**Template cursus publiceren op de medewerkerswebsite**

**Aanleveren informatie**

Stuur dit ingevulde formulier naar de medewerkersredactie via medewerkersportal@leidenuniv.nl. De redactie neemt contact met je op over het plaatsen van de informatie.

**Benodigde informatie**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Titel van de cursus
 |  |
| 1. Wervende, samenvattende informatie over de cursus, denk aan:
* Inhoud van de cursus
* Doelgroep van de cursus
* Programma/leerdoelen
* Contactgegevens voor vragen
 |  |
| 1. Locatie (gebouw, adres, online)
 |  |
| 1. Registratielink en registratiedeadline
 |  |
| 1. Duur van de cursus
 |  |
| 1. Kosten voor deelname aan de cursus
 |  |
| 1. Voertaal van de cursus
 |  |
| 1. Naam van docent of cursusleider
 |  |
| 1. Werkvorm:
* e-Learning
* Individuele begeleiding
* Leergang
* Training
* Teambegeleiding
* Workshop
 |  |
| 1. Cursusdatum + eventuele data van bijbehorende sessies, inclusief tijdstippen.
 |  |
| 1. Doelgroep, meerdere opties mogelijk:
* Docent
* Gast
* Leidinggevende
* Ondersteunend personeel
* Onderzoeker
* Postdoc-onderzoeker
* Promovendus
 |  |
| 1. Optioneel: Wil je een contactblok toevoegen en/of linken naar andere webpagina’s?
 |  |
| 1. Optioneel: Wil je afbeeldingen bij de cursusinformatie plaatsen? Stuur deze dan mee met dit formulier.
 |  |