

Inför min föreläsning hos er!



Det här behöver jag:

- **Projektor och duk.** Dator (iPad) och nödvändiga adapters har jag med mig.
- **Ljudanslutning** (för ljud från min dator) 3,5 mm stereoplugg
- **Mikrofonheadset.** Det är viktigt att det just är ett headset och inte mygga eller handmikrofon. Detta för att ljudkvalitén skall bli så bra som möjligt. Om detta innebär problem för er, ber jag er kontakta mig i god tid innan föreläsningen.
- Mindre **bord**, helst pelarbord, på scenen där jag kan lägga ifrån mig saker.
- **Vatten**
- **Bord och stol** för ev bokförsäljning
- **Pennor** till utvärderingsblankett (som jag har med mig)

Min föreläsning tar (normalt) två timmar utan paus. Vill ni ha någon form av förtäring i samband med föreläsningen rekommenderar jag att ni tar den innan. Men jag diskuterar gärna upplägget med er så att det skall bli så bra som möjligt!

Presentationstexter och bilder kan laddas ner från acruuth.se/pressrum

Jag vill gärna skicka över ett förslag till **avtal**. För att det skall bli korrekt behöver jag ett mail med följande information:

- Namn och adress till lokalen
- Tid för föreläsningen
- Kontaktperson med namn, mobilnr och e-postadress
- Fakturaadress. Gärna också en e-postadress för fakturan. Posten är tyvärr inte alltid att lita på. Längre.
- Namn på den som skall signera avtalet

Ring/maila mig gärna om det finns frågor eller funderingar!

Med vänlig hälsning
Ann-Christine Ruuth
0727-446083

info@acruuth.se