

ANTRAG AUF WEITERBILDUNG BEIM ARBEITGEBER

Name des Mitarbeiters: _____

Abteilung / Bereich: _____

Position: _____

Datum des Antrags: _____

Bezeichnung der Weiterbildung:

Begründung / Ziel der Weiterbildung:

Hiermit beantrage ich die Teilnahme an der oben genannten Weiterbildung. Die Weiterbildung dient der fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung und soll dazu beitragen, meine Aufgaben im Unternehmen noch besser zu erfüllen und zum Unternehmenserfolg beizutragen.

Geplanter Zeitraum der Weiterbildung:

Von: _____ Bis: _____

Veranschlagte Kosten der Weiterbildung (EUR):

Unterschrift Mitarbeiter: _____

Datum: _____

ENTSCHEIDUNG DES ARBEITGEBERS

Der Antrag wird hiermit:

☐ genehmigt

☐ mit Auflagen genehmigt

☐ abgelehnt

Begründung / Auflagen:

Originalquelle dieses Dokuments:

<https://bildung-experte.com/antrag-auf-weiterbildung-beim-arbeitgeber/>

War diese Vorlage für Sie hilfreich?

Weitere aktuelle Vorlagen finden Sie unter:

<https://bildung-experte.com>

Mehr Vorlagen

Diese Vorlage ist ausschließlich für den persönlichen, nicht kommerziellen Gebrauch bestimmt.
Bei Weitergabe oder Veröffentlichung ist die Nennung der Quelle verpflichtend.

Diese Vorlage dient lediglich zur Orientierung und stellt keine Rechtsberatung dar.
Es wird empfohlen, sich im Einzelfall an eine fachkundige Rechtsberatung zu wenden.