

らぼらほ 12月間予定表

AM 基礎講座

2018年

月	火	水	木	金	土
					1日
					休所
3日	4日	5日	6日	7日	8日
バランス・タイピング	バランス・タイピング	バランス・タイピング	バランス・タイピング	バランス・タイピング	
【セクションワーク】 11月報告	【PC講座】 基礎Excel	【生活講座】 体のこと	【生活講座】 心配事	【ビジネス講座】 一般常識	休所
10日	11日	12日	13日	14日	15日
バランス・タイピング	バランス・タイピング	バランス・タイピング	バランス・タイピング	バランス・タイピング	
【就活講座】 求人票の見方 履歴書	【生活講座】 生活のこと	【PC講座】 基礎Word	【ビジネス講座】 ビジネスマナー	【生活講座】 (おたのしみ)	休日開所 【イベント】 【個別相談】
17日	18日	19日	20日	21日	22日
バランス・タイピング	バランス・タイピング	バランス・タイピング	バランス・タイピング	バランス・タイピング	
【コミュニケーション】 ワーク・ゲーム	【ビジネス講座】 ビジネスマナー 実践	【ビジネス講座】 基礎学習	【PC講座】 基礎Excel	【生活講座】 自己理解 障がい理解	休所
24日	25日	26日	27日	28日	29日
振替休日	バランス・タイピング	バランス・タイピング	バランス・タイピング	バランス・タイピング	
31日	【レクリエーション】 X'mas	【就活講座】 面接	【ビジネス講座】 実践事務作業	【振り返りと来年の目標】 【大掃除】	休所
休所 (1月3日まで)					

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もを行います。