

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-・タイピング	バラサ-・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-・タイピング	バラサ-・タイピング	バラサ-・タイピング	バラサ-・タイピング	バラサ-・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-・タイピング	バラサ-・タイピング	バラサ-・タイピング	バラサ-・タイピング	バラサ-・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-・タイピング	バラサ-・タイピング	バラサ-・タイピング	バラサ-・タイピング	バラサ-・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-・タイピング	バラサ-・タイピング	バラサ-・タイピング	バラサ-・タイピング	バラサ-・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-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。