Schulungsplan

Planung und Teilnahme für einen Zeitraum

Bereich oder Team

Verantwortlich

Zeitraum

Stand

Geplante Schulungen

Art: P = Pflicht, E = Entwicklung · Format: Präsenz, online live, E-Learning, am Arbeitsplatz

Nr.	Schulung	Zielgruppe	Art	Format	Termin	Dauer	Status
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							

Teilnahme

Nachweis zum Beispiel Teilnahmebescheinigung, Unterschriftenliste oder Abschluss im E-Learning

Nr.	Name	Schulung	Datum	Nachweis	Wiederholung fällig
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

Datum, Unterschrift Verantwortliche oder Verantwortlicher

Datum, Unterschrift Bereichsleitung