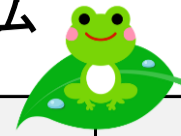


チャレンジド・アソウ新大阪事業所の6月のカリキュラム

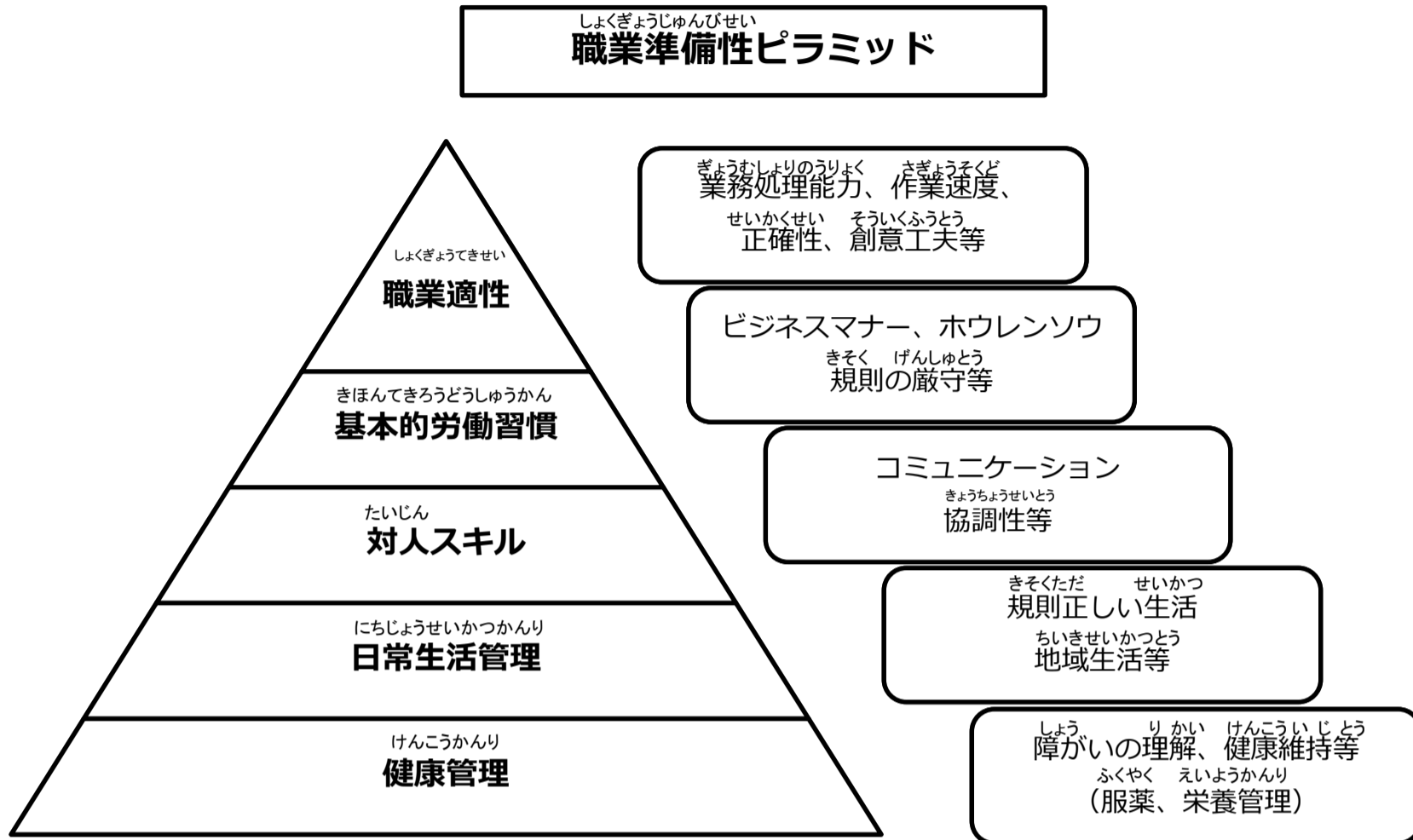


朝礼: 10:00~10:15 雑談タイム: 11:55~12:00 掃除・終礼: 14:40~15:00

	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	
6/1	木	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)		
6/2	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)	
6/3	土	10分 タイピング タイム	余暇活動 【茶話会】			家族相談会			
6/4	日								
6/5	月	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		対人スキル 【イベント企画】	
6/6	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)	
6/7	水	避難訓練			自習				
6/8	木	10分 タイピング タイム	目標面談(マイチャレ)			ストレッチ		企業説明会 【きつこう会／オンライン】	
6/9	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		対人スキル 【グループワーク】	
6/10	土	余暇活動の過ごし方 【河川敷を歩こう】			家族相談会				
6/11	日								
6/12	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 【メモをとる・質問をする】	
6/13	火	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		対人スキル 【イベント企画】	
6/14	水	10分 タイピング タイム	職業適性 【ITスキル(HTML)／オンライン】			自習			
6/15	木	10分 タイピング タイム	対人スキル 【グループワーク／リハーサル①】			ストレッチ		目標面談(マイチャレ)	
6/16	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		日常生活管理 【価値観とライフスタイル】	
6/17	土	PCスキルアップセミナー			卒業生との交流会				
6/18	日								
6/19	月	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		対人スキル 【グループワーク／リハーサル②】	
6/20	火	日常生活管理 【CCフィットネス】			グループワーク／イベント 【訓練生によるチャレンジド・アソウ新大阪の紹介】				
6/21	水	基本的労働習慣 【ハローワーク出前講座】			自習				
6/22	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		基本的労働習慣 【就職活動の進め方】	
6/23	金	10分 タイピング タイム	職業適性 【PCレクチャー／エクセル基礎】			ストレッチ		基本的労働習慣 【ビジネスマナー】	
6/24	土	動画編集講座			家族相談会				
6/25	日								
6/26	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		健康管理 【アンガーマネジメント】	
6/27	火	10分 タイピング タイム	日常生活管理 【相手の立場に立つ】			10分 タイピング タイム	基本的労働習慣 【メモをとる・質問をする】		
6/28	水	10分 タイピング タイム	職業適性 【音声のデータ入力】			自習			
6/29	木	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】	
6/30	金	10分 タイピング タイム	基本的労働習慣 【就職活動の進め方】			ストレッチ		職業適性 【マイチャレンジ(清掃)】	



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
 こじん かだい あ
 1. 個人の課題やレベルに合わせて、スキルアップできる
 じぶん とくい ふ とくい し
 2. 自分の得意・不得意を知ることができる
 じごと ひつよう しじ う かた ほうこく しかた そうだん しかた まな
 3. 仕事に必要な指示の受け方・報告の仕方・相談の仕方が学べる

<p>●パソコン系 <small>にゆうりよく めいし でんびよう</small> ・データ入力 (名刺・アンケート・伝票) ・データのチェック作業 ・データのルビ振り ・手順書の作成 ・ビジネス文書の作成 (社内・社外・送付状) ・データの集計、グラフ、表の作成</p>	<p>●作業系 <small>ゆうびん し わ み お さぎよう</small> ・郵便仕分け ・三つ折り作業 ・封入作業 ・重さ測定 ・ピッキング ・注文書作成 ・宛先引き ・封筒の口折り作業</p>	<p>●その他 <small>きぎようけんきゆう けんさく</small> ・企業研究 ・ルート検索 ・ペン習字 ・漢字の読み書き練習 ・応募書類作成 ・面接練習 ・電話対応練習</p>
--	---	---

eチャレとは
 しゃ せんもんこうし どうが こうざ じゆこう
 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
 じぶん く かえ まな
 2. 自分のペースで「繰り返し」学べる

<p>●パソコン系 <small>にゆうもん</small> ・HTML入門 ・Word ・Excel ・PowerPoint</p>	<p>●ビジネススキル ・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) ・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) ・ストレスマネジメント ・ビジネスマナー</p>
--	---

ふ めいてん ていねい
 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！