

Information till dig som vill arrangera instruktörsutbildning

Inför utbildningen:

Skicka en ansökan med kursplan till utbildningskommittén, utbildning@snwk.se. Alla certifieringar behöver ansökas minst tre månader före certifieringstillfället. Alla godkända utbildningar ska vara bokade och certifierings datumet bekräftat innan utbildningen startar. Observera att ansvarig lärare ska vara medlem i SNWK. När du har fått din ansökan godkänd ska du fylla i blanketten "Ansökan om certifiering-validering" och skicka den till kansliet: kansli@snwk.se.

Kansliet kommer därefter att försöka hitta en certifierare som kan det önskade datumet och återkommer till dig när det är klart.

Det teoretiska provet nås via hemsidan: <https://www.snwk.se/instruktors-och-doftprovssdomarprov-2018/> Kontakta certifieraren och kom överens om när det teoretiska provet ska genomföras. Ungefär två veckor innan det praktiska provet brukar vara lagom.

Under utbildningen:

Inför det teoretiska provet skickar du en ifylld deltagarlista till certifieraren. Det PDF-dokument du ska använda finns på hemsidan. När det praktiska provet är genomfört ska certifieraren fylla i om deltagarna är godkända eller ej. Därefter skickar certifieraren det till SNWK:s kansli via epost enligt den information som står i dokumentet. (Tänk på att dokumentet ska fyllas i med hjälp av en dator och skickas i samma format, dvs PDF.) Certifieraren skickar även övningsplanerna elektroniskt till kansliet för arkivering. Observera att dessa underlag ska skickas av certifieraren själv och endast elektroniskt.

Efter utbildningen:

Certifieraren lämnar en reseräkning till dig som du attesterar. Reseräkningen ska vara kassören tillhanda inom åtta dagar efter certifieringen och ska skickas till resor@snwk.se. Du kommer att faktureras kostnaden för certifieringen i efterhand.

Kontaktuppgifter:

Frågor om utbildningens innehåll m m: utbildning@snwk.se

Frågor om fakturering: kassor@snwk.se

Övriga frågor: kansli@snwk.se