

**Stellungnahme der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters und der/des Vorgesetzten zum Qualifizierungsbedarf**

Für Frau/Herrn:

Org.-kennz:

telefonisch zu erreichen unter:

(Mitarbeiter/in)

(Vorgesetzte/r)

Titel oder Inhalt der gewünschten Fortbildungsveranstaltung:

Bitte beantworten Sie folgende Fragen zu der vorgeschlagenen Qualifizierung:

1. Welche Qualifikationen sollen entwickelt werden?
2. Worin besteht der praktische Nutzen der ausgewählten bzw. beabsichtigten Qualifizierung für den Arbeitsbereich?
3. Welche konkreten Lernerwartungen bestehen?
4. Wie wird gesichert, dass das Gelernte in der Praxis umgesetzt werden kann (Lerntransfer)?
5. Welche Verbesserungen für die individuelle Arbeitssituation werden erwartet?

 die Vertretung ist abgestimmt und organisiert.

Diese Stellungnahme kann in gemeinsamer Abstimmung zwischen Vorgesetzter bzw. Vorgesetztem und Mitarbeiter/in erstellt werden. Bitte benutzen Sie ggf. auch die Rückseite und fügen ergänzende Informationen, z.B. Seminarbeschreibungen, bei. Zur weiteren Bearbeitung senden Sie die Stellungnahme bitte an das Dezernat 5 (Herr Lewandowski, 51-3 / Tel. -2895).

Datum / Mitarbeiter/in

Datum / Vorgesetzte/r