

令和7年

8月

新宿

34歳以下の方のための

わかものハローワーク セミナーカレンダー



申込時期

月

火

水

木

金

1



8/4～8/8分

7/22(火)～
申込開始

4



15:00～16:15

ハロトレセミナー

～職業訓練の
受け方・選び方～

5

7/14申込開始!!

アイスブレイク

自分を知る

6

各日10:30～15:30 (最終日16:00まで)

コミュニケーション

自己PRを学ぶ

7

イメージアップ

面接体験

JOB倶楽部 (3日間)

8



8/12～8/15分

7/28(月)～
申込開始

11



12

14:30～16:00

コミュニケーション

13



14



15



18

14:30～15:30

(オンライン)

就職活動ガイダンス

14:30～16:00

適職探し

19

14:30～16:00

面接対策

～マナーとポイントを
知る～

20



21

14:30～16:00

応募書類の
書き方・作り方

22



25

14:30～16:00

労働法制セミナー

～働くときに知って
おきたい法律知識～

26

14:30～16:00

自己分析

～自分の強みを探す～

27



28

14:30～16:00

ビジネスマナー

29



※セミナーの詳細はリーフレット裏面にてご確認ください。

対象者

- 正社員を目指す34歳以下の方
- 新宿わかものハローワークをご利用の方及びご利用予定の方

申込方法

- 申込開始日10時～開催日の前日18時までに、**新宿わかものハローワークHP (イベント案内)** よりお申込みください!

https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-hellowork/kyushokusha/shinjuku_wakaharo/index.html

※ JOB倶楽部 のみ 窓口・電話にてお申込み



新宿わかハロ



お問合せ

新宿わかものハローワーク

東京都新宿区西新宿1-7-1 松岡セントラルビル9階

TEL 03-5909-8609

営業時間 平日10時～18時

令和7年

8月

開催予定のセミナー情報



新宿わかものハローワークの セミナーについて

- ・予約制／定員12名（JOB倶楽部16名）
- ・セミナー終了後、窓口にて就職活動の状況を聞き取りします
- ・雇用保険受給者の方は【就職活動実績】に該当します
- ・一部グループワークがあります

窓口・電話にて受付

JOB倶楽部（3日間）

“正社員を目指す”という同じ目的を持つ仲間とグループワークを中心とした3日間のセミナーを受講することで、自信を持って就職活動に取り組めるようになることを目的とした講座です。

（注）3日間通しての参加となります。

【ハロトレセミナー】職業訓練の受け方・選び方

「新しい仕事にチャレンジしたい！」「今の知識やスキル・資格だけでは就職は厳しいかも…」と思っている方。就職に必要なスキルや知識を原則無料で身に付けられる職業訓練（ハロトレ）の制度や講座をご案内します。

労働法制セミナー～働くときに知っておきたい法律知識～

求人広告・労働契約のチェックポイント、働くときのトラブルなど、ご自身を守る法律知識を身近な事例から学びます。困った時の相談窓口や相談方法もご紹介します。

コミュニケーション

コミュニケーションゲームに取り組み、採用面接だけでなく、就職後も役立つコミュニケーションスキルを身につけましょう。

自己分析～自分の強みを探そう～

「私には強みがない」と思っていませんか。経験の振り返りを通して、獲得したご自身の強みにアプローチします。

就職活動ガイダンス（オンラインセミナー）

「就職活動ってどうしたらいいの？」とお悩みの方、オンラインセミナーで就職活動のスケジュールや心構え等を学んでいきましょう！

（注）当日はZoomを使用します。

ビジネスマナー

わかものハローワークでビジネスマナーのおさらいをして、就職活動に自信をつけましょう！

適職探し～自分に合った仕事探しのポイント～

就職活動を始めると「適職」という言葉に迷いを感じる方も多いたらず。やりたい仕事？向いてる仕事？知ってる仕事？できる仕事？など…。Job tagの興味検査を活用して仕事探しのポイントを考えてみましょう。

（注）スマートフォンまたはタブレット端末をご用意ください。（Wi-Fi 環境あり）

面接対策～マナーとポイントを知る～

立ち振る舞いのマナーや、話し方のポイントなど久し振りに面接を受ける方や、面接が苦手な方をサポートします。急な面接でも基本を知っておくと安心です。

応募書類の書き方・作り方

就職活動において必須の履歴書・職務経歴書・送付状。書く・作る・送る際のポイントをお伝えします。採用担当者に伝わる書類ができるとその後の面接でも話しやすくなります。誰が見てもわかりやすい書類作成力を身につけましょう！

