|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Grundsätze / Bestimmungen**  Manor unterstützt grundsätzlich die externe Aus- und Weiterbildung von Mitarbeitenden. Entsprechende Anträge werden durch HR in Absprache mit der Unit Leitung / Hausdirektion bezüglich einer Kostenübernahme geprüft. Dabei finden folgende Bestimmungen Anwendung:   * Für jede externe Aus- und Weiterbildung, 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, wenn: - eine gesetzliche Notwendigkeit besteht - ein Mitarbeiter eine Schlüsselposition besetzt oder diese in Zukunft besetzen soll * Eine **Kostenbeteiligung von 50 - 100%** erfolgt, wenn: - eine externe Weiterbildung zur Performance-Steigerung in der aktuellen Funktion beiträgt * Keine **Kostenbeteiligung** erfolgt, wenn: - keine Relevanz der externen Aus- und Weiterbildung für Manor besteht * Bei einer finanziellen Beteiligung durch Manor von mehr als CHF 3000 muss eine schriftliche Weiterbildungs-vereinbarung erstellt werden.   **Hinweis**  Der Bund beteiligt sich an vorbereitenden Kursen für eidgenössisch anerkannte Abschlüsse mit 50% (Subjektfinanzierung). | | | |
| 1. **Kursbeschreibung** 🡪 **durch Mitarbeiter auszufüllen** | | | | |
| Veranstalter  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  Aus-/Weiterbildung (Bezeichnung) **\***  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  Kursstart / Kursende  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  Kurskosten  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | Kursort  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  Abschluss / Diplom  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  Dauer in Tage(n)  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  Unterrichtszeiten  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  Subjektfinanzierung (ja/nein)  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **\*** Bitte fügen Sie dem Antrag relevante Unterlagen für die gewünschte Ausbildung bei (Kursbeschrieb, Konditionen etc.)   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 / Hausdirektion besprochen (ankreuzen) | | | |
| 1. **Höhe der finanziellen Beteiligung Manor** 🡪 **durch Manor Training Academy auszufüllen** | | | |
| Kostenbeteiligung Manor (Prozent/CHF)  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  Kostenbeteiligung Mitarbeiter (Prozent/CHF)  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  Subjektfinanzierung durch Bund (falls ja = Betrag in CHF)  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | Beteiligung Manor an Ausbildungszeit während 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 vorgesetzte Person  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Unterschrift Mitarbeiter/-in  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Unterschrift Manor Training Academy  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |

|  |
| --- |
| **Ausgefüllten, von Mitarbeiter/-in und vorgesetzter Person unterzeichneten, Antrag via Email an**  [**Herrn Marcel Zumkemi, Leiter Manor Training Academy**](mailto:marcel.zumkemi@manor.ch)  **senden** |