



GUIA PARA O LÍDER DO BAZAR

AGENDANDO: em geral são 3 bazares por ano (março, junho e novembro) agendados para o sábado posterior ao dia tradicional de pagamento de trabalhadores assalariados. São realizados logo após a feira tradicional. Para calendário consultar site www.casadaamizade.org.br.

VERIFICANDO DISPONIBILIDADE DE MATERIAL: as doações recebidas (roupas, sapatos, brinquedos, material de cozinha, etc) são armazenadas junto à coordenação. Duas semanas antes da data do bazar contate a coordenação para verificar o nível do estoque; havendo quantidade insuficiente procure divulgar a necessidade entre os voluntários e angariar mais material. No dia do bazar providencie o transporte até a Casa da Amizade. Não convém transportar antecipadamente para não agravar as limitações de espaço nas salas de aula.

VERIFICANDO DISPONIBILIDADE DE VOLUNTÁRIOS: contate voluntários habituais para garantir um quorum mínimo de 3 pessoas (um caixa mais 2 vendedores).

PREPARANDO O CAIXA: providencie um lote de senhas, troco e boletos para marcação dos pedidos.

DISTRIBUINDO SENHAS: senhas coloridas para bazar são distribuídas antes da feira apenas para organizar a ordem de entrada dos fregueses na sala.

ORGANIZANDO O ESPAÇO: organize na sala Amazônia uma disposição adequada de mesas para segregar os materiais por preço.. Posicione o caixa próximo à saída pela porta da escada (pracinha); a entrada dos fregueses é feita pela porta oposta, por ordem de número da senha.

ENCERRANDO O BAZAR: recolha o material não-vendido e transporte para o local previamente acertado com a coordenação. Encerre a contabilidade do caixa e deposite na conta da Casa da Amizade, informando a coordenação e a tesoureira. Esta receita é revertida em passeios ou oficinas subsequentes.