

Huisregels Prins Heerlijk Horeca & Detailhandel

Als je bij Prins Heerlijk leert en werkt, hoor je je aan afspraken en regels te houden. Dit noemen wij onze 'huisregels'. Als je bij Prins Heerlijk start, onderteken je de huisregels. De huisregels zijn opgesteld om de kwaliteit, motivatie en onderlinge samenwerking te bevorderen. De leermeesters en de leidinggevende zien er op toe dat deze huisregels worden opgevolgd.

Je bent je eigen visitekaartje maar ook dat van Prins Heerlijk!
Hieronder volgen de huisregels die binnen Prins Heerlijk gelden.

Hygiënisch en veilig werken

- Zorg dat je er altijd **fris en verzorgd** uitziet.
 - o Schone nagels, eenvoudige sierraden, geen opvallende piercings of tatoeages (deze zijn afgedekt);
 - o Bij het werken in de horeca in de Nieuwlandstraat, Villa de Vier Jaargetijden en De Koning, zijn zichtbare piercings of tatoeages niet toegestaan;
 - o Dames: lange haren zijn opgestoken met een eenvoudige klem of elastiek, niet te veel make-up en geen nagellak;
 - o Heren: zijn geschoren (heeft de voorkeur, zeker als je in de keuken staat) of hebben een verzorgde baard, de haren zijn verzorgd en niet te lang.
- **Voorkom ongewenste persoonlijke geurtjes.**
 - o Altijd deodorant gebruiken, tanden goed poetsen en niet teveel parfum of aftershave gebruiken.
- Draag tijdens het werk en de les, de voorgeschreven **basiskleding** (van jezelf) en werkkleding (van de werkplek).
- De basiskleding is een zwarte broek, wit T-shirt, zwarte sokken en nette zwarte schoenen.
- Kom in nette, schone kleding naar je werk.
- Was tijdens het werk regelmatig je handen.
- Houd je steeds aan alle **voorschriften** over hygiënisch en veilig werken.
- Tijdens het werk **drink je geen alcohol en gebruik je geen drugs**. Je komt nuchter en fit aan op het werk.
- Drink **voldoende water** (of thee / fris), maar doe dit uit het zicht van gasten en klanten.
- Roken doe je alleen op het een afgesproken tijdstip en plek. Die plek laat je altijd netjes achter.

Omgangsvormen

- Zorg dat gasten en klanten zich **welkom voelen** en altijd zo snel mogelijk worden geholpen.
- Ga in op de **wensen en de behoefte** van de gast. Bij twijfel overleg je met je leidinggevende.
- Doe je werk met een **glimlach**. Dat geeft een prettige sfeer en dat werkt voor jou ook fijner.
- **Persoonlijke zaken** die je weet van collega's/gasten/klanten, vertel je niet aan buitenstaanders.
- **Privéproblemen** kun je wel met collega's bespreken, maar niet met gasten of klanten.
- In een team is iedereen anders. Daardoor kun je van elkaar leren en elkaar aanvullen.
Je toont daarom altijd **respect** voor elkaars mogelijkheden en meningen.
- Je **helpt** collega's en vraagt zelf ook om hulp wanneer je iets niet begrijpt, weet of kunt.
- Onderlinge problemen lossen we samen zo snel mogelijk op. Daarbij gedraag je je **professioneel**: je zorgt dat gasten en klanten er niets van merken.
- Prins Heerlijk is een **leerwerkbedrijf**. Als leerling ben je bij ons om te leren. Vergeet dus niet naar adviezen van leermeesters te luisteren. Dan kun je het onze gasten en klanten nog beter naar de zin maken!
- **Ongewenst** fysieke contact is niet toegestaan.

Deze omgangsvormen gelden ook voor de sociale media zoals, whatsapp, facebook etc.

Werkafspraken Horeca/Detailhandel

- Je hebt je **Portfolio** of agenda altijd bij je als je voor Prins Heerlijk aan de slag bent.
- Het **nieuwe rooster** ontvang je ongeveer 2 weken van tevoren, op het door jou opgegeven e-mailadres.
- Wil je op een bepaalde dag vrij zijn en dus **verlof** aanvragen, doe je dit 3 weken van te voren door een aanvraagformulier in te vullen en af te geven bij je leidinggevende.
- Je kunt 2 keer per jaar **vakantie** aanvragen: in februari voor het voorjaar en de zomer, in **september** voor de herfst en winter door een aanvraagformulier in te vullen en af te geven bij je leidinggevende.

Pas wanneer je **toestemming** hebt gekregen, weet je ook zeker dat je vrij kunt zijn.

- Als je eenmaal staat ingeroosterd, hebben we een afspraak. En: **afspraak is afspraak!**
- Je bent een kwartier voor aanvang van je dienst aanwezig. In die tijd kleed je je om en meld je je even.
- Ziekmelden:
 - o Als je ingeroosterd staat voor werk bij een van de vestigingen van Prins Heerlijk of in les: **vóór 09.00 uur ziekmelden bij je jobcoach.**
 - o Werk je in het **weekend** en/of is je eigen jobcoach op **vakantie**, dan meld je je ziek bij de **jobcoach van dienst** die vermeld is op het rooster van de betreffende week.
 - o Als je ingeroosterd bent bij een extern stage- of werkbedrijf: **vóór 9.00 uur bij je stage of werkbedrijf en bij je jobcoach ziekmelden.**
 - o Wordt er niet opgenomen? Spreek de voicemail in.
Vertel wat je klachten zijn en wanneer je verwacht weer te komen werken.
- Beter melden
 - o Als je weer beter bent, meld je dat **zo snel mogelijk** bij je jobcoach.
- **Pauzes** worden in overleg gepland. Ze tellen niet mee als gewerkte uren.
 - o Eetpauzes duren een half uur. Tijdens de lunch krijg je brood, 's avonds een warme maaltijd.
 - o Koffiepauzes duren een kwartier. Dan krijg je koffie, thee of limonade.
- **Mobiele telefoons van leerling-medewerkers staan altijd uit tijdens het werk.**
- Zet je **fiets** altijd op de afgesproken plek. Ook als je haast hebt!
- Prins Heerlijk is **niet aansprakelijk** voor beschadiging of diefstal van persoonlijke eigendommen.

Huisregels Prins Heerlijk Zorg

Op je leerwerkplek houd je je aan de huisregels die daar gelden.

Vanuit Prins Heerlijk hebben we ook eigen duidelijke huisregels om de kwaliteit, motivatie en samenwerking te bewaken. Als je bij Prins Heerlijk start, onderteken je de huisregels. Lees de huisregels goed door. Wij verwachten dat je je aan de huisregels houdt. **Je bent je eigen visitekaartje maar ook dat van Prins Heerlijk!**

Hieronder volgen de huisregels die binnen Prins Heerlijk gelden.

Schoon en veilig werken

- Zorg dat je er altijd fris en verzorgd uitziet.
 - o schone nagels, korte nagels, eenvoudige sierraden, geen zichtbare piercings of tatoeages;
 - o dames: lange haren opgestoken, niet te veel make-up, geen nagellak;
 - o heren: gekamd en geschoren / verzorgde baard.
- Voorkom ongewenste persoonlijke geurtjes.
 - o Altijd deodorant gebruiken
 - o tanden goed poetsen;
 - o niet teveel parfum of aftershave.
- Kom in nette, schone kleding naar je werk en de les. Je bent het visitekaartje van Prins Heerlijk!
- Draag tijdens het werk de voorgeschreven werkkleding (van de werkplek).
- Was tijdens het werk regelmatig je handen.
- Houd je steeds aan alle voorschriften over 'veilig en schoon werken' .
- Tijdens het werk drink je geen alcohol. En vanzelfsprekend ook niet vlak van tevoren.
- Roken doe je alleen op een afgesproken tijdstip en plek. Die plek laat je altijd netjes achter.

Omgansvormen

- Zorg dat bewoners zich veilig bij je voelen en altijd zo snel mogelijk worden geholpen.
- Sta altijd open voor extra verzoekjes. Bij twijfel leg je de vraag voor aan een leidinggevende.
- Doe je werk met een glimlach. Dat geeft een prettige sfeer en dat werkt voor jou ook fijner.
- Persoonlijke zaken die je weet van collega's/bewoners, vertel je niet aan buitenstaanders.
- Privéproblemen kun je wel met collega's bespreken, maar niet met bewoners.
- In een team is iedereen anders. Dat mag. Dat is zelfs goed! Daardoor kun je van elkaar leren en elkaar aanvullen. Je toont daarom altijd respect voor elkaars mogelijkheden en meningen.

- Je helpt collega's en vraagt zelf ook om hulp wanneer je iets niet begrijpt, weet of kunt.
- Onderlinge problemen lossen we samen zo snel mogelijk op. Daarbij gedraag je je professioneel: je zorgt dat bewoners er niets van merken.
- Prins Heerlijk is een leerwerkbedrijf. Als leerling ben je bij ons om te leren. Vergeet dus niet naar adviezen van je begeleiders te luisteren. Dan kun je het de bewoners nog beter naar de zin maken!
- Geef veranderingen in je persoonlijke gegevens door aan je jobcoach en aan je BPV-afdeling.
- Tijdens lesdagen zijn wij te gast bij Servicecentrum Het Laar. We houden ons dan ook aan de afspraken zoals deze binnen Het Laar gelden. Medewerkers en bewoners hebben geen last van onze aanwezigheid.
- Je GSM zet je tijdens de lesdag uit en leg je in je kluis. Aan het einde van de lesdag haal je je GSM weer uit je kluisje. Als je een belangrijk bericht verwacht, vraag je vooraf toestemming aan je docent om te mogen kijken. Mocht je voor een noodgeval bereikbaar moeten zijn tijdens een lesdag, geef dan het telefoonnummer van je jobcoach door. Alle leerlingen kunnen in een noodgeval via dit telefoonnummer worden bereikt tijdens de lesdag.
- De laptop gebruik je voor de lesstof of het maken van verslagen, power point, etc. Gebruik van facebook e.d. is niet toegestaan.
- Muziek mag je luisteren als dit je concentratie verhoogt. Muziek luister je via online radio, niet via websites zoals youtube.

Werkafspraken

- Het nieuwe werkrooster ontvang je volgens de afspraak die geldt op je BPV-afdeling.
- Wil je op een bepaalde dag vrij zijn of ga je op vakantie? Overleg dit met de medewerker die op jouw BPV-afdeling het werkrooster maakt. Stel je jobcoach ook op de hoogte van je vrije dagen.
- Pas wanneer je toestemming hebt gekregen, weet je ook zeker dat je vrij kunt zijn.
- Als je eenmaal staat ingeroosterd, hebben we een afspraak. En: afspraak is afspraak!
- Zorg dat je op tijd op je werk en school aanwezig bent. Ben je te laat op een lesdag overleg je met je jobcoach hoe laat je die dag deel mag nemen aan de les.
- Ziekmelden doe je volgens de afspraken die gelden bij jouw BPV-afdeling en bij Prins Heerlijk.
- Ziekmelden bij Prins Heerlijk doe je vóór 9.00 uur en telefonisch bij je jobcoach. Wordt er niet opgenomen? Spreek de voicemail in. Vertel wat je klachten zijn en wanneer je verwacht weer te komen werken.
- Pauzes heb je volgens de pauzetijden op jouw stage-afdeling.
- Mobiele telefoons van leerling-medewerkers staan altijd uit tijdens het werk en op de lesdag.
- Als je met de fiets komt, zet je fiets altijd op de afgesproken plek. Ook als je haast hebt!
- Prins Heerlijk en je werkgever zijn niet aansprakelijk voor beschadiging of diefstal van persoonlijke eigendommen.
- Spullen die je gebruikt tijdens de lesdag behandel je met respect. Je ruimt zelf de gebruikte spullen op als je ze niet meer nodig hebt.
- Je houdt zelf je werkrooster bij op de lijsten die hiervoor zijn bedoeld in je takenmap. Docenten houden aanwezigheid bij tijdens de lesdagen. Ben je vaak afwezig dan vindt er een gesprek plaats met je jobcoach en/of je teamleider om te kijken of je niet onder de urennorm komt voor het kunnen behalen van je opleiding.
- Elke lesdag zijn er twee leerlingen verantwoordelijk voor het zetten van koffie en thee voor in de pauzes. Ook zorgen deze leerlingen voor het doen van de afwas en evt. het opruimen van het lokaal. De planning hiervan hangt in de keuken van het leslokaal.