



Checkliste für den Antrag auf Anerkennung und zur Erteilung des Qualitätssiegel als Bildungseinrichtung

Bitte beachten

- Nur Anträge mit vollständiger Dokumentation einreichen- sie können sonst nicht bearbeitet werden
- Die gesamte Dokumentation in 3-facher Kopie beilegen (bitte keine Originale)
- Bitte alle Dokumente entsprechend der nachfolgenden Checkliste nummerieren
- Diese abgehakte Checkliste in Kopie jeweils als Deckblatt verwenden

Zutreffendes bitte jeweils ankreuzen und den Anlagen entsprechend nummerieren

- 1. 2 Lichtbilder des/der gesetzlichen Vertreters/in oder Bevollmächtigten der Bildungseinrichtung
- 2. Personalausweis Kopie des/der gesetzlichen Vertreters/in oder Bevollmächtigten der Bildungseinrichtung
- 3. Vollmacht der Geschäftsführung mit der Einverständniserklärung zur Antragstellung
- 4. Gewerbe Nachweis
- 5. Überweisungsbeleg für die Bearbeitungsgebühr in Kopie
- 6. mit Unterschrift versehenes und ausgefülltes Antragsformular
- 7. mit Unterschrift versehener und ausgefüllter Fragebogen für Unternehmen
- 8. Dokumentation aller Ausbildungskonzepte, Ausbildungsinhalte, Ausbildungsdauer, Anwendungsmethoden, Schulungsunterlagen, Zeugnis Muster, theoretischen und praktischen Prüfungsfragen, usw.
- 9. Studiums-/Ausbildungsnachweis über fachspezifische interne Trainer und Ausbilder
- 10. Nachweis von mindestens 5 Jahren Berufserfahrung von 2/3 der internen Trainer in Entspannungspädagogik und/oder in Stressmanagement Training
- 11. Nachweis zu Supervisionsstundenangeboten
- 12. mindestens zehn verschiedenen Feedbackformulare der letzten 2 Jahre bzw. schriftlichen Referenzen der Teilnehmerin/innen
- 13. mindestens zehn Exemplare von Diplomarbeitskopien oder Konzeptpräsentationen der Ausbildungsteilnehmer/innen, die ihre Ausbildung erfolgreich abgeschlossen haben
- 14. mit Unterschrift versehener und ausgefüllter Antrag auf Annerkennung und Qualitätsprüfung
- 15. Kurze Beschreibung zur eigenen Unternehmensphilosophie