

Gewünschte Fortbildungsmaßnahme:
Gewünschter Zeitraum:
Möglichkeit Teilnahme bereichsfremder Mitarbeitender:

Auftraggeber:
Teilnehmeranzahl:



Problem & Auswirkungen:



Ziele:



Inhalte

Organisatorisches:



Zielgruppe:



Notizen PE:

Hinweise & Sonstiges:

Ausfüllhilfe – Bitte nehmen Sie sich kurz Zeit, damit wir ein gutes Verständnis der von Ihnen gewünschte Fortbildungsmaßnahme haben.

Hinweis: Einfach im PDF-Viewer/Acrobat auf „Ausfüllen“ klicken und losschreiben.

Rubrik	Gemeint ist...	Beispiel
Gewünschter Zeitraum	Wann soll die Schulung ca. stattfinden wenn dies möglich ist	<i>Sept/Okttober 2021</i>
Teilnehmeranzahl	Die von Ihnen bekannten teilnehmenden Mitarbeitende	<i>7</i>
Möglichkeit Teilnahme bereichsfremder Mitarbeitender:	Dürfen andere Mitarbeitende, die nicht zu ihrem Fachbereich/Abteilung gehören, an der Schulung zusätzlich teilnehmen?	<i>Ja</i>
Problem & Auswirkungen	Warum ist die Fortbildungsmaßnahme notwendig? Was ist das Problem und wie wirkt es sich auf den Arbeitsalltag aus?	<i>Geringe Kenntnisse in MS Outlook, obwohl viel damit gearbeitet wird, daher ineffiziente Arbeitsweise</i>
Zielgruppe	Welche Mitarbeitende sollen an der Schulung teilnehmen & für welche Mitarbeitende könnte eine Teilnahme zusätzlich Sinn machen?	<i>Mitarbeitende aus meinem FB, sinnvoll für alle Mitarbeitende, die mit Outlook arbeiten</i>
Ziele	Was möchten Sie mit der Fortbildung erreichen? Welches Ergebnis wünschen Sie sich?	<i>Mitarbeitende kennen hilfreiche Funktionen in Outlook & können effizient nutzen</i>
Notizen PE	Bitte freilassen.	
Inhalte	Diese Inhalte sollen vermittelt werden, diese Themen sollten geschult werden	<i>Quicksteps, Regeln, Tastenkombinationen, Kalender</i>
Organisatorisches	Wie lange soll Fortbildung dauern? Welcher Zeitrahmen ist angedacht? Wo soll die Schulung stattfinden? Etc.	<i>½-Tag vorzugsweise 8:00-12:00 Interner Raum, sonst extern.</i>
Hinweise & Sonstiges	Gibt es etwas, das wir beachten sollen? Haben Sie einen konkreten Trainerwunsch?	<i>Wunschanbieter: AS Computer wenn sinnvoll; Mitarbeitende haben alle Laptop</i>