

月	火	水	木	金	オフィス まるべりー
2	3	4	5	6	2025 6
Word講座 はがき差し込み印刷 や宛名ラベル作成を 行う予定です。 スタッフ				面接練習 繰り返し練習して本 番に備えましょう。 講師	プログラム スケジュールの ご案内
9	10	11	12	13	毎週2回 10:00-12:00 各種プログラムを 行っています！ 見学や体験参加 も可能です！ お気軽にどうぞ♪
企業訪問マナー 企業見学のマナーを 学び、企業見学プロ グラムの準備をしま す。 スタッフ				求人票の見方 ・事務職の実際 求人票からの情報収 集の仕方や、実際の 事務職の様子を知り 進路選択に活かしま しょう。 スタッフ	
16	17	18	19	20	
企業見学 いくつかの企業への 見学を行います。 講師				JST指示の受け方 職場で業務指示を受 ける際の練習をしま す。 スタッフ	
23	24	25	26	27	
在宅ワークの実際 ・ZOOM面接 在宅ワークに求めら れることなどを知ると ともに、ZOOM面接の 体験を行います。 スタッフ				避難訓練 ※PM※ 緊急時に備え避難訓 練を行います。また、 避難所についての体 験談を聞きます。 スタッフ	
30					
税金などについて 各種税金などの仕組 みや計算方法、また 処理の仕方などにっ いて知ります。 ゲストスタッフ					