## Skabelon for annoncering af faglige kurser i GL-Es kursuskatalog Sendes til gl-e@gl.org inkl. evt. spørgsmål.

## Oplys fag og antal kurser i mailens emnelinje.

### OBS at annoncerne enten kan komme i Gymnasieskolen eller i GL-E-katalog – alle annoncer kommer også på GL-E’s hjemmeside – www.gl.org – GL-E Kurser. Hvis der er to eller flere kurser der er meget ens, vær rar at sammenskrive kurset til ét kursus. Vær sikker på at annonceteksten ikke sendes til GL-E af flere personer/i flere udgaver. Det er ikke tilstrækkeligt at sende et link til en kursusannonce, nedenstående skabelon skal udfyldes.

Brug skrifttype Times New Roman– skriftstørrelse 12

For at decimere det efterfølgende redigeringsarbejde må vi bede jer om at respektere retningslinjerne nedenfor

**Kursus**

### (her skrives kursustitel – skal gerne være kort, præcis og sigende)

**Kursusudbyder**

(her nævnes den faglige forening der udbyder kurset – navnet skrives helt ud)

**Kurset laves i samarbejde med**

(nævn evt. øvrige foreninger - hvis intet samarbejde vær rar at slette linjen)

Teksten nedenfor må max. fylde 900 anslag i alt inkl. mellemrum for den samlede beskrivelse.

**Indhold**

**Formål**

(hvis ikke der er en tekst om formål, slet)

**Målgruppe**

(hvis ingen målgruppe, slet)

**Tid og sted**

Dato skrives fuldt ud eks.:

Mandag den 10. juni 2014, kl. 9-16, Hotel Peder Skram, Horsens

(altså ugedag, dato, årstal, klokkeslæt, sted, by)

**Pris**

(Eks. 1.600 kr.)

**Tilmelding**

Senest (dato skrives fuldt ud), evt. hjemmeside, evt. navn og e-mailadresse, eks:

Senest mandag den 8. februar 2016 til Ole Olsen på oo@mail.dk

Hvis der er en henvisning til en hjemmeside, så skriv både hyperlink samt en beskrevet sti til hjemmesiden.

Kontaktperson, som GL-E kan kontakte ved spørgsmål til ovenstående, navn, mail + tlf.:

Kommer ikke med annonceteksten, men informationen er obligatorisk.