

週 報 ①

第 1 週目(9/25~10/1)分 ※締切:10/2(月)9:00

※第 1 週目にあたる **日付を入力して** 提出してください。

※週報の内容は実習報告書で総括します。空欄や記入漏れのないように、**指定の提出締切までに提出**。

※週報提出の際のファイル名は **学籍番号氏名週報①企業名** としてください。

| | | | |
|-------------|---|-------------|-----------|
| 学籍番号 | | 学部 | |
| 氏名 | | 学科 | |
| 実習先 | | 実習期間 | 月 日 ~ 月 日 |
| 携帯番号 | 緊急時の連絡はメールではなく、携帯へのお電話となります。 確認のため、今お使いの携帯の番号をご記入ください。 | | |

| 今週の目標(重点目標・実習目標の振り返りを記入します) |
|--|
| 演習で立てた実習目標 |
| 実習目標に対しての今週の振り返りを記入します。※何をどこまでできたのか詳細を記入 |
| 今週の自分の重点目標 |

| 就業日 | 業務内容(当日の業務終了後にその日のうちに詳しく記入) | 【勤務場所】 |
|-----|-----------------------------|--------|
| 月 日 | | |
| 月 日 | | |
| 月 日 | | |
| 月 日 | | |
| 月 日 | | |

| 今週、学んだことや感じたこと(実習終了時に実習報告書へまとめます) | |
|--|--|
| 自ら学んだことや感じたこと、実習先からのフィードバック(褒められたこと、注意されたことなど)から学んだことや感じたこと、など | |
| 各項目ごとに前週(前回)と比較して成長(変化、気づきや学び、成果など)したことを記入。 ※1 週目は、今までの自分と比較して成長したことを記入 | |
| ビジネスマナー | |
| 報告/連絡/相談 | |
| 積極性 | |
| 段取り力 | |
| コミュニケーション力 | |
| 問題発見・課題解決 | |

■ミス/事故/ヒヤリハット(起こったこと・起こりそうなこと)

| 内容 | 原因 | (再発)防止策 |
|----|----|---------|
| | | |