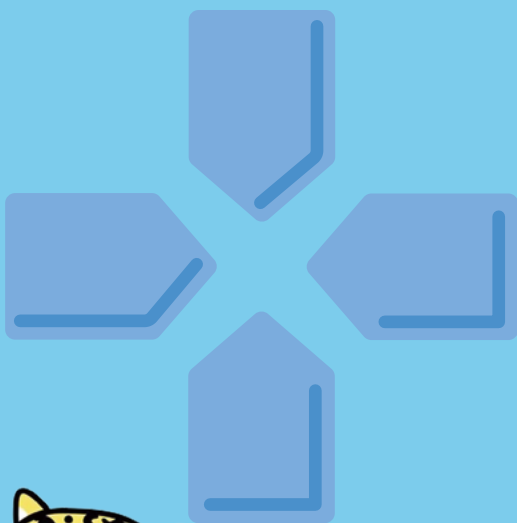
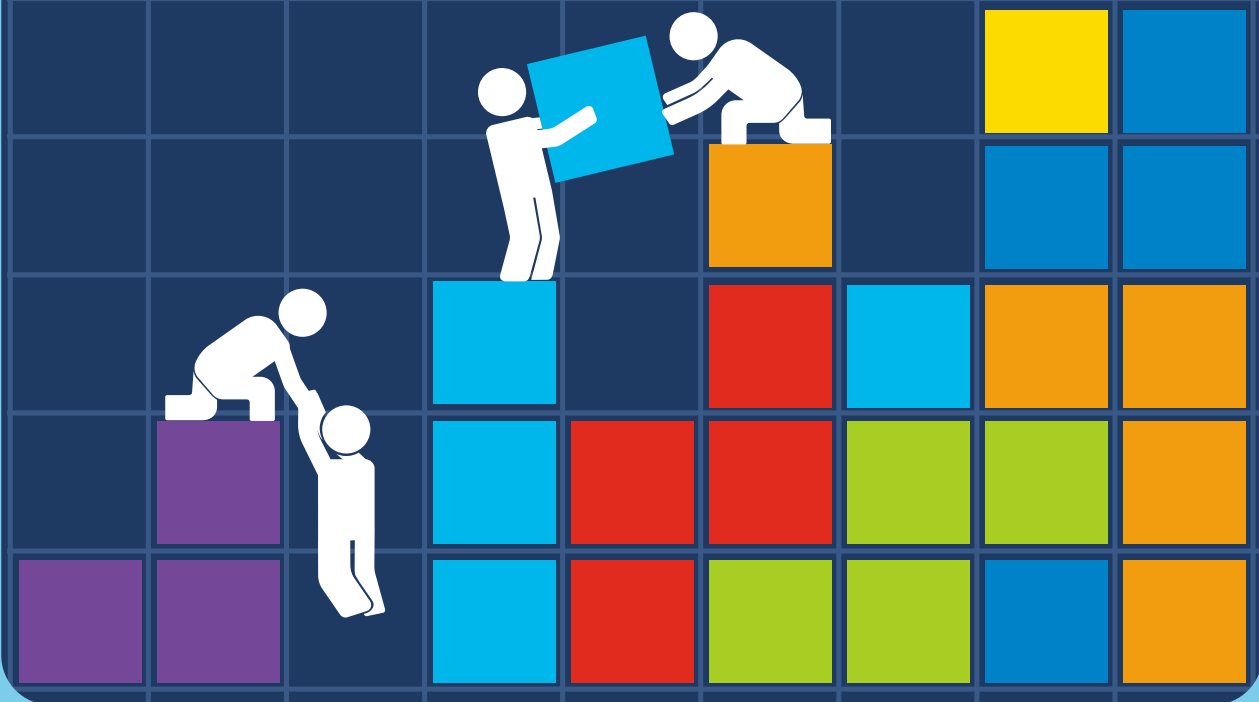


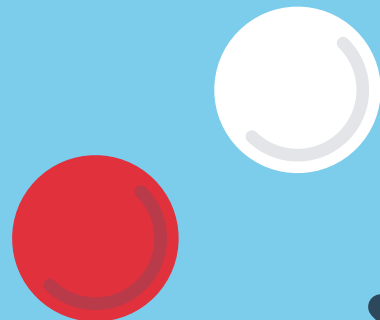
令和6年度

社員研修・講習のご案内

Skill UP 



愛知県職業能力開発協会



目 次

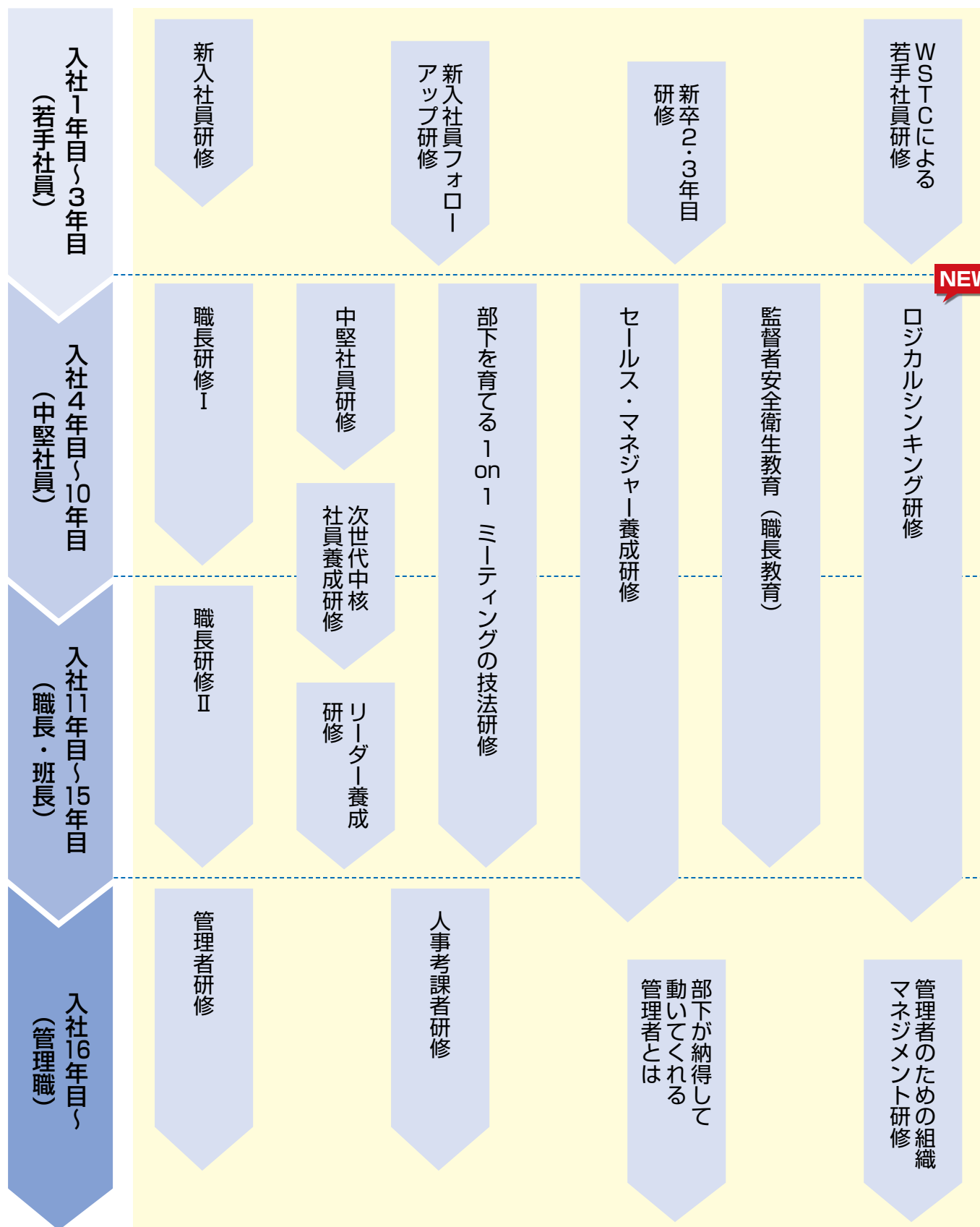
	研 修 名	開 催 日	掲載頁
若手・新入社員	新入社員研修	令和6年 4月 4日(木) ・ 5日(金)	3
		令和6年 4月 8日(月) ・ 9日(火)	
		令和6年 4月10日(水) ・ 11日(木)	
	新入社員フォローアップ研修	令和6年 12月17日(火) ・ 18日(水)	3
	新卒2・3年目研修	令和6年 9月19日(木) ・ 20日(金)	4
WSTCによる若手社員研修	令和6年 6月25日(火) ・ 26日(水)	4	
	令和6年 9月25日(水) ・ 26日(木)		
中堅・職長・班長	ロジカルシンキング研修 NEW	令和6年 11月18日(月) ・ 19日(火)	5
	職長研修 I	令和6年 6月27日(木) ・ 28日(金)	6
		令和6年 10月22日(火) ・ 23日(水)	
		令和7年 2月13日(木) ・ 14日(金)	
	職長研修 II	令和6年 9月11日(水) ・ 12日(木)	6
		令和6年 11月26日(火) ・ 27日(水)	
	中堅社員研修	令和6年 5月21日(火) ・ 22日(水)	7
		令和6年 7月17日(水) ・ 18日(木)	
		令和6年 10月16日(水) ・ 17日(木)	
		令和7年 2月18日(火) ・ 19日(水)	
	次世代中核社員養成研修	令和6年 10月24日(木) ・ 25日(金)	7
	部下を育てる1on1ミーティングの技法研修	令和6年 7月23日(火) ・ 24日(水)	8
	リーダー養成研修	令和6年 7月25日(木) ・ 26日(金)	9
令和6年 11月21日(木) ・ 22日(金)			
セールス・マネジャー養成研修	令和6年 12月19日(木) ・ 20日(金)	9	
監督者安全衛生教育（職長教育）	令和7年 2月 6日(木) ・ 7日(金)	10	
管理職	管理者研修	令和6年 6月11日(火) ・ 12日(水)	11
		令和6年 9月17日(火) ・ 18日(水)	
		令和7年 2月 4日(火) ・ 5日(水)	
	人事考課者研修	令和6年 11月20日(水)	11
	部下が納得して動いてくれる管理者とは — 組織をまとめる力を考える —	令和6年 7月19日(金)	12
令和7年 2月20日(木)			
管理者のための組織マネジメント研修	令和6年 10月18日(金)	12	
T W I	TWI監督者訓練		13
	TWI監督者訓練員（トレーナー）養成講習		14

研修体系

Skill UP



研修体系



若手・新入社員

新入社員研修

社会人としての基本が身につく！

対象者 新入社員など

講座のねらい 社会人としての自覚、ビジネスマナー（敬語、電話応対、接客応対など）、正しい仕事の進め方などは、最初に正しく学ぶのが肝心です。
本研修では、豊富なロールプレイング、実習を通じて、社会人としての基本を徹底的にマスターしていただけます。

内容・カリキュラム

- 仕事に必要な意識と心構え
- 正しい仕事の進め方
- 事例で学ぶチームワーキング
- 目標による自己管理
- 指示の受け方、報告の仕方のポイント
- 明るい職場を作るためのマナー（対人関係）
- 役割認識できる、しっかり行動できる、自分の考えを発言できる社員（グループワーク）
- 社会人としてのマナー（ビジネス態度、話し方、言葉づかい、電話応対の基本、訪問・接客のマナー） 他

開催日 【第1回】 令和6年4月 4日(木)・ 5日(金) 2日間
【第2回】 令和6年4月 8日(月)・ 9日(火) 2日間
【第3回】 令和6年4月10日(水)・11日(木) 2日間
各回とも午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員各20名程度

受講料 会員：17,000円 非会員：20,400円

新入社員フォローアップ研修

これまでの仕事を振り返り、
更なる成長を促します！

対象者 新入社員研修受講者、又は入社後2年以内の若手社員など

講座のねらい これまでの仕事を振り返りながら、新入社員研修での学びを再認識します。さらに、職場に必要なチームワークや、自分の役割を果たすためのコミュニケーションスキルを習得し、自ら行動、発言できる人材を育成します。
また基本の復習をしながら、ワンランク上のビジネスマナーを身に付けます。

内容・カリキュラム

- 仕事の振り返り、配属後の成果発表
- 仕事の進め方の確認（時間管理、PDCAサイクル、報告・連絡・相談等）
- チームワークについて（ケーススタディ演習）
- 基本ビジネスマナーの確認とステップアップ
- 組織におけるコミュニケーションの基本と人間関係の作り方 他

開催日 令和6年12月17日(火)・18日(水) 2日間
午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員20名程度

受講料 会員：17,000円 非会員：20,400円



新卒2・3年目研修

悩みに向き合い、キャリア向上の基礎を築きます！

若手・新入社員

対象者 新卒2～3年目の社員

講座のねらい 働き始めて2～3年目で出てくる悩みに向き合い、「働くこと」の意義と自分の目標を見出し、自らやる気を引き出すことができる人材を育成します。
また、後輩育成やチーム作りにも目を向け、具体的行動プランを立て、即実行できるようにします。

内容・カリキュラム

- 入社2～3年目で出てくる悩み
- 何のために働くのか (1) キャリアとは (2) 夢をかなえるには (3) 仕事の楽しさ
- セルフマネジメント (自分の健康は自分で守る)
- チームワークにおける自分の課題 (1) 自分の特徴と足りない部分 (2) 長所と短所の捉え方
- 後輩を育てるためのスキル (聴き方、ほめ方、叱り方、アドバイス)
- 明日からすべきこと「目標設定シート」「ビジョンシート」「理念とクレド」の作成 他

開催日 令和6年9月19日(木)・20日(金) 2日間
午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員20名程度

受講料 会員：17,000円 非会員：20,400円

WSTCによる若手社員研修

ワークマンシップトレーニングコース

対象者 一般社員 (入社1年目～3年目)

講座のねらい ワークマンシップ論の観点から、若手社員が身に付けるべきビジネススキル、正しい職業観などを体系的に学ぶことができる講座です。演習やグループワークを通じて、日常業務に積極的に取り組む姿勢を身に付けます。

内容・カリキュラム

- 会社の利益と原価、自身の役割
- 職場の問題の捉え方
- 仕事の改善手法
- 生産性を高める働き方
- キャリア形成と自己啓発 他

開催日 【第1回】 令和6年6月25日(火)・26日(水) 2日間
【第2回】 令和6年9月25日(水)・26日(木) 2日間
各回とも午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員20名

受講料 会員：17,000円 非会員：20,400円

WSTCとは

WSTCとは、Workman Ship Training Course の略語で、「働く者の心構え、精神、職業魂」という観点から、若い世代の正しい職業観、社会観などを指導する研修です。

中堅・職長・班長

NEW

ロジカルシンキング研修

リーダーとして「論理力×説明力」を高める！

対象者 全業種の管理監督者（管理職になられて間もない方）
全業種のリーダー、リーダー候補（実務経験3～15年程度）

講座のねらい 環境が激変する昨今、物事を論理的に捉え、整理し、体系化するロジカルシンキング（論理的思考法）が求められています。本研修では、世界のビジネスパーソンのベンチマークになりつつあるロジカルシンキングの思考フレームと重要スキルを身につけ、リーダーとして「論理力×説明力」を高めます。

内容・カリキュラム

- はじめに（楽しいアイスブレイクを含む）
- 客観性の重視の考え方を磨く！（思い込みから脱却）
- 「論理力×説明力」を高める方法—その1：フレームワークを理解し使いこなす
- 「論理力×説明力」を高める方法—その2：「MECE」を理解する
- 「論理力×説明力」を高める方法—その3：ロジックツリーを使う
- 「論理力×説明力」を高める方法—その4：演繹法と帰納法
- 「論理力×説明力」を高めるトレーニング：実践ケーススタディ 他

開催日 令和6年11月18日(月)・19日(火) 2日間
午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員20名程度

受講料 会員：17,000円 非会員：20,400円



職長研修 I

職長・班長のための現場で生きる管理常識

対象者 第一線監督者（職長・班長になって間もない方）及びその候補者

講座のねらい 職長・班長及びその候補者に必要な管理上の常識を身に付けることで、第一線の監督者としての自覚を高めるとともに、自身の役割を理解し、職場の改善技術の基礎を身に付けることができます。

内容・カリキュラム

- 第一線監督者とは
- 第一線監督者の役割
- 安全衛生管理
- リーダーシップ
- 職場の改善（職場の問題の捉え方と解決法）
- 役立つ改善技術（QC 7つ道具、IE技法、トヨタ生産方式 等）
- 職場の活性化（部下の指導と育成）
- 仕事を上手にやるためのコツ 他

開催日 【第1回】 令和6年 6月27日(木)・28日(金) 2日間
 【第2回】 令和6年10月22日(火)・23日(水) 2日間
 【第3回】 令和7年 2月13日(木)・14日(金) 2日間
 各回とも午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員20名程度

受講料 会員：17,000円 非会員：20,400円

職長研修 II

職場の活性化と生産性向上のために！

対象者 職場リーダー、班長及び係長（班長・係長歴3～5年程度）

講座のねらい 第一線監督者の使命である職場の活性化を実現するため、リーダーとしてあるべき姿を自ら考え気付くことで、職場にふさわしい行動を身に付けます。

内容・カリキュラム

- 職長の役割とリーダーシップ（リーダーのあるべき姿を個人ワーク、グループワークで学ぶ）
- QCサークル活動の実践（小集団活動を個人ワーク、グループワークで学ぶ）
- 現場管理（現場管理のポイント、リーダーとしてやるべきことなどを学ぶ）
- 改善活動（あるべき姿と現状から問題と課題を明確にすることを学ぶ）
- 部下育成（ティーチングとコーチング、コミュニケーションスキルなどを学ぶ）
- 安全と環境（工場安全、交通安全、防災、健康管理、ヒューマンエラーなどを組織で考えることを学ぶ） 他

開催日 【第1回】 令和6年 9月11日(水)・12日(木) 2日間
 【第2回】 令和6年11月26日(火)・27日(水) 2日間
 各回とも午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員20名程度

受講料 会員：17,000円 非会員：20,400円

中堅社員研修

中堅社員は職場の中心・中核となる存在！

対象者 中堅社員（実務経験4～10年程度）

講座のねらい 中堅社員の立場と求められる役割を明確にし、実務のプロフェッショナルである中堅社員としての自覚を高めます。
また、組織の目標を達成して成果を上げ、集団の機能を高め、維持していくために必要となるマネジメントの基礎的な知識やスキルを体験型研修を通して習得します。

内容・カリキュラム

- 中堅社員の立場と役割
- 職場のチームワークとコミュニケーション
- 効率的な仕事の進め方
- 後輩の指導
- 職場の問題解決 他

開催日 【第1回】 令和6年 5月21日(火)・22日(水) 2日間
【第2回】 令和6年 7月17日(水)・18日(木) 2日間
【第3回】 令和6年10月16日(水)・17日(木) 2日間
【第4回】 令和7年 2月18日(火)・19日(水) 2日間
各回とも午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員20名程度

受講料 会員：17,000円 非会員：20,400円

次世代中核社員養成研修

中核社員に必要なスキルを徹底マスター！

対象者 入社8～12年目程度の社員

講座のねらい これから企業の中核を担うビジネスパーソンに必要な知識や能力を、ケーススタディ等を通じて徹底的にマスターしていただけます。
また中核社員としての職務遂行能力を向上させ、組織を正しい方向に導く力を身に付けます。

内容・カリキュラム

- 次世代中核社員の役割
- マネジメントスキルの向上
- リーダーシップスキルの向上
- 組織化を促すコミュニケーションスキル
- 組織化を促す部下育成スキル 他

開催日 令和6年10月24日(木)・25日(金) 2日間
午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員20名程度

受講料 会員：17,000円 非会員：20,400円



部下を育てる1on1ミーティングの技法研修

目的に合わせた、効果的な部下面談の手法を学びます

対象者 管理者、リーダー、後輩を育てたい先輩社員

講座のねらい 部下を育てるための面談のスキルを習得します。
 コーチングスキルはもちろんのこと、リーダーとして必要な「メンタルヘルス」「キャリア開発」「ジェネレーションギャップ」「異性間ギャップ」などの知識を学び、効果的なミーティングができるようになることを目指します。

内容・カリキュラム

- 1on1ミーティングの基本と目的
- 「信頼できる上司」「話がしやすい上司」とは
- 心理的安全性とは
- ミーティングの進め方
- ミーティング時の態度
- 傾聴のスキル
- 承認のスキル
- アンガーマネジメント
- メンタルヘルス（ラインケア）の基礎知識
- メンタルヘルスマーケティングをやってみよう
- キャリア開発の基礎知識
- コーチングのスキル
- コーチングをやってみよう
- ジェネレーションギャップ
- 異性間ギャップ
- 事例検討、意見交換、模擬ミーティング 他

開催日 令和6年7月23日(火)・24日(水) 2日間
 午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員20名程度

受講料 会員：17,000円 非会員：20,400円

リーダー養成研修

信頼されるリーダーになるために！

対象者 リーダー候補者（実務経験10～15年程度）

講座のねらい 部下からも周りからも信頼されているリーダーがいる職場は活気があります。みんなが前を向いてやる気を出すのは、リーダーがリーダーシップを発揮しているからです。本研修では、良きリーダーになるためには、どんなリーダーシップを身に付けるべきかを学ぶことができます。それは受講者にとっても、会社にとっても大きなプラスになることと思います。

内容・カリキュラム

- リーダーに求められる能力（カルチュラル・スキル、コンセプチュアル・スキル、ヒューマンスキル、テクニカルスキル）のチェック
- リーダーが身に付けるべきモチベーションの各論とコーチングのあり方
- ケーススタディで学ぶリーダーシップの原則 他

開催日 【第1回】 令和6年 7月25日(木)・26日(金) 2日間
【第2回】 令和6年11月21日(木)・22日(金) 2日間
各回とも午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員20名程度

受講料 会員：17,000円 非会員：20,400円

セールス・マネジャー養成研修

組織的な営業力を高め、
目標必達の文化を創る！

対象者 営業管理監督者（管理職になられて間もない方）
営業リーダー、リーダー候補（実務経験3～10年）

講座のねらい 目標必達を常とする営業マネジャーになるために、顧客や部下の心をつかむリーダーシップと営業戦略・計画に対する基本的な知識を正しく習得し、戦略的な営業マネジメント（PDCA）の推進につなげます。

内容・カリキュラム

- 企業経営と営業スタイルの変化
- 売上と利益を上げるための営業戦略の基本
- 営業リーダー・ケーススタディ（グループ討議）
- 目標を必達する営業リーダーの要件
- 営業戦略策定ケーススタディ（グループワーク）
- 営業マネジメント概論
- 戦略的営業マネジメントの実践方法 他

開催日 令和6年12月19日(木)・20日(金) 2日間
午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員20名程度

受講料 会員：17,000円 非会員：20,400円

お勧めポイント

講師の経験に基づく講義や実践的なケーススタディ等により、営業リーダーとして必要な能力を幅広く体得でき、自職場での営業マネジメントの質的向上に繋がります。営業リーダー候補への先行教育としても最適です。



監督者安全衛生教育(職長教育)

職場のリーダー必須の資格です！

対象者 第一線監督者(職長・班長・作業長 等)

講座のねらい 労働安全衛生法第60条に基づく職長等の教育(RST方式)。現場で作業者を直接指導又は監督する方に必要な、安全衛生についての基礎技能を身に付けることで、現場における安全衛生管理の重要性を理解するとともに、現場において即実践できる技法を習得します。

内容・カリキュラム

※ 労働安全衛生規則第40条2項に基づいたものです。

- 作業手順の定め方
- 労働者の適正な配置の方法
- 指導及び教育の方法
- 作業中における監督者の指示の方法
- 危険性又は有害性等の調査の方法
- 危険性又は有害性等の調査結果に基づき講ずる措置
- 設備、作業等の具体的な改善の方法
- 異常時、災害発生時における措置
- 作業に係る設備及び作業場所の保守管理の方法
- 労働災害防止についての関心の保持及び労働者の創意工夫を引き出す方法 他

開催日 令和7年2月6日(木)・7日(金) 2日間
午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員20名程度

受講料 会員：17,000円 非会員：20,400円



管 理 職

管理者研修

管理者が習得すべき知識とノウハウ

対 象 者 全職種の管理監督者（管理者になられて間もない方）
管理監督者候補者（将来を嘱望されるホープへの先行教育など）
管理監督者研修を受講したことのないベテラン管理者
管理監督者研修を10年以上前に受講された方

講座のねらい 企業の持続的成長の可否は管理者のレベルに依存します！
本研修では、管理者としての基本教育に加え、ミドル・マネジャーに求められるミッションや考え方、必要な能力を正しく理解・習得し、管理者としての意識改革・モチベーションアップ・行動変容を促進します。また、次代を見据えたスキル・ノウハウを、多様なワークに取り組みながら具体的な方策を身に付けることで、業種・職種を越えた「変化に対応できる管理者」を養成します。

内容・カリキュラム

- これからの管理者に求められる役割
 - 管理者に求められる能力（企業が管理者に望むこと）
 - 管理の対象
 - ビジョン・経営戦略と方針管理の基本とトレンド
 - 改善に役立つ各種の手法
 - 改善活動を活性化するためには？
 - ビジョンと経営革新推進のステップ
 - 管理者のコミュニケーションテクニック
 - 部下育成の基本
 - 世代間ギャップを超えるには？
 - 管理者としてのトレンドキャッチ（パワハラ／メンタルヘルス）
 - できる管理者になるためのテクニックあれこれ
- ※ 私の管理者宣言！ 他

開 催 日

【第1回】 令和6年6月11日(火)・12日(水) 2日間
【第2回】 令和6年9月17日(火)・18日(水) 2日間
【第3回】 令和7年2月 4日(火)・ 5日(水) 2日間
各回とも午前9時30分～午後4時30分 計12時間
定員20名程度

受 講 料

会員：17,000円 非会員：20,400円

人事考課者研修

「質の高い」人事考課を通じて、
人材育成・組織力アップにつなげていこう！

対 象 者 人事考課者全般（第一次考課者を主体）

講座のねらい 労働環境が激変する昨今、人事考課をはじめとする人事評価制度も、「人材育成」の視点が求められる時代になってきました。その中で、「第一次考課の重要性」が改めて問われており、人事考課者として新たに就任された方も、今までの人事考課を振り返りたい方にとっても、本研修・訓練は大変大きな意味を持ちます。
本研修では、グループワークなどを活用し、実践的な考課者訓練を通じて、「絶対考課の重要性」を体感いただき、「組織の成長に貢献できる」考課者の育成を目指します。

内容・カリキュラム

- 企業が、人事評価制度に「求めるもの」とは？
- 考課者として必要な、「評価する際の姿勢」と「育成の観点」
- 人事考課に必要な「絶対考課」とは？
- 評価の流れとルール（選択基準の理解と調整、行動・要素・段階の選択）
- 人事考課に関するケーススタディ（個人・グループワーク）
- 「育成」に必要な面接制度の活用（ケーススタディ含む） 他

開 催 日

令和6年11月20日(水) 1日間
午前9時30分～午後4時30分 計6時間
定員20名程度

受 講 料

会員：11,900円 非会員：14,300円



部下が納得して動いてくれる管理者とは

組織をまとめる力を考える

対象者 管理監督者

講座のねらい パワハラにならないように遠慮がちになる上司。一方で、思ったようには中々動かない社員・動けない社員。最近の世の中は上司と部下の関係が変わってきている。この変化についていく為の考える研修です。

内容・カリキュラム

- 仕事をする上での心の支えを考える
- 人を動かす為のポイントとは
- 人を育てるコツを考える
- なぜ組織を作って仕事をしているのだろうか
- チームワークを考えてみる 他

開催日 【第1回】 令和6年7月19日(金)
【第2回】 令和7年2月20日(木)
各回とも午前9時30分～午後4時30分 計6時間 定員20名程度

受講料 会員：11,900円 非会員：14,300円

管理者のための組織マネジメント研修

自分と部下のモチベーションアップのための組織マネジメントを考える

対象者 管理監督者

講座のねらい 管理者にとって必要な能力は、組織を活性化し、部下にやる気を出させ、部下の成長を促していき、そして目標を達成させる能力です。
本研修は、グループワーク、ケースメソッドの考察を通して組織マネジメントはどうあるべきかを改めて考えていただく講座です。

内容・カリキュラム

- 組織マネジメントとは
- マネジメントとリーダーシップ
- 動機付けについて
- 年上の部下、自分と上司
- 部下を育てる管理者とは
- あるケースメソッドを考える（この管理者はどう部下を動機付けすればいいのか） 他

開催日 令和6年10月18日(金)
午前9時30分～午後4時30分 計6時間 定員20名程度

受講料 会員：11,900円 非会員：14,300円

TW I (認定職業訓練)

TW I 監督者訓練

この講習では、監督者の基礎的な技能の向上を目的として、日常業務に不可欠な**部下の指導、作業の改善、部下との円滑な人間関係**を実習・実演を中心としたTW I方式にて訓練します。TW Iは企業の規模や業種に関わらず、職場のあらゆる問題の解決に活用していただけます。

科目・内容

- 「仕事の教え方 (JI)」** 教える前の準備（作業分解の仕方）、確実に信頼できる正しい教え方の技術を、実践的な演習により習得します。「部下の指導の仕方」を身に付けることにより、仕事の無駄・失敗・手直し等の減少に繋がります。
- 「改善の仕方 (JM)」** 作業内容の細分化や順序変更をすることにより簡便化・効率化する技能を習得します。現在持っている設備、資材、労力等をより有効に活用できるようになります。
- 「人の扱い方 (JR)」** 職場に問題が起こることを未然に防止する、あるいは問題が起きても上手く処理をする技能を習得します。部下との人間関係が円滑な職場は、部下の仕事に対する意欲も向上し、生産性の向上にも繋がります。

2日間コース@職業訓練会館

対象者・定員 一般監督者・各回8名まで

訓練場所 愛知県職業訓練会館

受講料 会員：17,000円/名 非会員：20,400円/名

日程

科目	1日目 (午後1時～午後5時)	2日目 (午前9時～午後5時)
仕事の教え方 (JI) 【第1回】	令和6年 6月19日(水)	令和6年 6月21日(金)
	【第2回】	令和6年 8月23日(金)
改善の仕方 (JM)	令和6年11月13日(水)	令和6年11月15日(金)
人の扱い方 (JR)	令和7年 1月15日(水)	令和7年 1月17日(金)

新設!

「受講者が足りなくて事業所単位では申し込めない」、「通常の10時間講習（1日2時間×5日）が日程的に難しい」という企業様の声にお応えした、2日間でTW I 監督者訓練を受講していただけるコースです。
導入を検討中の研修ご担当者様も、TW I を体感してみてください。



※カリキュラムの都合上、合計11時間の講習となります。また、講習効果を高めるために1日目と2日目の間に空白日（自習）を設けております。ご注意ください。

随時開催・講師派遣

対象者 一般監督者

定員 1コース（1科目） 8名まで（この講習は事業所単位でお申し込みください。）

訓練場所・実施日 貴社の実施計画に基づき、ご希望の日時、場所で訓練を実施します。

受講料 (1科目)

	会員	非会員	講習時間
5日間コース	78,400円	93,300円	1日2時間×5日間
2日間コース ※1日目と2日目の間に空白日が必要です。	82,700円	97,600円	1日目4時間・2日目7時間 ※カリキュラムの都合上、合計11時間となります。

※¹ この受講料は1事業所あたりの金額です。

※² 講習には受講料以外に別途資料代が必要です。（JI：約1,500円/8名、JM：約2,600円/8名、JR：約200円/8名）

※³ 講師の派遣につきましては、自宅から講習会場最寄り駅までの公共交通機関による実費を別途請求させていただきます。最寄り駅から会場までは、貴社にて送迎をお願いいたします。

※⁴ 空白日を設けない連続2日間での2日間コースをご希望の場合はご相談ください。



TW I 監督者訓練員(トレーナー)養成講習

この講習では、TW I 監督者訓練(10時間講習)の講師となるTW I 監督者訓練員(トレーナー)を養成します。

対象者 上級監督者

科目・内容 「仕事の教え方(J I)」

「改善の仕方(JM)」

「人の扱い方(JR)」

各コース毎に当協会所属のリーダーの指導の下、トレーナーとして社内等で監督者訓練が行えるよう、必要な知識、技能について演習を交えながら身に付けていただきます。

なお、各科目の内容は13ページをご参照ください。

開催日 各回とも10日間(土日を除く)午前9時～午後5時 計70時間 定員10名(1コース)

「仕事の教え方(J I)」

【第1回】 令和6年 5月27日(月)～ 6月 7日(金)

【第2回】 令和6年 8月26日(月)～ 9月 6日(金)

【第3回】 令和6年12月 2日(月)～12月13日(金)

「改善の仕方(JM)」

令和6年 7月 1日(月)～ 7月12日(金)

「人の扱い方(JR)」

【第1回】 令和6年 9月30日(月)～10月11日(金)

【第2回】 令和7年 1月20日(月)～ 1月31日(金)

受講料 「仕事の教え方(J I)」 会員：74,100円 非会員：93,300円

「改善の仕方(JM)」 会員：88,300円 非会員：101,500円

「人の扱い方(JR)」 会員：70,900円 非会員：84,100円

実地指導

講習修了後、2週間以内に習得科目の監督者訓練(10時間講習)を社内にて実施していただきますと、指導講師が1回(2時間)会場に向向き、指導・評価します(県外の場合は別途相談)。

※講師の派遣につきましては、13ページ※³の取り扱いとなります。

このTW I 監督者訓練員(トレーナー)養成講習は、ご要望の日時、場所に講師を派遣して講習を実施することもできます。

内容や受講料は上記と同じで受講者数は6名から10名までです。

ご気軽にご相談ください。

※講師の派遣につきましては、13ページ※³の取り扱いとなります。

TW I 監督者訓練とは

TW I とは、第二次世界大戦時にアメリカで開発された教育訓練で、日本へは1950年に導入され、現在は数多くの企業に支持されています。

職場を直視した時、正しい仕事のやり方が守られていない、仕事が遅れる、やり損ないややり直しが多い、怪我をする者がいる、言ったつもりが伝わっていない、上司の指示に従わない、といった問題がある場合、正しい仕事の教え方や、適切な人の扱い方を実践すれば、多くの問題は取り除くことができるはずです。

この『正しい仕事を教える』『適切な人の扱い方の技能を活用する』ことこそがTW Iなのです。TW Iは今や製造業にとどまらず、医療分野や介護分野にまで、職場の問題改善のために導入が広がっています。

オーダーメイド講習のご案内

オーダーメイド講習のご案内

- 外部研修に社員を派遣する時間的ゆとりがない
- 社内のコミュニケーションを活性化したい
- 実際の現場で指導してもらいたい

社内の従業員教育を行う際に、ある程度の人数（概ね12人以上）が見込まれる場合には、**「オーダーメイド講習」**をお勧めします。

事例
1

新入社員や管理職昇格者を複数の事業所から集めて一斉に研修したい
新入社員教育など既製の講習と同内容か一部変更し、一社単独で開催できます。

事例
2

複数の講習を併せて実施したい
キャリアアップ研修と品質管理又はクレーム対応向上講習 など

事例
3

忙しい時期を避けて、また2日間の講習を間隔を空けて実施したい
1日だけの講習でも、同一受講者で複数回実施も可能です。

事例
4

自社だけで人数が集まらなくても
系列の事業所や同業他社様との合同実施もできます。

- ✓ **オーダーメイド講習なら、タイムリーに適切な内容での実施がOK！**
- ✓ **お客様のニーズに応じたオリジナルの講習もお創りします！**

講習事例

営業系 コーチング 部下指導 ハラスメント研修 等

このパンフレットに掲載している講習以外にも様々な講習の開催が可能です。
内容もご相談ください。

- ※1 原則1日6時間で1～2日間で実施します。
- ※2 受講料は、講習内容、時間数によって異なります。
- ※3 場合により、講習会場の最寄駅から会場まで、講師の送迎をお願いします。

企業の重要な経営資源である「人材」をより効果的に育成し、経営の改善・活性化に向けた
お手伝いをいたします。

まずは、お気軽にご相談ください。担当がお話を伺います。

お問い合わせ・ご連絡先：企画業務課 電話 (052)524-2032



強い人材が強い企業をつくる

ビジネス・キャリア検定試験

延べ受験者数**60万人超**の実績！

ビジネス・キャリア検定試験は、職務を遂行する上で必要となる知識の習得と実務能力の評価を行うことを目的とした公的資格試験です。事務系職種を幅広く網羅しており、**8分野41試験**から自分に合った試験を受験することができます。厚生労働省が定める職業能力評価基準に準拠。

令和4年度の全国の受験者数は約36,000人、
そのうち **愛知県** は **約2,200人**！

企業単位での一括申込みもできますので
ぜひご活用ください！

人事・人材開発・労務管理／経理・財務管理
営業・マーケティング／生産管理／企業法務・総務／
ロジスティクス／経営情報システム／経営戦略
※令和5年度より2級生産管理の試験区分が変わりました



1級・2級・3級・BASIC級

令和6年度 試験日程

	前期試験	後期試験
試験実施日	令和6年10月6日(日)	令和7年2月16日(日)
受験申請受付期間	令和6年4月22日(月)～7月12日(金)	令和6年10月7日(月)～12月6日(金)
実施級	1級 2級 3級	2級 3級 BASIC級

従業員の知識レベルの標準化や底上げに、**低コストの社員教育**としてご活用ください！

令和6年度からの 受験料(税込)	1級	2級	3級	BASIC級
	12,100円	8,800円	7,920円	4,950円

試験についての詳細・お問い合わせ：中央職業能力開発協会のホームページをご覧ください。



そのスキルをカタチあるものに

コンピューターサービス技能評価試験

コンピューターサービス技能評価試験とは、基本アプリケーションであるWordやExcelの操作、IT社会では必須の情報セキュリティの3部門で、その操作能力や知識を実務で役立つ能力(スキル)であることを証明・評価するための試験です。

合格者には「技士」の称号が与えられ、合格証書が授与されます。

仕事で活用できる能力、即戦力の人材育成の評価としてご活用ください。

試験実施日程 令和6年5月から令和7年3月まで

	ワープロ部門・表計算部門			情報セキュリティ部門
	1級 エキスパートレベル	2級 実務レベル	3級 入門レベル	単一級
受験手数料(税込)	7,970円	6,710円	5,350円	5,350円

試験についての詳細・お問い合わせ：中央職業能力開発協会のホームページをご覧ください。



受験申込について

お申込み

受講申込

- 「教育訓練等受講申込書」(次ページに掲載)に必要な事項をご記入の上、FAX又はメールでお申し込みください。(受講申込書はホームページ <http://www.avada.or.jp/> からダウンロードできます。)
- 受講者が未定の場合は、受講希望人数を先にお知らせいただき、受講者が決まり次第詳細をご記入のうえ、申込書を再送してください。
- 事前に講習定員枠の空き状況をお問い合わせください。
企画業務課 能力開発担当 (電話052-524-2032)

通知

受講の決定

- 開講2週間前をめどに、開講通知、受講票及び請求書をお送りします。

お支払い

受講料のお支払い

- 指定日までに、請求書に記載されている指定口座に受講料をお振り込みください。
- 受講料は、愛知県職業能力開発協会の会員・非会員により異なります。
- 受講料は、消費税込みの金額です。
- 送金手数料は、お客様負担になります。

その他

受講の取り消し

- 開講2週間前までに、電話又はFAXで〈講座名、受講日、会社名、受講者名〉をお知らせください。
- 開講2週間前までにご連絡が無い場合は、たとえ受講しない場合でも受講料全額をお支払いいただくこととなりますのでご注意ください。

受講者の変更

- 受講者の変更は、電話で連絡の後、送付済みの受講申込書の記載事項を修正して、FAX又はメールで送付してください。

その他

- やむを得ない事情により、講座を延期又は中止することがあります。
- 受講申込みにより取得した個人情報、講習に関する目的以外には使用いたしません。

教育訓練等受講申込書

年 月 日

愛知県職業能力開発協会会長 宛

(FAX 052-524-2036)

kyouiku@avada.or.jp

事業所名

代表者氏名

所在地〒

電話

F A X

当協会会員・非会員の別 会員 ・ 非会員

下記のとおり受講を申込みます

講座名			
日時	年 月 日 () ~ 月 日 ()		
	時 分 ~ 時 分		
連絡担当者	所属	電話	
	職名	氏名	
	Mail		
業種	従業員	人	

No.	受講者氏名	生年月日	職務内容
1		昭和 平成	
2		昭和 平成	
3		昭和 平成	
4		昭和 平成	
5		昭和 平成	
6		昭和 平成	
7		昭和 平成	
8		昭和 平成	
9		昭和 平成	
10		昭和 平成	

※受講者が未定の場合は、申込人数のみご記入ください。
受講者が決まり次第、詳細をご記入の上、本用紙を再送してください。

申込
人数 人

◎ TWI 監督者訓練	名称	電話
◎ オーダーメイド講習 実施場所	住所 〒	

注1 お申込みの際は、事前に申込状況をお問い合わせください。(052-524-2032)

2 開講前2週間以内の取消しの場合には、受講料の全額をお支払いいただくこととなりますのでご注意ください。

表紙のデザインは
名古屋市立工芸高等学校デザイン科 馬着 来望さんにご協力いただきました。

コメント レベルアップや経験値を積み重ねるようなイメージをゲームのように表現し、講習会に参加したくなるような表紙を考えてみました。白い人のように仲間同士も、助け合って学べると良いと思います。



愛知県職業能力開発協会のご案内

愛知県職業能力開発協会は、「働く人々の職業能力の開発・向上を図る」ことを目的として、職業能力開発促進法に基づき、昭和54年に設置された法人です。

主 な 事 業	職業能力開発の振興事業	<ul style="list-style-type: none"> ● 人材開発促進月間啓発事業 ● 事業所や団体が行う認定職業訓練の支援事業 (訓練生文化・体育事業、職業訓練指導員に対する研修事業等)
	教育訓練事業	TW I 監督者訓練、社員研修、オーダーメイド講習等の開催
	職業能力評価事業	<ul style="list-style-type: none"> ● 技能検定 (定期試験・随時試験) ● コンピュータサービス技能評価試験 ● ビジネス・キャリア検定試験
	技能五輪推進事業	<ul style="list-style-type: none"> ● 技能五輪・技能グランプリ ● 技能五輪愛知県大会 ● 技能五輪全国大会 ● 技能五輪国際大会 ● 技能グランプリ
	愛知県職業訓練会館管理運営事業	少人数から最大120名まで利用可能な会議室や研修室を提供
	若年技能者人材育成支援等事業 (技能振興コーナーの運営)	ものづくりマイスター等による中小企業の若年技能者や工業高校の生徒への実技指導、技能五輪全国大会等の参加支援等
会 員 加 入	会員の資格	愛知県内で職業訓練または職業能力検定の実施や推進のための活動を行い、当協会の目的にご賛同いただける事業所・団体。
	年会費	年会費は従業員数等により異なりますので、お問い合わせください。
	会員の特典	社員研修の受講料、技能検定試験の参考書・問題集が会員価格になるなどの特典があります。
《会員加入のお問い合わせ》 企画業務課 (総務・経理グループ) 電話：052-524-2040(直通)		

お問い合わせ

 **愛知県職業能力開発協会**
AICHI VOCATIONAL ABILITY DEVELOPMENT ASSOCIATION
〒451-0035 名古屋市西区浅間二丁目3番14号
電話 (052)524-2032 FAX (052)524-2036
ホームページ <https://www.avada.or.jp>

アクセス

- 地下鉄 … 鶴舞線「浅間町」下車 4番出口から徒歩5分
- 市バス … 名古屋駅⑦番のりば (名駅15系統)
「浄心町ゆき」「黒川ゆき」「茶屋ヶ坂ゆき」に乗車し、4つ目のバス停「押切町」から徒歩3分

