**技能訓練進捗・理解度　チェックシートの使い方**

１．目的

技能訓練進捗・理解度チェックシートは技能訓練の受講状況を自身で毎日チェックすることで、次の２点ができることを目的にしています。

1. 日々の訓練の中で、少しずつでも知識や技能が習得できていることが  
   自覚できること
2. 事前に訓練の予定・目標を知ることで、見通しを持って訓練に取り組める  
   ようにすること

２．使用方法

記入する箇所は下記図の①「氏名」、②「受講日」、③「理解できた」、④「備考」の  
４か所です。



①

③

④

②

① 氏名：氏名を記入します。

② 受講日：それぞれの訓練内容を受講した日を記入します。

③ 理解できた：「分かった」「理解できた」と思った日、もしくはスタッフから  
「できている」、「理解できている」と言われた日を記入します。  
「まだ、よくわからない」と思うときは空欄にしておきましょう。

④ 備考：よくわからなかったところなどについて記入しておきます。  
復習の際や、スタッフに質問する際に役立ちます。

※裏面に記入例があります。記入の際の参考にしてください。

**技能訓練進捗・理解度　チェックシート　　記入例**



訓練の内容を

理解できた

日付を記入

進捗の日付と理解できた日付は一致しなくても

構わない。

テーマの内容を理解できたと思った時に記入、

それまでは空白でも構わない。

よくわからなかったこと、

十分理解できていない

ことについて記入。

講義を受けた

日付を記入

進捗の日付と理解できた日付は一致しなくても構わない。

テーマの内容を理解できたと思った時に記入、それまでは空白でも構わない。