

らぼらほ 9月間予定表

AM講座

月	火	水	木	金	土
			1日	2日	3日
			バラササー・タイピング	バラササー・タイピング	
			【研 修】 利用規約 情報保護	【PC講座】 Word	休 所
5日	6日	7日	8日	9日	10日
バラササー・タイピング	バラササー・タイピング	バラササー・タイピング	バラササー・タイピング	バラササー・タイピング	
お楽しみ	【PC講座】 Excel	【体力づくり】 ウォーキング	【就活講座】 求人検索	【ビジネス講座】 ビジネスマナー	土曜開所
12日	13日	14日	15日	16日	17日
バラササー・タイピング	バラササー・タイピング	バラササー・タイピング	バラササー・タイピング	バラササー・タイピング	
【生活講座】 漢字検定	お楽しみ	【ビジネス講座】 事務実践 15:30完全下所	【生活講座】 コミュニケーション	【ビジネス講座】 簿 記	休 所
19日	20日	21日	22日	23日	24日
バラササー・タイピング	バラササー・タイピング	バラササー・タイピング	バラササー・タイピング	バラササー・タイピング	
休 所 (敬老の日)	特別講座 (専門学校出前講座)	【ビジネス講座】 働く	【PC講座】 PowerPoint	休 所 (秋分の日)	休 所
26日	27日	28日	29日	30日	
バラササー・タイピング	バラササー・タイピング	バラササー・タイピング	バラササー・タイピング	バラササー・タイピング	
特別講座 (専門学校出前講座)	【課外活動】 企業見学	【就活講座】 面 接 11:30講座終了 12:30完全下所	AM:セクションワーク PM:合同面接会見学 残る方:セクションワーク	【体力づくり】 ウォーキング	

講座は変更になる場合があります。

利用時間について	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>9:00～ 入室可能</p> <p>9:30 朝 礼</p> <p>10:10～12:00 講 座 (11:00～11:10 休憩・換気)</p> <p>12:00 昼休憩 (昼食の前後に各自機の消毒)</p> <p>13:00～15:00 §ワーク (14:00～14:10 休憩・換気)</p> <p>15:15 清 掃</p> <p>15:25 終 礼</p> <p>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、<u>事業所へ電話連絡</u>をお願いいたします。 ・公共交通機関の利用や通所時間等、通所に関して心配事のある方は、スタッフにお声掛けください。 ・入室後、タイピングとバラササーを行ってください。 ・<u>昼食前、昼食後に機の消毒</u>を行います。 ・<u>昼食時は、簡易パーテーションを各自使用し</u> <u>会話は、お控え下さい。</u>(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。 	<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 (午前のみ体験や見学を予定) ・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。