



Sehr geehrte Damen und Herren,

nachdem Sie die entsprechenden Unterlagen für die Verwaltungshelferschulung korrekt eingereicht haben und wir diese auf die erforderliche Richtigkeit überprüft haben, folgt im nächsten Schritt die Vorbereitung, sowie die Durchführung der Online-Schulung.

Auf unserer Internetseite (<https://service.kreis-guetersloh.de/detailansicht/-/vr-bis-detail/dienstleistung/4106110/show>) müssen folgende Unterlagen heruntergeladen und entsprechend bearbeitet bzw. weitergeleitet werden:

- Schulungsunterlagen  
→ zeitnahe Weiterleitung an die entsprechenden Verwaltungshelfer

Folgende Unterlagen müssen beim Kreis Gütersloh separat angefordert werden:

- Verpflichtungserklärung(en)  
→ diese muss / müssen vom jeweiligen Verwaltungshelfer unterschrieben und an uns zurückgesendet werden: [schwertransporte@kreis-guetersloh.de](mailto:schwertransporte@kreis-guetersloh.de) (nur eingescannte Dokumente; Handyfotos werden nicht akzeptiert)

Sobald die unterschriebene Verpflichtungserklärung vorliegt, setzen wir uns mit dem zu schulenden Verwaltungshelfer per Mail in Verbindung, um einen Termin zu vereinbaren.

Die Schulung erfolgt per ZOOM-Meeting. Den dazugehörigen Link erhält der Fahrer per Mail (**Mailadresse lt. Checkliste!**).

Der Ablauf der Schulung ist wie folgt:

1. Kontrolle des Personalausweises
2. Mündliche Beantwortung des Fragenkatalogs (die Fragen beziehen sich auf die Schulungsunterlagen!)  
→ sollten die Fragen nicht richtig beantwortet werden, ist die Schulung beendet und der Fahrer erhält keine Lizenz
3. Besprechung diverser Knotenpunkte / Road-Maps im Kreis Gütersloh
4. Feedback

Während der Videoschulung dürfen keine anderen Personen anwesend sein. Um ein Ablesen der Antworten in Bezug auf den Fragenkatalog zu vermeiden, wird eine zügige Beantwortung der Fragen vorausgesetzt. Weiterhin muss der Fahrer ständigen Blickkontakt mit der Kamera haben. Sollte dies nicht der Fall sein, wird die Schulung abgebrochen.

Das Zertifikat und die Teilnahmebescheinigung bekommt der Fahrer im Original per Post. Wenn es gewünscht ist können Sie eine Kopie per Mail bekommen

Der Kostenbescheid (64 €/Verwaltungshelfer) für die Schulung wird Ihnen per Mail im Laufe eines Monats zugesendet.

Sollten Sie Fragen zum o.g. Ablauf haben, können Sie sich gerne bei uns melden.