

# Så skriver du en text till kurskatalogen

## Vem skriver texten?

Vår önskan är att kurstexten så långt som möjligt författas av ämnesexperten – alltså cirkelledaren! Självfallet hjälper vår verksamhetsutvecklare/kommunikatör dig med innehållsidéer, redigering, språkgranskning med mera. Hör av dig till Linnéa Kullenberg om du vill ha ett bollplank när du skriver kurstexten.

Följande lista är en bra utgångspunkt att starta din kursbeskrivning från. Titta också gärna på någon annan kurs på vår hemsida för att få inspiration!

## Vilken är textens funktion?

Texten i kurskatalogen skall åstadkomma flera saker:

- Den ska beskriva kursen på ett lockande sätt så att den som läser blir sugen på att gå kursen.
- Den skall beskriva innehållet på ett konkret sätt, så att det blir tydligt för deltagaren vad SV faktiskt erbjuder.
- Den ska innehålla en tillräcklig mängd information för att kursen ska dyka upp i deltagarnas sökningar på internet.

## Använd följande rubriker

Använd följande mall för att strukturera din text. Samma mall används till alla kurser så att det blir lätt att navigera i beskrivningarna och jämföra kurser. Mallen fungerar också som en checklista för dig själv så att ingen information missas i texten.

### **KUR SINNEHÅLL**

**DATUM FÖR TRÄFFARNA** (Endast om det är oregelbundet)

### **KURSLITTERATUR OCH MATERIALKOSTNAD**

### **FÖRKUNSKAP**

### **BRA ATT VETA**

### **VAD ÄR EN STUDIECIRKEL?** (Standardtext)

Denna grupp är en studiecirkel, vilket betyder att deltagarna är med och utformar innehållet och fortsätter att delta aktivt. Cirkelledaren erbjuder en grundplanering och sedan är deltagarna med och tycker till. Vi delar gärna våra frågor i gruppen och lär oss genom att hjälpa varandra.

### **KURSLEDARE**

2-3 meningar som presenterar kursledaren.