

パソコンコース：１～６か月目は就業時間に耐える生活習慣を獲得し、挨拶や基礎的なマナーを学びます。

７か月目～１２か月目でパソコンの基礎やワード、エクセルなどの基礎的なパソコンスキルを学びます。

１３か月目～２４か月目でパソコンのブラインドタッチ、ワード、エクセル・パワーポはMOS資格を獲得します。

（１か月目～６か月目）

		月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
通所	9:30タイムカード 打刻 、9:45朝礼					
1	10:00～10:50	事務所周辺の清掃	職業訓練（内職） （社内での職業訓練）	ハローワークにて求 職検索	職業訓練（内職） （社内での職業訓練 ）	そらいえにて職業訓 練
休憩10分						
2	11:00～12:00	職業訓練（内職） （社内での職業訓練 ）	法律の基礎（動画） 法律 1（総論）	ハローワークにて求 職検索	エクセルの使い方（ 動画）基礎	そらいえにて職業訓 練
昼休憩12:00～13:00						
3	13:00～13:50	生活の基本（動画） （早寝早起き、余暇 の過ごし方）	職業訓練（実務研修） （社外での職業訓練）	職業訓練（内職） （社内での職業訓練 ）	職業訓練（実務研修） （社外での職業訓練 ）	パソコンの使い方（ 動画）基礎
休憩10分						
4	14:00～15:00	職業訓練（実務研修） （社外での職業訓練）	オリエンテーション（管 理者面談）	ワードの使い方（動 画）基礎	タイピング（実践） 寿司打	職業訓練（実務研修） （社外での職業訓練）
掃除15:00～15:20						
日報記入15:20～15:30						

・ 互換講座 エクセル基礎（動画）、パワーポイント基礎（動画）、ビジネスマナーの全て、