

Nr	Organisatorisches
A.	Fragen, Stichworte, Hinweise:
	Anwesenheitsliste: Nachnamen und Vornamen in Druckbuchstaben gutlesbar eintragen
	Angaben auf Vollständigkeit und Richtigkeit überprüfen.
	Anwesenheitsliste-Eintrag immer(!) zu Unterrichtsbeginn(!)
	Kugelschreiber; Bleistift; Papier?
	Namensschild in der Prospekthülle mit Klebefilm am PC befestigen; Ihr Eigentum nach Kursusende; Hülle auch für Ihre Bescheinigung
	eigenen DIN A4-Ordner mitbringen für verteilte Fotokopien und Ausdrücke
	Diskette mit Etikett oder USB-Stick mitbringen
	Lautstärke? Ok?
	Lesbarkeit Tafel, Overhead-Projektor, Flip Chart, Beamer? OK?
	Garderobe in den Unterrichtsraum mitnehmen
	PC-Spiele und Musik vom PC nur in den Pausen
	Handy-Anruf annehmen - „Einen Augenblick, bitte!“ Telefonat im Flur fortsetzen.
	Abwesenheit: ggf. ankündigen (z.B. Arztbesuch, Arbeitsamt)
	Abwesenheit: Abwesenheitserklärung ausfüllen
	Fenster in den Pausen öffnen.
	Hausordnung für Kursteilnehmer vom 24.8.2005: "Speisen und Getränke können PCs und andere Maschinen beschädigen. Die dürfen daher nicht in die Computerräume, technischen Labore und Werkstätten mitgenommen werden."
	Auf Rechtschreibfehler hinweisen
B.	Unterrichtszeiten und Pausen:
	8:00 bis 9:30 Uhr
	9:45 bis 11:15 Uhr
	11:30 bis 13:00 Uhr
	Mittagspause
	13:30 bis 14:45 Uhr
	15:00 bis 16:00 Uhr
	Bitte pünktlich zum Unterrichts- bzw. Stundenbeginn erscheinen.
	Fenster während der Pausen öffnen.
C.	Unterrichts- bzw. Kursusende:
	Eigenen PC herunterfahren, danach Monitor ausschalten
	Diskette, CD-ROM, DVD aus Laufwerk(en) nehmen.
	USB-Stick mitnehmen
	Sitzplatz sauber hinterlassen (Papier, Flaschen, usw.).
	Fenster schließen
	Stuhl unter den Tisch stellen
D.	Unser Motto:
	Wir machen etwas gemeinsam.
	Ich helfe meinem Nachbarn und allen anderen Teilnehmern. Die helfen mir.
	Wer Hilfe braucht oder nicht mitkommt, sagt dies sofort.
	Bitte Fragen stellen, ggf. "unter 4 Augen", auch in der Pause oder nach dem Unterrichtsschluß.