

Antrag auf Förderung von Fortbildung

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

Ihre Ansprechperson
Judith Schwan
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