Checkliste « journée pédagogique »

* **1 Kontakt (SchiLW-Delegierte – Referent/-in):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Titel der WB | Referent/-in | wurde kontaktiert am : | wird präsent sein : ja / nein | Die Qualitätsanforderungen an die Referentin/ an den Referenten sind benannt | Der/die Referent/-in kennt die Vergütung der Weiterbildung |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* **Informationen, die an das IFEN weitergeleitet werden**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Titel der WB | Referent/-in | Hotelzimmer | Bezahlung (Déclaration, Rechnung, Kontrakt) | Persönliche Angaben der Referentin/ des Referenten (E-Mail-Adresse, wenn vom IFEN nicht bekannt) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |