



Anmeldepapiere

- Bachelor-Studium Master-Studium
 Schwerpunkt Seelsorge / Beratung Schwerpunkt Worship

Zutreffendes bitte ankreuzen

Studentennummer: (bitte nicht ausfüllen)

AFL: _____

Bitte die Anmeldepapiere mit Schreibmaschine oder in Blockschrift ausfüllen. Danke.

Persönliche Angaben

1. Name: _____ Geburtsdatum: _____
Vorname: _____ Geschlecht: _____
Beruf: _____ Geburtsort/Staat: _____

Ständiger Wohnsitz:

2. Straße: _____
PLZ/Ort: _____ Land: _____
Telefon Privat: _____ Telefon Geschäft/Büro: _____
FAX Privat: _____ FAX Geschäft/Büro: _____
E-Mail: _____

3. Familienstand: ledig / verlobt / verheiratet / verwitwet / geschieden

Studienbeginn

4. Wann möchtest du mit dem Studium beginnen? _____

Gemeindezugehörigkeit

Eine optimale Ausbildung erfordert eine enge Zusammenarbeit mit der lokalen Gemeinde. Für die Ausbildung an der Akademie für Leiterschaft ist eine verantwortliche Mitarbeit in einer lokalen Gemeinde / christlichen Organisation erforderlich sowie die Unterstützung und Empfehlung der Gemeindeleitung.

5. Welcher Gemeinde gehörst du an? _____
Straße: _____ PLZ/Ort: _____
Telefon: _____
6. Gemeindeleiter (Pfarrer, Pastor): (bitte zutreffendes unterstreichen)
Name: _____ Vorname: _____
Straße: _____ PLZ/Ort: _____
Telefon Privat: _____ Telefon Geschäft/Büro: _____
FAX Privat: _____ FAX Geschäft/Büro: _____
E-Mail: _____
7. Unterstützt dich die Gemeindeleitung in dem Wunsch, die Akademie für Leiterschaft zu besuchen?

Erfahrungen im christlichen Dienst

8. In welchen Bereichen warst du als Mitarbeiter oder Leiter tätig?

9. An welchen Kurzeinsätzen hast du bereits teilgenommen?

10. Welche Aufgaben entsprechen deinen Gaben und Fähigkeiten?

11. Hast du bereits an christlichen Weiterbildungskursen teilgenommen? Wenn ja, wann und wo?

12. Wie wurdest Du auf die Werkstatt für Gemeindeaufbau / Akademie für Leiterschaft aufmerksam?

- Zeitschrift – welche? _____
- Google-Anzeige
- Jemand, der/die die WfG/AfL bereits kennt
- Internet – sonstiges – wo? _____
- Anders – wie? _____

Gemeindemitarbeit während der Ausbildung

Während der Ausbildung arbeitet der Student gabenorientiert und verantwortlich in einer Gemeinde oder einem Missionswerk mit. Es ist die Aufgabe der lokalen Gemeinde die Studenten zu unterstützen und zu fördern. Bitte mache detaillierte Angaben über deine Gemeindemitarbeit.

13. In welchen Bereichen arbeitest du verantwortlich in deiner Gemeinde mit?

14. Wo denkst du in Zukunft mitzuarbeiten?

15. Hast du eine Vision oder Vorstellung von deinem späteren Dienst? Wenn ja, welche?

16. Weshalb möchtest du an der Akademie für Leiterschaft studieren?

Nur für verlobte oder verheiratete Bewerber:

17. Angaben über Ehepartner(in), Verlobte(n): (zutreffendes unterstreichen)

Name, Vorname: _____ Geburtsdatum: _____
Beruf: _____ Ist er/sie gläubig: _____

18. Unterstützt dein(e) Partner(in) deine Ausbildung und Zukunftspläne?

19. Hast du Kinder?

Anzahl der Kinder: _____ Alter der Kinder: _____

Mentoring

Neben der Begleitung durch die Werkstatt für Gemeindeaufbau wird Wert darauf gelegt, dass jedem Student ein Mentor zur Seite steht, der ihn betreut und begleitet. Im allgemeinen wird erwartet, dass der Mentor der Lokalgemeinde angehört und in leitender Funktion mitarbeitet. Während dem ersten Semester werden die Mentoringbedürfnisse zusammen mit dem Studenten erarbeitet. Danach sollte ein Mentor zur Verfügung stehen. Durch jährliche Check-Ups soll darauf geachtet werden, dass der Student sich in einem Mentoringprozess befindet und die entsprechenden Bereiche weiterentwickelt werden.

20. Wer wird dich während des Studiums begleiten?

Name: _____ Vorname: _____

Straße: _____ PLZ/Ort: _____

Telefon Privat: _____ Telefon Geschäft/Büro: _____

Fax Privat: _____ Fax Geschäft/Büro: _____

E-Mail: _____

Gemeindezugehörigkeit: _____

Beruf: _____

Ist diese Person Teil der Leitung deiner Gemeinde / christlichen Organisation? Ja / Nein

Referenzen

Bitte gib die Adressen von zwei weiteren reiferen Christen an, die mit dir weder verheiratet noch verlobt, aber doch gut bekannt sind.

21. Name: _____ Vorname: _____
Straße: _____ PLZ/Ort: _____
Telefon Privat: _____ Telefon Geschäft/Büro: _____
Fax Privat: _____ Fax Geschäft/Büro: _____
E-Mail: _____
Gemeindezugehörigkeit: _____
In welcher Beziehung steht diese Person zu Dir? _____

22. Name: _____ Vorname: _____
Straße: _____ PLZ/Ort: _____
Telefon Privat: _____ Telefon Geschäft/Büro: _____
Fax Privat: _____ Fax Geschäft/Büro: _____
E-Mail: _____
Gemeindezugehörigkeit: _____
In welcher Beziehung steht diese Person zu dir? _____

Persönliche Voraussetzungen

22. Das Studium bringt sowohl im persönlichen Bereich als auch im finanziellen Bereich manches an Belastung mit sich. Siehst du Bereiche, in denen die Herausforderungen besonders groß für dich sein könnten? Wenn ja welche?

Ausbildung

(Bitte lückenlose Angaben über die Zeitdauer, Abschlüsse, etc. – Dies ist für die Einstufung am Anfang der Ausbildung nötig!!)

23. Schulausbildung:

24. Berufsausbildung:

25. Arbeitsstellen:

26. Welches ist deine Muttersprache? _____

27. Welche Sprachen kannst du außerdem

sprechen: _____

schreiben: _____

Studiengebühren

- derzeit gültige Studiengebühren – Änderungen vorbehalten -

<u>Einmalige Anmeldegebühr:</u>	175,00 EURO
<u>Monatliche Grundgebühr:</u>	
- Bachelorstudenten	95,00 EURO
- Masterstudenten	120,00 EURO
<u>Unterrichtsgebühren pro Credit:</u>	75,00 EURO

Es wird in der Kommunikation mit der Werkstatt für Gemeindeaufbau gGmbH (künftig: WfG) ein monatlicher Festbetrag ermittelt, der sich aus den noch zu leistenden Credits ergibt und sich an der finanziellen Situation des Studierenden sowie der voraussichtlichen Dauer des Studiums orientiert. Bei finanzschwachen Studentinnen und Studenten ist eine Weiterzahlung über die Ausbildungsdauer hinaus möglich.

Die monatliche Grundgebühr ist bis einschließlich des Monats, in dem die Diplomarbeit (Thesis) abgegeben wird, zu bezahlen. Für die Akkreditierung durch NCIU sind an NCIU am Ende des Studiums zur Zeit für einen Bachelor 800 € und für einen Master 1000 € zu entrichten. Die Schule behält sich vor die Studiengebühren an die erforderlichen Verhältnisse anzupassen.

Ein vorzeitiger Abbruch des Studiums (oder ein Wechsel in ein anderes Ausbildungsprogramm der WfG) ist zum Semesterende (28. Februar bzw. 31. August) möglich. Bei Studienabbruch während eines Semesters ist die Grundgebühr bis zum Ende des Semesters und die Unterrichtsgebühr für die bislang geleisteten Credits zu bezahlen. Die Anmeldegebühr und die monatlichen Studiengebührenraten werden per Lastschriftmandat eingezogen. Mit der Abbuchung der Anmeldegebühr von Seiten der WfG wird die Anmeldung und die Aufnahme in das Programm bestätigt. Eine vorläufige Aufnahme oder eine bedingte Aufnahme wird dem Interessenten bzw. der Interessentin per E-mail mitgeteilt.

Lehnt die WfG eine Interessentin oder einen Interessenten ab oder sagt sie einer Interessentin oder einem Interessenten ab, weil notwendige Vorkenntnisse bzw. Vorerfahrungen für eine sinnvolle Teilnahme an dem Ausbildungsangebot nicht oder nicht ausreichend vorhanden sind, in unseren Augen das Ausbildungsprogramm nicht hilfreich für die Weiterentwicklung der Person ist oder aus anderen Gründen, hat die Interessentin bzw. der Interessent einen Anspruch auf die Erstattung bereits geleisteter Zahlungen in voller Höhe. Weitere Ansprüche ergeben sich daraus nicht.

Zeigt sich im Laufe des Ausbildungsprozesses eine Nichteignung für diesen Ausbildungsgang und das damit verknüpfte Tätigkeitsfeld behält sich die WfG im Rahmen eines persönlichen Beratungsprozesses eine Kündigung zu Semesterende vor. Bereits in Anspruch genommene Leistungen bis zum Ende des Ausbildungsprozesses sind zu zahlen. Weitere Ansprüche ergeben sich daraus nicht.

Die finanziellen Bestimmungen sind mir bekannt und ich bin damit einverstanden.

Seit ihrer Gründung versteht sich die WfG als Partner von Gemeinden und christlichen Organisationen, die sie in der ganzheitlichen Ausbildung ihrer (angehenden) ehrenamtlichen und angestellten Mitarbeiter und Verantwortlichen unterstützt und ergänzt. Deswegen gehen wir davon aus, dass die Studentinnen und Studenten als von ihrer Gemeinde oder Organisation entsandte an den Ausbildungsangeboten der WfG teilnehmen und über die gesetzlichen Unfallversicherungen dieser Organisationen, Vereine, Körperschaften etc. versichert sind. Deshalb besteht von Seiten der WfG keine Unfallversicherung für die Teilnehmer der Ausbildungsprogramme. Die WfG empfiehlt, sich hier fachkompetent beraten zu lassen und im Zweifelsfall Rücksprache mit unserem Büro zu nehmen. Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass ich dies zur Kenntnis genommen habe.

Für die Kommunikation zwischen Schulleitung / Dozenten und Studenten sowie für die Nutzung des Intranets und seine Ressourcen ist ein Internetzugang mit E-Mail nötig. Ich versichere, dass dieser bis Studienbeginn funktionsbereit vorliegt.

Ich habe zur Kenntnis genommen, dass die von der NCIU verliehenen US-amerikanischen akademischen Grade nach deutschem Titelrecht in Deutschland nicht geführt werden dürfen, ich aber auf sie verweisen darf.

Ich bestätige die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben.

Ort, Datum: _____ Unterschrift: _____

Diesem Bewerbungsformular sind beizulegen:

- * Ein neueres Passbild (bitte auf der ersten Seite aufkleben) * Unterschriebene Datenschutzerklärung
- * Kopien sämtlicher Diplome / Zeugnisse (Schulabschluss, Berufsschule, Hochschule, Bibelschule, etc.)
- * Ein kurzer tabellarischer Lebenslauf * Ausgefülltes SEPA-Lastschriftmandat

Bitte senden an: Werkstatt für Gemeindeaufbau gGmbH, Siemensstrasse 22, D-71254 Ditzingen.

Datenschutzerklärung für das Ausbildungsangebot an der Werkstatt für Gemeindeaufbau gemeinnützige GmbH

Der gesamte Inhalt dieser Bewerbungsunterlagen einschließlich aller Zeugnisse, Referenzen und anderen uns eingereichten Unterlagen wird durch uns streng vertraulich und unter Beachtung der jeweils aktuell gültigen Datenschutzbestimmungen behandelt.

Wir speichern, verarbeiten und archivieren diese Unterlagen elektronisch um sie für die Durchführung des Ausbildungsprogrammes einschließlich des Mentoringbegleitprogramms (das wesentlicher Bestandteil des Ausbildungsprozesses ist) zu verwenden.

Dies gilt auch für Email-Verkehr, Gesprächsprotokolle, Memos etc. in Blick auf individuelle Absprachen etc. für wichtige studienrelevante und organisatorische Angelegenheiten vor, während und nach dem Ausbildungsprozess.

Leistungsmessungen wie Seminararbeiten, Tests, Abschlussarbeiten etc. werden in ihrer unkorrigierten wie auch korrigierten Form – einschließlich Benotung - elektronisch archiviert.

Zu der oben genannten strengen Vertraulichkeit sowie zur Beachtung der jeweils aktuell gültigen Datenschutzbestimmungen sind sämtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Dozenten etc., die für die WfG tätig sind, im Umgang mit den Daten, die sie von dem / der Studierenden und von der WfG zur Ausübung ihrer Tätigkeit zur Verfügung gestellt bekommen, verpflichtet.

Um Unterrichtsmaterialien und andere Ressourcen für das Studium Dir zur Verfügung zu stellen sowie für die Kommunikation zwischen Schulleitung / Dozenten sowie Studierenden und Absolventen untereinander existiert ein passwortgeschütztes Intranet. Dort wird auch die Adresse, Telefonnummer und Email-Adresse eines jeden eingeschriebenen Studierenden wie auch der Absolventen für alle Inhaber des Intranetzugangs hinterlegt. Wer Zugang zum Intranet hat, ist aus den dort veröffentlichten Adressenlisten ersichtlich. Ich verpflichte mich, mein Passwort des Intranets nicht an Dritte weiterzugeben. Auch gebe ich keine Daten, Dateien oder sonstige Informationen aus dem Intranet der Akademie für Leiterschaft ohne schriftliche Einverständniserklärung der WfG und der Ersteller der Dateien an Dritte weiter. Ich erkläre, dass ich mich an die im Einführungskurs erläuterte Benutzungsordnung für das Intranet der Akademie für Leiterschaft halten werde. Nach meiner Absolvierung kann ich jederzeit der WfG schriftlich mitteilen, dass ich keinen Zugang mehr zu diesem Intranet mehr haben möchte und meine Adressdaten dort gelöscht werden sollen. Bei Studienabbruch endet die Zugangsberechtigung zum Semesterende. Danach werden auch die dort von mir gespeicherten Adressdaten gelöscht.

Die Plattform auf der das Intranet zur Verfügung gestellt wird ist derzeit Microsoft SharePoint. Es gelten hier auch die Datenschutzbestimmungen von Microsoft: <https://privacy.microsoft.com/de-de/privacystatement>

Die Daten, die wir von Dir erheben, verarbeiten und speichern müssen wir teilweise auch an Dritte zur Verarbeitung übermitteln, um einen reibungslosen Ablauf des Ausbildungsprozesses sicherzustellen. Dies sind derzeit unsere Bank (<https://www.bw-bank.de>) und unser Steuerberater sowie sonstige Dienstleister, die uns helfen bei der Durchführung unserer Tätigkeiten. Alle haben ihren Sitz in Deutschland. Dabei halten wir die gesetzlichen Datenschutzbestimmungen ein.

Die WfG verkauft keine von ihr erhobenen Daten an Dritte oder leitet diese zu Werbezwecken oder ähnlichem weiter. Wird auf Angebote von mit uns verbundenen Partnerorganisationen hingewiesen, so erhalten diese keine Daten von uns sondern die Verbreitung von ihren Materialien und Informationen in unserem Verteiler erfolgt durch uns in Absprache mit ihnen ohne Herausgabe von Daten.

Nimmst Du an einem Kooperationsstudiengang mit der Worship Academy oder der IGNIS-Akademie für christliche Psychologie teil (oder besuchst im Rahmen Deines Studiums einzelne Kursmodule bei ihnen oder bei anderen Kooperationspartnern der WfG), so müssen wir ihnen die dafür nötigen Daten von Dir übermitteln. Gerne geben unsere Kooperationspartner Dir Auskunft über den Schutz Deiner Daten im Rahmen von ihren Ausbildungsprogrammen. Ihre Kontaktdaten findest Du auf unserer Homepage unter: <https://leiterschaft.de/ueber-uns/links/>

Aufgrund von gesetzlichen Vorgaben ist die WfG z.B. im Rahmen von Betriebsprüfungen verpflichtet auf Anforderung Unterlagen den Prüfenden bzw. den Behörden vorzulegen, die personenbezogene Daten von Dir enthalten. Ebenfalls müssen wir unserer gesetzlichen Auskunftspflicht gegenüber Rentenversicherungsträgern, Krankenkassen, gesetzlichen Unfallversicherungen, Finanzämtern, Kindergeldkassen etc. nachkommen.

Auskunft über die von Dir gespeicherten, verarbeiteten und übermittelten Daten kann jederzeit schriftlich - möglichst per Email unter datenschutz@leiterschaft.de - angefordert werden.

Wird eine Löschung von Daten von Dir – soweit gesetzlich zulässig – gewünscht, ist dies schriftlich – am besten per Email - an datenschutz@leiterschaft.de - mitzuteilen.

Nach Eingang dieser Mitteilung werden umgehend diese Daten –soweit gesetzlich zulässig – gelöscht. Diese Daten können nicht wieder hergestellt werden und sind verloren. Die Email oder eine elektronische Kopie des Schreibens jedoch in Einklang mit den geltenden Datenschutzbestimmungen als Beleg für das Löschungsverlangen in der EDV der WfG abgespeichert.

Sollte durch die Löschungsaufforderung eine Fortsetzung des Ausbildungsprozesses für die WfG nicht zumutbar werden wird diese das Ausbildungsverhältnis zum Semesterende kündigen und die Löschung erst nach vollständiger Bezahlung der in Anspruch genommenen Leistungen vornehmen.

Weite wichtige Hinweise zum Datenschutz und Deinen Rechten findest Du auch auf unserer Homepage unter <https://leiterschaft.de/kontakt/datenschutzerklaerung/>

Dort findest Du auch die Links zu den Beschwerdestellen und Aufsichtsbehörden. Bitte nimm dies zur Kenntnis. Mit Deiner Unterschrift unter diese Datenschutzerklärung bestätigst Du, dass Du das getan hast.

Dein akademischer Abschluss wird durch die New Covenant International University, 7255 South Military Trail, Lake Worth, FL, 33463 USA <http://www.newcovenant.edu> verliehen.

Dazu müssen wir die Daten, die Du uns mit Deinen Anmeldepapieren einschließlich aller Zeugnisse, Lebenslauf und sonstigen Anlagen übermittelt hast, sämtliche erbrachten korrigierten und unkorrigierten Leistungsmessungen, Noten und -tabellen Deiner Leistungen und andere dafür nach US-Recht notwendige Daten und elektronische Kopien von Dokumenten in die Vereinigten Staaten von Amerika (USA) übermitteln. Der deutsche Gesetzgeber bezeichnet diese Daten als hochsensible Daten aus denen persönliche weltanschauliche und religiöse Überzeugungen hervorgehen.

Diese Daten werden dann dort nach US-amerikanischem Recht und nach dem Recht des US-Bundesstaates Florida verarbeitet, gespeichert und archiviert und auf Verlangen den dortigen staatlichen und mit der Aufsicht von privaten Universitäten betrauten Organen im Rahmen der dort geltenden gesetzlichen Bestimmungen zur Einsicht vorgelegt.

Ohne diesen Datentransfer, der im Rahmen der in Deutschland geltenden gesetzlichen Bestimmungen für den Datentransfer in die USA erfolgt, kann nicht der akademische Abschluss von NCIU verliehen werden. Mit meiner Unterschrift unter diese Datenschutzerklärung willige ich ausdrücklich diesem Datentransfer in die USA ein.

Die EU-Kommission bezeichnet in Blick auf den Datenschutz die USA (wie z.B. auch Japan) derzeit als unsicheres Drittland. Auf der anderen Seite hat die EU-Kommission für den EU-US Privacy Shield die Angemessenheit des Datenschutzniveaus festgestellt (C(2016) 4176 final)).

Ebenfalls stellt die derzeit gültige Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) in Art. 49 Abs. 1 U Abs. 1 lit. b) und c) eine Datenübermittlung in ein Drittland (vorbehaltlich der weiteren Anforderungen der DS-GVO) als zulässig dar, wenn und soweit die Übermittlung zur Erfüllung eines Vertrages mit der betroffenen Person oder zum Abschluss oder zur Erfüllung eines Vertrages im Interesse der betroffenen Person erforderlich ist. Dies ist zur Verleihung der akademischen Abschlüsse durch NCIU der Fall.

Ich kann diese Datenübermittlung in die USA schriftlich widerrufen. Dies führt dazu, dass mir nicht der Abschluss der New Covenant International University verliehen werden kann oder ich diesen nach seiner Verleihung zurückgeben muss.


Ich habe diese Datenschutzbestimmungen zur Kenntnis genommen und bin damit einverstanden. Ich kann mein Einverständnis schriftlich widerrufen. Wir empfehlen Dir ein Exemplar der PDF dieser Anmeldepapiere abzuspeichern, damit Du auf die Links problemlos zugreifen kannst.

Damit ich – auch über die Informationen, die meinen Ausbildungsprozess betreffen hinaus – im Informationsfluss der WfG bleibe, bitte ich Euch mir den Print-Infobrief an meine Adresse und den E-Newsletter an meine Email-Adresse zuzusenden. (Falls nicht gewünscht bitte diesen Satz ganz oder teilweise streichen. Diese Einwilligung kannst Du jederzeit per Email an datenschutz@leiterschaft.de widerrufen.)

Ort und Datum

Unterschrift

Dieser Bogen sollte von einem Vertreter / einer Vertreterin der Gemeindeleitung ausgefüllt werden

 <p>Werkstatt für Gemeindeaufbau Akademie für Leiterschaft</p>	Referenzbogen für: (Nachfolgend Bewerber genannt):
	Name:
	Vorname:
	Adresse:
	PLZ/Ort:

Referenzbogen

Wir bitten Sie den Referenzbogen offen und ehrlich auszufüllen und direkt an uns zu senden. Die Daten werden vertraulich behandelt. Nach Eingang dieses Papiers werden wir bei Rückfragen mit Ihnen Kontakt aufnehmen.

1. Warum bewirbt sich der Bewerber / die Bewerberin für eine Ausbildung an der Akademie für Leiterschaft? Ist erkennbar, dass er / sie einem inneren Ruf folgt?

2. Bitte beschreiben Sie stichwortartig folgende Eigenschaften des Bewerbers / der Bewerberin:

Geistliche Ausstrahlung	
Belastbarkeit	
Emotionale Stabilität	
Fähigkeit zur Korrekturannahme	
Fleiß	
Initiative	
Selbstdisziplin	
Selbstwertgefühl	
Umgang mit Konflikten	
Teamfähigkeit	

3. Wo liegen spezielle Stärken und Schwächen in der Persönlichkeit des Bewerbers / der Bewerberin?

4. Wo liegen Ihrer Meinung nach seine / ihre Gaben und Fähigkeiten?

5. Wie schätzen Sie den Bewerber/ die Bewerberin bezüglich seiner Leiterschaftsqualitäten ein?

6. Wie beurteilen Sie die Beziehungsfähigkeit des Bewerbers / der Bewerberin?

7. Ist der Bewerber / die Bewerberin verheiratet? Unterstützt der Ehepartner die Ausbildung und den geistlichen Dienst des Bewerbers /der Bewerberin?

8. Inwiefern und in welchen Bereichen ist der Bewerber / die Bewerberin aktiv in der Gemeinde? Wie hat er / sie sich darin bewährt?

9. Welche Ziele sollte Ihrer Meinung nach der Bewerber / die Bewerberin in Zukunft noch angehen?

10. Die Studiengebühren der Werkstatt für Gemeindeaufbau sind nicht kostendeckend. Welche Möglichkeiten bieten sich Ihnen / Ihrer Gemeinde bzw. christlichen Organisation, sowohl den Bewerber / die Bewerberin, als auch die Werkstatt für Gemeindeaufbau finanziell zu unterstützen?

11. Zusätzliche Bemerkungen / besondere Beobachtungen?

12. Können Sie den Bewerber / die Bewerberin zur Aufnahme empfehlen? Bedenken Sie dabei unser Ausbildungsmodell!

Ja, ohne Bedenken

Nein

Mit Vorbehalt, welche?

13. Seit wann kennen Sie den Bewerber / die Bewerberin?

14. Persönliche Angaben:

Name _____ Vorname _____

Strasse _____ PLZ/Ort _____

Beruf _____

Kirche/Gemeinde _____

Funktion in der Gemeinde: _____

E-Mail: _____

Ich habe die beiliegenden Datenschutzbestimmungen zur Kenntnis genommen und bin damit einverstanden. Ich kann mein Einverständnis schriftlich widerrufen.

Damit ich im Informationsfluss der WfG bleibe, bitte ich Euch mir auch den Print-Infobrief an meine Adresse und den E-Newsletter an meine Email-Adresse zuzusenden. (Falls nicht gewünscht bitte diesen Satz ganz oder teilweise streichen. Diese Einwilligung kann jederzeit per Email an datenschutz@leiterschaft.de widerrufen werden.)

Datum _____ Unterschrift _____

Gegebenenfalls für die Beantwortung der Fragen ein extra Blatt verwenden.

Diesen Bogen entweder per Post senden an:

Werkstatt für Gemeindeaufbau gGmbH, Siemensstraße 22, 71254 Ditzingen

Oder per E-Mail an: studienleitung@leiterschaft.de als PDF-Datei (bitte keine anderen Dateiformate; im Zweifelsfall lieber per Post zusenden).

Datenschutzerklärung für Referenzen für das Ausbildungsangebot an der Werkstatt für Gemeindeaufbau gemeinnützige GmbH

Der gesamte Inhalt dieser Bewerbungsunterlagen einschließlich aller Referenzen und anderen uns eingereichten Unterlagen wird durch uns streng vertraulich und unter Beachtung der jeweils aktuell gültigen Datenschutzbestimmungen behandelt.

Wir speichern, verarbeiten und archivieren diese Unterlagen elektronisch um sie für die Durchführung des Ausbildungsprogramms (oder für die Absage der Bewerbung für das Ausbildungsprogramm) einschließlich des Mentoringbegleitprogramms (das wesentlicher Bestandteil des Ausbildungsprozesses ist) zu verwenden.

Zu der oben genannten strengen Vertraulichkeit sowie zur Beachtung der jeweils aktuell gültigen Datenschutzbestimmungen sind sämtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Dozenten etc., die für die WfG tätig sind, im Umgang mit den Daten, die sie von Dir und von der WfG zur Ausübung ihrer Tätigkeit zur Verfügung gestellt bekommen, verpflichtet.

Die WfG verkauft keine von ihr erhobenen Daten an Dritte oder leitet diese zu Werbezwecken weiter. Wird auf Angebote von mit uns verbundenen Partnerorganisationen hingewiesen, so erhalten diese keine Daten von uns sondern die Verbreitung von ihren Materialien und Informationen in unserem Verteiler erfolgt durch uns in Absprache mit ihnen ohne Herausgabe von Daten.

Auskunft über die von Dir gespeicherten, verarbeiteten und übermittelten Daten kann jederzeit schriftlich- möglichst per Email - unter datenschutz@leiterschaft.de angefordert werden.

Wird eine Löschung von Daten von Dir – soweit gesetzlich zulässig – gewünscht, ist dies schriftlich – am besten per Email - an datenschutz@leiterschaft.de mitzuteilen.


Nach Eingang dieser Mitteilung werden umgehend diese Daten –soweit gesetzlich zulässig – gelöscht. Diese Daten können nicht wieder hergestellt werden und sind verloren. Die Email oder eine elektronische Kopie des Schreibens jedoch in Einklang mit den geltenden Datenschutzbestimmungen als Beleg für das Löschungsverlangen in der EDV der WfG abgespeichert.

Weite wichtige Hinweise zum Datenschutz und Deinen Rechten findest Du auch auf unserer Homepage unter <https://leiterschaft.de/kontakt/datenschutzerklaerung/>
Dort findest Du auch die Links zu den Beschwerdestellen und Aufsichtsbehörden. Bitte nimm dies zur Kenntnis.

Wir empfehlen Dir ein Exemplar der PDF dieser Anmeldepapiere abzuspeichern, damit Du auf die Links problemlos zugreifen kannst.

Du findest die Anmeldepapiere incl. der Referenzbögen im Downloadbereich unserer Homepage:
<https://leiterschaft.de/downloads/infomaterial/>

Dieser Bogen sollte von einem Vertreter / einer Vertreterin der Gemeindeleitung ausgefüllt werden

 <p>Werkstatt für Gemeindeaufbau</p> <p>Akademie für Leiterschaft</p>	Referenzbogen für: (Nachfolgend Bewerber genannt):
	Name:
	Vorname:
	Adresse:
	PLZ/Ort:

Referenzbogen

Wir bitten Sie den Referenzbogen offen und ehrlich auszufüllen und direkt an uns zu senden. Die Daten werden vertraulich behandelt. Nach Eingang dieses Papiers werden wir bei Rückfragen mit Ihnen Kontakt aufnehmen.

1. Warum bewirbt sich der Bewerber / die Bewerberin für eine Ausbildung an der Akademie für Leiterschaft? Ist erkennbar, dass er / sie einem inneren Ruf folgt?

2. Bitte beschreiben Sie stichwortartig folgende Eigenschaften des Bewerbers / der Bewerberin:

Geistliche Ausstrahlung	
Belastbarkeit	
Emotionale Stabilität	
Fähigkeit zur Korrekturannahme	
Fleiß	
Initiative	
Selbstdisziplin	
Selbstwertgefühl	
Umgang mit Konflikten	
Teamfähigkeit	

3. Wo liegen spezielle Stärken und Schwächen in der Persönlichkeit des Bewerbers / der Bewerberin?

4. Wo liegen Ihrer Meinung nach seine / ihre Gaben und Fähigkeiten?

5. Wie schätzen Sie den Bewerber/ die Bewerberin bezüglich seiner Leiterschaftsqualitäten ein?

6. Wie beurteilen Sie die Beziehungsfähigkeit des Bewerbers / der Bewerberin?

7. Ist der Bewerber / die Bewerberin verheiratet? Unterstützt der Ehepartner die Ausbildung und den geistlichen Dienst des Bewerbers /der Bewerberin?

8. Inwiefern und in welchen Bereichen ist der Bewerber / die Bewerberin aktiv in der Gemeinde? Wie hat er / sie sich darin bewährt?

9. Welche Ziele sollte Ihrer Meinung nach der Bewerber / die Bewerberin in Zukunft noch angehen?

10. Die Studiengebühren der Werkstatt für Gemeindeaufbau sind nicht kostendeckend. Welche Möglichkeiten bieten sich Ihnen / Ihrer Gemeinde bzw. christlichen Organisation, sowohl den Bewerber / die Bewerberin, als auch die Werkstatt für Gemeindeaufbau finanziell zu unterstützen?

11. Zusätzliche Bemerkungen / besondere Beobachtungen?

12. Können Sie den Bewerber / die Bewerberin zur Aufnahme empfehlen? Bedenken Sie dabei unser Ausbildungsmodell!

Ja, ohne Bedenken

Nein

Mit Vorbehalt, welche?

13. Seit wann kennen Sie den Bewerber / die Bewerberin?

14. Persönliche Angaben:

Name _____ Vorname _____

Strasse _____ PLZ/Ort _____

Beruf _____

Kirche/Gemeinde _____

Funktion in der Gemeinde: _____

E-Mail: _____

Ich habe die beiliegenden Datenschutzbestimmungen zur Kenntnis genommen und bin damit einverstanden. Ich kann mein Einverständnis schriftlich widerrufen.

Damit ich im Informationsfluss der WfG bleibe, bitte ich Euch mir auch den Print-Infobrief an meine Adresse und den E-Newsletter an meine Email-Adresse zuzusenden. (Falls nicht gewünscht bitte diesen Satz ganz oder teilweise streichen. Diese Einwilligung kann jederzeit per Email an datenschutz@leiterschaft.de widerrufen werden.)

Datum _____ Unterschrift _____

Gegebenenfalls für die Beantwortung der Fragen ein extra Blatt verwenden.

Diesen Bogen entweder per Post senden an:

Werkstatt für Gemeindeaufbau gGmbH, Siemensstraße 22, 71254 Ditzingen

Oder per E-Mail an: studienleitung@leiterschaft.de als PDF-Datei (bitte keine anderen Dateiformate; im Zweifelsfall lieber per Post zusenden).

Datenschutzerklärung für Referenzen für das Ausbildungsangebot an der Werkstatt für Gemeindeaufbau gemeinnützige GmbH

Der gesamte Inhalt dieser Bewerbungsunterlagen einschließlich aller Referenzen und anderen uns eingereichten Unterlagen wird durch uns streng vertraulich und unter Beachtung der jeweils aktuell gültigen Datenschutzbestimmungen behandelt.

Wir speichern, verarbeiten und archivieren diese Unterlagen elektronisch um sie für die Durchführung des Ausbildungsprogramms (oder für die Absage der Bewerbung für das Ausbildungsprogramm) einschließlich des Mentoringbegleitprogramms (das wesentlicher Bestandteil des Ausbildungsprozesses ist) zu verwenden.

Zu der oben genannten strengen Vertraulichkeit sowie zur Beachtung der jeweils aktuell gültigen Datenschutzbestimmungen sind sämtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Dozenten etc., die für die WfG tätig sind, im Umgang mit den Daten, die sie von Dir und von der WfG zur Ausübung ihrer Tätigkeit zur Verfügung gestellt bekommen, verpflichtet.

Die WfG verkauft keine von ihr erhobenen Daten an Dritte oder leitet diese zu Werbezwecken weiter. Wird auf Angebote von mit uns verbundenen Partnerorganisationen hingewiesen, so erhalten diese keine Daten von uns sondern die Verbreitung von ihren Materialien und Informationen in unserem Verteiler erfolgt durch uns in Absprache mit ihnen ohne Herausgabe von Daten.

Auskunft über die von Dir gespeicherten, verarbeiteten und übermittelten Daten kann jederzeit schriftlich- möglichst per Email - unter datenschutz@leiterschaft.de angefordert werden.

Wird eine Löschung von Daten von Dir – soweit gesetzlich zulässig – gewünscht, ist dies schriftlich – am besten per Email - an datenschutz@leiterschaft.de mitzuteilen.

Nach Eingang dieser Mitteilung werden umgehend diese Daten –soweit gesetzlich zulässig – gelöscht. Diese Daten können nicht wieder hergestellt werden und sind verloren. Die Email oder eine elektronische Kopie des Schreibens jedoch in Einklang mit den geltenden Datenschutzbestimmungen als Beleg für das Löschungsverlangen in der EDV der WfG abgespeichert.

Weite wichtige Hinweise zum Datenschutz und Deinen Rechten findest Du auch auf unserer Homepage unter <https://leiterschaft.de/kontakt/datenschutzerklaerung/>
Dort findest Du auch die Links zu den Beschwerdestellen und Aufsichtsbehörden. Bitte nimm dies zur Kenntnis.

Wir empfehlen Dir ein Exemplar der PDF dieser Anmeldepapiere abzuspeichern, damit Du auf die Links problemlos zugreifen kannst.

Du findest die Anmeldepapiere incl. der Referenzbögen im Downloadbereich unserer Homepage:
<https://leiterschaft.de/downloads/infomaterial/>



Referenzbogen für:
(Nachfolgend Bewerber genannt):

Name:

Vorname:

Adresse:

PLZ/Ort:

Referenzbogen

Wir bitten Sie den Referenzbogen offen und ehrlich auszufüllen und direkt an uns zu senden. Die Daten werden vertraulich behandelt. Nach Eingang dieses Papiers werden wir bei Rückfragen mit Ihnen Kontakt aufnehmen.

1. Warum bewirbt sich der Bewerber / die Bewerberin für eine Ausbildung an der Akademie für Leiterschaft? Ist erkennbar, dass er / sie einem inneren Ruf folgt?

2. Bitte beschreiben Sie stichwortartig folgende Eigenschaften des Bewerbers / der Bewerberin:

Geistliche Ausstrahlung	
Belastbarkeit	
Emotionale Stabilität	
Fähigkeit zur Korrekturannahme	
Fleiß	
Initiative	
Selbstdisziplin	
Selbstwertgefühl	
Umgang mit Konflikten	
Teamfähigkeit	

3. Wo liegen spezielle Stärken und Schwächen in der Persönlichkeit des Bewerbers / der Bewerberin?

4. Wo liegen Ihrer Meinung nach seine / ihre Gaben und Fähigkeiten?

5. Wie schätzen Sie den Bewerber/ die Bewerberin bezüglich seiner Leiterschaftsqualitäten ein?

6. Wie beurteilen Sie die Beziehungsfähigkeit des Bewerbers / der Bewerberin?

7. Ist der Bewerber / die Bewerberin verheiratet? Unterstützt der Ehepartner die Ausbildung und den geistlichen Dienst des Bewerbers /der Bewerberin?

8. Inwiefern und in welchen Bereichen ist der Bewerber / die Bewerberin aktiv in der Gemeinde? Wie hat er / sie sich darin bewährt?

9. Welche Ziele sollte Ihrer Meinung nach der Bewerber / die Bewerberin in Zukunft noch angehen?

10. Die Studiengebühren der Werkstatt für Gemeindeaufbau sind nicht kostendeckend. Welche Möglichkeiten bieten sich Ihnen / Ihrer Gemeinde bzw. christlichen Organisation, sowohl den Bewerber / die Bewerberin, als auch die Werkstatt für Gemeindeaufbau finanziell zu unterstützen?

11. Zusätzliche Bemerkungen / besondere Beobachtungen?

12. Können Sie den Bewerber / die Bewerberin zur Aufnahme empfehlen? Bedenken Sie dabei unser Ausbildungsmodell!

Ja, ohne Bedenken

Nein

Mit Vorbehalt, welche?

13. Seit wann kennen Sie den Bewerber / die Bewerberin?

14. Persönliche Angaben:

Name _____ Vorname _____

Strasse _____ PLZ/Ort _____

Beruf _____

Kirche/Gemeinde _____

Funktion in der Gemeinde: _____

E-Mail: _____

Ich habe die beiliegenden Datenschutzbestimmungen zur Kenntnis genommen und bin damit einverstanden. Ich kann mein Einverständnis schriftlich widerrufen.

Damit ich im Informationsfluss der WfG bleibe, bitte ich Euch mir auch den Print-Infobrief an meine Adresse und den E-Newsletter an meine Email-Adresse zuzusenden. (Falls nicht gewünscht bitte diesen Satz ganz oder teilweise streichen. Diese Einwilligung kann jederzeit per Email an datenschutz@leiterschaft.de widerrufen werden.)

Datum _____ Unterschrift _____

Gegebenenfalls für die Beantwortung der Fragen ein extra Blatt verwenden.

Diesen Bogen entweder per Post senden an:

Werkstatt für Gemeindeaufbau gGmbH, Siemensstraße 22, 71254 Ditzingen

Oder per E-Mail an: studienleitung@leiterschaft.de als PDF-Datei (bitte keine anderen Dateiformate; im Zweifelsfall lieber per Post zusenden).

Datenschutzerklärung für Referenzen für das Ausbildungsangebot an der Werkstatt für Gemeindeaufbau gemeinnützige GmbH

Der gesamte Inhalt dieser Bewerbungsunterlagen einschließlich aller Referenzen und anderen uns eingereichten Unterlagen wird durch uns streng vertraulich und unter Beachtung der jeweils aktuell gültigen Datenschutzbestimmungen behandelt.

Wir speichern, verarbeiten und archivieren diese Unterlagen elektronisch um sie für die Durchführung des Ausbildungsprogramms (oder für die Absage der Bewerbung für das Ausbildungsprogramm) einschließlich des Mentoringbegleitprogramms (das wesentlicher Bestandteil des Ausbildungsprozesses ist) zu verwenden.

Zu der oben genannten strengen Vertraulichkeit sowie zur Beachtung der jeweils aktuell gültigen Datenschutzbestimmungen sind sämtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Dozenten etc., die für die WfG tätig sind, im Umgang mit den Daten, die sie von Dir und von der WfG zur Ausübung ihrer Tätigkeit zur Verfügung gestellt bekommen, verpflichtet.

Die WfG verkauft keine von ihr erhobenen Daten an Dritte oder leitet diese zu Werbezwecken weiter. Wird auf Angebote von mit uns verbundenen Partnerorganisationen hingewiesen, so erhalten diese keine Daten von uns sondern die Verbreitung von ihren Materialien und Informationen in unserem Verteiler erfolgt durch uns in Absprache mit ihnen ohne Herausgabe von Daten.

Auskunft über die von Dir gespeicherten, verarbeiteten und übermittelten Daten kann jederzeit schriftlich- möglichst per Email - unter datenschutz@leiterschaft.de angefordert werden.

Wird eine Löschung von Daten von Dir – soweit gesetzlich zulässig – gewünscht, ist dies schriftlich – am besten per Email - an datenschutz@leiterschaft.de mitzuteilen.

Nach Eingang dieser Mitteilung werden umgehend diese Daten –soweit gesetzlich zulässig – gelöscht. Diese Daten können nicht wieder hergestellt werden und sind verloren. Die Email oder eine elektronische Kopie des Schreibens jedoch in Einklang mit den geltenden Datenschutzbestimmungen als Beleg für das Löschungsverlangen in der EDV der WfG abgespeichert.

Weite wichtige Hinweise zum Datenschutz und Deinen Rechten findest Du auch auf unserer Homepage unter <https://leiterschaft.de/kontakt/datenschutzerklaerung/>
Dort findest Du auch die Links zu den Beschwerdestellen und Aufsichtsbehörden. Bitte nimm dies zur Kenntnis.

Wir empfehlen Dir ein Exemplar der PDF dieser Anmeldepapiere abzuspeichern, damit Du auf die Links problemlos zugreifen kannst.

Du findest die Anmeldepapiere incl. der Referenzbögen im Downloadbereich unserer Homepage:
<https://leiterschaft.de/downloads/infomaterial/>

Ausfertigung Zahlungsempfänger

Werkstatt für Gemeindeaufbau gGmbH
Siemensstraße 22
D-71254 Ditzingen
Gläubiger-Identifikationsnummer:
DE84ZZZ00000376660

Mandatsreferenz – wird – falls (noch) nicht
bekannt - von der WfG eingetragen -
(MatrikelNr.):

SEPA-Basislastschriftmandat

Ich / Wir ermächtige(n) die Werkstatt für Gemeindeaufbau gGmbH, Zahlungen von meinem / unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise(n) ich/wir mein/unser Kreditinstitut an, die von Werkstatt für Gemeindeaufbau gGmbH auf mein/unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Art: einmalig wiederkehrend

Umfang: Anmeldegebühr Grund – bzw. Kursgebühren, Unterrichtsmaterialien

Anmeldegebühr, Grund – bzw. Kursgebühren, Unterrichtsmaterialien

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen. Alle für den Lastschrifteinzug notwendigen Unterlagen werden im persönlichen «Notenordner» des passwortgeschützten Intranets der WfG bereitgestellt.

Angaben Zahlungspflichtige/r	
Vorname und Nachname	
Straße und Hausnummer	PLZ und Ort

Angaben Kontoinhaber/in (falls abweichend zu Zahlungspflichtigem/r)	
Vorname und Nachname / Name der Organisation	
Straße und Hausnummer	PLZ und Ort

Angaben zur Kontoverbindung	
Name des Kreditinstituts	
IBAN	
BIC	

Der Tag des Lastschrifteinzuges wird – gemäß der gesetzlichen Bestimmungen - 14 Tage im Voraus mitgeteilt.

Ort, Datum
Kontoinhaber/in

Unterschrift Zahlungspflichtige/r / Unterschrift

Ausfertigung Zahlungspflichtige(r)

Werkstatt für Gemeindeaufbau gGmbH
Siemensstraße 22
D-71254 Ditzingen
Gläubiger-Identifikationsnummer:
DE84ZZZ00000376660

Mandatsreferenz – wird – falls (noch) nicht
bekannt - von der WfG eingetragen -
(MatrikelNr.):

SEPA-Basislastschriftmandat

Ich / Wir ermächtige(n) die Werkstatt für Gemeindeaufbau gGmbH, Zahlungen von meinem / unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise(n) ich/wir mein/unser Kreditinstitut an, die von Werkstatt für Gemeindeaufbau gGmbH auf mein/unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Art: einmalig wiederkehrend

Umfang: Anmeldegebühr Grund – bzw. Kursgebühren, Unterrichtsmaterialien

Anmeldegebühr, Grund – bzw. Kursgebühren, Unterrichtsmaterialien

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen. Alle für den Lastschrifteinzug notwendigen Unterlagen werden im persönlichen «Notenordner» des passwortgeschützten Intranets der WfG bereitgestellt.

Angaben Zahlungspflichtige/r	
Vorname und Nachname	
Straße und Hausnummer	PLZ und Ort

Angaben Kontoinhaber/in (falls abweichend zu Zahlungspflichtigem/r)	
Vorname und Nachname / Name der Organisation	
Straße und Hausnummer	PLZ und Ort

Angaben zur Kontoverbindung	
Name des Kreditinstituts	
IBAN	
BIC	

Der Tag des Lastschrifteinzuges wird – gemäß der gesetzlichen Bestimmungen - 14 Tage im Voraus mitgeteilt.

Ort, Datum
Kontoinhaber/in

Unterschrift Zahlungspflichtige/r / Unterschrift