

【 2026 年 1 月 プログラムスケジュール】

★来月シフト作成：4日～14日（15日最終決定）★

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	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																				
・ A M:10時~12時 P M:13時~15時（水曜日のみ14時終了）																1	2	3		
・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くことがあります。																				
・「個別準備」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ベ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。																閉所	閉所	閉所		
※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。																				
4	5 シフト発表			6 図書館			7				8 クルン				9				10	
朝カフェ	シフト作成	“ストレスコントロール⑪ ストレスサインに気づこう”	オフィストレーニング (事務系アセスメント)	ビジネスコミュニケーション⑨ 間違いややすいビジネスマナー	コミュニケーション [SST] 日常生活での会話術	シフト作成	閉所	ワークトレーニング (作業系アセスメント)	就職stepup⑩ 応募書類 ②志望動機と自己PR	パソコン Excel①	アサーション⑥ 怒りの取り扱い方							高岡なべ祭り		
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。）																				
11	12			13 図書館			14 シフト作成〆切				15 クルン				16				17	
おしゃれなちぎり絵を作ってみよう	閉所	オフィストレーニング (事務系アセスメント)	ビジネスコミュニケーション① ビジネスマナーの基礎	コミュニケーション [UST] 職場での会話術	シフト作成	閉所	ワークトレーニング (作業系アセスメント)	就職stepup⑪ 自分説明書	アサーション⑦ 話し合う・交渉する	パソコン Excel②								新春ゲーム大会		
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	個別準備									
個別準備・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。）																				
18	19			20 図書館			21				22 クルン				23				24	
朝カフェ	振り返りシート 評価シート作成	“ストレスコントロール⑫ ストレス耐性について”	オフィストレーニング (事務系アセスメント)	ビジネスコミュニケーション② 職場で使える敬語の基本	コミュニケーション [SST] 日常生活での会話術	日常生活管理 食事の管理	閉所	ワークトレーニング (作業系アセスメント)	就職stepup⑫ 面接時の服装、マナー、質問への対応	パソコン Excel③	アサーション⑧ 問題解決場面(DESC法)							白玉せんざい作り		
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	個別準備									
個別準備・面談日時は担当者と相談して記入。																				
25	26			27 図書館			28				29 クルン				30				31	
朝カフェ	振り返りシート 評価シート作成	“ストレスコントロール① ストレスコントロール力”	オフィストレーニング (事務系アセスメント)	ビジネスコミュニケーション③ 身だしなみのマナー	コミュニケーション [UST] 職場での会話術	振り返りシート 評価シート作成	閉所	ワークトレーニング (作業系アセスメント)	就職stepup① 就職準備へ安定して働くための職業準備性～	アサーション⑨ アサーション実践編	パソコン Excel・中級④							ハーパリューム作り		
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	個別準備									
個別準備・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【 / /]

【ヴィストキャリア高岡】