

Dokumentation der Entwicklungsmaßnahmen

ergeht an:

Name der Mitarbeiterin/ des Mitarbeiters:

Einsatzgebiet/ Organisationseinheit:

Maßnahmen	Verantwortliche für die Organisation (OP) und Durchführung (D)	abgeschlossen bis
Arbeitsbezogene Maßnahmen:		
Seminare; Schulungen; Lehrgänge (Extern u. intern)		

Fähigkeiten und Kenntnisse, die in der momentanen Verwendung nicht zum Einsatz kommen:

Datum:

Unterschrift Mitarbeiterin/ Mitarbeiter:

Unterschrift Führungskraft: