

Informationsblatt der ZAM - Stiftung

Anwesenheitsbestätigungen für die praktische und theoretische Ausbildung

Die unterzeichnete Anwesenheitsbestätigung für die praktische und theoretische Ausbildung schicken Sie bitte monatlich **bis spätestens 5. des Folgemonats** an ihr regionales Zentrum für Ausbildungsmanagement (per Post, Fax oder Mail). Bei Nichteinhaltung wird der Leistungsbezug (AMS-Bezug und Stipendium) eingestellt.

Kursbestätigungen für die theoretische Ausbildung

Kursteilnahmebestätigungen und Zertifikate übermitteln Sie bitte **sofort nach Erhalt** ihrem regionalen ZAM (per Post, Fax, E-Mail oder persönlich).

Kursbuchungen/ Kursrechnungen

Die vereinbarten externen Kurse lt. dem Bildungsplan werden von Ihnen gebucht, die Rechnungen ergehen direkt an die ZAM - Stiftung und werden von der ZAM - Stiftung beglichen. Rechnungsadresse ist die Adresse der ZAM-Stiftung. Bitte sorgen Sie dafür, dass auf der Rechnung Ihr Name vermerkt ist.

Bitte achten Sie darauf, dass die Kursbuchungen bzw. die Rechnungsstellung nicht vor Stiftungsstart erfolgt.

Verhinderungen/Abwesenheiten/Krankenstand

Jede Verhinderung melden Sie **sofort am selben Tag** dem Unternehmen und dem regionalen Zentrum für Ausbildungsmanagement.

Stipendium

Das Stipendium wird von der ZAM - Stiftung monatlich auf das von Ihnen genannte Konto überwiesen. Genaueres können Sie auf Seite 3 der Stiftungsordnung nachlesen.

Inhaltliche Begleitung

Bei inhaltlichen Fragen während der Ausbildung wenden Sie sich an Ihr regionales Zentrum für Ausbildungsmanagement. Zur Reflexion des Ausbildungsverlaufes werden Sie von Ihrem regionalen Zentrum für Ausbildungsmanagement kontaktiert werden.

Ihre ZAM – STIFTUNG

Vollinhaltlich zur Kenntnis genommen:

.....
Ort, Datum, Unterschrift Teilnehmerin