

職場体験学習 カルテ

1 いつ（日時）
2 誰が（生徒名、生徒数）
3 どんな目的で（どんな思い）で来るか・事前にわかっていること
4 受け入れ側として、職場体験学習で何を一番伝えたいこと
5 一番伝えたいことを伝えるための手段・方法・アイデア
6 その他に複数伝えたい点
7 上記複数の点を伝えるための手段・方法・アイデア
8 相手の思いや行動を引き出す場面設定（双方間の交流を通してより思いが通じる）
9 ふり返り・評価の場面設定（ふり返りをすることによって、お互いの活動が次につながる） （生徒、企業、合同等のふり返り場面）
10 大まかなスケジュール（案）
11 疑問、困っていること等