



【サポステふくい】
 福井市光陽2丁目3-22
 福井県社会福祉センター1F
 TEL (0776)21-0311
 FAX (0776)21-0313
 E-MAIL info@fukui-yss.com

【嶺南サテライト】
 火曜日(要予約)
 三方上中郡若狭町大鳥羽27-13-4
 若狭ものづくり美学舎内
 TEL/FAX (0770)64-1788
 (6月の開所日: 4、11、18、25日)



サポステふくい プログラムスケジュール

2019年 7月

令和元年 6月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

日	月	火	水	木	金	土
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4 ・コミュニケーション トレーニング 「問題解決技能」 10:00~11:30 ***** ・コミュトレ 14:00~16:00	5 ・コミュニケーション トレーニング (コミュニケーション 講座) 「思い込みについて」 14:00~15:30	6 ・求人票の見方、応募 書類の書き方 10:00~11:30 ***** ・作業体験(JA) 10:00~12:00	7 ・職業興味検査 10:00~11:30 ***** ・パソコン講座 14:00~16:00	8
9	10	11 ・コミュニケーション トレーニング 「問題解決技能」 10:00~11:30 ***** ・コミュトレ 14:00~16:00	12 ・グループ活動 (外出活動) TV局訪問 13:20~15:40	13 ・面接対策 10:00~11:30 ***** ・チャレンジセミナー 「マナー教室(基礎編)」 14:00~15:30	14 ・コミュニケーション トレーニング「自己 理解」10:00~11:30 ***** ・パソコン講座 14:00~16:00 ***** ・職種体験(福井産業技術 専門学院) 12:30~16:30	15 ・保護者セミナー 10:00~12:00 ***** ・卒業者懇談会 14:00~16:00
16	17	18 ・チャレンジセミナー 「書き方教室」 13:00~14:30 ***** ・コミュトレ 14:00~16:00	19 ・コミュニケーション トレーニング (メンタルヘルス講座) 「ストレスと上手に つきあう方法」 14:00~15:30	20 ・模擬面接 10:00~11:00 ***** ・チャレンジセミナー 「マナー教室(実践編)」 14:00~15:30	21 ・コミュニケーション トレーニング 「自己理解」 10:00~11:30 ***** ・パソコン講座 14:00~16:00	22
23	24	25 ・コミュトレ 14:00~16:00	26 ・グループ活動 「ニュース発表」 14:00~15:30	27 ・職場見学(製造業) 12:00~15:00	28 ・チャレンジセミナー 「ヨガ教室」 14:00~15:30	29

30 ●キャリア相談:月~金9:00~17:00(要予約 1回50分程度)
 原則、前日までに予約。当日は応相談。
 ●サポステ卒業者の定着・ステップアップ支援相談については、応相談(要予約 1回50分程度)
 ●プログラムやセミナーの参加にあたっては、事前に担当カウンセラーにご相談下さい。
 ●作業体験は、野菜の出荷準備作業のほか、事務作業の作業体験を予定しています。
 ※日時などの詳細は、お問い合わせください。



☆サポステNEWS☆

◎今月、卒業者懇談会は、15日土曜日の14:00~16:00に実施します。ご都合のつく方は、ご参加ください。

サポステのプログラム・セミナーのご紹介



今年度のプログラムやセミナーのご紹介と実施報告です。それぞれ、就職活動に向けて役に立つものです。是非、ご参加ください。

チャレンジセミナー

講師の先生をお呼びして、それぞれ就職活動に役に立つスキルを学びます。

「書き方教室」

新聞のコラムを書き写すことで、集中力を養います。また、先生の添削により、自分の字の癖などを知り、読みやすい字の書き方を学びます。コラムを読むことで、今の世相を知る機会にもなります。

「マナー教室（基礎編・応用編）」

マナーの先生から、ビジネスマナーの必要性や大切さを学び、実際の場面を想定して、いくつかのマナーを実践することで、わかりやすく習得することが出来ます。基礎編と応用編の両方に参加することをお勧めします。

「ヨガ教室」

インストラクターの先生から、リラックスする方法として、ヨガのポーズをいくつか学びます。具体的な体の動きがどのような効果をもたらすか、わかりやすくお話していただけます



パソコン講座

文章作成と表計算のソフトの基礎的な操作方法を学ぶ機会を設けます。実際にパソコンで書類や表を作成することで、それぞれのソフトの特徴と機能を知ることが出来ます。

内容：文字や文章のレイアウト設定や図形などの挿入
関数を使った集計やグラフ機能・データベース機能など

時間：1回2時間×3回 3回とも受講されることをお勧めします。



なお、この講座は、受講しても資格等を取得できる内容ではありません。より本格的な習得をご希望の場合は、職業訓練等をお勧めします。



来月につづく…。