

Eingang:

Ihr Ansprechpartner: Sonia Drouven  
Tel. +32 (0)87/596 325 (Mo., Di., Do. & Fr. 09.00-14.30 Uhr)  
Fax +32 (0)87/556 476 – E-Mail: [sonia.drouven@dgov.be](mailto:sonia.drouven@dgov.be)  
Gospertstraße 1, 4700 Eupen

**Bericht**  
**Organisation interner Weiterbildungen**  
**von Jugendeinrichtungen**

**1. Antragsteller**

Name der Jugendeinrichtung: .....

Adresse: .....

.....

Kontaktperson: .....

Kontonummer (IBAN + BIC): .....

.....

**2. Weiterbildung**

Thema: .....

.....

Datum der Weiterbildung: .....

Ort der Weiterbildung: .....

Anzahl Stunden (min. 8 St.): .....

Anzahl Teilnehmer: .....

Anzahl Teilnehmer aus der eigenen Jugendeinrichtung (min. 5): .....

Anzahl interner Referenten/Ausbilder: .....

Anzahl externer Referenten/Ausbilder: .....

Haben andere Referenten/Ausbilder, als die im Antrag vorgesehenen, die Weiterbildung begleitet? Falls ja, bitte nachstehende Angaben vervollständigen:

Name: ..... Vorname: .....

Adresse: .....

Tel.: ..... Kontonummer: .....

Qualifikation: .....

Name: ..... Vorname: .....

Adresse: .....

Tel.: ..... Kontonummer: .....

Qualifikation: .....

**Wurde das Weiterbildungsprogramm abgeändert?** Falls ja, bitte begründen Sie die Änderungen und fügen Sie das durchgeführte Programm mit den Stundenangaben bei.

.....

.....

.....

### 3. Auswertung

Die Auswertung der Teilnehmer muss sich auf die in der durchgeführten Weiterbildung erlangten Fähigkeiten und Fertigkeiten beziehen.

Geben Sie in der nachstehenden Tabelle eine Kurzauswertung der in der Weiterbildung durch die Jugendlichen zu erreichenden Fähigkeiten und Fertigkeiten ein.

Zu erreichende Kompetenzen/Fähigkeiten/Fertigkeiten (s. Antragsformular unter „Ziele“)	Kurzbeschreibung der Auswertung	Auswertungsmethode(n)

Allgemeine Auswertung zum Verlauf der Weiterbildung:

.....

.....

.....

.....

.....

**4. Einnahmen und Ausgaben Ihrer Weiterbildung**

EINNAHMEN	AUSGABEN <sup>1</sup>
<u>1. Beiträge der Teilnehmer:</u> ..... x ..... = .....  <u>2. Zuschüsse bzw. Entschädigungen:</u> - Gemeinden: ..... - Provinz: ..... - Deutschsprachige Gemeinschaft: ..... - Andere: ..... ..... .....	<u>1. Ausbilder:</u> 1.1. Honorare: ..... x ..... = ..... ..... x ..... = ..... 1.2. Reisespesen: ..... EUR <sup>2</sup> x ..... Km = ..... <u>2. Aufenthaltskosten Teilnehmer und Ausbilder:</u> ..... EUR x ..... Pers. x ..... Tage = ..... <u>3. Miete:</u> 3.1. Saalmiete: ..... 3.2. Materialmiete: ..... <u>4. Andere:</u> ..... .....
<b>Insgesamt:</b> .....	<b>Insgesamt:</b> .....

Bitte dem Formular folgende Unterlagen beifügen:

- eine unterschriebene Liste der Teilnehmer;

<sup>1</sup> Hier handelt es sich um die **effektiven Ausgaben der Jugendeinrichtung**. Die Förderung der DG bezieht sich jedoch auf folgende Berechnung: 2,50 Euro pro Stunde für die Teilnehmer und Referenten der Weiterbildung sowie eventuell, nach entsprechender Begründung, eine Erhöhung für externe Referenten bis zu max. 25 Euro pro Stunde.

<sup>2</sup> Gültiger Kilometersatz ab 01.07.2019: 0,3653 EUR/Km.

- die Ausgabenbelege mit Zahlungsbeleg (Quittungen oder Kontoauszüge) für die Kosten in Zusammenhang mit der Weiterbildung;
- für die Honorare der externen Experten: Nachweis des effektiv bezahlten Steuervorabzuges.

Der Unterzeichnete bestätigt die Richtigkeit aller erteilten Auskünfte und Angaben und erklärt die amtliche Kontrollmodalitäten anzunehmen.

Zu ....., am .....

(Unterschrift)

Name: .....

Funktion in der Jugendeinrichtung: .....