

## Motion

angående införande av nya poster i avsikt att avlasta cafémästaren

### Bakgrund

#### Sammanfattad bakgrund

**TL;DR:** *Cafémästare dör av stress sen urminnes tider.*

I ett protokoll från ett styrelsemöte 2016 står följande: "Cafémästare behöver avlastas, men vice kassör inte en bra lösning". Samma diskussion har i princip förts varje år mellan cafémästare sen dess och troligen även innan dess. Anledningen till att ni kanske inte har hört det här innan är att de enda som vet hur jobbig och dysfunktionell posten är, är gamla cafémästare. Dvs. personer som inte har orken att göra en förändring, och därför har caféet fortsatt rulla på på samma sätt år efter år. Det finns tyvärr inte en cafémästare i modern tid som inte har upplevt ohälsosam stress under sin mandatperiod, och även ofta stressproblematik efteråt. Om vi vill ha caféet kvar så måste det förändras.

#### Mer detaljerad bakgrund

"På HT-mötet 2019 frågade Kåre von Geijer mig om min stresstålighet när jag kandiderade till cafémästare. Jag sa att det inte borde vara några problem, att jag ändå brukade vara bra på att hantera min egna stress. Jag vet inte om jag någonsin övertygade honom. Vårterminen 2021 var jag sjukskriven med utmattningsdepression som orsak. Det värsta var kanske att ingen var förvånad. Gamla cafémästare såg bara på mig med smärtsamt medlidande och förståelse." – Vilma

Cafémästare är utan tvekan den post på sektionen med mest ansvar för minst uppskattning. Det är svårt att se in i posten som oinsatt och förstå riktigt hur många små uppgifter och ansvar man måste hålla koll på eller hur caféet konsumerar alla ens vakna tankar. Man har rullande kontakt med en rad olika parter, både utanför sektionen och sektionen. Man håller i utbildningar där samma rutiner måste gås igenom gång på gång på gång för folk som snart glömmet dem. Man pusslar ihop mackschemat och försöker beställa rätt mängd till allt men måste ändå panikplanera när något går snett. Man bokför och lägger budget. Man städar när någon har glömt. Man caterar. Man springer till skolan 7 på morgonen när någon har glömt en nyckel. Man stannar i skolan till midnatt för att någon ska ha access till caféet. Man försöker ta till sig av miljöförvaltningens kritik och kommentarer, men det slutar alltid i att man inte har tiden, eller personalen, eller orken.

Vilma: "Vad gör vi om någon frågar 'Vad gör ens en Cafémästare?'"

Samuel: "Visar listan?"



Vilma: ”Som bakgrund eller appendix?”

Så för den som är nyfiken har vi satt ihop och bifogat en ansvarslista i punktformat som hittas i appendix. Den har 60 punkter för tillfället.

Vi alla älskar caféet och vill att det ska fortsätta finnas, men inte under de här omständigheterna. Det är med glädjeblandad skräck och vemod vi ser folk söka vice cafémästare varje termin. Om ni vill ha kvar caféet, både som det mysiga stället vi alla älskar och som den inkomstkällan som vi beror på så är det dags att göra något åt det. Det pratas ofta om att utveckla, om att expandera, göra större, bättre, mer. Men det är dags att göra motsatsen: skala ner och avlasta.

Det är fullt möjligt att ingen vill söka posterna, men det värsta som kan hända är att ingen söker och caféet fortsätter att fungera som innan. Och det är bättre att försöka än att inte göra något. Ingen av oss var den första som caféet påverkade, men vi vill verkligen att Samuel ska få vara den sista.

## Förslag till förändring

Vi har överlagt alla olika ansvars-konfigurationer som man kan tänka sig under de senaste tre åren och det här är det vi har kommit fram till som det rimligaste alternativet. En nyckelpigeförman som kan överse den dagliga verksamheten och hjälpa nyckelpigorna fungera som de ska, samt en beställningsansvarig som kan lägga fram en mackplan och två gånger i veckan beställa in varor utefter vad som behövs och vad som redan finns. Det kan tycka att det är en ganska liten del av cafémästarens ansvar, men bara det lilla hade varit en enorm hjälp och lättnad.

### Tack

Då nyckelpigeförman blir en förmannapost är det rimligt att de tackas med en nollningssittning likt andra förmannaposter på sektionen. Då de också tar över mycket av det som är praktiskt arbete och krävande från cafémästaren justerar vi också om caféetacket. Vi tar två av de mackor vice cafémästare och cafémästare (alltså en från varje) får varje vecka och lägger det tacket på nyckelpigeförman istället. Inget nytt tack läggs alltså till, det existerande omdistribueras bara.

Beställningsansvarig har ett mindre krävande jobb då de i princip behöver dyka upp två gånger i veckan och lägga sin beställning. Då detta tar lite tid tycker vi att det är rimligt att de får fika i caféet som arbetskostnad de dagarna.

### Mandatperiod

Vi tycker att det är rimligt att välja en beställningsansvarig per termin som sitter på ett helår. Detta för att man ska kunna ha överlämningar då det är svårt att beställa utan erfarenhet. Tanken är även att den som suttit längst egentligen bara håller i en överlämning den kommande läsperioden och eventuellt hoppar in ifall den senast valde skulle bli sjuk eller vill åka hem och hälsa på sina föräldrar en vecka till exempel.

### Posterna

I appendix har vi markerat de åtaganden som vi tänker kommer att fördelas till de nya posterna, men i kort är det detta:



## Ungefär vad posterna innebär

### [Förman för nyckelpigor]

- Tvätta förkläden
- Hjälpa cafémästarna att se till att nyckelpigorna följer livsmedelsverkets krav
- Bistå nyckelpigor i bekymmer som kan dyka upp för dem
- Sammankallande för nyckelpigemöten
- På det stora hålla ett öga på caféet under dagsverksamheten.

### [Beställningsansvarig för caféet]

- Lägga beställningar
- Bestämmer mackschema i samråd med cafémästarna
- Har veto på en macka
- Har rätt att kräva en macka i mackutbudet

## Yrkande

Vi yrkar därför

*att* namnen på posterna samt hur namnen skall översättas till engelska, bestäms av styrelsen i samrådan med cafémästarna på ett styrelsemöte.

*att* i Reglementet, § 8.5.2 *Sammansättning*, ändra till

Cafémästare, vice cafémästare, [förman för nyckelpigor], [beställningsansvarig för caféet], nyckelpigor och bakisar.

*att* i Reglementet under Kapitel 9, Funktionärer, lägga till

### § 9.11 [*Beställningsansvarig för caféet*]

§ 9.11.1 *Beskrivning* [Beställningsansvarig för caféet] är ansvarig för beställning av varor samt planering av mackor i caféet.

§ 9.11.2 *Ordinarie mandatperiod* Kalenderår/Läsår

§ 9.11.3 *Åligganden* Det åligger [Beställningsansvarig för caféet] att

- a. i samrådan med Cafémästare bestämma läsperiodens mackmatrix.
- b. att två gånger i veckan under caféets öppna veckor, göra beställningar till caféet utifrån det existerande sortimentet.

§ 9.11.4 *Valupplysning*

*att* i Reglementet under Kapitel 9, Funktionärer, lägga till

**§ 9.12 [Förman för  
nyckelpigor]**

§ 9.12.1 *Beskrivning* [Förman för nyckelpigor] agerar förman för nyckelpigorna.

§ 9.12.2 *Ordinarie  
mandatperiod* Halvår

§ 9.12.3 *Åligganden* Det åligger [Förman för nyckelpigor] att

- a. hjälpa nyckelpigorna när de har frågor
- b. sammankalla till möten för nyckelpigor.
- c. om möjlighet finns, inhandla varor som saknas under dagarna.
- d. ha insyn i lagar och regler gällande hantering av livsmedel och hjälpa nyckelpigorna att följa dem.

§ 9.11.4 *Valupplysning*

*att* i Policy för val §2.10.1 *Poster som väljs under höstterminen* lägga till

- [förman för nyckelpigor] (1)
- [beställningsansvarig för caféet] (1)

*att* i Policy för val §2.10.2 *Poster som väljs under vårterminen* lägga till

- [förman för nyckelpigor] (1)
- [beställningsansvarig för caféet] (1)

*att* i Policy för funktionärsförmåner under *Tack* under *Funktionärsposter som får 1 nollningssittning* lägga till

- [förman för nyckelpigor]

*att* i Policy för funktionärsförmåner under *Tack* under *Övriga tack* lägga till

- [förman för nyckelpigor]: 2 luncher i veckan då caféet har öppet

samt ändra till

- cafémästare, vice cafémästare: 5 4 luncher i veckan då caféet har öppet

*att* i Policy för funktionärsförmåner under *Arbetskostnader* lägga till

- [beställningsansvarig för caféet]: fika från caféet dagarna de lägger beställning, cafémästaren bestämmer rimlig mängd.

*att* ge styrelsen i uppdrag att utreda access för de nya posterna.

*att* posten [förman för nyckelpigor] väljs första gången i samband med valet HT 2022.

*att* posten [beställningsansvarig för caféet] väljs första gången i samband med valet HT 2022.

*att* motionen direktjusteras.

*I F-sektionens tjänst,*

---

Samuel Andersson  
*Cafémästare HT22*

---

Svante Sandblom  
*Cafémästare HT21*

---

Vilma Ylvén  
*Cafémästare HT20*

---

Emelie Zhu  
*Cafémästare VT20*

---

Melinda Rydberg  
*Cafémästare HT19*

---

Kåre von Geijer  
*Cafémästare VT19*

---

Leo Einarsson  
*Cafémästare VT18*

## Appendix

### En cafémästares alla åliggande

#### Ekonomi/pappersarbete

- Bokföring
- Fakturering
- Uppdatera priser, prislappar, iZettle
- Kostnadsberäkningar
- **Skriva mackmatriser**
- Budgetansvar (lägga en budget och se till att den följs)(kontakt med kassör)
- Kom på nya mackor?
- Planera om SNABBT SOM FAN när det oundvikligt blir fel med beställningar
- Skriv nya receptlappar
- Läsperiods- och verksamhetsberättelse
- Hålla koll på och ge ut/samla in alla cafénycklar varje läsperiod

#### Inköp

- **Beställa varor två gånger i veckan (obs tar tid och är svårt)**
- Inköp större saker (muggar, kaffekort, märken etc.)
- Inköp av kaffe (ej genom grossist, utan köpa från Willys)
- Inköp av saker som försvinner (läs gafflar och saxar och MATLÅDOR)
- **Inköp av varor som tar slut (på ICA (ibland kan nyckelpigor fixa))**
- Inköp fika/mat till cafrédag/städdag

#### Funktionärer

- Vice Cafémästare
  - Kontinuerlig (daglig) kontakt
  - Upplärning av bokföring
  - Upplärning av beställning
  - Håll koll på stackarens mentala hälsa (Visa inte den här listan)
- Nyckelpigor
  - Rekrytering
  - Utbildning
  - **Möten**



- Kontinuerlig feedback
- Mental hälsa
- Bakisar
  - Intervjuer
  - Utbildning
  - Möten
  - (lämnar typ allt ansvar och hoppas att de löser det)
- Jobbare (hitta dem)
- Nyckelpigefaddrar (hitta dem)
- **Krama nyckelpigor, bakisar och jobbare (och andra som vill ha kramar) <3**
- Rekrytera en ny vice

### Kontakt utåt och inåt

- Kontakt med Svensk Cater
  - Sitta i möte med Robin och prata varupriser
  - **Mejla Åsa (nuförtiden Alfred, we will forever remember you Åsa <3) om beställningar**
- Kontakt med Mormors bageri (via telefon endast obs obs)
- Kontakt med huset (RIP)
- Gå på nämndmöten
- Utbildning av andra utskott inför utlåning av café
- Bokning av caféet
- Se till att utskott som ska låna caféet har access
- Koordinera utlån av kaffetermosar när folk vill stå i foajén
- **Överlev miljöförvaltningens inspektion (boka gärna)**
- Se till att sektionen vet vad som händer i caféet (Facebook)(Stängt/öppet, söker ditten eller datten, prova-på-veckor etc.)
- Kontakt med cafékollegiet
- Kontakt med vaktmästare

### Översikt och övervakning

- **Se till att caféet följer livsmedelsverkets riktlinjer och lagar kring hantering av livsmedel**
- Underhåll utrustning (ugn, diskmaskin, mixer, kaffemaskin)
- Städning efter andra utskott som lånat caféets utrymmen
- Ha koll på temperatur i kylar och frysar så att de fungerar (läsa av separata kyltermometrar i varje kyl 1 gång/vecka)

- Ha koll på utgångsdatum så att alla råvaror som finns i caféets utrymmen är godkända för användning
- Mikrorummet

### Praktiskt arbete

- Catering
  - Räkna (beställning av mackor, råvaror, plats i kyl, frys)
  - Kontakta
  - Planera efter matpref
  - Göra röror
  - Hitta jobbare
  - Göra mackor
- Hantering av skit andra lämnar i caféets kylar och frysar!!!!
- Grovstäd efter varje läsperiod
- Lyfta upp skit (muggar) ur bunkern
- Förbereda cafrédag
- Utföra cafrédag så att alla nyckelpigor har det trevligt
- Försök dra i projekt som legat på is i många år (nya muggkrokar, återvinning, bättre layout, kyl etc.)
- Se till att någon (du (hoppas du inte gillar sovmorgon)) tar hand om leverans när nyckelpigan inte kan
- Tvätta förkläden
- Rensa bort sektionsmuggar

### Tack

- Caféfesten
- Funktionärstack
- Ge ut kaffekort till berättigade

### Nollning

- Hitta på nolleupdrag (inte alltid?)
- Skriv text till nolleguide
- Försök desperat synas för nollorna
- Hantera krokar i cafébokningar och ett överflöd av cateringar

### Övriga omöjliga ansvar

- Bli aldrig sjuk
- Var alltid tillgänglig för panik-samtal

