

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	<small style="color: red;">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。</small>		

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 <hr/> 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。前週と同じはNG。 ※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