

Ein Mitglied möchte eine Aus-/Weiterbildung absolvieren:

Hinweis: Bei einer Abmeldung nach dem Meldeschluss sind die Lehrgangskosten vom Mitglied selbst zu tragen. Eine Ausnahme gilt bei Vorlage einer ärztlichen Krankmeldung.

Rücksprache mit dem Bereich Personalwesen erfolgt?

nein

Rücksprache mit dem Bereich Personalwesen halten.
qualifikationen@og-braunschweig.dlrg.de

ja

Die Lehrgangssuche kann gestartet werden und sofern ein passender Lehrgang gefunden wurde, kann eine Anmeldung erfolgen.

Der Lehrgang findet statt.

spätestens
2 Wochen vorab

Kauf einer Zugfahrkarte.

nein

Planung der Anreise zum Lehrgang (vgl. Reisekostenordnung). Erfolgt die Anreise mit dem PKW?

ja

Bilder machen sofern möglich und an oeka@og-braunschweig.dlrg.de schicken.

Rücksprache mit dem Bereich Personalwesen halten.
qualifikationen@og-braunschweig.dlrg.de

War der Lehrgang erfolgreich?

ja

Ausbildungstätigkeitsnachweis (ATN) an den Bereich Personalwesen schicken oder in die Cloud hochladen:
<https://www.dlrg.cloud/index.php/s/sKF3PHgiMTIrrY6>
PW: DLRG_OG_BS

nein

Rücksprache mit dem Bereich Personalwesen halten. Die Möglichkeit einer Wiederholung wird geprüft.

Formular für die Reisekosten-erstattung ausfüllen und dem Bereich Personalwesen übergeben.

| Lehrgang | Bei Bestehen | Bei Nichtbestehen | Fahrtkosten |
|----------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| 1: Lehrgang | 100% Übernahme | 100% Übernahme | 100% Übernahme |
| 2: Lehrgang * | 100% Übernahme | 50% Übernahme | 50% Übernahme |
| 3: Lehrgang * | Einzelfallentscheidung | Einzelfallentscheidung | Einzelfallentscheidung |

* hier muss das Mitglied zunächst in Vorkasse gehen und bekommt den entsprechenden Kostenanteil nach Lehrgangsteilnahme erstattet.