

## Vejen som arbejdsplads Trin II – Virksomhedskursus

### - VSA Trin II - Tillægskontrakt

---

#### Undervisningslokale

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

- Fem gruppeborde opsat i øer. Hvert gruppebord består af et eller flere borde, der tilsammen måler 2x2 meter.
- Et opgavebord til trafikspil – min. 1x4 meter.
- Et bord til to undervisere, hvor de kan placere deres undervisningsmateriale og to bærbare pc'er.

I undervisningslokalet skal der desuden være projektor, lærred og whiteboard, samt én pc med WiFi adgang, som underviserne frit kan benytte. Det er et krav, at alle kursister skal have adgang til en pc med WiFi.

Husk strømforsyning til alle.

Underviserne skal have adgang til lokalet en time før kursusstart, så de kan forberede kurset. Der er ingen adgang for andre end underviserne og kursisterne.

#### Evt. gruppelokaler

Gruppelokaler er kun nødvendige, hvis undervisningslokalet er for lille. Gruppelokalerne skal være af en størrelse, at 4 mandsgupper kan have mulighed for at arbejde med trafikspil ved gruppebordene.

Gruppelokalerne skal være i nærheden af undervisningslokalet.

#### Kursister

Deltagerantallet er max. 20 kursister fra virksomheden.

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

En virksomhedsadministrator tilmelder deltagerne via et link sendt fra VEJ-EU. Tilmeldinger kan ændres frem til 14 dage før kurset mod et gebyr på 1.000 kr. ekskl. moms pr. navneændring.

Når deltagerne er tilmeldt kurset, kan de tilgå en e-læring fra deres profil på [vej-eu.dk](http://vej-eu.dk). Profilen oprettes ved tilmelding, hvis kursisten ikke har en profil i forvejen. Det er et krav at e-læringen skal være gennemført **senest 7 dage før kurset**, ellers kan kursisten ikke deltage på kurset. I ekstraordinære tilfælde kan der bestilles genåbning af e-læringen efter den er lukket ned. Det koster et gebyr på 2.000 kr. ekskl. moms pr. deltager. E-læringen tager i gennemsnit fire til syv timer at gennemføre.

Husk at alle deltagerne skal medbringe en pc på kurset.

## Generel kursusplan

### 1. dag

- 07.30 - 08.30 Underviserne gør klar til kurset
- 08.30 - 11.30 Undervisning og opgaver
- 11.30 - 12.15 Frokost (aftales nærmere med underviserne)
- 12.15 - 14.30 Undervisning

### 2. dag

- 08.30 - 11.30 Undervisning og eksamensforberedelse
- 11.30 - 12.15 Frokost (aftales nærmere med underviserne)
- 12.15 - 14.30 Eksamen
- 14.30 - 15.00 Underviserne pakker sammen

Tiderne er vejledende og aftales med underviserne.

## Forplejning

Forplejning afholdes af virksomheden, og skal indeholde følgende:

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