

# ESTHER

Region och kommuner i Jönköpings län i samverkan

Checklista utbildning/workshop: \_\_\_\_\_

Ansvarig koordinators: \_\_\_\_\_

*En Esther workshop kännetecknas av delaktighet av Esther själv och engagemang av alla!*

| Att tänka på                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ansvarig | Datum,<br>färdigt,<br>utskickat |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------|
| <b>Planera:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Innehåll, syfte,</li><li>• Föreläsare, ev. resa, hotell.</li><li>• Prel. körschema</li><li>• Kostnadsförslag (lokal, föreläsare, ev. mat)</li><li>• Boka lokal och möblering, IT</li><li>• Vem betalar</li><li>• Inbjudan (minst 2 mån innan)</li><li>• Vem ansvarar och vilka medhjälpare behövs</li></ul> |          |                                 |
| <b>Information på inbjudan:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Esther logotyp</li><li>• Innehåll, syfte med dagen, målgrupp</li><li>• Tid och plats</li><li>• Anmälan/avanmälan, till vem, senast</li><li>• Kostnad</li><li>• Specialkost</li><li>• Max antal deltagare</li><li>• Obs Esther själv ska alltid vara med!</li></ul>                          |          |                                 |
| <b>Inbjudan till Esther</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pensionärsföreningar</li><li>• vem tar hand om Esther</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                 |          |                                 |
| <b>Föreläsare</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bekräfta tid, resa, lokal m.m. Ska skicka in sitt material 2 veckor innan för ev. åhörarkopior.</li><li>• Vad behövs? Blädderblock, dator...</li></ul>                                                                                                                                                    |          |                                 |
| <b>Två veckor innan:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Körschema</li><li>• Powerpoint med rätt färg o logotyp</li><li>• Deltagarlistor/ ev. gruppindelning</li><li>• Namnbrickor/etiketter</li><li>• Material/utrustning (dator, IT, kopior)</li><li>• Utse pressansvarig (tillgång till mobil under dagen)</li><li>• Någon som fotograferar</li></ul>    |          |                                 |

# ESTHER

Region och kommuner i Jönköpings län i samverkan

|                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Dokumentationsansvarig</li><li>• Ev. present till föreläsare</li></ul> Veckan innan <ul style="list-style-type: none"><li>• Press (via info avd.)</li><li>• Bekräfta antal deltagare/lokal/mat</li><li>• Vem skriver i Esther nyhetsbrev?</li></ul> |  |  |
| <b>Utbildningsdagen:</b> Var i god tid! <ul style="list-style-type: none"><li>• Andas och le</li><li>• Möblera, vatten ska finnas.</li><li>• Posters, material, present.</li><li>• Kamera, Dator</li><li>• Deltagarlistor/namnskyltar/gruppindelning</li><li>• Utvärdering !</li></ul>      |  |  |
| Efter workshop <ul style="list-style-type: none"><li>• Publicera dokumentation</li><li>• Sammanställa, skicka ut utvärderingen till föreläsare</li></ul>                                                                                                                                    |  |  |