

## チャレンジド・アソウ新大阪事業所の5月のカリキュラム

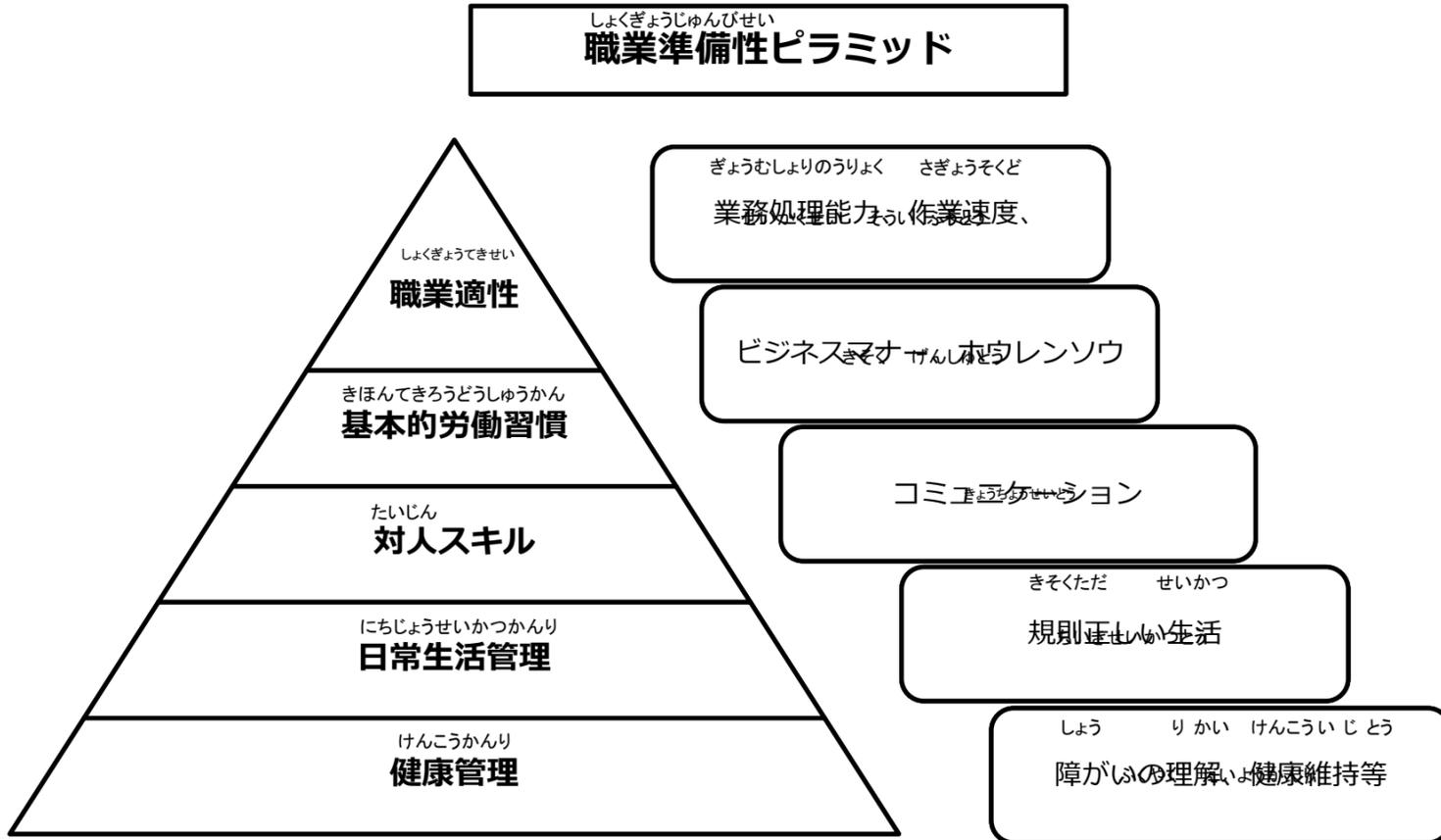


朝礼: 10:00~10:15 雑談タイム: 11:55~12:00 掃除・終礼: 14:40~15:00

	備考	1コマ		2コマ		3コマ		4コマ	
		10:15 ~ 11:00		11:10 ~ 12:00		13:00 ~ 13:45		13:55 ~ 14:40	
5/1	月	受講の手引き確認		目標面談(マイチャレ)		10分 タイピング タイム	目標面談(マイチャレ)		
5/2	火	10分 タイピング タイム	職業適性 【PC基礎(知識・操作)／オンライン】			ストレッチ	目標面談(マイチャレ)		
5/3	水								
5/4	木								
5/5	金								
5/6	土	10分 タイピング タイム	余暇活動 【茶話会】			家族相談会			
5/7	日								
5/8	月	10分 タイピング タイム	目標面談(マイチャレ)			ストレッチ	目標面談(マイチャレ)		
5/9	火	10分 タイピング タイム	目標面談(マイチャレ)			ストレッチ	目標面談(マイチャレ)		
5/10	水	避難訓練				自習			
5/11	木	10分 タイピング タイム	対人スキル 【グループワーク】			ストレッチ	目標面談(マイチャレ)		
5/12	金	10分 タイピング タイム	目標面談(マイチャレ)			ストレッチ	目標面談(マイチャレ)		
5/13	土	10分 タイピング タイム	動画編集講座			家族相談会			
5/14	日								
5/15	月	10分 タイピング タイム	職業適性 【MOS(エクセル)／オンライン】			ストレッチ	目標面談(マイチャレ)		
5/16	火	10分 タイピング タイム	目標面談(マイチャレ)			ストレッチ	目標面談(マイチャレ)		
5/17	水	基本的労働習慣 【ハローワーク出前講座】				自習			
5/18	木	10分 タイピング タイム	対人スキル 【イベント企画】			ストレッチ	対人スキル 【分かりやすい伝え方】		
5/19	金	10分 タイピング タイム	健康管理 【ストレスマネジメント】			ストレッチ	対人スキル 【アサーション(自分の考えをうまく伝える)】		
5/20	土	PCスキルアップセミナー				家族相談会			
5/21	日								
5/22	月	10分 タイピング タイム	職業適性 【フォルダの整理】	自分をいたわる健康知識		ストレッチ	基本的労働習慣 【就職活動の進め方】		
5/23	火	10分 タイピング タイム	職業適性 【ITスキル(HTML)／オンライン】			ストレッチ	基本的労働習慣 【メモをとる・質問をする】		
5/24	水	10分 タイピング タイム	対人スキル 【忙しい人に声掛けをかける】			自習			
5/25	木	10分 タイピング タイム	職業適性 【MOS(ワード)／オンライン】			ストレッチ	職業適性 【マイチャレンジ(清掃)】		
5/26	金	10分 タイピング タイム	基本的労働習慣 【マネーセミナー／お金の管理、貯蓄】			ストレッチ	対人スキル 【イベント企画】		
5/27	土	余暇活動の過ごし方 【河川敷を歩こう】				家族相談会			
5/28	日								
5/29	月	10分 タイピング タイム	職業適性 【PCレクチャー(パワーポイント)／オンライン】			ストレッチ	対人スキル 【イベント企画】		
5/30	火	日常生活管理 【CCフィットネス】				ストレッチ	基本的労働習慣 【就職活動の進め方】		
5/31	水	10分 タイピング タイム	基本的労働習慣 【ビジネスマナー】			自習			



もくて  
**カリキュラムの目的**  
 はたら ため じゆんび      はたら つづ ため じゆんび  
**「働く為の準備をする」 「働き続ける為の準備をする」**



**充実の個人ワーク**

**マイチャレンジとは**

1. 個人の課題やレベルに合わせて、スキルアップできる
2. 自分の得意・不得意を知ることができる
3. 仕事で必要な指示の受け方・報告の仕方・相談の仕方が学べる

<p>● <b>パソコン系</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>データ入力 (名刺・アンケート・伝票)</li> <li>データのチェック作業 ・ データのルビ振り</li> <li>手順書の作成</li> <li>ビジネス文書の作成 (社内・社外・送付状)</li> <li>データの集計、グラフ、表の作成</li> </ul>	<p>● <b>作業系</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>郵便仕分け</li> <li>封入作業</li> <li>ピッキング</li> <li>ろり力を引き</li> <li>封筒の口折り作業</li> </ul>	<p>● <b>その他</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>企業研究 ・ ルート検索</li> <li>ペン習字</li> <li>漢字の読み書き練習</li> <li>応募書類作成 ・ 面接練習</li> <li>電話対応練習</li> </ul>
--	--	--

**eチャレとは**

1. グループ社の専門講師による、動画コンテンツの講座を受講できる
2. 自分のペースで「繰り返し」学べる

<p>● <b>パソコン系</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>HTML入門</li> <li>Word</li> <li>Excel</li> </ul>	<p>● <b>ビジネススキル</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>メンタルトレーニング (ストレスコーピング、マインドフルネス)</li> <li>タイムマネジメント (生活の中の時間管理、職場での時間管理)</li> <li>ストレスマネジメント</li> <li>ビジネスマナー</li> </ul>
---	--

不明点はスタッフが丁寧にサポート、アドバイスさせていただきます！

