**実務研修　研修記録シートＡ**

**※必要事項記入後、コピーをとり、そのコピーを１日目に受付に提出して下さい**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **受講コース名** | **受講番号** | **氏名** |
|  |  |  |

**【受講前】　本欄に必要事項を記入し、研修１日目までに所定の方法で提出して下さい。**

|  |  |
| --- | --- |
| 受講者記入欄 | 記入日：　20　　　.　　　. |
| 受講目標（研修後にどのような行動ができるようになりたいか）を記載してください。 |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 管理者記入欄 | 記入日：　20　　　.　　　. |
| 管理者名 |  | 管理者役職名 |  |
| 所属事業所名 |  |
| 受講者に研修で学んでほしいこと・期待することを記載してください |
|  |

**※該当する管理者がいない場合は、記載の必要はありません。**

**【研修修了３カ月後】　各自の自己評価用として使用して下さい。本欄記載後の実施団体への提出は不要です。**

|  |  |
| --- | --- |
| 受講者記入欄 | 記入日：　20　　　.　　　. |
| 受講成果（目標の達成と実践への活用の状況）の自己評価を記載してください。 |
|  |
| 管理者記入欄 | 記入日：　20　　　.　　　. |
| 管理者名 |  | 管理者役職名 |  |
| 所属事業所名 |  |
| 受講成果（受講者の目標の達成と実践への活用状況）を記載してください。 |
|  |