



Checklist locatie workshop

Workshop voor (beginnende) praktijkopleiders

Onderstaande faciliteiten worden geregeld door de organisatie en zullen aanwezig zijn op de workshoplocatie. De contactpersoon is te allen tijde voorafgaand aan de workshop aanwezig op de locatie. De gemaakte kosten zijn voor rekening van de aanvragende organisatie.

De gevraagde apparatuur voor de workshop dient altijd in overleg met de workshopleider afgestemd te worden op de trainingslocatie.

Workshopruimte

De ruimte is een uur voor aanvang van de workshop gereserveerd en toegankelijk voor de workshopleider.

De ruimte is groot genoeg om te kunnen werken met de interactieve werkvormen. Iedereen moet kunnen bewegen in de ruimte. Er kan ook in groepjes van 3-4 praktijkopleiders gewerkt worden, zowel staand als aan tafel in de ruimte of in nabijgelegen ruimtes (dus niet het hele gebouw door).

Er is voldoende ruimte voor de workshopleider om te kunnen bewegen voor de groep.

De ruimte is vooraf opgesteld in een U-opstelling met voldoende tafels en stoelen.

Er is klimaatbeheersing. Er is voldoende toevoer van frisse lucht (d.m.v. een raam dat open kan of luchttoevoer). Bij warm weer is voldoende verkoeling van de ruimte mogelijk.

Er is voldoende daglicht.

Nabijgelegen werkplekken en kantoren ervaren geen hinder van het in- en uitlopen, openslaan van deuren en/of geluiden tijdens de workshop.

Apparatuur

Er is in de ruimte een flipoverstandaard aanwezig met voldoende papier en werkende stiften.

Er is een beamer aanwezig. Deze is aangesloten en werkend.

Er is werkend geluid.

Een (SBB) laptop moet toegang hebben tot het internet (wifi). Het is daarbij mogelijk om YouTube filmpjes af te spelen. Let op: bij sommige organisaties is dit geblokkeerd.

Catering

Een kan water met glazen voor de workshopleider.

Koffie, thee, water en voldoende kopjes/glazen voor de deelnemers.

Opruimen

SBB en de organisatie zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het opruimen van de kopjes/glazen, stoelen aanschuiven etc.