

【 2026 年 7 月 プログラムスケジュール】

★来月シフト作成：6日～15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	
	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） ・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。						1			2			3			4	
							コミュニケーション 【JST】	振り回りシート	開所	パソコン Word④	就職stepup⑦ 雇用形態や社会保険制度について	ワークトレーニング （作業系アセスメント）	アサーション⑧ 問題解決場面（DESC法）	開所			
							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。																
5	6			7			8			9			10			11	
	朝活カフェ	シフト作成	ビジネスコミュニケーション① ビジネスマナーの基礎	オフィストレーニング （事務系アセスメント）	ストレスコントロール⑩ ストレス耐性について	コミュニケーション 【SST】 日常生活での会話術	シフト作成	開所	就職stepup⑧求人票の見方 と企業研究～就活の手順～	パソコン Excel①	アサーション⑨ アサーション実践編	ワークトレーニング （作業系アセスメント）	見て可愛い、食 て美味しい天の ようかん☆				
	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。）															
12	13			14			15			16			17			18	
				AM 企業内訓練													
	脳トレ	シフト作成	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	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）	コミュニケーション 【JST】	コミュニケー ションゲーム ペーパータワー チャレンジ	開所	パソコン Excel②	就職stepup⑨ 応募書類①履歴書と職務経歴 書	ワークトレーニング （作業系アセスメント）	アンガーマネジメント① アンガーマネジメントとは	開所				
	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。）															
19	20			21			22			23			24			25	
	ダイアログ 「私のおすすめ！ 暑さ対策」		開所	オフィストレーニング （事務系アセスメント）	ストレスコントロール② ストレスの仕組み	コミュニケーション 【SST】 日常生活での会話術	カードゲーム はあって言う ゲーム	開所	就職stepup⑩ 応募書類 ②志望動機と自己PR	パソコン Excel③	アンガーマネジメント② アンガーマネジメントのしか た	ワークトレーニング （作業系アセスメント）	天神山ガーデン 策				
	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。															
26 2	27			28			29			30			31			1	
	朝活カフェ	振り回り・評 価シート	ビジネスコミュニケーション③ 身だしなみ	ストレスコントロール③ 考え方の特徴	オフィストレーニング （事務系アセスメント）	コミュニケーション 【JST】	振り回りシート	開所	パソコン PowerPoint①	就職stepup⑪ 自分説明書	ワークトレーニング （作業系アセスメント）	アンガーマネジメント③ アンガーマネジメントをやっ てみよう					
	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。）															

《受診日》

医療機関名【 】
受診日【 / 】

《希望就労日数》

目標【週 日×4週＝ 日/月】 → 今月【週 日×4週＝ 日/月】
目標達成まであと【 】日

【ヴィストキャリア魚津】