


ジョブセンター川口 月間予定表

AM:【基礎講座】

2018年 2月

月	火	水	木	金	土	日
			2/1	2/2	2/3	2/4
			JCKからのお知らせ	午後:各自求職活動		
			【PC講座】 データ入力	【就活講座】 書類の整え方		
2/5	2/6	2/7	2/8	2/9	2/10	2/11
ワーク☆タイム (四季報入力)	【生活講座】 マネー講座③	Section MTG 【ビジネスマナー】 電話応対	【PC講座】 バランス タイピング	【就活講座】 求人票の見方		
2/12	2/13	2/14	2/15	2/16	2/17	2/18
振替休日 (建国記念日)	午後:面談日					
	【PC講座】 データ入力	【ビジネスマナー】 仕事の進め方	ワーク☆タイム (郵便仕分け)	【PC講座】 バランス タイピング	休日開所	
2/19	2/20	2/21	2/22	2/23	2/24	2/25
午後:各自求職活動			Section MTG			
【生活講座】 コンセンサス	【ビジネスマナー】 ブランド ハップンスタンス	【就活講座】 <目標管理> 個別支援計画 進捗管理	【メンタル講座】 SST	【就活講座】 実習面接報告会		
2/26	2/27	2/28				
【就活講座】 面接準備 履歴書作成	模擬面接会	午後:就職セミナー 【ビジネスマナー】 ビジネスマナーの基礎				

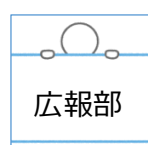
※ 面談日以外でも各担当者による面談をニーズに合わせた形でその都度行います。

PM:【SectionWork】以下4部署を設置し、疑似就労を体験しながらビジネスマナーやスキルを身につけます。



管理部

センター内の事務作業一般を行う。利用者勤怠管理・講座受講管理・体験利用者受入準備等の業務を行います。



広報部

説明会およびセミナー等イベント準備・社内メルマガの発行・HP更新等に向けた情報収集・センター報記事取材等を行います。



BPO部

センター外企業からの受注業務、およびボランティア活動(エコキャップ・広島慰問折鶴作成 等)を行います。



人事部

勤怠管理(タイムカード管理・勤怠申請書管理)やメンバーの所属部署、講座受講管理等、利用状況の管理を行います。