



産訓

一般社団法人
日本産業訓練協会
講座案内

職場の問題に主体的に取り組む、
監督者・グループリーダーの育成を目指します。

4段階法による職場の問題解決技法 10時間コース

TWI-J I「仕事の教え方」コース
TWI-JM「改善の仕方」コース

TWI-JR「人の扱い方」コース

特色

characteristic

- 職場ですぐ活用できます
合理的に組まれたスケジュールにより、受講後すぐに職場で活用できる即効性があります。
- 標準化されていて、理解しやすい
内容や方法が標準化されていますので、経験の浅い受講者にもすぐに理解できます。
- 内容が具体的、実的です
この研修では、受講者全員が一定のテーマで、実演を中心に、相互に批評しあうことでそれぞれの要素を会得するように構成されています。

対象者

person of object

管理監督者・グループリーダー
新入社員指導員の方々

会場

meeting place

日本産業訓練協会 本部研修室

「本部会場案内」



・JR「神田駅」
・東京メトロ 銀座線「神田駅」
・東京メトロ 丸の内線「淡路町駅」
・都営新宿線「小川町駅」
徒歩4分

定員

Capacity

J1・JRコース 8名
JMコース 6名

参加費 (資料代を含む)

entrance fee

各コース 定価 36,300円 (税込)
会員 30,800円 (税込)

*参加者が少数の場合および天災の場合などは、中止または延期する場合があります。参加者の都合により参加できない場合は、下記のキャンセル料を申し受けます。

開催14日前～開催前日 …… 参加費の30%
開催当日 …… 参加費の全額

申込方法

application method

ホームページからお申し込みください。
裏面の申込書に記載の上、FAXもしくは郵送にてお申し込みいただくことも可能です。

*本コースの講師派遣もいたしております。自社のニーズに合ったプログラムにより実施することもできます。詳細については業務部まで、お気軽にお問い合わせください。

問合せ・申込先

(一社)日本産業訓練協会 業務部

〒101-0041 東京都千代田区神田須田町1-26 芝信神田ビル4階
TEL 03-3527-1635/FAX 03-3527-1636

e-mail : jita@sankun.jp

振込銀行
(口座番号)

三井住友 渋谷支店〈普通〉0920388
三菱UFJ 渋谷支店〈普通〉0006359
みずほ 渋谷中央支店〈普通〉1314935
ゆうちょ 00110-1-90220

振込によるご送金につきましては、
特にお申し出のない限り領収書の発行を省略させていただきます。



内容・スケジュール

1.TWI-JI「仕事の教え」コース

実際職場で起こる問題の80%は、知らない、出来ないために起こると言われます。仕事を正確かつ迅速に行えるようにするために、最も効果的な教えかた、指導のしかたの習得コースです。

- 第154回 2024年5月9日(木)～10日(金)
- 第155回 2024年9月24日(火)～25日(水)
- 第156回 2024年11月14日(木)～15日(金)
- 第157回 2025年2月12日(水)～13日(木)
- 第7回 2025年3月17日(月)～18日(火) **オンライン**

	10:00	12:30	13:30	17:00
第1日	・開会 ・オリエンテーション	仕事を正確に、安全に、良心的にやるように、早く覚えるための4段階の呈示	昼休み	作業分解の必要性と作業分解の作り方の練習 実演材料の作成指導等
第2日	教え方の実演 4段階と用意の仕方の練習	教え方の実演 訓練予定表の検討 特殊な教え方、勘の伝え方について	昼休み	教え方の実演 4段階と用意の仕方の練習 閉会

2.TWI-JM「改善の仕方」コース

作業の内容を細かくわけて研究し、それを簡単にしたり、具合よく順序を決めたり、組合せしたりして、材料、機械、労働力を現在よりも、もっと有効にする方法を習得するコースです。

- 第75回 2024年6月10日(月)～11日(火)
- 第76回 2025年2月25日(火)～26日(水)

	10:00	12:30	13:30	17:00
第1日	・開会 ・オリエンテーション	・改善の仕方の取り組み方 ・現在方法と新方法の相違とその効果 ・改善の4段階法の説明	昼休み	・改善の4段階のポイント説明 ・実演手順解説実演 ・改善提案の発表・検討 ・実演準備
第2日	実演 ・改善提案の発表 ・検討		昼休み	実演 ・改善提案の発表 ・検討 ・JMの職場適応 ・改善件数高揚の決意 閉会

3.TWI-JR「人の扱い方」コース

人と人との関係を円滑にし、部下の協力を得て、成果を上げるために職場に問題が起きるのを未然に防ぎ、あるいは問題が起きて、それをうまく処理する手順の習得コースです。

- 第130回 2024年5月27日(月)～28日(火)
- 第5回 2024年9月26日(木)～27日(金) **オンライン**
- 第131回 2024年12月2日(月)～3日(火)

	10:00	12:30	13:30	17:00
第1日	・開会 ・オリエンテーション ・監督者と職場の人間関係	・人間関係を良くするための基本心得 ・個人の理解 ・職場の問題の処理の仕方	昼休み	・事例研究 ・部下の言い分や気持ちのつかみ方 ・受講者の問題 ・事例研究 ・事実をよく検討し、処理するポイント ・受講者の問題
第2日	・事例研究 ・予防処置とその後のフォローアップ ・受講者の問題		昼休み	・受講者の問題 ・監督者と他部門との人間関係 閉会

※JI・JM・JR各コースとも10:00～17:00

TWI 10時間コース 参加申込書

FAXまたはコピーをお送りいただいても結構です。

第__回 TWI-__ (/ /) 下線部分にお申し込みの回、コース、日程をご記入ください。 年 月 日

会社名		電話		FAX	
住所	〒			E-mail	
申し込み担当者	(フリガナ) 氏名	所属部署	役職	<input type="checkbox"/> 会員 <input type="checkbox"/> 一般	
参加者氏名	年齢	所属部署・役職		勤務先住所・電話番号	
				〒 電話	
				〒 電話	
				〒 電話	

※ 参加者名簿作成のため、参加者の所属住所が申込担当者と異なる場合は、連絡先住所ならびに電話番号を必ずご記入ください。
 ※ 記載の個人情報は講座運営（名簿作成・配付、証書作成、受講書類作成・送付等）および当協会からのサービスの提供等の業務範囲に限定して利用させていただきます。