

## Inför min föreläsning hos er

### Bokning

All bokning sker via Carina Deschamps Agency (om inte avtal tidigare ingåtts med en talarförmedling). E-post: [carina@carinadeschamps.com](mailto:carina@carinadeschamps.com)

För bokningen behöver Carina följande information:

- Tid för föreläsningen och adress till lokalen
- Fakturaadress, gärna också en e-postadress för faktura om möjligt.
- Kontaktperson vid föreläsningen: Namn, mobilnr, e-postadress
- Namn och e-post för den som ansvarar för bokningen.

### Marknadsföring

Jag hjälper gärna till med marknadsföring av eventet. Bilder på mig laddas ner på min hemsida. De är fria att publicera med angivande av fotograf. OBS! Inga andra bilder på mig är tillåtna i marknadsföringen än de som finns för nedladdning på hemsidan.

Rubrik och textförslag finns också för nedladdning på hemsidan. Det är helt ok att korta texten. OBS! Vill ni ha annan text eller rubrik vill jag att ni kontaktar mig före publicering.

### Lokal och utrustning

Lokalen behöver vara utrustad med ljusstark projektor, stor duk och ljudanläggning av bra kvalitet.

Jag kan inte nog understryka betydelsen av bra kvalitet på både ljud och bild. Min föreläsning innehåller också musikillustrationer som faller platt om högtalarna är undermåliga. Säkert är ni väl försedda med bra utrustning, men jag påminner om detta ändå.



Stolarna placeras om möjligt i så kallad biosittning. Undvik att ha bord, de är bara i vägen. Jag vill gärna komma nära min publik och är oftast inte i behov av en upphöjd scen.

Det jag behöver är

- ett bord att stå vid, s k pelarbord.
- Glas och karaff/kanna med vanligt vatten .
- Pappersnäsdukar, ett par stycken
- Ett vanligt bord att placera böcker till försäljning
- Trådlöst mikrofonheadset. Dvs en mikrofon som sitter på en bygel antingen över ett öra eller båda.
- Ljusstark projektor som jag kan koppla min dator till och duk förstås. Dator och nödvändiga adaptrar har jag med mig

- Möjlighet att ansluta ljud från min dator till er ljudanläggning. Det brukar gå bra med en vanlig 3,5 mm stereoplugg om inte det sker direkt via en HDMI-kabel.

**Om det finns frågor kring lokalen eller den tekniska utrustningen så ber jag er ta kontakt med mig snarast.**

### Föreläsningen

Jag kommer att finnas på plats senast en timme före utsatt tid. Då önskar jag att någon kunnig person som är bekant med anläggningen finns på plats så vi kan koppla in och kontrollera tekniken tillsammans.

Jag ser gärna att någon från er är förberedd och kan hälsa både publik och mig välkomna. Introducera mig gärna med några ord. Efter föreläsningen är det också väldigt trevligt om någon från er säger några avslutande ord med tack till mig och publiken.

Efter föreläsningen finns jag alltid kvar för frågor från publiken och för att ev. sälja böcker. De betalas med Swish, så det brukar sköta sig självt.

Om ni önskar erbjuda publiken någon form av **förtäring** sker det helst innan föreläsningen har börjat.

Jag förväntar mig absolut inte någon form av gåva efter föreläsningen. Ibland händer det ändå och det är förstås bara trevligt. Om ni vill överlämna något synbart föreslår jag att ni skänker en slant till ett gott ändamål, t ex Läkare utan gränser, Amnesty eller Naturskyddsföreningen.

Till sist

Jag ser verkligen fram emot att få komma till er och föreläsa! Om det finns frågor eller synpunkter, tveka då inte att ta kontakt med mig antingen per mail eller telefon.

Ann-Christine Ruuth  
info@annchristineruuth.se  
0727-44 60 83