binnen de organisatie, feedback van de wijkcoördinatoren en andere punten om onze klanten-groei en service te verbeteren. De meeting duurt ongeveer 45 min.

Donderdag voor de uitgifte

Alle wijkcoördinatoren krijgen een e-mail met bijgevoegde informatie over de uitgifte. Deze bestanden worden ook uitgeprint en geleverd in een krat samen met de producten, te vinden op vrijdag voor de uitgifte.

Als er iets mis gaat met de print-outs (verloren, niet helder te lezen e.d.), kan je altijd terug kijken naar de bestanden in je e-mail.

Je hoeft de bestanden in de mail niet per se van tevoren door te nemen maar we raden wel al aan om de bijzonderheden document te lezen om al op de hoogte te zijn van de producten die geleverd worden en de aantallen, en uit te werken hoe veel pakketten ingepakt moeten worden, om mentaal voor te bereiden voor het inpakken met vrijwilligers.

Vrijdag van de uitgifte

Op de vrijdag van de uitgifte worden alle kratten met groente, fruit en kruiden geleverd. Er worden ook lege kratten geleverd die gebruikt worden voor het inpakken.

De wijkcoördinator is verantwoordelijk voor het plannen van het inpakken op vrijdagmiddag. Dit neemt in het organiseren van een (klein) team vrijwilligers die komen wegen, inpakken, de ruimte klaarzetten en opruimen waar nodig.

De wijkcoördinator geeft inpak instructies aan de vrijwilligers en is verantwoordelijk voor het openen en sluiten van de ruimte (als van toepassing)

Zaterdag van de uitgifte

De wijkcoördinator is ook verantwoordelijk voor het inplannen van een (kleine) team vrijwilligers die op zaterdag helpen. Voor rond de 30 bestellingen is een vrijwilliger plus wijkcoördinator genoeg.

De klanten zijn vanaf 09.00 welkom, en het is de verantwoordelijkheid van de wijkcoördinator dat de ruimte daarvoor al klaar is zodat zij en de vrijwilliger(s) de eerste klanten gerust en vriendelijk kunnen verwelkomen.

Wanneer de klant naar binnen komt, vraag voor hun achternaam of ordernummer.

30 minuten voor het eind van de uitgifte (11.30 uur) belt de wijkcoördinator de klanten die nog niet zijn gekomen als reminder.

Om 12.00 is de uitgifte afgelopen en zijn (hopelijk) alle klanten gekomen om hun pakketten op te halen. Geef ~15 speelruimte voor late klanten. Vanaf 12.15 kan de wijkcoördinator en vrijwilligers samen opruimen.

Tussen 12.00 en 14.00 komt de vracht de rolcontainers en lege kratten ophalen (op alle locaties behalve bij centrum, 9 Nieuwe Hoogstraat). De wijkcoördinator houdt hier rekening mee en zorgt dat de vracht alles ophaalt.

Na de levering

Op maandag na de levering ontvangt de Community Manager graag een 'bijzonderheden' email of whatsapp van de uitgifte:

1. Welke vrijwilligers hebben vrijdag en zaterdag geholpen? Stuur graag de namen door. Dit is belangrijk voor de vergoedingen.
2. Waren er tekorten? Zo ja - van welk product en hoeveel tekort?
3. Waren er overschotten? Van welk product en hoeveel overschot?
4. Slecht kwaliteit / te kleine product? Graag foto maken als je dat hebt en sturen!
5. Pakket niet opgehaald? Graag de ordernummer van de klant doorgeven
6. Heb je feedback van de klanten gekregen, of heb je ook feedback of ideeën voor verbereingen e.d. horen we het graag!

INPAKKEN

Klanten kunnen pakketten en losse producten bestellen.

Meestal beginnen de vrijwilligers al op vrijdagmiddag met het samenstellen en inpakken van de pakketten. Daarna beginnen ze met de grotere losse bestellingen. Hoe meer pakketten en bestellingen ingepakt worden, hoe minder er is te doen op de zaterdag.

Als de kratten geleverd zijn is het belangrijk om eerst alles goed te checken. Tel graag de stuks en kilo's - zijn alle producten geleverd, en is er genoeg van alles geleverd? Zo niet, meld dit in de Wijkcoördinator App.

Na het checken, kunnen jullie de pakketten inpakken! Als de meeste pakketten al op vrijdagmiddag ingepakt worden, reken dan ongeveer 3 tot 4 uur in op vrijdag om alles klaar te hebben.

Probeer zo exact mogelijk te wegen en indien nodig, rond af naar boven. Probeer zo exact mogelijk te wegen, of een max van ~50 gram extra te wegen, als dat kan. Bijvoorbeeld: een klant heeft 2000 gram appels besteld, weeg graag tussen 2000g en 2050g appels voor in hun pakket.

Soms pakken de vrijwilligers al op vrijdag alle pakketten in. Dit geeft meer rust op zaterdag en ruimte om alle klanten goed te kunnen bedienen. De vrijwilligers weten dan ook al van tevoren of er tekorten of overschotten zijn! Als er tekorten al op vrijdag bekend is, is het soms mogelijk dat het een en ander op vrijdagavond of zaterdagochtend nog afgedropt kan worden.

Producten - verrot? slecht kwaliteit?

Is een product verrot? Maak er een foto van en stuur naar de Community Manager bij Boeren voor Buren. Gooi de product weg.

Is de kwaliteit van het product slecht (te zacht of slap)? Zet in een aparte krat en stuur een foto naar de Community Manager. Geef een product van slecht kwaliteit ook niet aan de klanten.

Is een product niet meer heel, maar gebroken (bijvoorbeeld een halve wortel, komkommer), zet deze ook in een aparte krat. Liever niet aan de klanten geven. Deze kunnen weggegeven worden aan het eind van de uitgifte.

De 3 bijgevoegde bestanden in de mail op donderdag voor de levering zijn:

1. Eindbestand bestel sheet (excel).

Hier vind je wat de klanten precies hebben besteld en hoeveel stuks of gram van elk product.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	datum	Order	Voornaam	Achternaam	SKU	Aantal	kg	stuks	totaalbedrag	uitgiftepunt
2	03/03/2022 13:59	13051	xxx	xxx	GF5 kg	1			4,95	Amsterdam Oost: KIT
3	01/03/2022 17:58	13020	xxx	xxx	GF5 kg	2			11,68	Amsterdam Oost: KIT
4					Appel	2	500 gr			Amsterdam Oost: KIT
5					Peer	1	500 gr			Amsterdam Oost: KIT
6	06/03/2022 14:44	13094	xxx	xxx	GF5 kg	1			4,95	Amsterdam Oost: KIT
7	03/03/2022 20:06	13065	xxx	xxx	Aardappel	10	500 gr		12,29	Amsterdam Oost: KIT
8					Appel	2	500 gr			Amsterdam Oost: KIT
9					courgette	3		1 st		Amsterdam Oost: KIT
10					Peer	2	500 gr			Amsterdam Oost: KIT
11					ui	2	500 gr			Amsterdam Oost: KIT
12					winterpeen	2	500 gr			Amsterdam Oost: KIT
13					Zoete aardappel	2	500 gr			Amsterdam Oost: KIT
14	07/03/2022 21:00	13142	xxx	xxx	Aardappel	3	500 gr		6,85	Amsterdam Oost: KIT
15					ui	4	500 gr			Amsterdam Oost: KIT
16					winterpeen	2	500 gr			Amsterdam Oost: KIT
17					Zoete aardappel	1	500 gr			Amsterdam Oost: KIT
18					Peer	2	500 gr			Amsterdam Oost: KIT
19					Appel	3	500 gr			Amsterdam Oost: KIT

2. **Bijzonderheden lijst.** Hier zit alle nodige, nieuwe informatie voor de huidige uitgifte.

Bijzonderheden

Nieuw

- ~~XX~~
- ~~XX~~

Deze producten worden niet meer geleverd:

- ~~XX~~
- ~~XX~~

Transporttijden aanpassingen

- ~~XXX~~

Marges

- ~~XXX~~

Andere informatie:

- ~~XXX~~
- ~~XXX~~

Lijst van namen vrijwilligers

3. Bestelling bij de boer.

Hier zie je precies de hoeveelheid per product dat naar de locatie gaat. Je ziet ook hoeveel van dat product besteld was. Er hoord altijd meer kilos of stuks naar de locatie te gaan dan besteld waren, omdat er soms rotten tussen zitten en het wegen niet altijd precies is.

LOCATIEX – Bestellingboer



Product	Ontvangen kg / stuks	Klantenbestelling
Aardappel	130 kg	120 kg
Appel	63 kg	58 kg
Biet	15 kg	12,5 kg
Pastinaak	15 kg	8 kg
Peer	63 kg	50,5 kg
Regenboog wortel	20 kg	10 kg
Rode ui	40 kg	34 kg
Ui	60 kg	52,5 kg
Winterpeen	100 kg	81,5 kg
Zoete aardappel	35 kg	31,5 kg
Basilicum	18 stuks	18 stuks
Courgette	70 stuks	61 stuks
Gekookte biet	21 stuks	16 stuks
Knolselderij	35 stuks	31 stuks
Mosterd rode tuinkers	13 stuks	13 stuks
Paksoi	30 stuks	27 stuks
Prei	75 stuks	65 stuks
Radijs groene tuinkers	18 stuks	18 stuks
Rode sla	13 stuks	13 stuks
Spitskool	70 stuks	62 stuks
Witlof	20 stuks	18 stuks