

令和3年度 スケジュール (上半期)

● 植木の基礎【除草と刈込み】

多摩 5/13～5/28

草刈鎌や刈払機を用いた除草作業、刈込み剪定の方法、用具の基礎知識などを身に付け、安全な作業方法を学びます。



● ステップアップ 接遇Ⅰ【施設管理等・利用者対応】

多摩 5/14

施設利用者（不特定多数の方）と接する際に必要な、基本的な対応方法を学びます。



● ハウスクリーニングⅡ（第1回）

5/25・5/26

家庭内の水回りを中心とした清掃方法や様々な洗剤や用具に関する基礎知識を学びます。



● 毛筆筆耕【宛名書き】

6/1～6/10

限られたスペースにバランスよく割り付ける方法や、宛名書きの知識と技能を学びます。



● 包丁研ぎ（第1回）

6/11

洋包丁の研ぎ方を実習し、砥石の種類や面直しについても学びます。



● ハウスクリーニングⅢ（第1回）

6/17・6/18

窓ガラスや床を中心とした清掃方法や様々な洗剤や用具に関する基礎知識を学びます。



● 植木の剪定（初級）

6/21～7/20

植木剪定の基礎、下草の刈り取りや清掃、刈枝処理方法、道具の管理などを身に付け、安全な剪定の仕方を学びます。



5月

6月

7月

8月

9月

● パソコンインストラクター養成

7/13～7/16

パソコン教室の講師として必要なインストラクションテクニック、接客マナー等について学びます。



● 襖の張替え・障子の張替え

7/27～9/1

糊練りや襖紙の準備から襖・障子の張替え技能まで広く学びます。



● サービス分野リーダー養成講習（第1回）

7/30

接遇や業務の進め方について、他会員へアドバイスできる力を学びます。



● サービス分野リーダー養成講習（第2回）

多摩 8/11

接遇や業務の進め方について、他会員へアドバイスできる力を学びます。



● パソコン出張サービス

8/30～9/1

ネットワークの基本やファイル共有に関する知識と技術等を学びます。



● 襖の張替え

9/6～9/8

「襖の張替え」の基本的な事柄を再認識し、技術向上を図ると同時に安全で効率よく襖を張替えることができるプロのコツを実技で学びます。



● ステップアップ 接遇【クレーム対応】（第1回）

多摩 9/7

クレーム発生の原理と就業中のクレーム事例を学びます。



● 植木の剪定（初級）

多摩 9/7～10/21

植木剪定の基礎、下草の刈り取りや清掃、刈枝処理方法、道具の管理などを身に付け、安全な剪定の仕方を学びます。



令和3年度 スケジュール (下半期)

● ハウスクリーニングⅡ（第2回）

10/19・10/20

家庭内の水回りを中心とした清掃方法や様々な洗剤や用具に関する基礎知識を学びます。



レベルアップ

● 刈払機作業従事者安全衛生教育講習

多摩 10/25

刈払機使用の際の振動障害防止と安全な取り扱いに関する知識と技能を学びます。



● ハウスクリーニングⅠ

10/26

整理収納等についての理論を学び、効率よく部屋を美しく見せるコツを学びます。



● 毛筆筆耕【賞状書き】

10/26～11/12

限られたスペースにバランスよく割り付ける方法や、賞状書きの知識と技能を学びます。



レベルアップ

● 福祉・家事援助サービスコーディネーター

12/22・12/23

家事援助の仕事で、発注者と会員の調整役として必要な知識と技能を学びます。



10月

11月

12月

1月

● 子育て支援総合サービス

11/15～11/17

子どもの心身の発達を理解し、成長に応じた遊びやかかわり方、子育て支援者としての心得、保護者とのコミュニケーションの取り方やご家庭への訪問支援等を学びます。



● 包丁研ぎ（第2回）

多摩 11/25

洋包丁の研ぎ方を実習し、砥石の種類や面直しについても学びます。



● ハウスクリーニングⅢ（第2回）

11/25・11/26

窓ガラスや床を中心とした清掃方法や様々な洗剤や用具に関する基礎知識を学びます。



● ステップアップ 接遇Ⅱ【家庭の仕事等・発注者対応】

11/29

家庭からの仕事で、発注者（及びその家族）に接する際に必要な、基本的な対応方法を学びます。



● ステップアップ 接遇【クレーム対応】（第2回）

1/12

クレーム発生の原理と就業中のクレーム事例を学びます。

