

らぼらほ 6月間予定表

AM 基礎講座

2019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	
【ビジネス講座】 ビジネスマナー	【生活講座】 一人暮らし	【ビジネス講座】 会社のこと	【就活講座】 障がい理解	【PC講座】 基礎Excel	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	
【ビジネス講座】 一般常識	【PC講座】 Word	【生活講座】 体のこと	【体力づくり】 ウォーキング	【生活講座】 SST	休日開所
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	
【就活講座】 自己理解 自己PR	【ビジネス講座】 会社のこと	【特別講座】 救命入門	【ビジネス講座】 実践事務作業	【実習生特別講座】 お楽しみ	休所
24日	25日	26日	27日	28日	29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】 基礎Excel	【ビジネス講座】 報・連・相・電 話	【就活講座】 面接	【コミュニケーション】 ワーク・ゲーム	【PC講座】 Word	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。