らぼらほ 12月間予定表

AM 基礎講座 2020年

A M 基礎講座 2020年						
月	火	水	木	金	±	
	1日	2日	3日	4日	5日	
	バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	バランサー・タイピング		
	部署ミーティング セクションワーク	【ビジネス講座】 報告・連絡 相談・電話	【ビジネス講座】 企業の様々なルール	【生活講座】 睡眠と運動	休 所	
7日	8日	9日	10日	11日	12日	
バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	バランサー・タイピング		
【生活講座】 年賀状作成	【生活講座】 基礎学習	【PC講座】 Word	【PC講座】 Excel	【体力づくり】 ウォーキング (雨天時変更あり)	土曜開所	
14日	15日	16日	17日	18日	19日	
バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	バランサー・タイピング		
【ビジネス講座】 実践事務作業	【就活講座】 障がい理解 自己理解	【体力づくり】 ウォーキング (雨天時変更あり)	【PC講座】 Word	【生活講座】 感謝の気持ちを 伝える	休所	
21日	22日	23日	24日	25日	26日	
バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	バランサー・タイピング	バランサー・タイピング		
【生活講座】 雑 学	【生活講座】 強み弱み	【PC講座】 ZOOM (変更になる可能性あり)	【PC講座】 Excel	【行事】 ▲クリスマス会▲	休 所	
28日	29日	30日	31日	≪2021年年始のご案内≫		
バランサー・タイピング						
施設内大掃除 ファイル整理整頓 (AMのみ) 13:00完全下所	年末休業	年末休業	年末休業	1月3日まで年始休業 1月4日から通所開始		

講座は変更になる場合があります。

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。