

Das *gut beraten* Bildungskonto Plus

Anleitung zur Meldung von Bildungsmaßnahmen

Sie haben die Erweiterung Ihres *gut beraten* Bildungskontos zu einem Bildungskonto Plus erfolgreich durchgeführt und möchten nun Bildungsmaßnahmen melden? Hier geben wir Ihnen eine Anleitung, wie Sie Schritt für Schritt vorgehen.

Vorab wichtig: Bitte melden Sie jede Maßnahme einzeln.

Nur so können wir die Maßnahme prüfen und ggf. auf Ihrem Bildungskonto gutschreiben. Bei der Eintragung Ihrer Bildungsmaßnahme bitten wir Sie um folgende Angaben:

1 Name der Bildungsmaßnahme

Bitte tragen Sie hier den Namen bzw. die Bezeichnung Ihrer durchgeführten Bildungsmaßnahme ein. Ihr Eintrag darf max. 100 Zeichen (inkl. Leerzeichen) umfassen. Wir bitten Sie, die Bezeichnung ggf. an geeigneter Stelle zu kürzen. Die Bezeichnung der Maßnahme sollte so formuliert sein, dass die Inhalte für Dritte (z.B. Kunde, Aufsichtsbehörde) nachvollziehbar sind. Außerdem ist es erforderlich, dass der Bezug zur Versicherungsvermittlung/-beratung deutlich wird. Ist dieser nicht gegeben, können Sie zur Konkretisierung eine Ergänzung in Klammern einfügen.

Beispiel: Basisschulung Teil I (Krankenversicherung)

Wichtig: Die Originalbezeichnung der Maßnahme sollte aber bestehen bleiben.

2 Art der Bildungsmaßnahme

Bitte wählen Sie aus zwischen

- Präsenzveranstaltung (z. B. Seminar, Workshop, Tagung, Konferenz)
- Einzeltraining (z. B. Praxisbegleitung, Coaching)
- Blended-Learning (z.B. Kombination von Präsenzveranstaltung und Selbstlern-Elementen)
- Gesteuertes E-Learning (z. B. Webinar)
- Selbstgesteuertes E-Learning (z.B. Web-Based-Learning-Programme)
- Lernen am Arbeitsplatz (z.B. kollegiale Fallbesprechung, Lerntandem)

Bitte beachten Sie, dass ein Selbstgesteuertes E-Learning immer eine Lernerfolgskontrolle als Nachweis erfordert.

3 Lerninhalt der Bildungsmaßnahme

Bitte wählen Sie aus zwischen

- Privat-Vorsorge-Lebens-/Rentenversicherung
- Privat-Vorsorge-Kranken-/Pflegeversicherung
- Privat-Sach-/Schadenversicherung
- Firmenkunden-Vorsorge (bAV/Personenversicherung)
- Firmenkunden-Sach-/Schadenversicherung
- Beratungskompetenz
- spartenübergreifend

Sollte eine Maßnahme nicht eindeutig einem Lerninhalt zuordnenbar sein (da mehrere Versicherungsfachliche Inhalte betroffen sind), wählen Sie bitte „spartenübergreifend“ aus.

Das *gut beraten* Bildungskonto Plus

Anleitung zur Meldung von Bildungsmaßnahmen

4 Laufzeit der Maßnahme

Bitte geben Sie hier Beginn- und Enddatum der Maßnahme ein. Fand die Maßnahme an nur einem Tag statt, sind Beginn- und Enddatum identisch. Bitte beachten Sie, dass Ihre Eingabe mit den Angaben auf dem Zertifikat bzw. auf Ihrer Teilnahmebescheinigung übereinstimmt.

5 Bildungszeit

Bitte tragen Sie hier die auf Ihrem Zertifikat bzw. Ihrer Teilnahmebescheinigung angegebene anrechenbare Bildungszeit in Minuten ein. Sollte keine explizite Bildungszeit angegeben sein, tragen Sie bitte den Umfang der tatsächlich absolvierten Bildungszeit ein (Pausen u.ä. zählen nicht dazu).

6 Name des Bildungsdienstleisters

Bitte tragen Sie den Namen des Bildungsdienstleisters ein bei dem Sie die Maßnahme absolviert haben. Bitte machen Sie die Angabe so konkret wie möglich, da der Name auch auf Ihrem Kontoauszug erscheint.

7 Nachweis des Bildungsdienstleisters

Zur Prüfung der Bildungsmaßnahme benötigen wir Nachweis/e, dass Sie die Bildungsmaßnahme absolviert haben und deren Inhalte. Bitte laden Sie diese/n an dieser Stelle hoch. Mindestens sollte aus dem/den Dokument/en hervorgehen:

- Name und Vorname des Teilnehmenden
- Datum, Umfang (IDD-Bildungszeit), Inhalt und Bezeichnung der Bildungsmaßnahme
- Name, Adresse und Kontaktdaten des Weiterbildungsanbieters

Üblicherweise finden sich diese Informationen auf Zertifikaten oder Teilnahmebescheinigungen. Zusätzlich können die unten angegebenen Dokumente bei der Prüfung hilfreich sein. Erforderlich sind diese insbesondere, wenn das Zertifikat oder die Teilnahmebescheinigung keinen klaren Bezug zur IDD aufweist bzw. die o.g. Inhalte nicht ersichtlich sind:

- Anmeldebestätigungen des Weiterbildungsanbieters
- Auszug aus dem Bildungsprogramm
- Screenshot der Seminarbeschreibung
- Modulbeschreibungen bei Studiengängen

Bitte überprüfen Sie Ihre Angaben noch einmal und klicken Sie dann auf **Zur Prüfung** absenden.

Die Geschäftsstelle *gut beraten* prüft daraufhin Ihre Angaben sowie die hochgeladenen Dokumente und bucht die Bildungsmaßnahme auf Ihr Bildungskonto. Bei Rückfragen setzt sich die Geschäftsstelle *gut beraten* mit Ihnen in Verbindung.

Ist alles OK, erhalten Sie eine Bestätigung. Wir sind bemüht, den Vorgang so sorgfältig wie möglich für Sie zu bearbeiten. Dies kann daher einige Tage in Anspruch nehmen. Wir bitten um Ihr Verständnis.

Sollten Sie noch Fragen haben, melden Sie sich gerne beim *gut beraten* Support-Team.