

実習スケジュール

様式2

氏名 _____

作成日

令和3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 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 1月19日(水)ごろ中間報告FAXする
3週目 月 日～ 月 日	実 践
4週目 月 日～ 月 日	実践の振り返り、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