

らぼらほ 12月間予定表

AM 基礎講座

2017年

月	火	水	木	金	土
				1日	2日
				バランサー・タイピング	
				【PC講座】 基礎word (年賀状)	休所
4日	5日	6日	7日	8日	9日
バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	
【セッションワーク】 11月の報告	【ビジネス講座】 事務実践	【PC講座】 基礎 excel/word/Power Point	【生活講座】 (お楽しみ)	【ビジネス講座】 基本学習	休日
11日	12日	13日	14日	15日	16日
バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	
【コミュニケーション】 ワーク・ゲーム	【PC講座】 基礎Excel	【生活講座】	【就活講座】 履歴書・職務経歴書	【ビジネス講座】 一般常識	【休日開所】 忘年会
18日	19日	20日	21日	22日	23日
バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	天皇誕生日
【PC講座】 基礎word	【生活講座】 心配事	【ビジネス講座】 ビジネスマナー⑥	【生活講座】 (お楽しみ)	【PC講座】 基礎Excel	休日
25日	26日	27日	28日	29日	30日
バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	バランサー・タイピング		
【就活講座】	【生活講座】 伝え方	【生活講座】	【振り返りと来年の目標】 【大掃除】	休所 (1月3日まで)	休所

PM セッションワーク

- ◆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・コピーマシン管理・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。

- ◆広報部企画部 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。