|  |
| --- |
| **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**
 |
| VeranstalterKlicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.Aus-/Weiterbildung (Bezeichnung) **\***Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.Kursstart / KursendeKlicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.KurskostenKlicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | KursortKlicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.Abschluss / DiplomKlicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.Dauer in Tage(n)Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.UnterrichtszeitenKlicken 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****senden**  |