

In vier Schritten zum fertigen Graduierungsantrag

Wesentliche Grundlage für die Erleichterung sind die Aktivitäts-Kontoauszüge für die besonders nachweisaufwendigen Bereiche „Fortbildung“ und „GMVD-Verbandsaktivitäten und Sonstiges“, die den Graduierungszeitraum von zwölf Monaten jeweils für Fortbildung und GMVD-Verbandsaktivitäten erfassen und Ihnen sowohl den erheblichen Schreib- als auch den Kopieraufwand für die geltend gemachten Veranstaltungen ersparen, soweit diese bei der Geschäftsstelle erfasst sind.

Jetzt können Sie mit ein wenig Organisationsgeschick in lediglich vier Schritten und in wenigen Minuten Ihre Graduierungsunterlagen zusammenstellen:

Schritt 1

Graduierungsverfahren auswählen: Aktualisierung oder Umstufung?

Prüfen Sie, ob Sie genug Qualifikationspunkte und Berufsfacherfahrungszeiten seit der letzten Graduierung zusammenbekommen.

Sind Sie sich unsicher, recherchieren Sie bei Kollegen, in der Geschäftsstelle oder buchen Sie rechtzeitig einen Hotline-Termin.

Vor allem: Rätseln Sie nicht lange, zögern Sie nicht bei der Hotline anzurufen, idealerweise schicken Sie zur Vorbereitung eine E-Mail mit der Problembeschreibung, viele Fragen können dann bereits vorab gelöst werden.

Schritt 2

Passenden Formularsatz im Internet abrufen und ausdrucken!

Drucken Sie möglichst keine Einzelformulare, sondern Formularsätze aus!

Sie ersparen den langwierigen Zeitaufwand für die Formularauswahl.

Sie haben mit Sicherheit auf Anhieb alle erforderlichen Formulare.

Die Adresse lautet www.gmvd-ccm.de/ccm/formularsaetze.html

Schritt 3

GMVD-Aktivitätskontoauszüge (als Anlage zum Graduierungsprofil) beifügen.

Einfach Antrag ausfüllen, im Graduierungsprofil auf den Auszug beziehen und – Auszug beifügen nicht vergessen – fertig!

Sie sparen den Zeitaufwand für das Heraussuchen und Dokumentieren aller GMVD-Veranstaltungen und vieler registrierter CVS-Veranstaltungen der Branchensoftwareanbieter.

Schließlich sparen Sie sich Kopieraufwand.

Und letztlich sparen Sie Nerven!

Schritt 4

NICHT-GMVD Veranstaltungen/Qualifikationen etc. im Antrag ergänzen!

Am Schluss sind nur noch die zwischenzeitlich angefallenen, vom GMVD (noch) nicht erfassten Qualifikationen, Berufserfahrungen und Veranstaltungen (IHK, DATEV, BVGA etc.) zu dokumentieren und zu belegen:

Organisationsfuchse haben diese Belege bereits während des Jahres für die Graduierung speziell abgelegt.

Oft hilft aber auch ein kurzer Blick in die alten Terminkalender und die Reiseabrechnungsbelege, um die Veranstaltungen zu rekonstruieren und die entsprechenden Belege zu finden.