Unterweisungsplan für den Zeitraum von … bis …:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mitarbeiter/-innen Abteilung/Funktion | Thema der Unterweisung | Art der Unterweisung | Unterweisende/-r | Datum | Teilnahme erfolgt + Dokumentation\* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\* Wo und wie wurde die Teilnahme an der Unterweisung dokumentiert? (z. B. Bescheinigung in der Personalakte; bei Nichtteilnahme Vermerk)