

# Training

## **Planung und Ausführung von Weiterbildungsmaßnahmen mittels CATNIP (Civilian Automated Training Input Program)**

**CATNIP:** Ein elektronisches System, das von allen Flugplatzeinheiten eine Aufstellung der zu erwartenden Trainingseinheiten verlangt und deren Genehmigung von der untersten organisatorischen Ebene bis hin zum Hauptquartier der US Luftwaffe erlaubt.

Derzeit ist eine Erweiterung dieses Systems im Gange. Dies beinhaltet ein Finanzpaket, das dem Trainingsmanager des Flugplatzes erlaubt, die zugewiesenen Gelder den spezifisch geplanten Trainingseinheiten zuzuteilen. Künftig werden wir unsere gesamte Kostenkontrolle für alle Trainingseinheiten mittels CATNIP führen.

Obwohl das gesamte Programm auf unsere derzeitigen Verfahrensweisen noch nicht im vollen Umfang erfasst ist, ist eines ganz klar: **“Wir werden der Planung und Durchführung von Trainingsmaßnahmen entschieden mehr**

**Aufmerksamkeit widmen, als das bisher der Fall war!”** Der erste Schritt wird daher sein, in jeder Dienststelle einen Verantwortlichen für Aus- und Weiterbildung zu bestimmen. Diese Mitarbeiter können für CATNIP ein Passwort erhalten um so die notwendigen Trainingsmaßnahmen für die jeweilige Abteilung direkt einzugeben.

Falls noch Fragen bezüglich der Planung von Trainingsmaßnahmen bestehen sollten, steht Ihnen die Aus- und Weiterbildungsabteilung des Personalbüros (480-2741) gerne zur Verfügung.

## **Training Planning and Execution using CATNIP (Civilian Automated Training Input Program)**

CATNIP is an Air Force wide web based program, which requires base level organizations to do their training projections on line and get them approved from base level all the way up to Air Force level. Currently the 11th Wing is in the process of expanding the system by a financial package, which will enable the base level Civilian Training Manager to allocate funds to a specific training activity previously planned. We will also have to keep track of the actual cost of our training activities in CATNIP. Although total impact is still being assessed, one thing is clear. We must all do a much better job of forecasting our training requirements and making sure we execute what we projected. The first step in this process is to appoint someone in your group to be responsible for managing the civilian training program. These individuals can receive a login and password to CATNIP so they may submit course requirements directly into the system. If you have not done so already, we suggest you appoint a CATNIP course submitter in you agencies and contact us at the Civilian Personnel Office Training Section (480-2741) to set up a login and password and to receive a short introduction on how the program works. POC: 435 MSS/DPCT: DSN 480-2741