

Att planera, köpa och genomföra teckenkurs

Några tankar och förslag kring
teckenkurser i samarbete med Tecknologen AB

Att planera, köpa och genomföra teckenkurser i samarbete med Tecknologen AB

Tecknologen AB har under drygt 20 år genomfört utbildningar inom tecken-området. Under dessa år har efterfrågan på kvalitetsutbildningar i teckenkommunikation ökat markant och antalet deltagare växt.

För att ni ska kunna dra nytta av våra erfarenheter när det gäller kursarrangemang, har vi sammanställt detta lilla kompendium, som vi hoppas ska ge svar på åtminstone de inledande frågor som ni som presumtiv kursanordnare kan tänkas ha.

Ingen skrift i världen går dock upp mot en personlig diskussion, varför jag hoppas att ni kompletterar studiet av denna handledning, med ett samtal med mej.

Ni är alltid välkommen med frågor och funderingar, oavsett om det gäller beställning av kurser eller allmänna frågor kring tecken och teckenanvändning.

Håkan Ernklev
Tecknologen AB
0511 - 290 18 eller 0705 – 66 48 22
hakan@tecknologen.se
www.tecknologen.se

Alla priser är angivna exkl moms.

Priser och villkor gäller vid denna handlednings utskrift, och kan ändras utan föregående meddelande. Ni får alltid en offert vid vårt samtal eller vid vår skriftväxling, som gäller just er kurs och er önskan om uppläggnings.

Vad kan Tecknologen AB ge oss?

Vi utbildar er personal i teckenkommunikation, så att de både får ett stort, aktivt och nyttigt teckenförråd - men också så de får den teoretiska bakgrunden till att använda tecken på rätt sätt i rätt sammanhang. Våra grundkurser i teckenkommunikation är för personer som arbetar inom omsorg, skola, förskola eller liknande och som där använder eller behöver använda tecken för att kommunicera.

Vi anordnar också påbyggnadskurser, tecken-dagar, seminarier och annat som kan stimulera teckenanvändningen på arbetsplatserna.

Nivåer

Vi kan erbjuda kurser på alla nivåer, såväl grundkurser som påbyggnadskurser.

Vilken nivå ligger grundkursen på?

Våra grundkurser börjar visserligen "från början". Många av deltagarna är nybörjare, och kursen utgår ifrån deras nivå. Dock skiljer dej våra kurser från de flesta andra kurser genom att de noggrant och systematiskt går igenom såväl tecken som bakgrund till tecknen, samt gör detta i ett sammanhang.

Det betyder att även deltagare som tidigare gått en del strökurser har stor behållning av utbildningen, även om en del av tecknen kanske kunders tidigare och kanske blir lite välbehövlig repetition.

Tecknologens kurser - öppna och interna

Tecknologen AB anordnar dels kurser i egen regi (öppen kurs) på olika platser i Sverige, dels skraddarsydda kurser hemma hos er (intern kurs). Vi genomför kurser på alla nivåer, över hela Sverige och med den uppläggnings och inriktning ni önskar uppläggnings.

När ska man välja att skicka deltagare på en öppen kurs?

Kurserna i vår egen regi passar bäst om ni på er arbetsplats har ett färre antal personer som behöver lära sej tecken, eller om ni inte kan undvara hela personalgruppen under en den vecka som dessa grundkurser tar.

Att gå på en öppen kurs innebär att man träffar andra deltagare från andra verksamheter och kan ha ett utbyte av erfarenheter med dessa. Att "komma ifrån" sin arbetsplats och kunna koncentrera sej på utbildningen, är ett annat argument som ofta hörs för deltagande i de öppna kurserna.

En del arbetsplaster väljer att låta deltagarna gå till exempel två och två på fyra olika öppna kurser. på så sätt får deltagarna samma kurs, men utbyte av att träffa olika andra deltagare, vilket breddar kompetensen totalt sett på arbetsplatsen.

När ska man välja att anordna en egen kurs på hemmaplan (intern kurs)?

Har man fler än 10 personer som behöver utbildning, blir det oftast mer lönsamt att köpa kursdagar från oss, kursdagar som genomförs på er hemmaplan.

Även om man har färre än 10 personer som behöver kurs, kan detta vara ett bättre alternativ, om man till exempel vill ha kursen mer skraddarsydd till den specifika verksamhet som man bedriver på arbetsplatsen, eller om resor och övernattnings till någon av våra kursorter (f.n. Stockholm, Göteborg, och Sundsvall) medför en stor extrakostnad.

Det behöver inte bara vara personer från "den egna" verksamheten som går utbildningen, det finns givetvis möjlighet att "samla ihop" folk även från liknande verksamheter, för att på så sätt bilda en lagom stor grupp.

Att blanda alltför friskt, till exempel blanda personal från gruppbestäder med deltagare från förskola, är inte alltid helt lämpligt, eftersom man kan behöva olika teckenförråd, använder tecken i lite olika syften mm. Men – är bara deltagarna medvetna om att gruppen ser ut på detta sätt, brukar det inte vara några problem.



Hur många deltagare kan man ha på en intern kurs?

Antalet deltagare beror främst på lokalens storlek och utseende. Upp till 20-25 personer går bra. Se mer i avsnittet "Vem gör vad"

Projekt

En del kursbeställare vill genomföra sina utbildningar som projekt, vilket kan betyda att vi genomför en grundkurs på arbetsplatsen först, sedan följs detta upp med återkommande träffar för påbyggnad och repetition.

Vad kostar det?

Öppen kurs (per delt)

Öppna kurser kostar f.n. 4.350:- för en femdagars-kurs. I detta pris ingår kursen, kursmaterial samt fika. Kursmaterialet består av textmaterial och inlogg till repetitionssidor på vår webb-plats, där alla kursens texter finns in-tecknade på video. Där finns också en klickbar ordlista.

Intern kurs (köpta kursdagar som genomförs på er hemmaplan)

Intern kurser kostar mellan 13.000:- - 16.000:- per dag, plus 100:- per deltagare. Priset beror bland annat på:

- hur många dagar som beställs totalt
- antal inställelser (dvs hur många tillfällen som kursen är på)
- om kursen är på dag- eller kvällstid,
- om kursdagarna är vardagar eller helgdagar.
- resavstånd och möjligheter till övernattnig

tecknologen AB
- din resurs när det gäller tecknen -

teckenkurs.nu - din teckenkurs på nätet

RTSIDA
tecken
dalfabetet
Lektion 1
kna mer?
Tecknologen
Frågade Frågor

Teckenlektion 1
Här får du lära dej att teckna tio meningar, varje mening innehåller ett räkneord, en färg och ett tecken.
Du kan ladda ner texten till lektionen här (pdf-format)

Lektion 1 - text

Obs! Filmerna PAUSAS med mellanslagstangenten, men i vissa webbläsare måste du pausa första gången genom att klicka med musen i videorutan!

- 1. Genomgång av siffror 1 - 10**
Här får du en genomgång av bokstäverna och hur dom tecknas
Gmg siffror 1 - 10
Öppnas i eget videofönster
- 2. Genomgång av färger**
Här går jag igenom några av färgerna som behövs för denna lektionen
Gmg färger
Öppnas i eget videofönster
- 3. Träna färgerna**
Träna på färgerna!
- 4. Genomgång av tecknen**
Här går jag igenom tecknen som du behöver kunna för att teckna meningarna i denna lektion.
Gmg tecknen
Öppnas i eget videofönster
- 5. Träna tecknen**
Här tränar du på tecknen som ingår i lektionen
Träna tecknen
Öppnas i eget videofönster
- 6. Genomgång av meningarna**
Här tecknar du meningarna i lektion 1

Repetitionskurs på nätet

Varje deltagare som går någon av våra kurser, får efter avslutad utbildning, inloggningsuppgifter till vår repetitionskurs på nätet. Efter inloggning kan deltagaren repetera de olika texter och stycken som gått igenom på kursen. Varje stycke går igenom på video, deltagaren får alltså en genomgång motsvarande den genomgång som gavs på kursen, samt dessutom tillgång till alla kursens tecken i en teckenordlista. Inloggningen gäller i 6 månader efter avslutad kurs, men går att förlänga

Öppen kurs - anmäla

Anmäler till en öppen kurs gör man enklast via mail eller telefon. Det som behövs för anmälan är:

- namn på deltagarna
- mobilnummer/e-post till deltagaren
- arbetsplats
- adress och telnummer till arbetet

När deltagaren kommer till kursen, ska ett deltagarkort fyllas i. Då behövs fakturerings-information. Många kommuner har idag olika typer av scanningsystem, vilket gör att det är viktigt att ev. referensnummer etc. finns med. Faktureringsuppgifter behöver alltså inte finnas med vid anmälan, men måste tas med till kursen.

På www.tecknologen.se finns ett speciellt formulär för anmälan, som man kan använda.

Intern kurs - beställa

Att beställa en intern kurs är en process i samverkan mellan er och oss. De viktigaste saker som vi måste komma överens om, är:

- hur många dagar skall kursen omfatta
- hur många tillfällen skall kursen omfatta
(dvs. hur de beställda dagarna skall fördelas. 5 dagar kan ju genomföras i sträck samma vecka eller 2 dagar en vecka och 3 dagar 4 veckor senare etc.)

De här sakerna beror ju mycket på vilka möjligheter ni har att frigöra personal för att gå kurs.

Dessutom behöver vi diskutera kursens nivå och vad som skall stå på inbjudan (om det skall gå ut en inbjudan till flera olika arbetsplatser), samt så småningom lite kring lokaler och tider och annat (se nedan; "Vem gör vad?")

Hur många dagar – tillfällen?

En öppen grundkurs är vanligtvis 4 eller 5 dagar lång. Ni kan naturligtvis beställa det som ni har möjlighet tidsmässigt - här finns inga begränsningar varken uppåt eller nedåt i antalet dagar. Kan man inte genomföra alla dagar vid samma tillfälle, bör man trots allt försöka ordna så att de första två dagarna är i följd. Detta för att man ska hinna komma igång. Självklart är det möjligt att köra bara en dag också som inledning, men erfarenhetsmässigt blir det inte alltid lika effektivt. Man kan köra kursen 2 + 2 eller 2 + 1 + 1, detta har ingen praktiskt betydelse, mer än att det är något dyrare med 3 tillfällen än med 2.

Vi kan inte låta all personal gå samtidigt – hur kan vi göra då?

Man kan dela kursdagarna mellan personalen. Ena hälften av personalgruppen går kurs, medan den andra gruppen arbetar med ordinarie verksamhet. Nästa dag eller efter 2 dagar byter man. På 4 kursdagar får då varje person 2 dagar kurs, samtidigt som man har kunnat minska antalet vikarier som behövdes för verksamheten.

Vilken nivå ligger intern-kursen på?

Nivån bestäms av er i samråd med oss. Man ska veta att våra grundkurser visserligen börjar "från början" men att de skiljer sej från de flesta andra kurser, genom att de noggrant och systematiskt går igenom såväl tecken som bakgrund till tecknen, samt gör detta i ett sammanhang. Det betyder att även deltagare som tidigare gått en del strökurser har stor behållning av utbildningen, även om en del tecken kanske blir lite välbehövlig repetition. En annan viktig aspekt på att låta all personal, även de som sedan tidigare kan en del tecken, är att man på så sätt också skapar en gemensam plattform för alla i personalgruppen. Detta är mycket viktigt för att skapa en så bra teckenmiljö som möjligt.

Vi vet inte om vi får ihop tillräckligt med deltagare!

Om man avser att bjuda in personal från andra verksamheter för att få ihop ett tillräckligt stort antal deltagare på kursen, vill man naturligtvis inte "bli stående" med en kurs och alla kurskostnader, om deltagarantalet blir för litet.

För er som är i denna situation kan vi råda er att boka kursdagarna i förväg, samt be om ett "stoppdatum". Innan detta datum kan ni alltid avboka kursen utan någon som helst kostnad. Det innebär att ni kan gå ut med en detaljerad inbjudan med kursdatum, pris och innehåll och få in anmälningar utan att ni tar någon ekonomisk risk. Erfarenheten visar att det är lättare att rekrytera deltagare till en kurs där datum, tider, priser och innehåll anges tydligt, än att gå ut med intresseanmälningar för att sedan försöka sy ihop en kurs utifrån allas önskemål och möjligheter.

Vem gör vad på en intern kurs?

Köper ni en intern kurs, köper ni själva kursen och kursmaterialet i enlighet med den offert som vi lämnat.

Övriga delar av det praktiska sköter ni som beställare. Det betyder framförallt lokal och fika, men också ev utskick av bekräftelser och information till deltagarna.

Tider

Ni bestämmer de tider som passar er bäst. Normalt startar kurserna 08.30-09.00 och slutar 16.00 - 17.00. Det är viktigt att försöka lägga tiderna så att all personal kan vara med hela tiden och inte behöver gå till någon arbetsuppgift eller tåg eller så när det är 30 min kvar, eftersom avslutningen av dagen innehåller viktig repetition och avrundning efter en hård kursdag.

Lokal

Lokalen måste gott och väl rymma kursdeltagarna. Ni måste tänka på att deltagarna helst ska sitta i en halvcirkel (inte U-form) och att detta ställer lite krav på lokalen. anledningen till att man behöver sitta så, är att de flesta deltagarna skal kunna se de andra deltagarna när dom tecknar. Generellt brukar det vara så, att en lokal som i skolsittning klarar 30 personer, i "teckensittning" klarar 15.

Det enda hjälpmedel som behöver finnas i lokalen är en skrivtavla, helst white-board. För att lokalen skall fungera bra, är det bäst om tavlan kan ställas på lokalens långsida (traditionellt står tavlor oftast på kortsidan för att underlätta skolsittning)

Raster

Normalt brukar vi ha en rast på förmiddagen och en på eftermiddagen. Om ni har möjlighet uppskattas fika vid de tillfällena. Lunch brukar de flesta kursanordnare låta deltagarna själva ordna ute på stan.

Lunchrasten brukar vara mellan ca 11.45 till 13.00, så deltagarna i lugn och ro hinner ta sig till någon lunchrestaurang innan rushen börjar.

Kurserna är ganska intensiva och det är viktigt med en ordentlig rast mitt på dagen.

Intyg

Varje deltagare får ett intyg på genomgången kurs (minst 2 dagar).

Om det finns möjlighet är det bra om en deltagarförteckning kan skickas till oss innan kursens början, så kan vi färdigställa intygen innan kursstart.

Avslutningsvis

Detta var ett försöka att sammanfatta några av svaren på de vanligaste frågorna i samband med att man på en arbetsplats eller inom en kommun, har funderingar på att utbilda sin personal i teckenkommunikation.

Troligen finns det säkert en del frågor som förblivit obesvarade – kontakta i så fall oss, så reder vi tillsammans ut svaren. Beställandet och genomförandet av en kurs är, som skrivits ovan, en process som ser olika ut för olika behov.

Tveka inte att kontakta mej för att diskutera de lösningar som kan passa er bäst.

Håkan Ernklev
Tecknologen AB

Tecknologen AB (556647 – 3095)
Ledsjövägen 8
533 72 LUNDSBRUNN
www.tecknologen.se

0511 – 29018
0705 – 66 48 22
hakan@tecknologen.se