

らぼらほ 3月間予定表

AM 基礎講座

2018年

月	火	水	木	金	土
			1日	2日	3日
			ボランティア・タイピング	ボランティア・タイピング	
			自主学習	【生活講座】 (ひな祭り)	休所
5日	6日	7日	8日	9日	10日
ボランティア・タイピング	ボランティア・タイピング	ボランティア・タイピング	ボランティア・タイピング	ボランティア・タイピング	
【セクションワーク】 2月の報告	【ビジネス講座】 働く	【PC講座】 基礎Excel	【コミュニケーション】 ワーク・ゲーム	【ビジネス講座】 一般常識	休所
12日	13日	14日	15日	16日	17日
ボランティア・タイピング	ボランティア・タイピング	ボランティア・タイピング	ボランティア・タイピング	ボランティア・タイピング	
【生活講座】 (おたのしみ)	【ビジネス講座】 企業の求める人材	【生活講座】 伝え方③	【PC講座】 基礎word	【生活講座】 障がい理解	休所
19日	20日	21日	22日	23日	24日
ボランティア・タイピング	ボランティア・タイピング	春分の日	ボランティア・タイピング	ボランティア・タイピング	
【就活講座】 履歴書・職務経歴書	【PC講座】 基礎Excel	休所	【就活講座】 面接	【ビジネス講座】 ビジネスマナーⅢ	休日開所 (イベント)
26日	27日	28日	29日	30日	31日
ボランティア・タイピング	ボランティア・タイピング	ボランティア・タイピング	ボランティア・タイピング	ボランティア・タイピング	ボランティア・タイピング
【ビジネス講座】 事務実践	【PC講座】 PowerPoint	【PC講座】 基礎word	【ビジネス講座】 一般常識	【コミュニケーション】 ワーク・ゲーム	休所

PM セクションワーク

- ◆**総務部** 勤怠管理・講座管理・郵便業務・備品管理発注・宅配弁当の注文集金・各当番の管理
講座準備・見学体験準備・コーヒーマシン管理・掲示物の管理・コピー用紙補充等の事業所内の
事務作業一般を行います。
- ◆**広報企画部** らぼらほ報発行(社内報)に向けた情報収集、記事取材・イベント企画、準備、実行・各種情報の発信
買い物・園芸業務等を行います。
- ◆**アウトソーシング部** 事業所外からの受注業務(事務作業、軽作業、DM作業)後納郵便照合・校用車管理・エコキャップ
等のボランティア活動を行います。