

大潤会グループの法人本部にて、むらの高等支援学校より職場体験生を 1 名受入させて頂きました。高校 2 年生 F さん、今回の職場体験の目標は、「体調を崩さない」「報連相をしっかりする」の 2 点でした。こちらで準備させて頂いた仕事内容は、パソコンを使用しての数字入力、請求書等のファイリング、出金伝票の貼付け、書類の折り込み、複合機を使用した PDF 保存、スタッフの名札準備、換気をする為のドアの開閉、部屋の適宜消毒、シュレッダー、郵送準備、来客のお茶出し等です。職場体験にて事務仕事が始めてだった F さんでしたが、非常に真面目に取り組んで頂き、とても助かりました。また学校での学習面も実習で活用できたと思います。「次は何をしましょうか」の前向きな言葉は、とても気持ちよかったです。7 日間の実習お疲れ様でした。今後のご活躍を応援致しております。

