

実習スケジュール

様式2

氏名 _____

作成日

令和2年

月

日

1. 課題解決後の姿・理想とする環境 (理想とする職場環境・職員の姿・利用者の姿)

2. 実習終了後の自分の姿(リーダー像)

3. 評価方法と現在の結果<<評価方法:テスト・面談・アンケート・カンファレンス・観察・質問など>>

評価日

令和2年

月

日

4. 実習計画

期 間	具体的な実践内容
1週目 月 日～ 月 日	職場に周知する。評価をする。
2週目 月 日～ 月 日	実践
12月4日(金)中間報告FAXする	
3週目 月 日～ 月 日	実践
4週目 月 日～ 月 日	実践の振返り、協力者と面談、報告書作成

5. 指導者の助言

指導者サイン

職場上司確認サイン