



Instruktion för inlämning av text- verksamhet för korttidsvistelse

Du som tecknar avtal med Solna stad ska skicka in en beskrivande text om den valbara verksamheten. Denna text ska användas för att presentera er verksamhet för potentiella kunder/brukare.

Viktigt att tänka på:

- Anpassa tilltalet i texten så att det fungerar för målgruppen ni riktar er till. Använd gärna "du-tilltal" och klartext eller lättläst.
- Överskrid inte max antal tecken.
- Beskriv i första hand den valbara verksamheten och inte företaget.
- Skicka in en text för varje valbar verksamhet i Solna.
- Försök var konkret i beskrivningen och undvik omskrivningar.

Texten ska innehålla följande information/rubriker:

- **VERKSAMHETENS NAMN**
- **PERSONKRETS OCH ÅLDER**
Ange vilken/vilka personkretsar verksamheten riktar sig till och vid behov vilka åldrar verksamheten riktar sig till.
- **VERKSAMHETSINRIKTNING Max 400 tecken inklusive blanksteg.**
Berätta kortfattat om arbetssätt och pedagogik på ett "säljande" sätt anpassat för målgruppen. Varför ska brukaren/kunden välja er verksamhet?
- **VERKSAMHETSIDÉ Max 600 tecken inklusive blanksteg**
Beskriv verksamheten tex arbetsuppgifter etc anpassat för målgruppen
- **KOMMUNIKATIONER Max 200 tecken inkl blanksteg**
Ange kortfattat hur det går att ta sig till och från.
- **ANGE VISTELSEMÖJLIGHET**
T.ex dagvistelse, lägvistelse, helgvistelse.

KONTAKTUPPGIFTER

- Företagets namn
- Telefon till verksamheten
- E-post till verksamheten
- Webbadress
- Besöksadress
- Namn på verksamhetschef
- Telefon till verksamhetschef
- E-post till verksamhetschef

.....
Det finns möjlighet att uppdatera solna.se och kundblad/kundkatalog minst fyra gånger om året. Stoppdatum för inlämning: 15 mars, 15 juni, 15 september och 15 december. **Skicka texten till joan.ersson@solna.se**