**訓練日誌・生活チェックシートの使い方**

1. 目的

訓練を受講するにあたって、皆さん自身が訓練における生活環境のセルフマネジメントができるようになることを目的にしています。

**具体的には、**

**①不調のサインがわかるようになること**

**②サインが出た時の対応が自身でできること**

**③サインが出る一歩手前でその傾向を感じ取り、自身で気持ちや行動をコントロールできるようになること**

さらに、「訓練日誌・生活チェックシート」を提出する時に報告する言葉や相談など、職場での適切な報告・連絡・相談等のビジネスマナーの習得・定着を図ることを目的にしています。

２．使用方法

* + 1. 「訓練日誌・生活チェックシート」は、訓練の開始前の朝礼、訓練の終了後の終礼の時間の２回に分けて記入します。
    2. 「訓練日誌・生活チェックシート」を各自記入が終わったら、スタッフに提出し、確認をもらいます。
    3. 提出する時には、職場での仕事の報告を意識して報告をします。

提出する時の報告の例文がありますので、参考にしてください。

**提出する時の報告の例文**

**朝礼時：チェックシートの記入が終わりましたので、確認をお願いします。**

**終礼時：訓練日誌とチェックシートの記入が終わりましたので、確認をお願いします。**

※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。

３．訓練日誌・生活チェックシートのポイント

毎日、「訓練日誌・生活チェックシート」に睡眠状態や体調の変化を記録して、体調の自己管理ができるようにします。訓練開始前の体調によっては、その日の訓練の進め方等を相談しましょう。

また、不安や悩み等を抱えていて相談の希望がある場合には、あらかじめ相談時間を決めてから訓練を開始しましょう。

**訓練日誌・生活チェックシート　記入例**