打ち合わせ日　　　　　　年　　　　月　　　　日（　　　）

福祉教育　打ち合わせシート

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 打ち合わせ  メンバー  （連絡先） | |  | | | | |
| 協力依頼先 |  | | | | | |
| 実践日時 |  | | | | 場所 |  |
| 参加者 | 人数　　　　　人 | | | | | |
| プログラムについて | プログラム名 | | |  | | |
| ねらい・目的  （何を伝えたいのか  何を学んでほしいのかを  明確にしましょう） | | |  | | |
| 内容（会場図が書き込めない場合は裏面をご活用ください） | | | | | |
| 準備品等  （誰が何を用意  するのかを  決めておきましょう） | |  | | | |
| 参加者の  情報・  注意事項 |  | | | | | |
| 実践後の予定（例：ふりかえりを行う日時） | | | | | | |