Schulung: <<Bezeichnung Schulung>>

Ersteller: «Ersteller»

Trainer: «Trainer»

Dauer:

Datum und Ort:

Inhalt

«Auflistung der Inhalte»

Schulungsunterlagen

«z.B. Powerpoint hochladen»

Prüfung

Bitte bestätige unten, dass du diese Seite gelesen hast. Drücke dazu auf: „Ich habe es gelesen.“ Nach dem Drücken wird dein Name unten in eine Liste aufgenommen. Desweiteren wird ein Zeitstempel hinterlegt, wann du die Bestätigung gedrückt hast.

Damit gilt die Schulung als verstanden und bestanden.

Überprüfung der Wirksamkeit

Für TrainerInnen:
Die lehrende Person sollte im Wiki das TODO-Plugin nutzen und eine Erinnerung setzen, dass noch Schulungen auf Wirksamkeit überprüft werden müssen. Eine Überprüfung der Wirksamkeit für Monteure sollte bis 3 Monate und für Büromitarbeiter bis 13 Monate nach der Schulung stattfinden. Sollte bei der Überprüfung die Nicht-Wirksamkeit festgestellt werden, muss im Einzelfall festgelegt werden, wie damit umzugehen ist. Die Erinnerung kann hier direkt eingetragen werden:

```
<todo @TRAINER due:JJJJ-MM-TT>Wirksamkeit dieser Schulung überprüfen</todo>
```

Der Nachweis über die Wirksamkeit ist im Wiki bei der Schulung zu hinterlegen.

Teilnehmer

```
~~IREADIT @Teilnehmer~~ verwenden
```

From:
https://www.wiki.jmrm.de/ - **JMRM-Wiki**

Permanent link:
https://www.wiki.jmrm.de/doku.php?id=w24:personal:schulungen:c_template

Last update: **2022/08/19 08:24**