

Skabelon til oprettelse af kurser/arrangementer for faglige netværk, klubber og selskaber

Kurset/arrangementets titel/navn: (Max 50 anslag)	
Hvem afholder det?	EFS <input type="checkbox"/> FNE <input type="checkbox"/> Klub <input type="checkbox"/>
Hvornår afholdes det?	
Hvor finder kurset/arrangementet sted? Sted og adresse skal fremgå.	
Hvornår skal kurset/arrangementet været synligt på Etf.dk? Fra dato til dato	
Sidste tilmeldingsfrist (kl. 23:59)	
Skal Etf tage imod tilmeldinger? (Ja/Nej) Hvis nej, hvem modtager tilmeldinger? Skriv mail eller link	Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>
Hvornår skal der åbnes for tilmelding?	
Er der et max antal deltagere Ja – Hvor mange?	
Af hensyn til dataforordningen: Vil der blive taget stemningsbilleder?	
Af hensyn til dataforordningen: Vil der blive taget portrætbilleder?	

<p>Hvordan fordeles pladser: (sæt kryds)</p> <p>Først-til-mølle-princip</p> <p>Efter tilmeldingsfrists udløb (hvis nogen har fortrinsret)</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p>Hvem kan deltage? (sæt kryds)</p> <p>Medlemmer/Ikke medlem af klub, FNE, EFS:</p> <p>Medlem af Etf:</p> <p>Andre faggrupper:</p> <p>Hvis andre faggrupper – er der så forudsætninger, der skal være opfyldt?</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p>Kort beskrivelse (teaser):</p>	
<p>Indhold om/beskrivelse af kurset/arrangementet.</p> <p>Bør også indeholde information om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indhold • program, forplejning mv. • Målgruppe og forudsætninger for deltagelse. • Evt. pris • Kontaktpersoner 	
<p>Er der spørgsmål deltagerne skal besvare i forbindelse med tilmelding?</p> <p>F.eks. i.f.t. betaling: "Hvis du ikke er medlem af Ergoterapeutforeningen, skal du skrive mail til XX, xx@etf.dk med oplysning om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kursets/temadagens/Fyraftensmødets navn og dato • Dit navn, adresse og E-mail • Hvis arbejdsgiver betaler: <ul style="list-style-type: none"> ○ Oplys betalers navn og adresse ○ CVR.nr. ○ EAN.nr. 	

<ul style="list-style-type: none"> ○ Evt. ref. (Vigtigt i Kbh. kommune) ○ Evt. konkrete spørgsmål som f.eks. "Deltager du i middagen", "Ønsker du overnatning" m.v. <p>Hvis du selv betaler, sendes faktura til din mail." (sæt kryds, hvis du ønsker betalingsoplys.).....</p> <p>Hvis overnatning:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Overnatter du? ● (Hvis dobbeltværelse) Har du ønsker om at dele værelse med en bestemt? ● Hvis du ikke overnatter – deltager du så i middagen om aftenen? <p>Det kan også være spørgsmål vedr. forplejning, forudsætninger for deltagelse el. lign.</p> <p>Skriv dine øvrige spørgsmål her</p>	
<p>Hvilket autosvar skal den tilmeldte have ved tilmeldingen?</p> <p>Se bilag 1, hvor du enten kan hente inspiration eller skriv nr. på autosvar her</p> <p>Skriv din tekst eller nr. på autosvar her</p>	<p>* <input type="checkbox"/> Bilag 1 - Autosvar 1</p> <p><input type="checkbox"/> Bilag 1 - Autosvar 2</p> <p><input type="checkbox"/> Bilag 1 - Autosvar 3</p> <p><input type="checkbox"/> Bilag 1 - Autosvar 4</p> <p><input type="checkbox"/> Bilag 1 - Autosvar 5</p>
<p>Ønskes der mødepakke? Bemærk at I (eller nogen) skal kunne modtage pakken 2-3 dage før arrangementet. Mødepakken indeholder:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● A5 blokke ● Kuglepenne ● Bolsjer ● Labels til navneskilte 	<p>Ja tak (sæt kryds): <input type="checkbox"/></p> <p>Ønsker du mødepakken sendt til en anden adresse, end der hvor arrangementet holdes - skriv adressen her:</p> <p>Nej tak (sæt kryds): <input type="checkbox"/></p>
<p>Priser for medlemmer af EFS, FNE, Klub:</p> <p>Priser for medlemmer af Etf:</p> <p>Priser for andre, - herunder ikke medlem af Etf.:</p> <p>Hvis overnatning husk også at definer f.eks.:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pris inkl. overnatning og forplejning ● Pris 1 dag inkl. forplejning 	

[javascript:v](#)

Kontaktperson – arrangement	
Ønsker du hjælp fra KIMO	Ja tak (sæt kryds): <u>(udfyld nedenfor)</u> Nej tak (sæt kryds):

Det er blevet besluttet at hvis Klubber, Selskab og Netværk har brug for AV-assistance når I bruger Etf's lokaler kan I booke KIMO.

I skal sende en mail til Anette Meulengracht-Jensen, amj@etf.dk

Information som KIMO skal bruge for at assistere:

Hvornår skal det afholdes	
Hvor lang tid skal vi være til onsite hjælp	
Hvilket mødelokale skal det afholdes i	
Hvem er kontakt person – navn, e-mail og mobilnummer	
Hvor mange bliver I til dette møde fysisk & Virtuelt	
Hvilken møde platform skal bruges – Teams, Zoom, Google hangout etc.	
HUSK at oplyse CVR nummer og e-mail hvortil faktura kan sendes.	

Herfra sender KIMO kontakt information tilbage til Anette Meulengracht-Jensen som sender informationen videre til den der har bestilt.

Denne service faktureres separat til den enkelte Klub, Selskab eller Netværk med 650,- ex. moms pr. time.

Alle hverdage fra 8:00 til 17:00, 650 kr. ex. Moms.

Alle hverdage fra 17:00 til 22:00, 650 kr. ex. moms + 50% aften.

Lørdag – søndag, 650 kr. ex. moms + 100% weekend – helligdage.

SEND TIL ETF

Nedenfor kan du finde inspiration til autosvar eller vælge et af dem og skrive nummeret i feltet*.

Dette er flettefelter, som bliver udfyldt, når svaret sendes: \$ParticipantName\$

Bilag 1 - Autosvar 1

Ingen betaling, Først-til-mølle

Kære \$ParticipantName\$

Tak for din tilmelding til "\$CourseTitle\$", der afholdes med start

Tid: \$CourseDate\$

Sted: \$CourseLoc\$

Du vil efter tilmeldingsfristen udløb modtage deltagerliste, program og evt. øvrigt materiale.

Hvis du bliver forhindret i at deltage på temadagen, bedes du melde afbud via "mit.etf.dk" hurtigst muligt. Sker dit afbud efter tilmeldingsfristens udløb eller du har spørgsmål til din tilmelding, bedes du venligst skrive til undertegnede på xx@etf.dk

Du kan læse mere [her](#), om hvordan vi i Ergoterapeutforeningen behandler dine personlige oplysninger.

Med venlig hilsen
\$CourseAdmin\$
Ergoterapeutforeningen

=====

Bilag 1 - Autosvar 2

Temadag med betaling

Kære \$ParticipantName\$

Tak for din tilmelding til "\$CourseTitle\$", der afholdes

Tid: \$CourseDate\$

Sted: \$CourseLoc\$

Du vil efter tilmeldingsfristen udløb modtage deltagerliste, program og evt. øvrigt materiale.

Faktura bliver udsendt umiddelbart efter tilmeldingsfristens udløb. Tilmeldingen er bindende og deltagergebyret refunderes ikke efter tilmeldingsfristens udløb.

I tilfælde af aflysning fra Etf's side refunderes udelukkende deltagergebyr.

DET ER VIGTIGT, at du har oplyst både betalers navn, adresse, CVR.nr. og EAN.nr.

Det er IKKE nok med kun EAN.nr.

Hvis du bliver forhindret i at deltage på temadagen, bedes du melde afbud via "mit.etf.dk" hurtigst muligt. Sker dit afbud efter tilmeldingsfristens udløb eller du har spørgsmål til din tilmelding, bedes du venligst skrive til undertegnede på xx@etf.dk

Du kan læse mere [her](#), om hvordan vi i Ergoterapeutforeningen behandler dine personlige oplysninger.

Med venlig hilsen

\$CourseAdmin\$
Ergoterapeutforeningen

=====

Bilag 1 - Autosvar 3

Generalforsamling + temamøde m. betaling

Kære \$ParticipantName\$

Tak for din tilmelding til "\$CourseTitle\$", der afholdes med start

Tid: \$CourseDate\$

Sted: \$CourseLoc\$

Du vil efter tilmeldingsfristen udløb modtage deltagerliste, program og evt. øvrigt materiale.

Deltager du i temadagen, udsendes faktura umiddelbart efter tilmeldingsfristens udløb.

Tilmeldingen er bindende og deltagergebyr til temadagen refunderes ikke efter tilmeldingsfristens udløb.

I tilfælde af aflysning fra Etf's side refunderes udelukkende deltagergebyr.

Hvis du bliver forhindret i at deltage på temadagen, bedes du melde afbud via "mit.etf.dk" hurtigst muligt. Sker dit afbud efter tilmeldingsfristens udløb eller du har spørgsmål til din tilmelding, bedes du venligst skrive til undertegnede på xx@etf.dk

Du kan læse mere [her](#), om hvordan vi i Ergoterapeutforeningen behandler dine personlige oplysninger.

Med venlig hilsen

\$CourseAdmin\$
Ergoterapeutforeningen

=====

Bilag 1 - Autosvar 4

Fortrinsret hvis medlem af selskabet/klubben/netværket

Svar efter fristens udløb kombineret med først-til-mølle

Kære \$ParticipantName\$

Tak for din tilmelding til "\$CourseTitle\$", der afholdes med start

Tid: \$CourseDate\$

Sted: \$CourseLoc\$

(Alle tilmeldte modtager denne besked - uanset medlemskab af *EFS XXX* eller ej).

Hvis du er medlem af *EFS XXX* **er** du blevet registreret som deltager og bliver optaget efter først-til-mølle-princippet

Er du **IKKE** medlem af *EFS XXX*, vil du få svar efter tilmeldingsfristens udløb, idet medlemmer af *EFS XXX* har fortrinsret.

Faktura bliver udsendt umiddelbart efter tilmeldingsfristens udløb. Tilmeldingen er bindende og deltagergebyret refunderes ikke efter tilmeldingsfristens udløb.

I tilfælde af aflysning fra Etf's side refunderes udelukkende deltagergebyr.

Du vil efter tilmeldingsfristen udløb modtage deltagerliste, program og evt. øvrigt materiale.

Hvis du bliver forhindret i at deltage på temadagen, bedes du melde afbud via "mit.etf.dk" hurtigst muligt. Sker dit afbud efter tilmeldingsfristens udløb eller du har spørgsmål til din tilmelding, bedes du venligst skrive til undertegnede på xx@etf.dk

Du kan læse mere [her](#), om hvordan vi i Ergoterapeutforeningen behandler dine personlige oplysninger.

Med venlig hilsen

\$CourseAdmin\$
Ergoterapeutforeningen

Bilag 1 - Autosvar 5

Venteliste

Kære \$ParticipantName\$

Vi har modtaget flere tilmeldinger, end der er pladser til på kurset/temadagen/fyraftensmødet "\$CourseTitle\$". Derfor er du sat på en venteliste.

Du vil blive kontaktet, såfremt der bliver en ledig plads.

Ønsker du ikke at stå på ventelisten, eller kommer du i en situation, hvor du må melde fra, bedes du afmelde dig hurtigst muligt på mit.etf.dk eller til mig på **(indsæt mail)**.

Har du spørgsmål til din tilmelding, er du velkommen til at kontakte mig på ovenstående mail. Har du spørgsmål til arrangementet, bedes du venligst kontakte **(kontaktpersonen)**.

Du kan læse mere [her](#), om hvordan vi i Ergoterapeutforeningen behandler dine personlige oplysninger.

Med venlig hilsen

\$CourseAdmin\$
Ergoterapeutforeningen