

## ANTRAG AUF ÜBERNAHME DER KOSTEN FÜR EXTERNE WEITERBILDUNG

Name Mitarbeiter_in	
Organisationseinheit Nummer-Name	

### Stellungnahme zum strategischen Nutzen der Externen Weiterbildung:

Welche Funktion hat der_die Mitarbeiter_in derzeit inne?	
Welche Grundkompetenzen/ Potential liegen vor/ sollen entwickelt werden?	
Welche Ausbildung ist geplant (detaillierte Beschreibung inkl. Angabe von Kosten, Dauer, Anbieter...)	
Welche Kompetenzen sollen erworben werden?	
Welches Ausbildungsziel soll im Rahmen der Funktion 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. Mitarbeiter_innengespräch; Umsetzungsplan der gelernten Inhalte, etc.)	
Datum des letzten Mitarbeiter_innengesprächs	

Wien, am .....

.....

Der/Die Mitarbeiter\_in

.....

Der/Die unmittelbare Vorgesetzte/r