

らぼらほ 11月間予定表

AM 基礎講座

2019年

月	火	水	木	金	土
				1日	2日
				バランス・タイピング	
				【ビジネス講座】 事務実践	休所
4日	5日	6日	7日	8日	9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 (文化の日 振替休日)	【生活講座】 お楽しみ	【生活講座】 体のこと	【ビジネス講座】 報告・連絡 相談・電話	【実習生特別講座】 お楽しみ	休所
11日	12日	13日	14日	15日	16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	【PC講座】 Excel	【就活講座】 履歴書 職務経歴書	【生活講座】 リフレーミング	【PC講座】 Word	【休日開所】
18日	19日	20日	21日	22日	23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	
【生活講座】 コミュニケーション	【就活講座】 面接	【ビジネス講座】 会社のこと	【PC講座】 Word	【生活講座】 やる気	休所 (勤労感謝の日)
25日	26日	27日	28日	29日	30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		
【就活講座】 障がい理解	【生活講座】 ウォーキング	【生活講座】 整理整頓 後片付け	【PC講座】 Excel	【生活講座】 接遇	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。