

らぼらほ 3月間予定表

AM講座

月	火	水	木	金	土
	1日	2日	3日	4日	5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	
	【研修】 情報保護	【PC講座】 Word	【生活講座】 時事問題 PM：部署ミーティング	【ビジネス講座】 事務実践	休 所
7日	8日	9日	10日	11日	12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】 SST	【体づくり】 ウォーキング	【PC講座】 Excel	【生活講座】 コミュニケーション ゲーム	【PC講座】 専門学校 出前授業 (Excel)	休 所
14日	15日	16日	17日	18日	19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】 人間関係 (人との付き合い)	【ビジネス講座】 ビジネス コミュニケーション検定 15:00完全下所	【ビジネス講座】 一般常識	【就活講座】 面接 ※スーツか オフィスカジュアル	セクションワーク AMのみ 12:00完全下所	休 所
21日	22日	23日	24日	25日	26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 春分の日	【ビジネス講座】 雑 学	【ビジネス講座】 簿 記	【ビジネス講座】 Zoom	【PC講座】 Word	土曜開所
28日	29日	30日	31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】 プロフィールシート 履歴書	【生活講座】 目標を達成する	【体づくり】 ウォーキング	年度末大清掃 13:00完全下所		

講座は変更になる場合があります。

新型コロナウイルスに対する対応について	課外活動について
<p>【利用時間について】</p> <p>9:15～ 入室可能 10:10 朝 礼 10:15～12:00 講 座 (11:00～11:10 休憩・換気) 12:00 昼休憩 (昼食の前後に各自機の消毒) 13:00～15:00 §ワーク (14:00～14:10 休憩・換気) 15:15 清 掃 15:25 終 礼 16:00 完全下所</p> <p>【諸注意等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・37.5度以上の熱や体調不良（風邪の症状等も含む）の場合は、事業所へ電話連絡をお願いいたします。 ・公共交通機関の利用や通所時間等、通所に関して心配のある方は、スタッフにお声掛けください。 ・入室後、タイピングとバランスを行ってください。 ・昼食前、昼食後に機の消毒を行います。 ・昼食時は、簡易パーティションを各自使用し、会話は、お控え下さい。（黙食の徹底） ・30分～1時間ごとに1回5分～10分程の換気を行います。 	<p>※3月の課外活動はありません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・課外活動の目的 “体験”“見学”等を通じて、施設内だけでは体験・体感できないことを味わう。また、公共交通機関を使い移動することで社会スキル・マナーの向上や普段とは違う活動を行う事への緊張感、不安感等の耐性、その後のストレス発散方法を見つけるなど…様々な面のスキルUPを目的として行う。“新たな自分”を発見しましょう。 ・頻 度 月1回程度（午前だけの体験や見学を予定） ・交通費 通所区間外を全額らぼらほ負担（定期外） <p>※感染状況によっては中止になる場合があります。</p>

PM セクションワーク

◆総務部 総務課

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。

◆総務部 マーケティング課

新聞スクラップ（新聞受取・記事選定）・物価調査（物価入力・変動考察）等を行います。

◆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。