

Antrag auf Förderung von Fortbildung

Erzbischöfliches Generalvikariat
Bereich pastorales Personal / Abtlg. Personalentwicklung
Leostraße 19 - 33098 Paderborn

Ihre Ansprechperson
Claudia Heerde
05251 125-1798

Antrag bitte digital per E-Mail an:
fortbildung-pastoral@erzbistum-paderborn.de

_____ Name, Vorname der antragstellenden Person	_____ Dienststelle / KoopRaum	_____ Name, Vorname der Führungskraft
_____ E-Mail-Adresse/ Telefonnummer		_____ Anmeldeschluss für die Fortbildung
_____ Titel der Fortbildungsmaßnahme		_____ Zeitraum

Kostenplanung

Lehrgangs-/ Kursgebühren	_____ €
Übernachtung/ Verpflegung	_____ €
Zuschüsse/ Einnahmen	_____ €
Reisekosten	_____ €

Bitte bei Verpflegung beachten:

Anlagen

Ausschreibung der Fortbildungsmaßnahme

sonstiges: _____

Hinweis: Die Anmeldung zur Fortbildung erfolgt grundsätzlich über die Abteilung PE. Nur in Ausnahmefällen kann eine Anmeldung bereits vorab erfolgen. Falls dies der Fall ist, dann bitte hier ankreuzen: ☐ Anmeldung zur Fortbildungsmaßnahme ist bereits erfolgt.

Begründung der antragstellenden Person

Begründung: Nutzen der Fortbildung für die eigene Tätigkeit. Welche Ziele werden verfolgt, wie können Ergebnisse in die eigene Tätigkeit eingebracht werden?

_____ Ort, Datum	_____ Unterschrift der antragstellenden Person
---------------------	---

Stellungnahme der Führungskraft

Stellungnahme: Nutzen der Fortbildung für den Bereich/ die Organisation/ den pastoralen Raum. Zielsetzung skizzieren.

Ziele, Umfang und Kosten der Fortbildung sind

überwiegend im dienstlichen Interesse.

→ Die Kostenübernahme der Lehrgangs-/ Kursgebühren und die bezahlte Arbeitsbefreiung werden befürwortet.

im beiderseitigen Interesse.

→ Die Kostenübernahme der Lehrgangs-/ Kursgebühren und die bezahlte Arbeitsbefreiung werden abweichend zu _____% befürwortet.

überwiegend im Interesse des Mitarbeitenden.

→ Die unbezahlte Arbeitsbefreiung ohne Kostenübernahme wird befürwortet.

→ Die unbezahlte Arbeitsbefreiung mit einer abweichenden Kostenübernahme von _____% (max. 50 % lt. KAVO) wird befürwortet.

_____ Ort, Datum	_____ Unterschrift zuständige Führungskraft (Zustimmung)	_____ Abrechnung Kostenstelle
---------------------	---	----------------------------------