**Jahresplanung Fortbildungen Deutschschweiz**

Version vom 19. September 2017

| VerantwortlicheR | „sexy“ Titel der Fortbildung\* | Evtl.Lernziele | Evtl.ReferentInnen | Adresse und Ort\* | Datum und Uhrzeit\* | Veranstalter | SVDE-Punkte | interne & externe Partner / Sponsoren\* | Antrag an den Bildungsfonds° | Mittagessen fakturieren?[[1]](#footnote-1) | Rückmeldung aus der Kursevaluation[[2]](#footnote-2) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | SVDE |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | SVDE |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | SVDE |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | SVDE |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | SVDE |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | SVDE |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | SVDE |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | SVDE |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | SVDE |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | SVDE |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | SVDE |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | SVDE |  |  |  |  |  |

1. \* Spalten, die mit einem Stern [\*] markiert und hellgrau hinterlegt sind, werden bereits bei der Grobplanung ausgefüllt und dem **Vorstand zur Genehmigung** vorgelegt.

° Anträge an den Bildungsfonds müssen **schriftlich bei der Bildungskommission** eingereicht werden.

 Grundsätzlich ohne Essen / bei Update und anderen Fortbildungen mit sehr grossen Teilnehmerzahlen Mittagessen von der Geschäftsstelle fakturieren lassen. [↑](#footnote-ref-1)
2. Wird erst nach der Durchführung der Fortbildung eingetragen. [↑](#footnote-ref-2)