



ANFORDERUNGSKATALOG

Umsetzung von Schulungsaufträgen

Bitte beachte:

- Dieses Formular kann mit dem Adobe Reader direkt am PC ausgefüllt werden.

DATEN DES FACHBEREICHS

Vor- & Nachname (Antragsteller):	
Fachabteilung:	
Weitere Ansprechpartner: (Vor- & Nachname, Abteilung)	

Freigabe durch Abteilungsleiter für Schulungsauftrag bereits erteilt.

INFORMATIONEN ZUM SCHULUNGSUMFANG

1) Schulungsart

E-Learning Kurs		Webinar	
Kursname:		Webinar-Name:	
Vor- & Nachname des Experten vor der Kamera: (z.B.: Ansprechpartner Lieferant)		Geplante Webinar-Dauer:	Minuten
Kontaktdaten (optional)		Terminierung	
E-Mail:		Zeitpunkt:	Dienstags Mittwochs
Telefon:		Intervalle (Anzahl geplanter Webinare):	
Abschlusstest:	Ja Nein	Geplante Umsetzung (Schulungsabschluss bis):	
Zeitgutschrift:	Ja Nein	Schulungsrelevantes Thema für monatlich stattfindende Onboarding-Termine:	Ja Nein
Zielgruppe:	Franchise Regie	Zielgruppe:	Verwaltung Märkte
	SB-Waren Alle	Diese Mitarbeiter sind zu schulen: (z. B.: Führungskraft, BZLer, ML, sML etc.):	
	Verwaltung		

WISSENSTRANSFER

2) Schulungsoptionen

Zur Umsetzung wird benötigt:

Videoaufnahme im Studio

Videoaufnahme beim Lieferanten

Bildschirmaufnahmen

Sonstiges:

3) Lerninhalte

Folgende Agenda dient dem Kursaufbau bzw. Webinar-Ablauf:

4) Vorhandene Dokumente:

Handout

Produktdatenblatt

Verfahrensdokumentation

Anleitung

5) Zusätzlich sind folgende Unterlagen in die Schulung zu integrieren:

ZEITLICHER RAHMEN

6) Geplante Veröffentlichung/Deadline:

TECHNISCHE ASPEKTE

7) Zusätzlich benötigte technische Ausstattung:

8) Sonstige Anmerkungen zu

Schulungsaufwand, -umfang, Umsetzung und Maßnahmen:

HINWEIS:

Es können aus Sicht der Personalentwicklung Schulungsvideos oder Webinare nur für finale bzw. implementierte Projekte oder Software-Programme umgesetzt werden!