Naam en Datum evenement : Afscheid collega i.v.m. Pensionering

Datum :

Tijd :

|  |
| --- |
| **Algemeen** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Verantwoordelijke contactpersoon organisatie** |  |
| **Contactpersoon facilitair** *(in overleg)* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Benodigde zaal/lokalen** | *v.b.: Aula*  |
| **Aantal verwachte bezoekers/collega’s** | *v.b.: 325 leerlingen ± 25 collega’s* |
| **Ingang**  | *v.b.: Hoofdingang* |
| **Opent** (teamleider/docent/facilitaire medew.) |  |
| **Sluit** (teamleider/docent/facilitaire medew.) |  |

|  |
| --- |
| **Factuur gegevens**  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tenaamstelling** | Ichthus College Kampen |
| **Bestemd voor** | Ichthus College Kampen |
| **Ter attentie van** | *Naam contactpersoon* |
| **Kostenplaats** | *Als dit van toepassing is* |
| **Adres** | Jan Ligthartstraat 5 Kampen |
| **Omschrijving** | *Pensioneren* |

|  |
| --- |
| **Programma**  |

|  |
| --- |
| **Indeling zaal & benodigdheden** |

|  |
| --- |
| **Catering** |

**\* Warme diner/hapjes moet minimaal 3 dagen voor het evenement besteld zijn, uiterste bezorgtijd 17:30 en wordt niet op vrijdag bezorgd.**

|  |
| --- |
| **Signing/TV schermen** |

*Voorbeeld*

* Verlichting dimmen om 19.30 uur en weer aan om 21.50 uur
* Beamer en projectiescherm klaar

|  |
| --- |
| **Aanwezigheid facilitaire medewerker** |

**De werkwijze is:**

- Controleer de kaders van Landstede Groep

- Draaiboek zie boven wordt doorgesproken met vertrekkende medewerker.

- Contactpersonen zijn:

o JL1a- Harry Bakker

o JL5 - Henk Egberts

o VIA - Raymond IJssel

en Leonie van den Berg in cc.

- Anne Greet Last ( CM) verzorgt de uitnodiging. Tekst is standaard wanneer er geen tekst wordt aangeleverd.

- R.s.v.p. geschied via de managementassistent.

- Eventueel nog nader mondeling bespreken tussen conciërge en organisatie en het gezamenlijk verder aanvullen waar nodig.

- Verspreiden onder de betrokkenen en aanwezigen

Afspraken ten aanzien van viering ( SLT besluit):

In overleg met medewerker wordt de wijze van afscheid besproken en bepaald.

Vertrek bij het bereiken van pensionering

De medewerker bepaalt in overleg met zijn direct leidinggevende op welke wijze het afscheid wordt gevierd:

**→Attentie ter waarde van €10,- per dienstjaar (minimaal €50,-) en bloemen**

**→Organisatie + kosten voor rekening van het desbetreffende team (max €350,-)**

\**Het gestelde budget ( max. EUR 350,00 conform Landstede Richtlijnen) is voor dat afscheid. Het is* ***geen*** *gift. (Je mag geld niet houden als je niets doet). Afwijkingen gaan in overleg met SLT.*

**\**Dit draaiboek inzetten van een evenement vanaf 15 personen of meer. Bij kleinere groepen graag zelf zorgdragen voor evenement en eventuele catering.***

***\*\* Draaiboek graag uiterlijk 1 week voor aanvang event aanleveren bij Harry Bakker IC1a, Henk Egberts voor IC5 en Raymond IJssel en de receptie voor VIA en Leonie van den Berg in cc.***