

# Tecknologen AB

- din resurs när det gäller tecken -

## PM för kursanordnare

Tack för er beställning av en teckenkurs från Tecknologen AB. I detta dokument presenterar vi ett antal punkter som kan vara bra att känna till inför kursen. Har vi kommit överens om andra förutsättningar än de som anges nedan, gäller naturligtvis dessa. Detta dokument täcker kanske inte alla aspekter av vårt samarbete - har ni några kring kursen som inte besvaras här – tveka aldrig att kontakta oss för mer information och diskussion!

### Kurslokal

När ni bokar in kurslokal kan det vara bra att känna till och tänka på följande saker:

#### *Storlek*

Kurslokals storlek är givetvis avgörande för hur många kursdeltagare som kan få plats. Det gäller att tänka på att en kurs i teckenkommunikation kräver större lokal än en vanlig föreläsning, även om deltagarantalet är detsamma.

#### *Utformning*

Lokalen bör ha en skrivtavla längs långsidan för att möbleringen skall fungera så bra som möjligt för kursen. Normala klassrum, som har skrivtavlan på kortväggen, fungerar givetvis också, men det betyder att färre deltagare kan få plats.

#### *Möblering*

Kurslokalen bör möbleras så att varje deltagare har ett bord framför sig. Om möjligt bör stolarna inte ha armstöd eftersom detta kan kännas obekvämt när man tecknar och slår i armbågarna i karmarna hela tiden.

Den bästa bordsplaceringen innebär att borden står i en halvcirkel, så att alla deltagare kan se kursledaren och tavlan och också varandra. Vid ett större antal deltagare, kan borden arrangeras i två eller tre rader, fortfarande i halvcirkel.

#### *Flera rader*

Undvik helst att placera deltagare i fler än tre rader – skulle detta krävas för att alla ska få plats, bör man förmodligen välja en större lokal. Det är på en teckenkurs extra viktigt att kunna se obehindrat fram till kursledaren. Många övningar sker parvis med den kamrat som sitter bredvid. Det innebär att bordsraderna inte bör placeras så tätt att det bli trångt att vända stolarna mot varandra.

#### *Hjälpmedel*

Det enda hjälpmedel som behövs är en skrivtavla. För grupper med färre deltagare än 12 kan en blädderblocktavla fungera, men för större grupper blir detta för litet

# Tecknologen AB

- din resurs när det gäller tecken -

## Kurstider

Kurstiderna framgår av vår överenskommelse. Normala kurstider är start mellan 08.30 och 09.00 och avslutning mellan 16.00 och 16.30. Ibland kan kursdagen sluta 10 – 15 minuter tidigare än angivet, speciellt vid flerdagskurser, eftersom tiden lite beror på hur effektiva kursdeltagarna är i lutet av dagen.

Fika- och lunchtider kommer vi också överens om i förväg. Första dagens första pass tar cirka 1 timme och 15 minuter, varför fikarasten första dagen bör placeras med detta i åtanke.

Lunchtiden kan anpassas till var deltagarna skall äta; om man ska ut på stan kan lunchen börja i sådan tid att deltagarna hinner ut på restaurangen innan den allmänna lunchrusningen kommer igång runt 12.00.

## Inbjudan och deltagarförteckning

Vi uppskattar mycket om ni har möjlighet att skicka oss den inbjudan som gått ut till kursdeltagarna. Vi ser gärna också att vi om möjligt får en deltagarförteckning innan kursen, så vi kan göra i ordning intygen till deltagarna i förväg

## Betalning

Kurserna faktureras i efterskott med 30 dagars betaltid. Är kursen uppdelad i två eller flera tillfällen, faktureras varje tillfälle för sig. Tecknologen AB har F-skatt (org.nr. 556647-3095)

Lämna gärna en fakturaadress med eventuella referensnummer till kursledaren vid kursstart.

## Intyg

Deltagarna får intyg om genomgången kurs.

## Kursmaterial

Varje deltagare får ett kursmaterial bestående av texthäftet för kursen. Varje avdelning (motsvarande) får också ett exemplar av den CD-skiva som innehåller kursens alla tecken in-tecknade på video, samt en ordlista med kursens ord/tecken. Denna skiva kan fritt kopieras till kursdeltagare som önskar använda den på egen dator hemma eller på arbetet.

## Parkering

För att göra det kringflackande livet som kursanordnare mer praktiskt, använder vi husbil för våra kursledare. Vi är tacksamma om parkering, gärna med möjlighet till el-anslutning, finns att tillgå i anslutning till eller nära kurslokalen. Finns detta, meddela oss gärna!

## Kontaktinformation

### Kursledning

Håkan Ernklev  
0705 – 66 48 22  
hakan@tecknologen.se

### Administration

Karin Wedin  
0730 – 32 19 45  
karin@tecknologen.se