



## Zpráva vedoucího z jednodenní / vícedenní akce AR programů

Název akce:

Termín konání:

Jméno a příjmení vedoucího:

Stručně v bodech popište:

- 1) Jaký byl plánovaný program, jak se program podařilo naplnit, jaké byly změny v programu.
- 2) Uveďte poznámky k organizaci akce (příprava akce, časové rozvržení, poznámky k místu akce, dopravě, stravování, vybavení, pomůckám, apod.).
- 3) Jakým způsobem se zapojovali jednotliví účastníci do programu, jaká míra podpory byla každému účastníkovi poskytována (odlišnosti vzhledem k informacím v Osobním profilu a v Individuálním plánu), případně nastalé nečekané či rizikové situace. Co účastníky akce bavilo, s čím měli problémy? Zhodnoťte plnění cílů z Individuálního plánu každého účastníka.
- 4) Jak jste se cítil/a v roli vedoucího, jaká byla spolupráce s asistenty.
- 5) Uveďte Vaše další poznámky, připomínky nebo podněty, které považujete za důležité pro organizaci příštích akcí.

Datum:

Podpis: