

## らぼらほ 5月間予定表

AM 基礎講座

2019年

月	火	水	木	金	土
		1日	2日	3日	5日
		休所	休所	休所	休所
6日	7日	8日	9日	10日	11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	
休所	【ビジネス講座】 ビジネスマナー	【生活講座】 体のこと	【体力づくり】 ウォーキング	【就活講座】 自己理解 自己PR	休所
13日	14日	15日	16日	17日	18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】 履歴書 職務経歴書	【ビジネス講座】 クレジットカード	【ビジネス講座】 会社のこと	【PC講座】 Word	【PC講座】 基礎Excel	休日開所
20日	21日	22日	23日	24日	25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	【就活講座】 面接	企業見学会 【博進堂様】 (Word)	【ビジネス講座】 実践事務作業	【ビジネス講座】 報・連・相・電話	休所
27日	28日	29日	30日	31日	1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	
【PC講座】 Word	【PC講座】 基礎Excel	企業見学会 【博進堂様】 (Excel)	【生活講座】 断る	【ビジネス講座】 会社で働く	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。