

らぼらほ 8月間予定表

AM 基礎講座

2018年

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	
		【セクションワーク】 7月の報告	【ビジネス講座】 ビジネスマナー	【ビジネス講座】 基礎学習	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	
【就活講座】 履歴書・職務経歴書	【PC講座】 基礎Excel	【ビジネス講座】 コミュニケーション	【生活講座】 体のこと	【就活講座】 面接	山の日 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	
休所	休所	休所	【生活講座】 (おたのしみ)	【ビジネス講座】 報・連・相・電話	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	
ポップサーカス 【PC講座】 基礎Excel	【PC講座】 基礎Word	【ビジネス講座】 実践事務作業	【生活講座】 障がい理解	【ビジネス講座】 伝え方	休日開所 【イベント】 【個別相談】
27日	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	バランス・タイピング	
株式会社 ポルトプ ラディア 代表取締役 漆原 尚 様	【PC講座】 基礎Excel	【就活講座】 面接	【生活講座】 体のこと	【生活講座】 (おたのしみ)	

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。