



® KOKNA 25

Udvalgsnavn: HANDELSVARE

Indhold:

Telefonliste

Kontaktpersoner

Godt at vide:

- hvad gik godt?
- hvad gik mindre godt?
- hvad vil vi anbefale til næste år?

Økonomi

Tak fordi du laver service 😊

## Telefonliste

Navn	Telefonnummer	E-mail
Udvalgsformand: Dorrit		

## Godt at vide

(Her kan i beskrive jeres erfaringer. Hvad gik godt? Hvad gik mindre godt? Hvad kan gøres bedre næste gang? Hvad vil vi anbefale til næste år?)

Da det også i år har været rigtig svært, at få folk til at melde sig til service, bestod udvalget kun af formanden. Det er ikke optimalt, men med de tidligere års gemte materialer (vagtskemaer, prissedler m.m.) og fordelen i flere års egen erfaring med udvalget, blev det alligevel en overkommelig opgave, dog med en handelsvarebod uden de store ændringer.

Det er i almindelighed NA Kbh's litteraturudvalgs varer, der sælges i handelsvareboden, så der skal i den forbindelse etableres et samarbejde med litteraturudvalget (da jeg som de foregående år både har været fungerende formand for OSK's litteraturudvalg og for Handelsvare, har samarbejdet været ligetil). Alle overskydende vare og indkomne penge efter salget på konventet går derfor også tilbage til OSK's litteraturbutik.

Vagtskemaer, prissedler, duge til boden m.m. ligger i en kasse ovenpå litteraturskabet i Linie 14. Ligesom mødelederguider og oplæsninger til speakerudvalget også er opbevaret der.

### Salg af anden merchandise

Hvis det besluttes at sælge vare, der ikke normalt forefindes i OSK's litteraturbutik, som f.eks T-shirts, krus eller anden merchandise, er det konventkontoen, der finansierer dette med mindre andet aftales. Og der skal derfor også laves et særskilt regnskab på disse ting, ligesom overskydende vare dermed er konventets.

De sidste år er det blevet besluttet ikke at sælge T-shirts, da det de foregående år har givet underskud.

Vi undersøgte muligheden for at få lavet termokrus, covers til smarth phones eller lign med NA logo og det er muligt. De steder vi fandt krævede dog, at der skulle bestilles et ret stort antal (100 stk), for at det var rentabelt. Så giver i stedet ideen videre.

## **Inden konventet:**

### VAGTPLAN

Som tidligere år blev der lavet et vagtplan til weekenden med 2 timers vagter. I år lavede jeg den i min notesblok på mobilen, så var den altid ved hånden, når jeg under Na relaterede meddelelser på div møder efterlyste hjælpere. Det er en god ide at skrive både navn og telefonnr op på dem, som melder sig og evt sende en reminder til hver enkelt dagen før de har vagt.

Jeg har som hovedregel forsøgt at få 2 på hver vagt, da der ofte er nogen der melder fra. Det var slet ikke muligt i år, ligesom der var vagter, der ikke blev besat, dem dækkede jeg så selv og fungerede som back up, hvor det var nødvendigt eller lukkede boden i det aktuelle tidsrum, som f.eks under gallamiddagen.

Det kan også være en god ide, at lægge vagtplanen op inde på KOKNA's Facebook side.

### BESTILLING OG PAKNING AF LITTERATUR

Sørg for i god tid i samråd med OSK's litteraturformanden, at sikre at der er det nødvendige litteratur hjemme.

På [www.na.org](http://www.na.org) kan man se udvalget og beslutte om der skal bestilles særlig litteratur/merchandise hjem.

Husk at skaffe papkasser i god tid til at pakke den aktuelle litteratur m.m. ned i, inden fra litteraturbutikken. Der er generelt blevet brugt ca. 6 kasser (pas på ikke at pakke dem alt for tunge)

Det er svært at sige hvor mange bøger, der skal med af hver, men af dem på engelsk er det generelt nok med max 5 stk. og af de danske vil jeg anbefale omkring 10-15 stk. (I er velkommen til at kontakte undertegnede, så skal jeg gerne vejlede nærmere)

Mønter blev pakket i en møntkasse med 5 stk af hver op til 15 år og 2-3 stk af de øvrige. Ligesom de specielle mønter der er i butikken, blev taget med.

Der blev desuden lavet en pose med ca 20 hvide nøgleringe og 10 af hver af de andre (som regel meget begrænset, hvad der sælges af nøgleringe).

Det er en god ide at have kuglepenne, et par tudser, saks, klæbemasse (elefantsnot), skrivepapir og regnemaskine med.

Husk også at printe en opdateret litteraturprisliste ud inde på [www.nadanmark.dk](http://www.nadanmark.dk) så den kan ligge ved siden af pengekassen, ligesom de eksisterende prisskilte skal tjekkes og måske opdateres. Prisskiltene gør det meget overskueligt både for dem der passer boden og for køberne.



## COUNT DOWN

Der blev også på forhånd pakket en kasse med litteratur til "count down". Efter aftale med konventkomiteen og Underholdningsudvalget var det besluttet at være lidt mere rundhåndet i år i anledning af de 25 år, så der blev pakket 20 "Bare for i dag" og 20 "Basic Tekst" (hvilket var dobbelt så meget som tidligere år). Desuden 10 "Introduktions Guider" og en pose med nøgleringe (Også her var det 20 hvide og 10 af hver af de andre). Under selve Count Down får de desuden møntkassen med på scenen og holder regnskab med hvor mange mønter de evt udleverer. Der blev efterfølgende talt op, hvad der var brugt og lavet en regning, som blev betalt af konventets kasserer via underholdningsudvalget budget.

## KØRSEL

Der skal laves aftale med kørselsudvalget om afhentning og kørsel af litteraturen. Det er en god ide i den forbindelse at have skrevet "litteratur" uden på de pakkede kasser.

Lav desuden en aftale med formanden for litteraturbutikken om hvem af jer, der pakker kasserne ud og sætter på plads efter konventet.

## PENGE

Aftale med konventets kasserer ang lån af byttepenge til opstart.  
Lave aftale med komiteen omkring evt brug af mobilepay og hvordan, da pengene jo stadig skal tilgå OSK's litteraturbutiks konto.

## **Under konventet:**

### OPSTILLING AF BODEN

I lighed med de andre udvalg, møder man op på skolen, på det tidspunkt, hvor konventet har tilladelse til at komme ind. Dermed er der også god tid til at stille boden op.

De sidste år er der brugt 3 af de hvide borde til boden. Det er desuden en god ide, at have et mindre bord inde i boden til pengekasse, møntkassen, posen med nøgleringe osv + et par stole til dem der passer boden.

Hvis man vælger at bruge dug på bordene, er det en god ide, at sætte dem fast med lidt klæbemasse et par steder.

Jeg lagde max et par bøger af hver slags frem på bordet af gangen.

Sammen med konventtingene i skolens kælder er der et stativ til pamfletter.

### SALG

Der laves i almindelighed ikke regninger på det solgte i boden, men hav alligevel en dags dato med, hvis nogen skulle have brug for en sådan.

#### LUKNING AF BODEN OM AFTENEN

Jeg deponerede selvfølgelig alt hvad der skulle deponeres af penge, men tog det der var nødvendigt til byttepenge den følgende dag med mig hjem og lod pengekasen stå åben, så det var tydeligt, at den var tom. Kassen med NA mønter pakkede jeg ned i en af papkasserne. Litteraturen på bordene lod jeg ligge, men dækkede dem til med duge, som også ligger sammen med de øvrige duge.

#### PENGE

Det er udvalgets formand, der har det overordnede ansvar for pengene. I løbet af konventet vil jeg anbefale, at man som minimum er der ved hvert vagtskifte. Både for at give det nødvendige info og for at sikre, at der ikke ligger for mange kontanter i pengekasen. Der kan laves en aftale med konventets kasserere, så der løbende under konventet kan deponeres penge hos dem.

#### NEDPAKNING AF BODEN

Om søndagen begyndte jeg at pakke boden ned stille og roligt i de dertil hørende kasser ved 12-13 tiden.

Aftal med konventkassereren hvem af jer der tæller de indkomne penge op, og hvem der sætter dem ind på litteraturkontoen.

Lave aftale med kørselsudvalget om kørsel retur til litteraturbutikken i Blågårgade.

**OBS! Man bliver og deltager med oprydning og rengøring på skolen indtil alle er færdige.**

#### **Efter konventet:**


Indenfor 1 måned afholdes der evalueringsmøde, hvor alle udvalg deler deres erfaring, ris og ros til konventet. Alle er velkomne med input til næste år.

Alle erfaringsmapper afleveres til bestyrelsen, som opbevarer dem til næste år.

## Økonomi

(her kan i udfylde udgifter og indtægter)

Da der som det fremgår i erfaringerne ikke er nogen udgifter for konventet forbundet med Handelsvare, kan jeg bare oplyse, at der i år blev solgt litteratur/merchandise for i alt **9560,- kr** incl det, der blev finansieret af count down/underholdning.

Regnskab for KOKNA					
Dato	Bilag	Beskrivelse	Indtægt	Udgift	Beholdning