

# Hur man anordnar en sittning

---

Syftet med det här dokumentet är att fungera som en lathund inför anordnandet av en sittning. Det kan användas som stöd och checklista under förberedelserna.

## Skriva kontrakt

Det första steget i att anordna en sittning är att ha ett möte och skriva kontrakt med vår bokningsansvarige Jonas Levin. Under detta möte kommer ni överens om vilken meny som ska gälla för kvällen, vilka tider som ska gälla för sittningen och ett uppskattat antal gäster. Under det här mötet kommer ni få prisuppgifter för menyn och även ett rekommenderat kuvertpris för att sittningen ska gå runt ekonomiskt.

Detta möte bör ske minst **3 veckor** innan sittningen så att kocken hinner planera och köpa in varor. Det är därför rekommenderat att ta kontakt med bokningsansvarige minst **4 veckor** innan för att bestämma en tid för ert möte.

Innan mötet med bokningsansvarige bör ni ha tagit reda på följande:

- Ett ungefärligt antal sittande
- En meny
- Vilka dryckesalternativ som skall finnas
- Antal serveringspersonal

Mail till bokningsansvarige Jonas Levin: [bokning@trappan.nu](mailto:bokning@trappan.nu)  
Telefonnummer: 011-36 35 81

## Beställa mat och dryck

Senast **7 dagar** innan sittningen ska ni som arrangörer meddela kökschefen Ulf Johansson det exakta antalet sittande. Det är viktigt att denna deadline hålls då det behöver beställas råvaror i god tid från vår leverantör samt planeras utefter den eventuella specialkost som kommer in. För att underlätta för kökschefen ska endast en sammanställd lista skickas in till kökschefen.

I samband med att antalet sittande meddelas till kökschefen ska sittingsdrycken meddelas till hovmästaransvarige Hanna Johansson. Även i detta fall ska endast en sammanställd lista skickas med.

Om ni saknar ni något på menyn eller har andra särskilda önskemål så kan ni kontakta vår kökschef. Han kan därefter hjälpa er ta fram nya rätter eller lösningar till er sittning.

När ni beställer mat och dryck:

- Maila kökschefen det exakta antalet sittande **7 dagar** innan sittningen
- Maila hovmästaransvarige sittingsdrycken **7 dagar** innan sittningen

- Sammanställ endast **1 lista** med det exakta antalet sittande och specialkost till kökschefen
- Sammanställ endast **1 lista** med sittingsdrycken till hovmästaransvarige

Mail till kökschefen Ulf Johansson: [kock.trappan@gmail.com](mailto:kock.trappan@gmail.com)

Mail till hovmästaransvarige Hanna Johansson: [hovmastare@trappan.nu](mailto:hovmastare@trappan.nu)

## Serveringspersonal

Under sittningen kan Trappan tyvärr inte tillgå med serveringspersonal så därför ligger det ansvaret på er som arrangörer. Om det är buffé behövs det 1 serveringspersonal på 20 sittande gäster. Gäller det bordsservering behövs 1 serveringspersonal på 12 sittande gäster.

Serveringspersonalen skall infinna sig på Trappan **2 timmar** före sittningen där hovmästaren tar emot och tillsammans ställer de i ordning inför sittningen. Serveringspersonalen ska bära svarta byxor och vit skjorta under serveringen, vilket de själva står för.

Efter sittningen är det serveringspersonalen tillsammans med er som arrangörer som ser till att lokalen återställs i ursprungligt skick. Det är hovmästaren som avgör när arbetspasset är slut.

Kom ihåg angående serveringspersonalen:

- Buffé = **1 på 20** sittande
- Bordsservering = **1 på 12** sittande
- Serveringspersonalen ska vara där **2 timmar** före sittningen
- Serveringspersonalen ska ha svarta byxor och vit skjorta

## Avgifter

Innan varje sittning ska en **depositionsavgift** på 1000 kr betalas in till Trappan senast **7 dagar** innan sittningen. Detta fungerar som en garanti utifall något skulle gå sönder på grund av oaktsamhet eller att någon gäst förstör eller vandaliserar Trappans lokaler eller inventarier. Denna kan även dras in vid avtalsbrott som t.ex. ett bristande antal servitörer.

Depositionsavgiften betalas i Trappans Café och om sittningen går som den ska får ni tillbaka depositionen efter sittningen då 1000 kr dras av på sittingsfakturan.

Ni som arrangörer har ansvar för att gästerna uppträder korrekt samt att lokalen återställs i ursprungligt skick efter bokningen.

Utöver depositionsavgiften tillkommer även en **hovmästaravgift** på 300 kr. Denna avgift specificeras på fakturan efter sittningen.