

Guide til ansøgning om at afholde en workshop

Nå, så du/I vil gerne lave en workshop til en gammel-elev weekend? Det er vi så glade for, og det bliver drøn fedt! Læs gerne hele ansøgningsguiden igennem, og så glæder vi os bare helt vildt meget til at modtage din/jeres ansøgning!

Alle kan afholde en workshop! Er der en god idé og en plan til at føre den ud i livet, så er du/I ikke langt fra titlen “workshoplærer”. Om man vil lave lege med æg, spille skovstratego, skrive digte, debattere eller spille på trommer og tønder, så kan det garanteret lade sig gøre, uanset hvor langt ude, fjollet, alvorligt, inspirerende og fantasifuldt det er. **Det eneste formelle krav er, at workshoppen skal kunne aktivere mindst 12 deltagere i fem timer** (frokostpausen er inkluderet i de 5 timer). (En lille bemærkning: Forårsweekenden har et tema, og din/jeres workshop må meget gerne lege med i det tema! Det meste kan ved fantasiens kraft modelleres ind i de brede temaer.)

Ansøgningen sendes til besty@testrupelev.dk og ansøgningsfristen fremgår af arrangementets side på hjemmesiden: <https://testrupelev.dk/arrangementer/>

Ansøgningen skal indeholde følgende:

1. Navn på workshop
2. **Workshoplærers(es)** navn(e), testrup-årgang og email
3. **En kort beskrivelse af workshoppen og dens forløb**, som vi kan putte i et katalog med de andre workshops. Den må være seriøs/sjov/gakket/mystisk/afslappet – lige netop den stil, som passer til din/jeres workshop! (max 200 ord)
4. **Maksimalt antal deltagere** på workshoppen. **Husk** at den minimum skal kunne have plads til **12 deltagere**.
5. **Ønske til et særligt undervisningslokale**, og hvorfor. (Hvis der altså er et ønske!) Kunne fx være Loftet pga. et ønske om brug af projektor.
6. **Andre** uddybende informationer om dig/jer selv og workshoppen, som du/I mener vi bør få.

Ellers så ansøgningen se ud, som du/I ønsker det. Der er plads til farver, billeder, mood-boards osv., så vi kan få et indtryk af, hvad du/I gerne vil lave.

Lån af materialer/værktøj.

Har man behov for at låne materialer/værktøj af skolen, kan det næsten altid lade sig gøre. Det kræver dog en meget klar aftale med det praktiske personale eller lærere. **Du/I skal senest 14 dage før arrangementet have skrevet til relevante ansatte omkring materialer/værktøj.** I kan finde

kontaktoplysningerne for de ansatte her: <https://testrup.dk/om-testrup-hoejskole/medarbejdere/>.

Når man henvender sig til de ansatte ifm. lån/bestilling af materialer, er det vigtigt at være meget specifik, så de ansatte ikke skal bruge al deres tid på at afkode, hvad der f.eks. menes med “en masse træ” eller “nogle skruer”. Man skal også huske, at det er en ‘ønskeliste’ og ikke en ‘bestillingsliste’ – det er desværre ikke alt, der kan imødekommes. Det skal dog siges, at rigtig meget kan lade sig gøre, så man skal virkelig ikke være bange for at skrive!

Det sidste, man skal være opmærksom på, er, at der kan være mange workshops, som skal bruge det samme værktøj. Derfor er det meget vigtigt, at man gør opmærksom på, om man har behov for at låne værktøj, så de ansatte kan sætte nok frem til alle. Så undgår vi, at vi pludselig står i en situation, hvor alle workshops gerne vil bruge den samme skovl.

Budget

Til hver workshop er der afsat 200 kr. til indkøb af materialer. Vi anbefaler at kontakte skolen (relevante ansatte) og få materialerne købt gennem dem, da de ofte kan få materialer billigt. (Det er her, at det hjælper at være meget specifik i sin bestilling.) Det kan også være, at skolen allerede har de materialer, du/I gerne vil bruge. Derfor anbefaler vi at høre først, inden du/I køber. Hvis du/I alligevel vælger at købe materialerne selv, skal du/I huske at gemme kvitteringerne! Pengene bliver refunderet ved at sende kvitteringerne til Helle Ehlers på helle@testrup.dk.

Her til sidst vil vi bare gentage os selv: Næsten alt kan lade sig gøre! Så se at få smækket den ansøgning sammen og få sendt den afsted! Du/I kan også altid skrive til os og få inspiration/sparring.

Vi glæder os til at høre fra dig/er! <3

Kærligste hilsener fra Besty