



## Verklaring deelname aan interne scholing voor medewerkers<sup>1</sup>

### Gegevens van de scholing

<b>Titel interne scholing</b>		
<b>Korte omschrijving inhoud</b>		
<b>De interne scholing is gericht op de volgende competentiegebieden<sup>1</sup>:</b> U kunt minimaal één en maximaal drie competentiegebieden aanvinken, waarop wordt nageschoold. Als u meer dan één competentiegebied aan vinkt, wordt gevraagd om globaal de verhouding in percentages weer te geven van de mate waarin de aangevinkte competentiegebieden in de Interne scholing aan bod komen. Het totaal moet uitkomen op 100%. NB: Het toekennen van percentages aan competentiegebieden is geen exacte wetenschap. <small><sup>1</sup> In het beroepsprofiel van de betreffende beroepsgroep staan de competenties vermeld.</small>	<b>Competentiegebied</b>	<b>Percentage</b>
	<input type="checkbox"/> Vakinhoudelijk handelen	
	<input type="checkbox"/> Communicatie	
	<input type="checkbox"/> Samenwerking	
	<input type="checkbox"/> Organisatie	
	<input type="checkbox"/> Maatschappelijk handelen	
	<input type="checkbox"/> Leren en ontwikkelen	
<input type="checkbox"/> Professionaliteit		
<b>Wie heeft de scholing gegeven?</b> Vermeld namen, functies in de organisatie		
<b>Datum waarop de interne scholing uitgevoerd is:</b>		
<b>Begin- en eindtijd van de interne scholing (ook de pauzes vermelden):</b>		

Hierbij verklaar ik dat bijgaande lijst medewerkers de genoemde scholing heeft gevolgd.

<b>Naam werkgever / leidinggevende</b>	
<b>Functie</b>	
<b>Te bereiken op telefoonnummer</b>	

<sup>1</sup> Het formulier kan van te voren worden ingevuld. Print het formulier en laat alle aanwezige een paraaf zetten. Indien er geen paraaf is gezet kunnen de punten niet worden toegekend.

