



Namen der MA	Sonstige im Gespräch artikulierte Themenfelder	* 1 (gering) 10 (höchste)	** durch Fortbildungs- stelle auszufüllen
		Scoring: *	Priorität **
<i>Max Mustermann</i>	<i>Effizienz im Office</i>	8	

Namen der MA	prognostizierte Veränderungen (für das Jahr 2012)/Anforderungen an den Arbeitsplatz	Scoring: *	Priorität **
<i>Max Mustermann</i>	<i>Einführung Windows7/Office 2010-Update Schulung</i>	10	

Bitte die Bedarfsmeldung bis zum 31.03.2012 an Frau Timme, Dezernat Personal (joana.timme@uni-weimar.de) weiterleiten.