

## ANTRAG AUF ÜBERNAHME DER KOSTEN FÜR EXTERNE WEITERBILDUNG

Name des/ der MitarbeiterIn	
Organisationseinheit	

Stellungnahme Strategischer Nutzen Externe Weiterbildung:

Welche Funktion hat der/ die MitarbeiterIn inne?	
Welche Grundkompetenzen/ Potential liegen vor/ sollen entwickelt werden?	
Welche Ausbildung ist geplant (detaillierte Beschreibung inkl. Angabe v. Kosten, Dauer, Anbieter...)	
Welche Kompetenzen sollen erworben werden?	
Welches Ausbildungsziel soll damit verfolgt werden?	
Für welche (zukünftigen) Aufgaben sind diese Kompetenzen notwendig?	
Wie werden der Erwerb und die Anwendung der Kompetenzen unterstützt und evaluiert? (z.B. MitarbeiterInnengespräch; Umsetzungsplan der gelernten Inhalte, etc.)	

Wien, am .....

.....

Der/Die MitarbeiterIn

.....

Der/Die Vorgesetzte/r