



Wirtschaftsförderung
Münster GmbH

Bares für Bildung

Betrieblicher Bildungsscheck NRW

Sie wollen Ihre Mitarbeiter beruflich weiterbilden und dafür einen Zuschuss beantragen? Das ist möglich! Sie können 50% der Kosten sparen und einen Zuschuss bis max. 500 € erhalten. Das Land NRW bietet hierfür Fördergelder an.

Stellen Sie Ihren Antrag online!

Nutzen Sie dafür den QR-Code oder den Direktlink:

www.wfm-muenster.de/foerdermittel/fuer-berufliche-weiterbildung/



Was wird gefördert?

Förderfähig sind berufliche Weiterbildungsmaßnahmen zur Verbesserung der Beschäftigungsfähigkeit. Nicht gefördert werden u.a. Coaching, Teilnahme an Messen, Kongressen, Vortragsreihen, Informationsveranstaltungen, Fachtagungen.

Wer wird gefördert?

Gefördert werden Beschäftigte in Unternehmen unter 50 Mitarbeitern (Vollzeitäquivalente). Der betriebliche Bildungsscheck kann von Unternehmen mit Sitz oder Arbeitsstätte in Nordrhein-Westfalen für ihre Beschäftigten beantragt werden. Das Unternehmen trägt den Eigenanteil der Weiterbildungskosten. Pro Kalenderjahr können Bildungsschecks für max. 10 Mitarbeiter genutzt werden.

Wie hoch ist die Förderung?

Der Zuschuss beträgt 50% der Weiterbildungskosten, max. 500 Euro pro Bildungsscheck.

Wichtig:

- Der Weiterbildungsanbieter muss bereit sein, Bildungsschecks zu akzeptieren.
- Die Mitarbeiter dürfen vor Ausstellung des Bildungsschecks zur Weiterbildung angemeldet sein.
- Die Weiterbildung darf erst nach Ausstellung des Bildungsschecks beginnen.
- Es darf vor der Ausstellung des Bildungsschecks noch keine Rechnung für die Weiterbildung gestellt/bezahlt worden sein.

Checkliste: Diese Informationen brauchen Sie!

Betrieblicher Bildungsscheck NRW

Unternehmen

- Name des Unternehmens
- Adresse (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)
- Telefonnummer
- E-Mail
- Betriebsnummer (8-stellig, bei der Personalabteilung erfragen)
- Name des Geschäftsführers/Inhabers
- Name des Antragstellers
- Zahl der Mitarbeiter, differenziert nach Männern und Frauen (Angaben in Vollzeitäquivalenten*)
- Kammerzugehörigkeit
- Branche

* Wie berechnet man Vollzeitäquivalente?

Ermitteln Sie die Gesamtsumme der Stunden von Teilzeit-Mitarbeitern. Ermitteln Sie die Gesamtsumme der Stunden von Vollzeit-Mitarbeitern. Addieren Sie die beiden Werte. Teilen Sie die errechnete Summe durch die Anzahl an Stunden, die ein Vollzeitmitarbeiter leistet.

Weiterbildung

- Titel/Thema der Weiterbildung
- Wunschanbieter mit vollständigem Namen des Weiterbildungsträgers
- Firmensitz des Weiterbildungsträgers (Ort)
- Kosten der Weiterbildung
- Beginn der Weiterbildung
- Handelt es sich um ein Inhouse-Seminar?
- Alternativer Weiterbildungsträger 1 (Name + Ort)*
- Alternativer Weiterbildungsträger 2 (Name + Ort)*
- Steht die Weiterbildung in Zusammenhang mit der Digitalisierung Ihrer Arbeitsbedingungen?
- Unterrichts-/Lernform der Weiterbildung (Präsenzkurs, E-Learning, Blended Learning, Sonstiges)

* Es müssen zwei alternative Weiterbildungsträger genannt werden. Diese müssen ähnliche, vergleichbare oder identische Weiterbildungen anbieten. Suchraum hierfür kann die gesamte Bundesrepublik sein. Die alternativen Weiterbildungen müssen nicht im gleichen Zeitraum stattfinden wie Ihre 1. Wahl.

Teilnehmer

- Vorname
- Nachname
- Geburtsdatum
- Privatadresse (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)
- Staatsangehörigkeit
- Migrationshintergrund (Stammt der Mitarbeiter oder mindestens ein Elternteil aus dem Ausland?)
- Höchster Schulabschluss
- Höchster Berufsabschluss
- Arbeitet der Mitarbeiter seit mehr als 4 Jahren **nicht** im erlernten Beruf?
- Ist das Beschäftigungsverhältnis befristet oder unbefristet?
- Handelt es sich um eine Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung?
- Ist der Mitarbeiter alleinerziehend?

Dokumente: Kopie Personalausweis vom Antragsteller