

VIRKSOMHEDSKURSER

VEJEN SOM ARBEJDSPLADS TRIN II

KRAV TIL UNDERVISNINGSFACILITETERNE.

UNDERVISNINGSLOKALE:

Undervisningslokalet som stilles til rådighed, skal være af sådan en størrelse, at det kan rumme:

- 5 gruppeborde opsat i øer til 4 mandsgrupper. Hvert gruppebord består af et eller flere borde, der tilsammen er 2x2 m.
- 1 opgavebord til trafikspil, der er min. 1x4 m.
- 1 bord til underviserne hvor deres materiale og bærbar pc kan placeres.

Der skal være en projektor, pc og en overhead/whiteboard i undervisningslokalet. Alle kursister skal have adgang til en pc med WiFi. Husk strømforsyning til alle.

Undervisningslokalet skal være et lokale uden adgang for andre.

Underviserne skal have mulighed for adgang til undervisningslokalet - en time før kursusstart til forberedelse af udstyr og materialer. Vores undervisere medbringer materialer til kurset.

EVT. GRUPPELOKALE:

Gruppelokaler er kun nødvendige, hvis undervisningslokalet er for lille. Der skal forefindes mindst 3 gruppelokaler, hvor en 4 mandsgruppe har mulighed for at arbejde med trafikspil ved gruppebordene. Gruppelokalerne skal forefindes i umiddelbar nærhed af undervisningslokalet.

KURSISTER:

Deltagerantallet er maksimum 20 kursister fra virksomheden.

Kursisterne skal have et gyldigt Trin I eller Trin II certifikat for at være kvalificeret til at deltage på kurset.

Kontaktperson eller virksomhedens administrator tilmelder deltagerne via link sendt fra VEJ-EU. Tilmeldinger kan ændres frem til 14 dage før kurset mod et gebyr på 500 kr. ekskl. moms. pr. navneændring.

Når deltagerne er oprettet på kurset, kan de tilgå e-læringen fra deres profil hos VEJ-EU. E-læringen skal være gennemført **senest 7 dage før kurset**. Forvent at det tager et sted mellem 3-8 timer at gennemføre e-læringen til Trin II. Er e-læringen ikke gennemført 7 dage før kurset, kan kursisten ikke deltage på kurset. I ekstraordinære tilfælde kan der genåbnes for e-læringen efter den er lukket. Det koster 2.000 kr. ekskl. moms pr. person. Husk alle deltagerne skal medbringe egen pc.

GENEREL KURSUSPLAN:

1. DAG

- 07.30 – 08.00 Undervisere gør klar til kurset
- 08.00 – 11.30 Undervisning og opgaver
- 11.30 – 12.15 Frokost (præcist tidspunkt aftales med underviserne)
- 12.15 – 16.30 Undervisning.

2. DAG

- 08.00 – 11.30 Undervisning og eksamensforberedelse
- 11.30 – 12.15 Frokost (præcist tidspunkt aftales med underviserne)
- 12.15 - 12.30 Gøre klar til eksamen
- 12.30 – 14.00 Eksamen
- 14.00 – 15.00 Underviserne pakker materialer sammen.

FORPLEJNING:

Forplejning afholdes af jer og skal indeholde følgende:

- Mulighed for at tilgå vand, kaffe, the under hele kursusforløbet
- Frokost til deltagerne samt de to undervisere
- Lidt sødt til kaffen om eftermiddagen.

CORONA:

Vær opmærksom på at der kan være særlige krav til faciliteterne samt undervisningsformen på grund af covid-19.