## Abschlussbericht Weiterbildungsseminar

*Bitte senden Sie dieses Formular und die Beilagen spätestens 1 Monat nach Seminarabschluss an INTERPRET (*[*coordination@inter-pret.ch*](mailto:coordination@inter-pret.ch)*).*

|  |  |
| --- | --- |
| Weiterbildungsanbieter\*in(Adresse/E-Mail, verantwortliche Person) |  |
| Titel des Weiterbildungsseminars |  |
| Seminarleitung (inkl. Email) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Angaben zum abge­schlossenen Weiterbildungsseminar | *Datum des Weiterbildungsseminars:*  *Allfällige Änderungen gegenüber der Seminarausschreibung:*  *Wichtigste Erkenntnisse:*  *Stärken des Weiterbildungsseminars:*  *Schwächen des Weiterbildungsseminars:*  *Optimierungspotenzial (im Hinblick auf allfällig weitere Durchführungen)* |
| Beilagen | *Vollständige Liste der Teilnehmenden*  *Feedback der Teilnehmenden*  *Ausschreibung des Weiterbildungsseminars*  *Abrechnung (hierzu wird das Formular 2a der Gesucheingabe mit den definitiven Zahlen ausgefüllt)* |