



WELKOM BIJ ECCELLENZA

ONTHAALBROCHURE



Welkom bij Eccellenza!

Beste collega,

Om te beginnen wil ik je van harte welkom heten als nieuwe medewerker bij Eccellenza ondernemingen.

Met deze onthaalbrochure willen we je wegwijs maken in de werking van onze organisatie. Je vindt hierin een antwoord op de vele vragen die je je als nieuwkomer wellicht stelt. Uiteraard kun je met je vragen ook terecht bij je diensthoofd, bij de personeelsdienst en bij mezelf. Openheid, eerlijkheid, vriendelijkheid, respect en motivatie beschouwen we als belangrijke kwaliteiten. Elke medewerker heeft ze nodig om zijn taak goed te kunnen uitoefenen. Waar of in welke functie je ook werkt, ieders inzet is van belang en wordt gewaardeerd, dus ook die van jou. Ik hoop dat je je snel thuis zult voelen in onze organisatie en dat je werk je veel voldoening zal geven.

Zelf ben ik 40 jaar geleden begonnen als jonge ondernemer. Geleidelijk en met veel doorzettingsvermogen mocht ik mijn droom waarmaken. Ondertussen is Eccellenza een familiebedrijf geworden, ook mijn echtgenote Valery, mijn kinderen Alexis, Laurence en Marie-Julie delen inmiddels dezelfde passie voor horeca.

Westaan erop om een goede bedrijfscultuur te hanteren en willen nieuwe medewerkers dan ook zo goed mogelijk begeleiden en coachen waar nodig. Eccellenza staat voor excellent, eerlijk en eerbiedig ondernemen met respect voor klanten, producten en personeel. "De klant moet altijd in de watten gelegd worden en content zijn." Heb jij hetzelfde doel? Dan ben je van harte welkom en gaan we een leuke, professionele samenwerking tegemoet.

Veel succes!



Rudy Maes

CEO ECCELLENZA

Wat is Eccellenza?

Restaurants - Feestzalen - Business centra - Hotels



*Hotel - restaurant
feestzalen - business center*

Van een fijn feestje tot
een grandioos gala



Mibrasagrill - à la carte

No-nonsense grill en à la carte



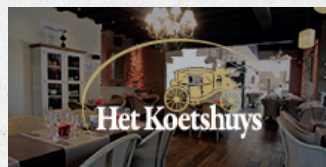
*Hotel - restaurant
feestzalen - business center*

Feesten in stijl, groot en klein



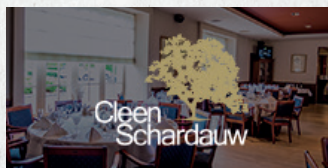
*Exclusief kasteeldomein voor
feesten, events en business
restaurant - verhuur locatie*

Van een gezellige tête-à-tête
tot een groots feest



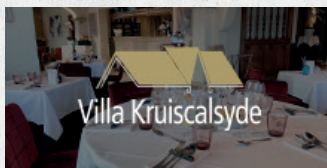
*Charbonnade - fondue
raclette - bistro*

Ongedwongen genieten
van klassiekers



*Restaurant - feesthoeve
voor alle gelegenheden*

Het feestadres bij uitstek



*Trendy gerechten à gogo
feestvilla*

Uniek concept, een
hedendaagse beleving

BEZOEK ONS OOK ONLINE!



www.eccellenza.be



[/eccellenzaondernemingen](https://www.facebook.com/eccellenzaondernemingen)



[@eccellenzabe](https://www.instagram.com/eccellenzabe)

Vestigingen

Salons Cortina Wevelgem **Avenue Madeleine Wevelgem**

 0469 / 70 21 11

 Manuel vanwynsberge
manuel@econ.be
info@salonscortina.be

Klokhof **Kortrijk**

 0499 / 91 09 27

 Vincent Vuylsteke
vincent@econ.be
info@klokhof.be

Kasteel d'Aertrycke Torhout **Het Koetshuys Torhout**

 0477 / 35 22 45

 Matthieu Spruytte
matthieu@econ.be
info@kasteeldaertrycke.be

Cleen Schardauw **St.-Eloois-Winkel**

 0476 / 41 74 19

 Alexis Maes & Wendy Knockaert
alexis@econ.be-wendy@econ.be
info@cleenschardauw.be

Villa Kruiscalsyde **Pittem**

 0477 / 41 40 00

 Laurence Maes
laurence@econ.be
info@villakruiscalsyde.be





ALGEMENE INFORMATIE

FLEXI'S EN STUDENTEN
EN VASTE MEDEWERKERS

Things to remember flexi's en studenten

Jouw Arbeidscontract:

- **Flexi's en extra's:** éénmalig tekenen **VOOR** opstart van de eerste tewerkstelling. Contract opvragen via jouw verantwoordelijke.
- **Studenten:** Elke keer **VOOR** aanvang van elke tewerkstelling. Dit gebeurt bij het digitaal inklokken via strobo.

Werkplanning:

- **Wanneer:** Jouw verantwoordelijke maakt elke maand een planning op via strobo. Via mail of de app van strobo krijg je de uren door waarop we jou deze maand graag willen inzetten.
- **Goedkeuren:** Je kan deze goedkeuren via de mail en app van strobo en zetten definitief op de planning.
- **LET OP!** Als jij jouw uren niet goedkeurt dan gaan we er vanuit dat jij niet kan komen en houden we er ook geen rekening mee. Jij moet jouw uren goedkeuren!
- **Wat bij ziekte of andere onvoorziene omstandigheden:** Bel je **ALTIJD** naar jouw verantwoordelijke!

In-en uitklokken:

- **Wanneer:** Bij de start, elke pauze (ook eet en rookpauzes!) en het einde van de dag. Wie niet inklokt kunnen we niet uitbetalen! Klok je te laat in. Dan trekken we 15minuten af. Wees dus op tijd!
- **Hoe:** Via strobo op de pc EN in werkkledij. Inklokken kan je snel via jouw pincode. Leer deze vanbuiten of je kan deze opslaan in jouw gsm bv bij notities. Zo heb je deze altijd bij.
- **Help, er liep iets mis:** Laat dit weten aan jouw verantwoordelijke. Zij controleren de uren voor HR en kunnen dit doorgeven. Dit is jouw verantwoordelijkheid! Slechts zo kunnen we garanderen dat het correct aantal uren uitbetaald wordt.

Uitbetalingen:

- **De uitbetalingen** gebeuren **tussen de 10e en 15e van de maand** van tewerkstelling. Bij vragen rond jouw loon kan je mailen naar Charlotte (personeel@econ.be)
- **Jouw loonbrief** krijg je digitaal van Attentia via het online portaal. Je krijgt een persoonlijk wachtwoord via mail zodra jouw eerste loonstrook werd verwerkt. Bij vragen kan je terecht bij HR.

Tot slot:

- **Heb je een probleem?** Zit je ergens mee, eender wat, en je durft het niet bespreken met jouw verantwoordelijke kan je steeds bij het management of HR terecht. HR functioneert als jouw vertrouwenspersoon. Je kan bij HR in alle discretie terecht met al jouw vragen.

Things to remember vaste medewerkers

In-en uitklokken:

- **Wanneer:** Bij de start, elke pauze (ook eet en rookpauzes!) en het einde van de dag. Pauzes worden per minuut afgetrokken.
- **Hoe:** Via strobbo op de pc EN in werkkledij. Inklokken kan je snel via jouw pincode. Leer deze vanbuiten. LET OP: Stiptheid is belangrijk. Klok je 1 minuut te laat dan is dit – 15 minuten.

Help, er liep iets mis: Laat dit weten aan jouw verantwoordelijke. Zij controleren de uren voor HR en kunnen dit doorgeven. Dit is jouw verantwoordelijkheid! Slechts zo kunnen we garanderen dat het correct aantal uren uitbetaald wordt.

Uitbetalingen:

- De uitbetalingen gebeuren tussen de 10e en 15e van de maand van tewerkstelling. De vaste mensen krijgen een voorschot tussen de 20e en 25e van dezelfde maand. Bij vragen rond jouw loon kan je mailen naar (personeel@econ.be)
- Jouw loonbrief krijg je digitaal van Attentia via het online portaal. Bij jouw eerste loonstrook krijg je van Attentia per mail de aanvraag binnen om een wachtwoord aan te maken. Daarna loopt alles automatisch via dat account.

Verlof:

- Eerst bespreken met jouw verantwoordelijke en daarna aanvragen via personeel@econ.be. Verlof is definitief goedgekeurd na bevestiging via mail van de personeelsdienst. Vakantiedagen worden opgenomen in volledige dagen.
- Volgende periode kan je geen verlof nemen: Pasen tot Vaderdag (18/04/2022-12/06/2022) en de eindejaar periode (15/12/2022-15/01/2023)

Elk heeft naast zijn eigen taken de gedeelde verantwoordelijkheid om onze restaurants, feestzalen en hotels, ons materiaal en onze naam Eccellenza te beheren als **een goede huisvader**. We rekenen erop dat iedereen hier zijn steentje bijdraagt!

- **Voorkomen:** Het spreekt voor zich dat je steeds presentabel bent om klanten te ontvangen. Vraag aan jouw verantwoordelijke wat de gepaste kledij is. Elke zaak heeft hier zijn eigen regels in.
- **Energie:** We gaan verstandig om met energie. Alleen in de zalen/lokalen die gebruikt worden leggen we elektriciteit en verwarming aan. Vandaag is dit belangrijker dan ooit. Merk je iets op? Bespreek dit met jouw verantwoordelijke.

Extra oplettendheid voor de keuken: Geen! grote verbruikers op hetzelfde moment aanleggen om pieken te voorkomen. Indien niet duidelijk graag meer uitleg vragen aan jouw verantwoordelijke.

- **Orde & netheid:** let op de orde en netheid, niet alleen voor jezelf maar wees ook opmerkzaam in en rond je zaak. Let op onkruid, een verzorgde tuin, de parking, propere ramen, enz. Wanneer je hier iets van opmerkt, geef dit dan door aan jouw verantwoordelijk.
- **Materiaal :** We hebben respect voor ons materiaal. Heb je extra materiaal nodig, kan je dit vragen aan jouw verantwoordelijke. Hij zorgt ervoor dat je het kan lenen van een andere zaak en dit kan worden bezorgd via ons centraal vervoer. De week nadien moet je het terug meegeven met centraal vervoer. Het materiaal zet jij klaar voor het centraal vervoer en zorg je dat het proper is.
- **Herstellingen** via de gebruikelijke weg doorgeven; via de To Do app, en niet tegen collega's zeggen wanneer ze langskomen. Wanneer je deze app niet hebt staan, mag je ook altijd de uit te voeren herstellingen doorgeven aan jouw verantwoordelijke.

Bestellingen : regels voor bestellingen

- **Wanneer:** Bestellingen 1x per week doorgeven nl. de zondagavond (ook de zaken die tijdens de week open zijn) Er kan een tweede bestelling de woensdag doorgegeven worden. Dit zodat de aankoop (Ludovick) 2x per week de bestellingen kan centraliseren en doorsturen naar de leveranciers. Het is voor hem niet mogelijk ieder uur en iedere dag de bestellingen in het oog te houden en kleine bestellingen door te geven aan onze leveranciers.
- **Hoe:** via ons bestelprogramma (wanneer je een artikel niet terugvindt, melden aan Ludovick of Lieve) .Niets rechtstreeks bestellen maar altijd alle bestellingen via ons systeem doen.

- **Bij een dringende bestelling** (bijv. voor rouwmaaltijd) bellen naar de aankoop om de noden door te geven en om af te spreken hoe aan de producten te geraken.
- **LET OP!** Bestellen doen we efficiënt en correct. Dit wil zeggen: niet teveel stock houden en jouw stock ter plaatse gaan bekijken vooraleer je besteld. Een juiste bestelling moet je zien en niet vanachter een bureau invoeren om er dan een slag in te slaan.

Receptie goederen :

- **Hoe:** Receptie van de goederen invullen via de I-pad en op het moment van de levering.
- **Wanneer:** ten laatste de zondagavond moet alles ingevuld zijn. Dit is nodig voor de boekhouding om de leveringen te koppelen aan de facturen en om de foodcost te berekenen. Wanneer dit later gebeurt, kloppen de weekcijfers niet meer en kan de opvolging van de facturen niet correct verlopen.

Extra AANDACHTSPUNTEN:

- **Ideeën/veranderingen :** wanneer iemand een idee heeft om wat te veranderen in de zaken, zowel binnen als buiten, is dat positief, wij staan open voor nieuwe ideeën of initiatieven maar eerst mailen naar Wim of Rudy (wim@econ.be, of rudy@econ.be). Niet zomaar op eigen houtje wat veranderen.
- **Administratie :** bij iedere mail die je verstuurt, de meest recente infolder in bijlage meesturen (in lage resolutie). Zo wordt ons aanbod gepromoot bij al onze contacten.
- **Website Eccellenza :** Zie ook onze algemene website www.eccellenza.be / Info personeel met inlogcode (vraag deze bij uw verantwoordelijke)

Tot slot:

- **Heb je een probleem?** Zit je ergens mee, eender wat, en je durft het niet bespreken met jouw verantwoordelijke kan je steeds bij het management of HR terecht. HR functioneert als jouw vertrouwenspersoon. Je kan bij HR in alle discretie terecht met al jouw vragen.

Eccellenza werkkledij en waarborg

Keuken

Iedereen*: donkere broek (donkere jeans eveneens toegestaan), witte T-Shirt met lange mouwen (verplicht HACCP) "Eccellenza" en rode voorschort met borststuk.

* Uitzondering op bovenstaande regel: de chef mag een koksvest "Eccellenza" met korte rode voorschort dragen.

(Voorschort, t-shirt lange mouwen en koksvest verkrijgbaar mits waarborg)

Afwas

Iedereen: donkere broek (donkere jeans eveneens toegestaan), witte T-Shirt met lange mouwen (verplicht HACCP) "Eccellenza" en rode voorschot met borststuk.

(Voorschort en t-shirt lange mouwen verkrijgbaar mits waarborg)

Zaalkledij - Eccellenza

Heren

Zwarte geklede broek, effen zwarte klassieke of sportieve schoen (geen sneakers met prints), zwart hemd met lange mouwen, blauwe strik en zwarte sokken.

(Strik verkrijgbaar mits waarborg)

Dames

Zwarte geklede broek of rok, effen zwarte klassieke of sportieve schoen (geen sneakers met prints), zwarte bloes met kraag en lange mouwen, blauwe das en zwarte sokken.

(Strik verkrijgbaar mits waarborg)

Zaalkledij – Salons Cortina

Heren

Zwarte geklede broek, effen zwarte klassieke of sportieve schoen (geen sneakers met prints), wit hemd met lange mouwen, gestreepte das, voorschort met borststuk en zwarte sokken.

(Das verkrijgbaar mits waarborg)

Dames

Zwarte geklede broek of rok, effen zwarte klassieke of sportieve schoen (geen sneakers met prints), witte bloes met kraag en lange mouwen, gestreepte das, voorschort met borststuk en zwarte sokken.

(Das verkrijgbaar mits waarborg)

Zaalkledij – Het Koetshuys

Van 1 juli tot 31 aug is een rode polo "Het Koetshuys" toegestaan in de zaal.

Van 1 sept. tot 30 juni worden de voorschriften volgens zaalkledij Eccellenza gevolgd.

Algemene afspraken Eccellenza

- Wees telkens vriendelijk, respectvol en behulpzaam naar elkeen
- Het is voor iedereen ooit eens zijn eerste dag geweest. Laat nieuwkomers zich welkom voelen. Je was ooit ook nieuw.
- Bij problemen kan je steeds terecht bij jouw verantwoordelijke
- Je hebt de **gepaste kledij** aan. Zie afzonderlijk blad met de afspraken of vraag meer uitleg aan jouw verantwoordelijke.
- Je verzorgt jouw **voorkomen en hygiëne!** Dwz: propere, nette, gestreken kledij, verzorgd opgestoken kapsel of verzorgde baard, geen zichtbare oorringen of tatoeages
- **Alcohol** tijdens de shift is niet toegestaan. Koffie, water en frisdrank zijn wel toegestaan. Frisdrank drinken we uit grote flessen of van de tap. Niet uit kleine flessen.
- Eten, kauwen, drinken, snoepen in de zaal is verboden.
- Geen **GSM** tijdens de werkuren! Enkel bij dringende nood gevallen kan dit.
- Blijf altijd vriendelijk! Klant is koning.
- Indien een klant iets vraagt waarop je het antwoord niet weet zegt je best: 'ik zoek iemand die u kan helpen'. Dit komt beleefd en professioneel over.
- **Jouw eerste indruk** is belangrijk tegen iedereen. Begroet steeds de klanten. Ook al kruis je hen maar. Een vriendelijke knik of glimlach geeft hun een gastvriendelijker indruk. Ook voor collega's! Begroet hen bij aankomst.
- Onze service is verweven met de beleving, het gevoel dat de klant na zijn bezoek aan onze restaurants, feestzalen, hotels aan het einde van zijn bezoek overhoudt. Iedereen, in welke rol ook, bepaalt mee aan dit gevoel. **Wees jou daar steeds bewust van!**

Strobbo

Een goed gebruik en opvolging hangt van u af.

Een goed gebruik en opvolging van Strobbo is namelijk onontbeerlijk voor een vlotte personeelsplanning, het bijhouden van je gewerkte uren en – niet te vergeten – een correcte uitbetaling aan het einde van de maand.

De uitleg en voorbeeldvideo vindt je online terug. Bekijk deze goed, bij problemen kan je steeds je verantwoordelijke om hulp vragen. De app van Strobbo is zowel beschikbaar op Android als op iOS.

Vragen?

Heb je nog vragen na het doornemen van dit boekje? Aarzel dan zeker niet om je verantwoordelijke aan te spreken. We helpen je graag.





ECCELLENZA

 www.eccellenza.be

 info@econ.be

 056 / 70 18 53

 Koning Albertstraat 23/25 - 8520 Kuurne

