

らぼらほ 10月間予定表

AM 基礎講座

2019年

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	
	セクションワーク 部内会議	【ビジネス講座】 事務実践	【ビジネス講座】 報告・連絡 相談・電話	【ビジネス講座】 情報保護	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	
【PC講座】 Excel	【生活講座】 お楽しみ	【ビジネス講座】 ビジネスマナー	【生活講座】 社会人として	【PC講座】 Word	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	
休所 (体育の日)	【特別講座】 アイウッド株式会社 見学会	【生活講座】 コミュニケーション	【就活講座】 自己理解 自己PR	【PC講座】 Excel	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	
【生活講座】 SST	休所 (即位礼の日)	【PC講座】 Word	【ビジネス講座】 会社のこと	【特別講座】 こあサポート 講演会	【休日開所】
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		
【生活講座】 一般常識	【生活講座】 ストレス	【体づくり】 ウォーキング	【就活講座】 求人票の見方 求人検索		

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。