

TW I - J R (人の扱い方) トレーナー養成講習会 (訓練講師養成講座)

TW I とは

TW I とは、Training Within Industry の略であり、直訳すると「産業内訓練」となりますが、これを「監督者訓練」と意識して名付けたものです。その名の通り第2次大戦中、徴兵でベテランが手薄となった監督者層向けにアメリカで作られた訓練であり、戦後日本にも導入され、日本独自の発展をしてきたものです。

TW I は元来、[仕事の教え方(J I)]・[人の扱い方(J R)]・[改善の仕方(J M)]の3コース(これを「3 J」という。)から成り立つもので、企業内訓練の中でも最も標準化ができており、いずれも10時間で教えるように作られています。

この「3 J」に加えて、日本独自で開発されたものに、[安全作業のやり方(J S)]というコースがあります。これは一般社団法人日本産業訓練協会が開発されたものですが、12時間以上で教えるように作られています。以上4コース(「4 J」という。)は、職業能力開発促進法施行規則にも明記された訓練です。

TW I - J R [人の扱い方] とは

TW I - J R [人の扱い方] とは、正しい人の扱い方を身に付けるための訓練です。「監督者は部下を通じて成果をあげなければならない。そのためには、人との関係を常日頃から良くしておく必要がある。」という考え方が基本となっており、その観点から、まず、職場の問題を未然に防止するための「人との関係を良くするための基本心得」があります。しかし実際に問題が起こったら、監督者として「問題を解決する能力」が必要となります。右の「職場の問題の扱い方」の技法は、状況を的確に察知する能力を高め、人間関係をよくし、職場の能率を向上させるのに極めて有効な手法です。

訓練の方法としては、実際に参加者の職場で起こった事例を使い、参加者が実演を通して理解できるようになっています。

職場の問題の扱い方

第1段階	事実をつかむ
第2段階	よく考えて決める
第3段階	処置をとる
第4段階	あとを確かめる

トレーナー(訓練員)

(10時間訓練講習会)

初級(または中級)監督者

(OJTによる指導)

一般従業員等

TW I - J R [人の扱い方] トレーナー養成コースとは

トレーナーとは、TW I - J R [人の扱い方] コースを訓練できる立場にある者をいいます。従って、このコースを修了し、一定の成績を修めた者は、「TW I - J R トレーナー(訓練員)」として認定され、自社内(もちろん社外でも)初級または中級監督者に対し、[人の扱い方]の10時間訓練講習会を実施することができます。10時間訓練講習会を受講した初級または中級監督者は、自分の部下にOJTの一環として指導することになります。

トレーナーとして認定された参加者には、一般社団法人群馬県経営者協会より認定証が発行されます。ここで認定される「TW I - J R トレーナー」という資格は、全国どこでも通用するものです。

TWI-JR トレーナー養成講習会 開催要領

日時	令和7年6月10日・11日・17日・18日・24日・25日の6日間／各日8:30～17:30
会場	前橋市大手町3-3-1「群馬県中小企業会館」第3会議室
定員	8名（最少催行人員4名） ※最少催行人員に達しない場合、中止させていただくことがあります。
参加費	会員企業＝1名につき121,000円 / 非会員企業＝1名につき181,500円 （いずれも消費税、資料代、資格認定料込み）
講師	中央職業能力開発協会 認定講師 一般社団法人群馬県経営者協会 副会長 松井 義治
申込方法	①下記参加申込書に必要事項をご記入の上、FAXやメール等でお送りください。 ②開催が決定しましたら、参加費のご請求書をお送りいたします。
申込締切日	令和7年6月3日(火) ※定員になり次第締め切ります。
注意事項	①本講習会は6日間の通いとなります。欠席や遅刻・早退、中断が多いと、トレーナーとして認定されないことがあります。特に、初日は10分以上の遅刻があると以降参加できませんので、ご了承ください。 ②筆記用具等は各自ご持参ください。 ③参加費ご入金後の返金はいたしません。また、締切日以後のキャンセルの場合は、資料代等が発生するため、全額ご請求いたします。
お問い合わせ先	一般社団法人群馬県経営者協会 担当 五十嵐 亮二／塩野 梓 TEL:027-234-2770 FAX:027-234-2771 E-mail:igarashi@gunkeikyo.net

群経協行 FAX:027-234-2771 igarashi@gunkeikyo.net

「TWI-JR トレーナー養成講習会」参加申込書

会社名		TEL	
担当者ご芳名		所属・役職	
E-mail			

参加者氏名（ふりがな）	所属・役職	年齢	勤続
()		歳	年
()		歳	年
()		歳	年