



Behovsanalys för xxxx

Skapad av: xxx
Datum: xxx

Innehåll

1	Behovsbeskrivning	3
1.1	Beskrivning av nuvarande måltidsverksamhet	3
2	Framtida verksamhet	3
2.1	Verksamhetsidé/vision för måltidsverksamheten	3
2.2	Beskrivning av måltidsverksamheten	3
2.3	Övrigt	4
3	Kökets utformning	4
3.1	Omklädning	4
3.2	Kontorsplats	4
3.3	Leveranslogistik	4
3.4	Förvaringsutrymmen	5
3.5	Måltidsproduktion	5
3.6	Servering	5
3.7	Disk	5
3.8	Städ- och tvättrum	6
3.9	Logistik in och ut från matsalen	6
3.10	Återvinningsrum	6
3.11	Pausrum	6

1 Behovsbeskrivning

Beskriv din verksamhet under nedan rubriker.

1.1 Beskrivning av nuvarande måltidsverksamhet

Beskriv din verksamhet kortfattat enligt punkterna nedan beroende på om det är ny- till- eller ombyggnad.

- Vilken typ av verksamhet bedrivs för närvarande?
- Varför ska vi bygga nytt eller bygga om?
- Finns det problem och svagheter i nuvarande verksamhet?
- Tydlig motivation till varför man vill/behöver bygga nytt eller bygga om t. ex att nuvarande kök/matsal inte fungerar för framtida behov t.ex. fler rätter.
- Bör det finnas kapacitet för leverans av mat till närliggande verksamhet?
- För stöd i skrivandet, se punkter under 2.2 Beskrivning av måltidsverksamheten.
- Om det finns en uppdragsbeställning från t.ex. nämnd, sektorchef, områdeschef bör den läggas till som bilaga.

2 Framtida verksamhet

2.1 Verksamhetsidé/vision för måltidsverksamheten

Beskriv kort måltidsverksamhetens vision/målsättning

- För inspiration, se Göteborgs Stads Måltidsprogram och Miljöprogrammet.
- Att ta i beaktande här är att LF bygger för en funktion inte en viss sorts pedagogik.

2.2 Beskrivning av måltidsverksamheten

Vilken typ av verksamhet ska bedrivas:

- Typ av kök: (t.ex. serverings-, tillagnings, eller mottagningskök).
- Antal medarbetare:
- Tillgänglighet:
- Vem är kunden/gästen:
- Vilken ålder har kunderna/gästerna:
- Antal portioner som serveras:
- Antal övriga ätande:
- Antal utskick, antal portioner i utskick, till vilken målgrupp:

- Hur många olika rätter serveras:
- På vilket sätt serveras maten: (t.ex. självtag, portionering, på avdelning).
- Serveras frukost och mellanmål?

2.3 Övrigt

Arbetsmiljö

Här menas den totala arbetsmiljön såväl teknisk, miljömässig och funktionella behov, (Se AFS 1982:20).

Tänk på att verksamheten står för flyttbara ergonomiska hjälpmedel. Det är bra att tänka på dessa och få med från början så det förbereds för el.

Nyttjandetid

Ange tiden då lokalerna nyttjas av köket. Tänk på att fläktsystemet dimensioneras utifrån nyttjandetiden i ordinarie verksamhet (*den förväntade arbetstiden i köket*). Kan man förbättra nyttjande? Dela/samutnyttja med annan verksamhet? Uthyrning av matsal/kök till möten på kvällen (pentry?), cuper osv.

Tänk på att utrustning ska vara flyttbar.

3 Kökets utformning

3.1 Omklädning

- Sittmöjlighet.
- Dusch.
- Toalett.
- Linneförråd/plats för rena kläder.
- Omklädningssskåp låsbara och med skiljevägg.
- Hatthylla eller krokar för besök och större vinterkläder.

3.2 Kontorsplats

Vilken typ av administration kommer utföras i verksamheten?

- Kommer det sitta en köksmästare på plats?
- Köket har behov av en datorarbetsplats i direkt anslutning till köket, kopplad till det administrativa nätverket, samt med plats för skrivare och mindre förvaring för pärmar mm.

3.3 Leveranslogistik

- Säker väg till verksamheten.
- Separat lastzon.

- Lastbrygga/varuintag.
- Regn- och snöskyddat.
- Plats för in och utleverans.
- Vagnhall.
- Säker förvaring för tomgoods.
- Hur ofta tas varor emot och från hur många olika leverantörer?
- Leverans direkt till kyl t.ex. grönsaker, mejeri.

3.4 Förvaringsutrymmen

Enligt TKA, men specificera utrymmen för:

- Mängd av torrvaror.
- Utrustning/kantiner samt engångsmaterial.
- Kem och städskrubb för just den här verksamheten. (ex städmaskin, städvagn).

Övrigt om förvaringsutrymmen:

- Laddnings- och förvaringsplats för lyftvagn.
- Låsbara dörrar på kyl och frys? (ev. ett behov vid uthyrning vid cuper).
- Plats för värmevagnar inkl. eluttag.
- Plats för serveringsvagnar.
- Plats för prydnadssaker, finporslin osv. t.ex. julpynt, påskpynt m.m.

3.5 Måltidsproduktion

Enligt TKA, specificera behov av nedkylning samt stekbord.

- Grönsakshantering.
- Matlagning.
- Bakning.
- Tillagning av specialkost.
- I mindre kök kan man tänka zoner för olika beredningsformer.

3.6 Servering

- Typ av servering, t.ex. självtag eller utportionering, fristående serveringsvagnar eller anslutna direkt till köket, på avdelning eller torg. Tydliggör hur vi anser att det fungerar bäst.
- Om det blir serveringstorg, se över varmhållningsmöjligheter vad gäller el, tillgång till vatten, avlopp och plats för avfall.
- Informationstavlor/skärm/menypresentation.
- Specialkost, var hämtas den?
- Tänk på handfat före serveringen.

3.7 Disk

- Findisk – plats för typ av diskmaskin.
- Grovdisk.
- Diskinlämning.
- Tänk på utrymme för tallrikssvinn och avfall.
- Tänk på att det behövs handfat efter man lämnat in disken.
- Tänk på hur man på förskola ska fördela disk mellan avdelningar och kök.

3.8 Städ- och tvättrum

Maskin enligt TKA vitvaror.

- Vad ska tvättas? Arbetskläder, moppar?
- Hur ska det torka?

3.9 Logistik in och ut från matsalen

- Matgästens väg genom matsalen från ingången och ut via diskinlämning.

3.10 Återvinningsrum

- Nära anslutning till köket.

3.11 Pausrum

- Tillgång till pausrum.

