

「看看連携研修」と「看護管理者のための訪問看護研修」の流れと提出書類等について

研修参加者

1. 研修を申し込む



2. 研修前の準備



3. 研修実施



4. 研修後のアンケートを入力する

研修協力施設担当者

5. 研修報告書を入力する



6. 研修指導料請求書を郵送する

看看連携研修

研修申込サイト(manaable)「No.062 看看連携研修」から入力

manaable「No.062 看看連携研修」の「事前課題」から様式をダウンロードして記入し、当日までに研修協力施設へ提出

manaableから「受講」→「出席」をクリック

研修後 1週間以内

manaable「提出物」→「看看連携研修」からアンケートを入力

研修後 1週間以内

ホームページ「看看連携研修」に掲載されたURLから報告書を入力

すべての研修が終了後、令和7年2月末日まで
ホームページ「看看連携研修」からダウンロードし指導料請求書を作成

看護管理者のための訪問看護研修

研修申込サイト(manaable)「No.416 看護管理者のための訪問看護研修」から入力

研修前（予定）

manaable「No.416 看護管理者のための訪問看護研修」の「事前課題」に掲載されたURLからアンケートを入力

manaableから「受講」→「出席」をクリック

研修後 1週間以内

manaable「提出物」→「看護管理者のための訪問看護研修」からアンケートを入力

研修後 1週間以内

ホームページ「看看連携研修」に掲載されたURLから報告書を入力

すべての研修が終了後、令和7年2月末日まで
ホームページ「看看連携研修」からダウンロードし指導料請求書を作成