

	月	火	水	木	金
AM				1	2
				商工会議所 委託作業 商工会議所関係のチ ラシ封入作業です。 スタッフ	商工会議所 委託作業 商工会議所関係のチ ラシ封入作業です。 スタッフ
PM				商工会議所 委託作業 商工会議所関係のチ ラシ封入作業です。 スタッフ	商工会議所 委託作業 商工会議所関係のチ ラシ封入作業です。 スタッフ
	5	6	7	8	9
AM	商工会議所 委託作業 商工会議所関係のチ ラシ封入作業です。 スタッフ	データ入力等 事務作業 納品伝票、日報等の データ入力を行います。 スタッフ	チラシ作成等 事務作業 グリーンコープのチラシ をパソコンで作成しま す スタッフ	No.230 メモ メモの練習をします。 スタッフ	データ入力等 事務作業 納品伝票、日報等の データ入力を行います。 スタッフ
	商工会議所 委託作業 商工会議所関係のチ ラシ封入作業です。 スタッフ	パソコン練習 word・excelテキストを 使用して練習します。 スタッフ	パソコン練習 word・excelテキストを 使用して練習します。 スタッフ	パソコン練習 word・excelテキストを 使用して練習します。 スタッフ	パソコン練習 word・excelテキストを 使用して練習します。 スタッフ
AM	12	13	14	15	16
	No.231 企画実行① 話し合う力を養います。 スタッフ	データ入力等 事務作業 納品伝票、日報等の データ入力を行います。 スタッフ	チラシ作成等 事務作業 グリーンコープのチラシ をパソコンで作成しま す スタッフ	No.232 企画実行② 話し合う力を養います。 スタッフ	データ入力等 事務作業 納品伝票、日報等の データ入力を行います。 スタッフ
PM	パソコン練習 word・excelテキストを 使用して練習します。 スタッフ	パソコン練習 word・excelテキストを 使用して練習します。 スタッフ	パソコン練習 word・excelテキストを 使用して練習します。 スタッフ	パソコン練習 word・excelテキストを 使用して練習します。 スタッフ	パソコン練習 word・excelテキストを 使用して練習します。 スタッフ
	19	20	21	22	23
AM	No.233 ビジネスマナー① 基本のビジネスマナーを 確認します。 スタッフ	データ入力等 事務作業 納品伝票、日報等の データ入力を行います。 スタッフ	チラシ作成等 事務作業 グリーンコープのチラシ をパソコンで作成しま す スタッフ	No.234 ビジネスマナー② 基本のビジネスマナーを 確認します。 スタッフ	データ入力等 事務作業 納品伝票、日報等の データ入力を行います。 スタッフ
	パソコン練習 word・excelテキストを 使用して練習します。 スタッフ	パソコン練習 word・excelテキストを 使用して練習します。 スタッフ	パソコン練習 word・excelテキストを 使用して練習します。 スタッフ	パソコン練習 word・excelテキストを 使用して練習します。 スタッフ	パソコン練習 word・excelテキストを 使用して練習します。 スタッフ
AM	26	27	28	29	30
	No.235 ビジネスマナー③ 基本のビジネスマナーを 確認します。 スタッフ	商工会議所 委託作業 商工会議所関係のチ ラシ封入作業です。 スタッフ	商工会議所 委託作業 商工会議所関係のチ ラシ封入作業です。 スタッフ	商工会議所 委託作業 商工会議所関係のチ ラシ封入作業です。 スタッフ	商工会議所 委託作業 商工会議所関係のチ ラシ封入作業です。 スタッフ
PM	商工会議所 委託作業 商工会議所関係のチ ラシ封入作業です。 スタッフ	商工会議所 委託作業 商工会議所関係のチ ラシ封入作業です。 スタッフ	商工会議所 委託作業 商工会議所関係のチ ラシ封入作業です。 スタッフ	商工会議所 委託作業 商工会議所関係のチ ラシ封入作業です。 スタッフ	商工会議所 委託作業 商工会議所関係のチ ラシ封入作業です。 スタッフ

オフィス
まるペリー
2020
10
月間スケジュール

オフィスまるペリー
の1日
9:45
朝ミーティング
10:00
午前訓練
12:00
お昼休み
12:55
昼ミーティング
13:00
午後訓練
15:00
帰りミーティング
掃除
15:30
退所

今月の
プログラム
就職準備編

オフィスまるペリー
連絡先
0852-60-1858

作業予定は
状況に応じて
変更の可能性があります。