

らぼらほ 2月間予定表

AM 基礎講座

2019年

月	火	水	木	金	土
				1日	2日
				バランサー・タイピング	
				AM セクションワーク PM 豆まき (AM/PM入替)	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	
【セクションワーク】 1月報告	【就活講座】 面接	合同面接会	【ビジネス講座】 一般常識	【ビジネス講座】 ビジネスマナー	休所
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	
休所	【PC講座】 基礎Excel	【生活講座】 生活	【ビジネス講座】 報・連・相・電話	【生活講座】 (おたのしみ)	休所
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	
【コミュニケーション】 ワーク・ゲーム	【就活講座】 障がい理解 履歴書	【ビジネス講座】 情報保護	【PC講座】 基礎Word	【ビジネス講座】 接遇	休日開所
25日	26日	27日	28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】 自己理解 履歴書	【ビジネス講座】 実践事務作業	【生活講座】 整理整頓	【生活講座】 (おたのしみ)		

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を行います。