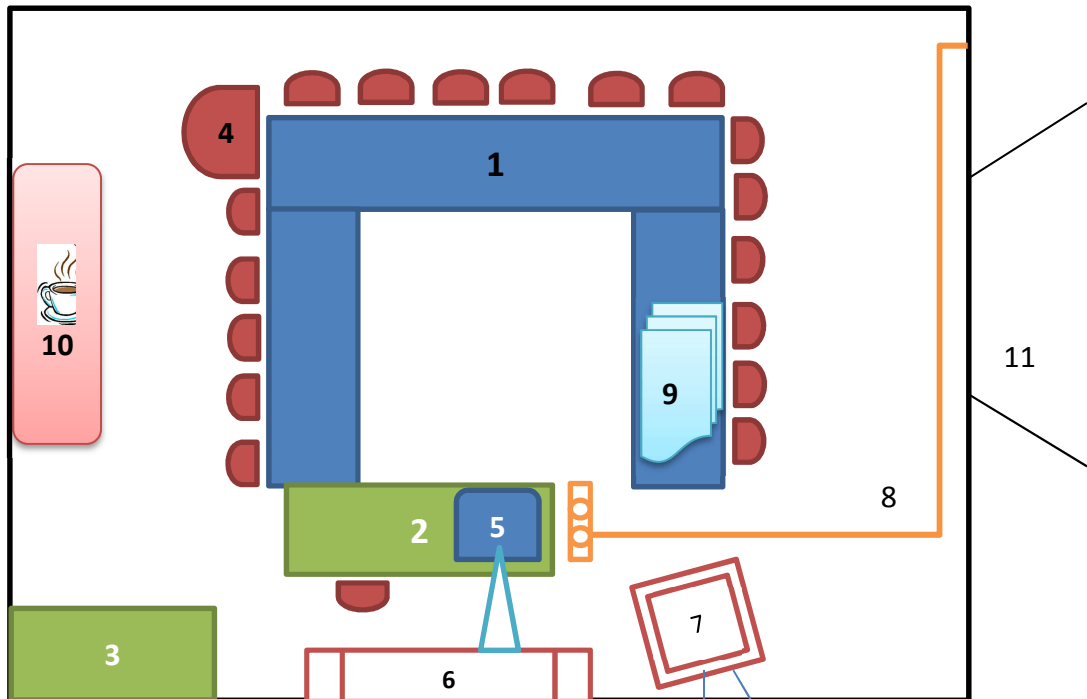




Technische fiche voor vormingen van Zorg-Saam



De locatie, de omgeving, de zaalschikking enzoverder hebben een grote impact op het verloop van een vorming. Daarom is het van groot belang om een geschikte plaats te zoeken. Deze fiche beschrijft de vereisten voor een vorming van Zorg-Saam.

1. Tafels in een U-opstelling

- Dit vergroot de mogelijkheden tot interactie tussen de deelnemers onderling en met de lesgever
- Iedereen kan het scherm goed lezen

2. Grote tafel voor de lesgever

- Voorzie voldoende plaats voor papieren en computer en beamer
- Plaats de tafel zodat er nog een doorgang is om in het middelste gedeelte van de U-opstelling rond te lopen
- Water voor de lesgever voorzien

3. Tafel voor extra materiaal lesgever

- Handig om in een hoekje of achteraan in de zaal een extra tafel te voorzien waar de lesgevers boxen, tassen, papieren etc kan leggen


Zorg·Saam^{vzw}

Remylaan 4b – 3018 Wijgmaal-Leuven
tel 016/24 39 75 – fax 016/24 39 71

www.zorgsaam.be - zorgsaam@zorgsaam.be

4. **Stoelen** voor deelnemers en lesgever
 - Voorzie voldoende stoelen
 - Let op het comfort van de stoelen. Veel medewerkers zijn niet gewend om een halve dag te zitten!
5. **Beamer**
 - Check of alle kabels van de beamer aanwezig zijn: elektriciteitskabel + verbindingsstuk met computer
 - Check of de beamer groot genoeg kan schijnen en hoog genoeg op het scherm. Zo niet, tafel verzetten!
6. **Wit scherm of witte muur**
 - om op te projecteren met de beamer
7. **Wit bord of flipchart stand** met papier (of allebei)
 - Zodat de lesgever notities kan maken tijdens de vormingen
 - Voorzie best ook gepaste stiften (permanent marker voor papier of whitebord-markers voor wit bord) en een wisser voor bord
8. **Verlengkabel!**
 - Zowel de computer als de beamer moeten aangesloten worden op elektriciteit en hebben slechts een korte kabel.
 - Voorzie dus een verlengkabel die lang genoeg is
9. **Deelnemersmappen**
 - Bij de meeste vormingen is er door de lesgever een deelnemersmap aangemaakt, die digitaal wordt verspreid aan de verantwoordelijken.
 - Voorzie voldoende kopies voor alle deelnemers
10. **Drank**
 - Voorzie minstens water en liefst ook koffie en thee voor de deelnemers.
 - Graag zowel beschikbaar bij onthaal als bij de pauze
11. **Goed verlucht en verlicht lokaal met weinig lawaai**
 - Het is voor de deelnemers moeilijk om zich te concentreren als het te donker of te licht is, of als het muf ruikt in het lokaal
 - Indien de zon op het scherm schijnt, is het goed om te controleren of er gordijnen zijn voor verduistering
 - Lawaaihinder is ook zeer storend voor het verloop van de vorming

