|  |  |
| --- | --- |
| **Grundsätze / Bestimmungen**  Manor unterstützt grundsätzlich die externe Aus- und Weiterbildung von Mitarbeitenden. Entsprechende Anträge werden durch HR in Absprache mit der Unit Leitung / Store Direktion bezüglich Kostenübernahme geprüft. Dabei finden folgende Bestimmungen Anwendung:   * Für jede Sprachausbildung, an der sich Manor beteiligt, muss ein Antrag auf Kostenübernahme gestellt werden. * Grundsätzlich beteiligt sich Manor an den geldwerten Aufwänden (Kurskosten, Ausbildungszeit während der Arbeitszeit) und der Mitarbeiter an den übrigen Aufwänden (Anreise, Vorbereitungszeit, etc.); die Beteiligung kann dabei zwischen 0 und 100% liegen. * Eine **vollständige** Kostenübernahme findet statt: - für einen Manor-internen Gruppenunterricht **-** für von Manor ausgewählte Online Sprachkurse (APPs) * Eine **Kostenbeteiligung von 50 - 100%** erfolgt: - bei Einzelunterricht / Sprachaufenthalt   Die Verrechnung bei Kursstart beträgt 50/50% Mitarbeiter / Manor. Erreicht der Mitarbeiter das bei Kursstart für  die vereinbarte Kursdauer definierte Sprachniveau, vergütet Manor die vom Mitarbeiter initial bezahlten 50% der Kurskosten via Lohnüberweisung.   * Keine **Kostenbeteiligung** erfolgt, wenn keine Relevanz der Sprachausbildung für Manor besteht. * Bei einer finanziellen Beteiligung durch Manor von mehr als CHF 3000 wird eine schriftliche Weiterbildungsvereinbarung erstellt. | |
| 1. **Gewünschte Sprachausbildung** 🡪 **durch Mitarbeiter auszufüllen** | | |
| **Zielsprache**  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  **Gewünschte Kursform** (bitte ankreuzen)  Online Sprachkurs (APP)  Manor-interner Gruppenunterricht  Einzelunterricht  Sprachaufenthalt | **Gewünschter Kursstart**  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  **Angestrebter/s Abschluss / Diplom** (falls gewünscht)  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| 1. **Begründung** 🡪 **durch vorgesetzte Person auszufüllen** | |
| **Weshalb soll Manor die Weiterbildung des Mitarbeiters unterstützen? Wie wird der Transfer in die Praxis sichergestellt?**  **Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.** | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Freigabe des Antrages**   Antrag mit Unit Leitung / Store Direktion besprochen (bitte ankreuzen) | |
|  | | |
| Datum  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Datum  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Unterschrift Mitarbeiter/-in  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Unterschrift vorgesetzte Person  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Ausgefüllten, unterzeichneten Antrag bitte senden an:**

Herrn Marcel Zumkemi, Leiter Manor Training Academy

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | ENTSCHEID KOSTENBETEILIGUNG |  1. **Höhe der finanziellen Beteiligung Manor** | | |
| **Kostenbeteiligung Manor (Prozent / CHF)**  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  **Kostenbeteiligung Mitarbeiter (Prozent / CHF)**  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  **Entwicklung Sprachniveau (Beispiel von A1 nach A2)**  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  **Vereinbarte Kursdauer**  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | **Beteiligung Manor an Ausbildungszeit während der Arbeitszeit**  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  **Erstellen einer Weiterbildungsvereinbarung (ja/nein)**  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  **Sonstiges**  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

|  |  |
| --- | --- |
| Datum  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Unterschrift Manor Training Academy  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |