**Template cursus publiceren op de medewerkerswebsite**

**Aanleveren informatie**

Stuur dit ingevulde formulier naar de medewerkersredactie via [medewerkersportal@leidenuniv.nl](mailto: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. |  |