

【2026年10月 プログラムスケジュール】

★来月シフト作成：2日～14日（15日最終決定）★

□振返り面談： / □評価面談 / 氏名：

日	月				火				水				木				金				土		
	午前		午後		午前		午後		午前		午後		午前		午後		午前		午後		午前		
	10時-11時	11時-12時	13時-14時	14時-15時	10時-11時	11時-12時	13時-14時	14時-15時	10時-11時	11時-12時	13時-14時	14時-15時	10時-11時	11時-12時	13時-14時	14時-15時	10時-11時	11時-12時	13時-14時	14時-15時	10時-12時		
													1				2				3		
	・AM:10時～12時 PM:13時～15時（水曜日のみ14時終了） ・斜線は、職場見学先や就職先の開拓、外部機関との連携、社内研修により開所させていただきます。 ・就活準備で実施していただく内容：仕事研究・応募条件整理・求人検索・応募書類作成・面接練習・実習その他就労に必要なこと、個別支援計画に基づいた取り組みを個々のペースで取り組んでいただきます。時期に応じて担当スタッフと相談して内容を決めてください。 ※企業内訓練および土曜祝日のプログラムは、本利用開始後にご参加いただけます。												就職ステップアップ⑨		オフィストレーニング （事務系アセスメント）		パソコン （Excel④）		アンガーマネジメント②		ひとり暮らし準備シリーズ(料理編)		
													個別準備		個別準備		個別準備		個別準備				
													個別支援・面談日時は担当者と相談して記入。										
4	5				6				7				8				9				10		
	朝活カフェ	体力づくり	ストレスコントロール⑦		ビジネスマナー②		ワークトレーニング （作業系アセスメント）		コミュニケーション 【SST】 職場での会話術		シフト決め				就職ステップアップ⑩		オフィストレーニング （事務系アセスメント）		パソコン （Excel⑤）		アンガーマネジメント③		Café Visst
		個別準備	個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備				
	個別支援・面談日時は担当者と相談して記入。																						
11	12				13				14				15				16				17		
	ピクニックと適度な運動の会 inアメリカ山公園				ビジネスマナー③		ワークトレーニング （作業系アセスメント）		コミュニケーション 【JST】 職場での会話術		特別プログラム YRC (13:00-14:30)				就職ステップアップ⑪		オフィストレーニング （事務系アセスメント）		パソコン （PowerPoint①）		アサーション①		カワスイへ行こう！ in川崎水族館
					個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		
	個別支援・面談日時は担当者と相談して記入																						
18	19				20				21				22				23				24		
	朝活カフェ	体力づくり	ストレスコントロール⑧		ビジネスマナー④		ワークトレーニング （作業系アセスメント）		コミュニケーション 【SST】 職場での会話術		防災訓練				就職ステップアップ⑫		オフィストレーニング （事務系アセスメント）		パソコン （PowerPoint②）		アサーション②		クラフトラボ
		個別準備	個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		
	個別支援・面談日時は担当者と相談して記入。																						
25	26				27				28				29				30				31		
	朝活カフェ	体力づくり	ストレスコントロール⑨		ビジネスマナー⑤		ワークトレーニング （作業系アセスメント）		コミュニケーション 【JST】 職場での会話術		特別プログラム メイクアップ講座 (13:00-14:30)				就職ステップアップ⑬		オフィストレーニング （事務系アセスメント）		パソコン （PowerPoint③）		アサーション③		ハロウィンの会🎃
		個別準備	個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		
	個別支援・面談日時は担当者と相談して記入。																						

「受診日」

医療機関名【 】

受診日【 / 】

「ハローワーク」

訪問日【 / 】

・10/14のJSTのテーマは『面接時の対応』
・10/28のJSTのテーマは『提出物を忘れた時の謝り方』

【ヴィストキャリア横浜駅前】