|  |
| --- |
| **Bearbeitungshinweis:**  Um notwendige Schulungen zu planen, empfiehlt sich das Führen eines Schulungsplans. Hier dokumentieren Sie alle Schulungen, die die Mitarbeitenden verpflichtend erhalten müssen. Auf diese Weise behalten Sie jederzeit den Überblick über anstehende Schulungen. |

**Schulungsplan**

| **Nr.** | **Teilnehmende** | **Schulungsmaßnahme** | **Schulung durch** | **Wie oft?** | **Letzte Schulung** | **Bemerkungen** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *Alle Mitarbeitenden, die mit Gefahrstoffen umgehen* | *Gefahrstoffunterweisung* | *Intern/Abteilungsleiter/extern* | *jährlich* | *10.07.2019* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |