

Ein Mitglied möchte eine Aus-/ Weiterbildung absolvieren:

Rücksprache mit dem Bereich Personalwesen erfolgt?

nein

Rücksprache mit dem Bereich Personalwesen halten.

[qualifikationen@og-braunschweig.dlrg.de](mailto: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

Rücksprache mit dem Bereich Personalwesen halten.

[qualifikationen@og-braunschweig.dlrg.de](mailto:qualifikationen@og-braunschweig.dlrg.de)

währenddessen

Bilder machen sofern möglich und an [oeka@og-braunschweig.dlrg.de](mailto:oeka@og-braunschweig.dlrg.de) schicken.

Ausbildungstätigkeitsnachweis (ATN) an den Bereich Personalwesen schicken oder in die Cloud hochladen:

<https://www.dlrg.cloud/index.php/s/sKF3PHgiMTTrY6>

PW: DLRG\_OG\_BS

War der Lehrgang erfolgreich?

ja

Formular für die Reisekostenerstattung ausfüllen und dem Bereich Personalwesen übergeben.

nein

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

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

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.