## 【2024年8月 プログラムスケジュール】

★来月シフト作成:12日~14日(15日最終決定)★

氏名: 口振返り面談: / □評価面談 午前 午前 午後 午前 午後 午前 午後 午前 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 11時-12時 13時-14時 11時-12時 13時-14時 11時-12時 13時-14時 11時-12時 13時-14時 11時-15時 11時-12時 13時-14時 11時-12時 13時-14時 11時-12時 13時-14時 11時-12時 13時-14時 11時-12時 13時-14時 11時-12時 13時-14時 11時-12時 10時-12時 3 AM:10時~12時 PM:13時~15時(水曜日のみ14時終了) オフィストレーニング パソコン① ・斜線は、職場見学先や就職先の開拓、外部機関との連携、社内研修により閉所させていただきます。 就職step up3 アンガーマネジメント① (事務系アセスメント) (Word) ・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・ ビジネスマナー実 践編 〜身だしなみ〜 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。 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。 10 来月シフト作 前月振り返り コミュニケーション [SST] ワークトレーニング シート・評価 ビジネス 成(スタッフ オフィストレーニング パソコン② ストレスコントロール(2) 就職step.up4 アンガーマネジメント② シート作成 コミュニケーション③ (作業系アセスメント) と相談して決 (事務系アセスメント) (Word) 職場での会話術 朝活カフェ ×tЛ める) Café Visst 個別準備 個別支援・面談日時は担当者と相談して記入。 来月シフト作 成(スタッフ コミュニケーション 【JST】 ビジネス ワークトレーニング オフィストレーニング パソコン③ 就職step up5 アンガーマネジメント③ (事務系アセスメント) コミュニケーション④ (作業系アヤスメント) と相談して決 (Word) 健康管理特別編 仕事で叱られて# 職場での会話術 める) ~夏に打ち勝て~ 凹まなくなる!? 受け止めカアップ 個別準備 個別準備 個別準備 個別準備 個別準備 個別準備 個別進備 講座 個別支援・面談日時は担当者と相談して記入。(来月シフト決め面談はこの週に行ってください。担当と相談し締め切り15日を必ず守ること。) 24 コミュニケーション 【SST】 ビジネス コミュニケーション⑤ ワークトレーニング オフィストレーニング パソコン④ MFヨガ ストレスコントロール① アサーション① 就職step up6 (作業系アセスメント) 身だしなみ (事務系アセスメント) (Word) 職場での会話術 朝活カフェ GATB 紙筆検査 個別準備 個別準備 個別準備 個別准備 個別准備 個別準備 個別准備 個別準備 個別準備 個別進備 個別支援・面談日時は担当者と相談して記入。 30 31 コミュニケーション ビジネス コミュニケーション⑥ ワークトレーニング オフィストレーニング パソコン⑤ マインド \_[JŚT] MFヨガ ストレスコントロール2 就職step up⑦ アサーション② (作業系アセスメント) (事務系アセスメント) フルネス (Excel) 職場での会話術 朝活カフェ GATR 器具検査 個別準備 個別進備 個別準備 個別準備 個別進備 個別準備 個別進備 個別準備 個別進備 個別準備

≪受診日≫ 医療機関名【 受診日【 / 】 ≪ハローワーク≫

訪問日【 / 】

8/14 のJSTのテーマは「面接時」

8/28 のJSTのテーマは「遅刻した時の対応」

個別支援・面談日時は担当者と相談して記入。

【ヴィストキャリア横浜駅前】