

らぼらほ 6月間予定表

AM講座

| 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|------------------------------|------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|------|
| | | 1日 | 2日 | 3日 | 4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 | |
| | | 【就活講座】 履歴書 or プロフィールシート | 【ビジネス講座】 事務実践 | 【研修】 利用規約・情報保護 部署ミーティング | 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 | |
| 【体づくり】 ウォーキング | 【生活講座】 言葉の意図を 考える | 【PC講座】 Word | 【生活講座】 自己理解 | 【就活講座】 Zoom面接 | 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 | |
| 【課外活動】 企業見学 | 【体づくり】 ウォーキング | 【ビジネス講座】 簿 記 | 【生活講座】 コミュニケーション ゲーム | 【講演会】 障害年金について | 休 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 | |
| 【PC講座】 特別講座 (専門学校出前講座) | 【PC講座】 PowerPoint | 【生活講座】 リフレーミング | 【体づくり】 ウォーキング | 【就活講座】 面 接 ※スーツ着用 | 土曜開所 |
| 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 | | |
| 【課外活動】 企業見学 | 【PC講座】 特別講座 (専門学校出前講座) | 【体づくり】 ウォーキング | 【ビジネス講座】 ビジネス事務 マナー検定 | | |

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> <p>・37.5度以上の熱や体調不良（風邪の症状も含む）の場合は、事業所へ電話連絡をお願いいたします。</p> <p>・公共交通機関の利用や通所時間等、通所に関して心配事のある方は、スタッフにお声掛けください。</p> <p>・入室後、タイピングとバランスを行ってください。</p> <p>・昼食前、昼食後に機の消毒を行います。</p> <p>・昼食時は、簡易パーティションを各自使用し、<u>会話は、お控え下さい。</u>（黙食の徹底）</p> <p>・30分～1時間ごとに1回5分～10分程の換気を行います。</p> | <p>6月は</p> <p>講 演 会：障害年金（株式会社コモンズ 内山 様）</p> <p>企業見学：株式会社博進堂 様</p> <p>・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。</p> <p>・頻 度 月1回程度（午前だけの体験や見学を予定）</p> <p>・交通費 通所区間外を全額らぼらほ負担（定期外）</p> <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。