

第III章 提言

技術協力プロジェクトの一次効果・二次効果まで含めた波及効果については、目に見える形で捉えられにくい、それゆえ、適切且つ体系的な方法で費用対効果を測定し、定量化していくことは、将来的な類似案件実施における効果・効率性の向上を図るための教訓を引き出す上で重要な作業である。こうした分析の結果を対外的に公開することによって、援助の透明性の向上にも資するとともに、我が国援助に対する内外の理解を促進することができよう。従って、波及効果を含めたプロジェクトの効果を可能な限り明解な形で表し、プロジェクトに要した費用との比較により正確に把握する方法の開拓は、今後とも継続的に取り組まれるべき課題である。

このような問題認識にたち、本調査研究においては、協力期間を終了したCIAST及びCEVEST、即ち指導者レベルの養成を主たる目的とした職業訓練プロジェクトを対象事例案件として取り上げ、養成した人数や開講したコース数等によって把握される直接的な成果ではなく、カウンターパートに移転された知識・技術が社会にどのような影響を与えたかという波及効果に焦点をあてて、プロジェクトにかかる費用対効果分析を試行した。

今回適用した効果測定の手法は、賃金の上昇率を生産性の向上のパラメーターとして取り上げ、職業訓練分野の協力案件の効果を費用対効果分析により測定するものであった。また、測定に際しては、調査対象層の主観的評価を中心としたが、移転された技術レベルや非金銭的な効果の定量的分析の方法も検討した。同手法は、協力案件の一次、二次的被益者の生産性向上面での効果を測定、分析する一手法として有効であったと判断できる。

本章では、今回の試行的分析から得られた具体的な教訓を、今後の効果測定手法研究の継続的実施に向けての改善策として取り纏め、JICAの技術協力により実施されたプロジェクトの効果をより明確に測定・分析する手法の開発・確立にかかる今後の研究に資することとする。加えて、職業訓練分野における我が国の技術協力の今後の取組み方について、特に費用対効果分析を念頭に置きつつ、本調査研究から導き出される改善方策を検討するとともに、途上国における今後の人材育成、特に職業訓練にかかる基本的な取組み方について考察する。

3. 1 調査・分析手法にかかる教訓

今後、回収率や分析精度の更なる向上に資するよう、(1) 調査方法、(2) 質問票作成・開発、(3) 分析の精度、(4) 他のパラメーターの適用可能性、について、本調査から導き出された考察及び教訓を以下に示す。

(1) 調査方法

本調査研究は、主として質問票調査により実施され、補完的にインタビュー調査による分析を取り入れた。結果として、設問設計の十分な検討や使用言語の配慮などにより適切な質問票の作成が行えれば、質問票調査の実績が比較的少ない途上国においても、質問票を事前配布して回答してもらい、後に回収するという調査方法が有効であるということが検証された。

ア. 賃金の測定方法

賃金にかかる個人情報について、質問票に直接回答してもらう方法を採用したが、誤答と思われる回答が多く、回答者の示した数字をそのまま用いて分析するのに十分な量のサンプルが得られなかった。従って、賃金に関する正確な情報を確保するためには、質問票の回答を補完するための賃金に係るデータが整備されていることが必要条件となる。これは、通貨の価値の変動が激しい国に対する調査においては特に重要な点であり、賃金上昇を正確に測定するためには、賃金に係るデータが継続的に収集されていることが望ましい。調査対象者を特定し、定期的に収入調査を行う方法も考えられるが、多くの資金と時間を要するため、他の方策の検討が必要と思われる。この点については、(2)及び(3)にて再度考察する。

イ. 調査対象の選定

賃金指標を生産性のパラメーターとして分析する手法は、調査対象者が主として公務員であり昇給が固定された賃金スケールにより定められている場合や、民間技能者についても、労働市場の需給動向によっては、急激な求人増により、賃金上昇が過剰評価になることも考えられる場合には、分析の精度の追及において限界があるため、調査対象者の選定における十分な配慮や、賃金に現れる金銭的效果を補完するための他の分析も同時に行なう等の工夫が必要である。

特に、今回の調査では実施できなかったが、CIAST及びCEVESTで訓練を受けていない指導員及び民間技能者も調査対象に含めることにより、両機関の訓練を受けた指導員及び民間技能者の賃金曲線との比較といったWith/Without分析及び公務員/非公務員の複層的な分析も可能である。このように、効果測定の方法として確立していくためには、生産性のパラメーターとしての賃金指標により効力をもたせるような調整を加えていくことも一案と考える。

ウ. 二次生徒への調査

CIAST及びCEVESTの波及効果という観点からは、波及効果の受益対象が修了生の生徒や部下であるために、彼ら(二次生徒)に対して調査を行うことも考慮するべきである。今回の調査では、二次生徒の賃金上昇は、既存の統計がないためにITIやBLKの指導員の主観による評価であった。賃金について二次生徒に直接アプローチすることにより、二次(波及)効果の測定の精度はより高くなる。

また、賃金以外の効果についても、職業訓練所で訓練を受けた指導員と受けていない指導員との間の能力差や指導の進め方などについての生徒や部下の意見等も分析に組み入れるような調査設計を立てることにより、広範な視点からの効果分析が可能となる。

(2) 質問票作成・開発

今回用いた手法である質問票調査については、面接法などのように調査者と調査対象者が直接的に接する方法に比べると、各設問に対する回答者の理解度が有効回答率に大きな影響を与えると考えられる。従って、設問を可能な限り簡易化し、また可能であれば、事前に回答要領の説明会を実施し、回答者の負担軽減や回答要領の明確化を図ることにより、回収率の向上及び有効サンプル数の確保を担保するとともに、必要最低限の情報を確保するための項目設定や設問内容についてもさらに検討していく必要がある。訓練所で日常的に蓄積可能な情報（個人にかかる訓練費用、訓練以前の賃金等）については、訓練時におけるオリエンテーション等により訓練所が予め入手・管理する体制を整備していくよう指導していくことも一案と考える。

加えて、項目の組立て、設問への回答方法等に関し、調査対象国、調査事項に対してより適正な質問票を開発するために、質問票の開発過程において、案件を取り巻く社会・経済環境要因の把握・分析のためにローカルリソースを効果的に活用する、或いは、少数のサンプルを対象にして質問票の有効性を事前に調査する等の予備作業を十分に行なうことを検討するべきと思われる。

(3) 分析の精度の向上

ア. 必要なデータの収集と体制の確立

今回の調査研究のように実際の活動実績を基にした収益率を算出するためには、(2)で述べた受講生にかかる個人情報に加えて、年度別細目別の決算額、訓練コースの実施期間、受講生数などコース別修了生数の実績データが最低限必要となる。分析の精度の向上のためにこれらの必要なデータを継続的に収集する援助受け入れ国の管理能力・体制を確立・強化させる必要がある。

また、統計の普及やその精度は、国やその発展レベルにより異なることに十分配慮し、予めプロジェクト評価計画を策定し、プロジェクト実施と並行して、後日の評価に必要なデータの集積を図るよう側面的な支援を拡充していく必要がある。

イ. 分析の多様化

CIAS T及びCEVESTのような訓練センターへの協力案件については、有効サンプル数が多く、調査対象を分析目的により選定することが可能であればより精微な考察を導くことが可能と思われる。具体的には、技術分野別、レベル別、訓練コース（指導員養成訓練・上級技能訓練）及び訓練期間別、或いは修了生の所属先の地域別等による分析が考えられる。加えて、どの時点を基準として効果を測定するかにより、算出される効果に増減が生じることから、測定結果の解釈については、実効計測期間等の収益率の増減に影響を与え得る諸条件を踏まえた上でなされるべきである。また、非金銭的效果についても金銭的效果の補完要素としてどの程度幅広く捉えていくべきかも今後さらに踏み込んでいくべき課題として考えられる。以下に、可能な分析の種類及び留意点について述べる。

(ア) 技術分野、レベルによる分析

技術分野が異なれば当然訓練の効果が異なるはずである。なぜなら、産業分野によって労働市場の構造は異なり、その労働市場の需要と供給の関係で人的資本の価値が決定されるからである。例えば、現在の労働市場の需給関係を踏まえてみれば、コンピューター操作に関する知識の習得は、自動車修理の知識の習得に比べて効果が大きいということは経験的に言えるであろう。各技術分野にかかる訓練費用とその効果が測定できれば、技術分野別の費用対効果分析も可能となる。

また、各技術分野をさらに細分化し、レベル（例：初、中、上級）別の費用対効果の分析が可能であれば、訓練所全体の効果・効率性の向上を図るべく訓練分野、対象生徒のレベル等を限定或いは拡充していく必要が生じた場合に、有力な判断材料となり得る。

(イ) 訓練コース（期間）別による分析

訓練コース（指導員養成訓練或いは上級技能訓練）が異なれば、当然訓練期間も訓練内容が違うとともに、職業訓練所側が提供したサービスの量も異なることから、訓練コース別の分析も重要である。今回は有効サンプル数が十分でなかったこともあり、コースの違いを考慮せずに分析を行ったが、今後は分析の精度の向上を図るよう、技術分野別の分析とともに取り入れていくべき分析と思われる。

(ウ) 修了生の所属先の地域別の分析

正確な地域移動の統計を把握することにより、修了生の所属先の地域の違いによって、賃金に現れる効果の分析も可能になる。この分析を行なうには、当該途上国において地域毎の産業構成、産業人口、業種別賃金データなど必要な統計が管理されていることが前提条件となる。

(エ) 感応度分析と実効計測期間の設定

感応度分析とは、費用や効果の変化によって、あるいは費用や効果を算出する際の諸条件の変化によって、収益率がどの程度敏感に変化するかを明らかにする分析である。たとえば、収益率が0となるような各要素の変化量を計算することにより、どの要素が事業の収益率に最も大きく影響を及ぼすかが明らかとなる。今回の調査では、受講生数が増えればどうなるか、そして技術移転の割合が増加すればどうなるかという点について若干述べたが、その他の要素についても感応度分析を検討していく必要がある。

また、そのためには、収益率の増減に大きく影響を与え得る要因のひとつとして、効果測定の対象期間をどのように設定していくかも今後取り組むべき課題である。

(オ) 金銭的効果を補完するための非金銭的効果の適正な捉え方

賃金上昇率のように数量的に明示可能な効果測定を十分に行ない、より包括的に効果を把握するために、態度や行動の変化といった数量単位で明示することが困難な非金銭的効果についても費用対効果の分析に組み入れていくことは、今後、重点的に取り組まれるべき課題である。今回の質問票調査においても、私的効果及び社会的効果とに分けて非金銭的効果についての分析を試みたが、好ましいとされる態度や行動の変化は、その国、または組織の文化や伝統に基づく部分が多く、分析の対象項目を一般化することは難しい。今後は、他の非金銭的効果の測定分析事例などがあれば参考にして、適正な指標の選定や分析への組入れ方法等について更なる検討を行なうことが必要と思われる。

(4) 他のパラメーターの適用可能性

今回の調査は、訓練修了生（及び二次生徒）の賃金を生産性のパラメーターとして分析を行なった。生産性の測定方法として、II章の2. 3. 2節では、次の3つの方法を挙げた。

- 1) 生産性の高い人間は、賃金も高いとの考え方から、賃金の上昇を測定する
- 2) 上司や同僚から、「生産性」を評価してもらう
- 3) 組織の生産性に各個人の生産性が反映していると考え、組織の生産性（企業の収益や生産ラインの効率）を測定する

ここでの考えは、訓練により移転された技術（行動規範や知識なども訓練により移転される）が修了生或いは組織の生産性の向上に結びつき、そのことによって個人の賃金或いは組織の収益の上昇に結びついたのかを客観的且つ定量的に把握できるのかに着目した方法論として掲げたものである。さらに、調査に必要とされる時間と労力（経費）とに妥当性があり、調査結果が所期の目的を達成するものであることが必要条件となる。

以上のような考え方に基づいて、訓練効果のパラメーターの採用可能性を検討したのが次頁の表3-1である。

表3-1では、CIAST及びCEVESTプロジェクトのような技術指導者の育成を主眼とした場合の訓練効果測定のためのパラメーターとして7つ取り上げた。ここで示した個々のパラメーターへの評価は、調査にかかる諸条件により変化すると思われるが、参考までに特徴も含めて簡単に整理した。

今回の調査で採用したパラメーターは、(ア)のパラメーターと、2. 7節で触れたように賃金で表されない効果（非金銭的効果）としての(ウ)のパラメーターについて質問票調査という形態に拘らないのであれば、観察法による調査も可能である。訓練所の目的が指導員の質の向上であるならば、訓練を受けた指導員とそうでない指導員との間の、授業の時間配分（実習・デモンストレーション・理論の講義など）の違いや、機械の利用度の違いなども効果の有効な指標となる。しかし、このような訓練プロセスに関するデータを観察法によって収集するためには、かなりの手間

表 3-1 訓練効果のパラメーターの適正度と特徴

対象	パラメーター	パラメーターの評価					特徴
		客観性の保持	データの入手可能性	訓練との因果関係	質問票による調査可能性	調査コスト	
訓練修了生個人	(ア) 賃金	◎	○	◎	◎	○	長期的には組織の生産性を反映。
	(イ) 資格の取得試験の結果	◎	◎	○	◎	○	生産性の尺度としての妥当性に難あり。
	(ウ) 行動規範	△	△	△	△	△	補完的な情報であり、一般化することは困難である。
	(エ) 周囲の評価	△	△	△	△	○	定量化して測定することも可能だが客観性に難あり。
訓練修了生の属する組織	(オ) 収益	◎	○	△	◎	○	訓練修了生との因果関係の判断が難しい。
	(カ) 生産ラインの効率	○	○	△	◎	△	同上
	(キ) 修了生数	◎	○	◎	◎	○	量的効果にとどまり、質的效果は測定不可能。
	(ク) 二次生徒数	◎	○	◎	○	△	指導員養成コースの効果測定のためには採用可能。(キ)に同じ。

(注) ◎：適正 ○：普通 △：不十分／困難／不适当

がかかる。また、実際のところ (ウ) の行動規範を、他の調査に応用するために一般化することは難しい。なぜなら、好ましいとされる態度や行動の変化が当該国或いは当該組織の文化や伝統に基づき評価される割合が多いためである。

調査対象、目的及び内容の違いによってその都度基準或いは選択肢を決定することが必要となる。他の調査研究事例に類似のケースがあるのであれば、「東南アジアの人材育成事業の非金銭的效果」として、比較参考となるだろう。II章の繰返しになるが、長期的にみればこれらの効果も賃金に反映されるはずである。

(イ) は、資格取得や試験の結果を効果として捉える方法もある。試験や資格は教育には欠かせない事柄であり、且つ客観的な基準であるという長所を持つ。しかし試験の内容は、訓練コースの違いによって当然異なるし、国の産業発展段階や技術レベルによっても異なることとなる。従って、得点の上昇を測定しても特定の試験における結果という以上には、結果をもって他の要素との関係や生産性の向上といった論理展開にまでつなげることは困難である。このことは、取得資格についても同様なことがいえる。調査対象となる人材育成事業が国家試験合格や資格の取得を重視している場合には、事業目的の達成という意味では、重要な効果として捉えることが必要となる。しかし、その場合であっても、試験合格や資格取得の結果は、生産性を示す絶対的な尺度ではない。

(エ) の訓練修了性を取り巻く周囲の評価については、5段階評価などの手法を用いて定量化することも可能であるが、基本的にはインタビュー調査と変わりなく、一般化しにくいパラメータである。

訓練修了生の属する組織の生産性には、訓練修了生も含めて構成員個人の生産性が反映されると捉え、組織の生産性として捉えるのが (オ) 及び (カ) の方法である。

以上に加え、事業の目的に従ってインパクトを測定する方法としては次の2通りが考えられる。

(キ) は各職業訓練所における訓練を受講した指導員数の変化やその割合の変化を効果とするものである。プロジェクトの目的が技術指導者の育成であるならば、その下部組織である各職業訓練所(今回ではITIやBLK・KLK)に所属する指導員のうち、プロジェクトのもとで訓練を受講した指導員数の変化、或いは割合の変化を調査する。これはデータさえあればそれを調べれば良い。又、慢性的に技術者や指導員が不足している状況であれば、欠員数の減少を指標にとることもできよう。しかしながら、この方法で把握可能な波及効果は、数量的な成果にとどまり、質的な波及効果についての把握は困難である。

(ク) は二次生徒の数を累積し技能労働者を占めるこれらの二次生徒の割合の増加からインパクトを測定しようとするものである。しかし(キ)と同様に、質的効果の把握は困難である。

このように効果の測定方法、測定指標は様々である。対象となる国の状況や事業の性格を踏まえ調査の目的や実施可能性(実施体制、予算等)を考慮し、目的・ケースに合った方法と指標を選ぶべきである。

3. 2 費用対効果評価に資する技術協力に関する示唆

職業訓練分野における技術協力においても、他の援助案件と同じように援助受け入れ国の自助努力を助長することが要点であり、協力のより高い成果を実現するために、援助国としても、案件の形成段階から終了後に至る一連の過程で、受け入れ国と協力しつなし得る更なる工夫の余地はある。以下は、費用対効果の評価を念頭に入れたいくつかの示唆である。

(1) 費用の把握

ア. 案件の目的/位置づけの明確化

案件の形成に先立ち、援助受け入れ国の工業開発政策における公的職業訓練の位置づけ、職業訓練政策に占める当該案件の位置づけ、訓練の直接のターゲット層、等に関する共通の認識が両国間でなされること、例えば公的職業訓練所で現在指導員が提供している技術の強化/アップグレード、訓練所卒業生が民間企業に就職するために最低限必要とされる技術の指導、民間からの労働者/技能者/技術者の再訓練への支援等が重要である。位置づけや目的が特定化するにより、提供されるべき訓練の標準的な枠組み/内容がより適切に設定される。また、これにより先ず投入費用の最適化につとめることができる。

(2) 効果の把握

ア. 訓練の直接のターゲット層に関する事前の基礎的調査の実施

訓練の直接のターゲット層が特定されたら、現在、その層が技術的にどの程度の水準にあるか及び当該層が職業環境的にどのような状況にあるか(つまり技術が発揮される環境)を定性的/定量

的に事前調査する。これは、訓練開始前の技術水準と訓練後の技術水準の差、すなわち技術的効果とそれが発揮される状況をより正確に測定し、関連づけるためである。こうした事前の基礎的調査に加え、実際の特定の訓練プログラムの開始直前と実施直後に（例えば、終了テスト等により）参加者の技術水準を測定することで、更に個別・特定の技術に関する至近の効果をより正確に測定することが可能となろう。

(3) 費用と効果の関連性の把握

ア. ロジカル・フレームワークの作成

基礎的調査の結果を踏まえ、協力案件としての適切な投入／成果（アウトプット）／目的水準／それらを測定する規準／その他に関する体系的で論理的な説明枠組みを作成する。この説明枠組みが案件の具体的形成／実施／変更／評価のための不可欠の判断・参考材料となる。且つ、案件実施過程では、次のモニタリングもこの枠組みに設定された指標（パラメーター）に則して実施されることになり、職業訓練の費用と効果の関連性の把握を改善することにつながる。この過程で、プロジェクトの効果の波及範囲の検討や実施効果発現有効期間の設定を行なうことにより、案件の事後監理を効率的に行なうことが可能となる。

イ. 状況変化の把握機能の形成

カウンターパート機関や関連機関等の組織の現状／計画／政策／組織改革の可能性等の分析を行い、案件が受ける影響を予備的に認識しておく必要がある。

更に、訓練のニーズ変化（とりわけ訓練対象層に期待されるニーズの変化）を遅滞なく適切に把握し、訓練の枠組みの検討に資する機能をカウンターパート機関に形成することが必要である。こうした措置は、特に産業ニーズやそれに伴う技術水準が急速に変化／高度化する国や地域に対する協力にとっては有用となろう。

ウ. モニタリング・システムの設定

職業訓練の費用対効果を検討する本報告書との係わりで、モニタリングシステムの設定は特に重要な点である。波及効果も含めたモニタリングの実施主体／項目／実施方法／保存方法等を案件の形成段階で予め確定し、案件の一部として組み込み、案件の展開と成果を定性的および定量的により確実に把握することが望まれる。その際、費用対効果分析に経験を有する人材（学識経験者等）が参画することでモニタリングの枠組みがより適切に構成され、モニタリングの質の大きな向上が期待される。

エ. モニタリングの実施

継続的なモニタリングは受け入れ機関がより有効に実施しうるが、協力期間を通して、モニタリングの結果を定期的に共同でレビューすることが重要である。その際、費用対効果分析に経験を有する人材（学識経験者等）が参加し、モニタリングの実施状況の把握、モニタリング項目その他に関して生じつつある各種の変化等の適切な把握を通して、モニタリングの質の向上が期待されるとともに、案件終了後に実際に行われる費用対効果分析との高い整合性が確保されることになる。

オ. モニタリングの成果の具体化

モニタリングは、本報告書との関連では案件終了後に実際に行われる費用対効果分析を念頭におくものであるが、そもそも案件の枠組みの変更の必要性を検討する重要な指針ともなる。資機材や専門家の適時の追加的投入等、案件の円滑な継続を確保する努力は、費用対効果の把握と大きな係わりを有するものでもある。

カ. 案件の波及効果の把握への支援

協力の目的は、案件終了後における職業訓練機関による当該事業の持続的展開である。途上国実新いる自立的持続的展開が可能となった場合、案件実施段階のような直接的な協力関係は消滅することとなる。しかるに、本報告書が目指す費用対効果の分析にとっては、まさにこの自立的段階での訓練効果の波及の把握も重要な作業である。従って、協力期間の終了後もモニタリングが継続されることが望ましく、このための支援を提供することで、技術協力の効果のより正確な規模・水準が明確になることが期待される。更に言えば、データや情報の散逸の危険が高まる協力期間終了後のモニタリングの維持への側面的支援を強化していくことが、費用対効果の分析の立場からは一層重要であると考えられる。この為の制度的措置が工夫されることが是非とも望まれるところである。

3. 3 途上国における今後の人材育成（公的職業訓練）にかかる基本的な 取組みへの考察

一国の能力開発政策の中で公的職業訓練所の役割は何であるかは、一義的に定まるものではない。民間の技術革新をリードしていく人材の養成、民間の進んだ技術に対応する技能労働者の供給、将来の様々な応用技術を身につけるための基礎・基本の技術を身につけさせる、地場産業にすぐに役立つ労働者の訓練など、当該国の産業の発展段階によりその役割は異なるものと考えられる。

従って、設立後既に10年を経ているCIAST及びCEVESTに関しても、両機関をとりまく当該国の経済環境は設立当時から大きく変化しており、当該国の職業訓練分野における両機関の位置付け及び提供していくべき技術訓練のレベル・範囲・方法等についても再考する時期にきているといえる。

II章のまとめにて、CIAST及びCEVESTの効果をより一層高めるための方策について、内部資源の利用効率及び技術移転の効率の向上という2つの側面から論じたが、CIAST及びCEVESTそれぞれの努力に加えて、国レベルの取組みも重要となる。

具体的には、能力開発政策の策定において、公的職業訓練所の果たすべき役割を明確にし、その役割をもっとも効率よく果たすよう長期的な視点に立って、公的職業訓練全体の整備を図りつつ、個々の訓練校への必要な側面的支援を拡充していくことが望ましい。

本節では、今回の調査対象国であるマレーシア及びインドネシアの現状を踏まえて、職業訓練分野における途上国レベルでの基本的な取組み方について考察する。

(1) 職業訓練全体を調整・監理する機能の強化

マレーシアでは、教育省、青年スポーツ省、公営企業省、そして人的資源省が職業訓練を行っており、NVTC（人的資源省職業訓練審議会）により定められているL1～5までの訓練基準のもとに研修が実施されている。しかし、実際のカリキュラムや訓練の技術レベルは所管する省によりかなりの差異があり、調整・統一が十分に図られていない現状にある。

一方、CIAST及びCEVESTのような指導員養成を主たる目的とする訓練機関は、研修対象となる指導員の所属先である各職業訓練校の研修内容及びカリキュラムをよく見据えて、それらを指導するために必要な技術を提供していく役割を担っている。従って、CIAST及びCEVEST等を含む各機関のカリキュラム及び研修内容については、職業訓練システム全体において調整されるべきである。加えて、職業訓練は、訓練する技術の最終ユーザーである民間企業の産業ニーズに対応したものでなくてはならない。

このように、各訓練機関における研修分野、対象レベル、既存のカリキュラム等を総合的に見直しつつ相互調整する機能を強化することが必要であり、そのためにNVTCのようなシステム、即ち関連省、民間団体（企業）さらには民間の技術訓練校の積極的な参加のもとに、職業訓練全体を調整・監理する体制・機能を政府主導で確立していくことが望まれる。さらに、地場産業のニーズ等も訓練に反映できるよう、地方レベルでもこのようなワーキンググループの確立・強化につとめることが必要と思われる。

(2) 職業訓練分野における各関係組織の役割分担の明確化

(1)で述べた職業訓練を調整・監理する体制への民間の積極的な参加により、公的職業訓練が包括できる技術分野及びそのレベル、また民間による補完が必要な部分、さらに民間が主導をとり技術訓練を推進していく分野等、職業訓練所を含む各関係組織の役割分担を明確にしていくことが必要である。

公的職業訓練所における訓練内容の設定については、ただ闇雲に先端技術を追い求めることは得策ではない。先端技術の提供は、その希少価値から訓練修了生に高い効果をもたらすが、その分、職業訓練の費用は高くつく。さらに、国内の地域格差を考慮した場合には、都市部など一部先進地域でのみ有効な技術もあると考えられる。訓練の社会的需要が少なければ、費用対効果の観点から、また技術移転の観点から見て、基礎的技術に比べて先端技術は費用がかかる割に効果が小さくなる可能性も高い。

高度な技術も基礎的技術の積み重ねである。先端技術を把握したうえで、それに役立つ基礎的技術に対して訓練を行なうことは可能である。技術協力案件から発生する波及効果・乗数効果の向上を図ることに目標を設定するのであれば、公的職業訓練所では応用度が高く、技術移転しやすい基礎的技術の訓練を主眼とすべきとも考えられる。

(3) 公的職業訓練に対する政府の側面的支援の拡充

今回の調査から、CIAST及びCEVESTを含む各職業訓練の効果・効率の向上のために、政府レベルで側面的に支援しなければならない事項として、訓練コース開設のための政府予算の拡充、諸規制の緩和、必要定員の配置、公務員における賃金システムの改善などが指摘された。

加えて、訓練効果を高めるために必要となる訓練受講生の基礎的な科学知識のレベルが一般的に低いことが認識されたが、一般教育と職業訓練の連携が十分に図られていないことがその主たる要因として考えられる。

政府は、一般教育分野（基礎的科学知識・理論）と技術研修（職業技術教育・実地研修）を包含する教育システム全体を視野に入れつつ、能力開発政策及び人材育成システムを計画・策定し、産業人材育成のための基盤強化に必要な基礎的な科学知識のレベルアップのための一般教育の強化に取り組むことが必要である。

さらに、職業技術分野（指導員を含む）においてもディプロマコースやディグリーコースを拡充させていくことにより資格制度と職業訓練所での研修制度の結びつけを強化することも重要と思われる。職業資格の取得が職務上の待遇に結びつき、職業訓練所で研修を受けることが資格取得につながるような資格制度を確立させていくことで、研修への受講意欲が向上し、研修効果の拡大にもつなぎ得るものと考えられる。

3. 4 人材育成にかかる技術協力の今後の方向性

以上のように本章では、今後の効果測定手法研究に向けての改善策に加えて、CIAST及びCEVESTのような職業訓練組織の効果を拡大していくための外部環境の整備のために、援助受け入れ国が国レベルで取り組んでいくべき基本的な事柄や援助国側からの必要な側面的支援を含む技術協力にかかる考察について整理・検討した。

過去においては、教育事業を含む社会インフラに対する援助は、その効果が目に見える形で表れにくいために、援助国側及び援助受け入れ国側の双方から、援助効果の定量的把握の必要性が指摘されてきた。本調査により、「人作りプロジェクト」は非常に有意義な援助であることが明らかと

なった。このような人材育成への援助は、今後も一層の拡充が図られようが、人材育成事業は生産活動に直結した事業でないために、目に見える形の効果が表れにくいという特徴を依然として有していることに留意する必要がある。また、施設、設備などのハード面よりも運営などソフト面の要素から大きな影響を受ける事業であり、運営の仕方によって収益が大きく異なることも特徴であろう。

従って、人材育成の一環である途上国における訓練センターに対する今後の我が国による技術協力の一方向性としては、援助受け入れ国側の自助努力を側面から支援するという観点から、運営の“Howto”の提供に重点を置いていくべきであると考えられる。これには、3.1で述べた援助受け入れ国の当該機関の必要なデータの収集体制を含む管理能力の確立・強化への支援などが挙げられる。さらに、3.2で述べたように、案件の形成に先立ち、援助対象となる人材育成事業の援助受け入れ国内での位置づけや、ターゲット層及び目的についても可能な限り明確にし、事前調査の段階における援助受け入れ国との十分な協議により、その認識を共有化できるよう援助国側としてより一層の努力をするべきである。

従って、人材育成にかかる今後の技術協力については、「人作り」という大きな目的のもとに、個々のプロジェクトの形成段階において、適切な投入／成果／目的水準／それらを測定する規準／満たされるべき外部条件、前提条件等によるプロジェクトの論理的な枠組みを援助受け入れ国とともに明確に設定していく必要がある。この論理的な枠組み（プロジェクトデザインマトリックス）の作成は現在、部分的に行なわれているが、今後、一層の拡充が望まれる。また、援助受け入れ国の運営・管理能力の強化への側面的な支援として、援助国側としては、実施過程において、プロジェクトの運営管理やモニタリングのノウハウについて適切な指導を行なうとともに、実施後の事後監理においても必要なバックアップ機能を確立・強化する等、助言・指導・フィードバックを可能とするメカニズムを援助受け入れ国及び当該組織との協力のもとに長期的な視点から構築していく必要がある。

さらに、人材育成に関するプロジェクトの効果は、国全体の人材育成政策と深く関わっているところから、計画・実施・評価にかかるプロジェクトサイクルの全局面において、人材育成政策全体を視野において行われるべきであろう。

このように、人材育成にかかる今後の技術協力が、周囲の状況と条件を勘案したきめ細かな目的と方針をもち、より高い効果を効率的に発現できるよう、本調査研究で試行した費用対効果分析の手法の更なる改善も含めて、援助受け入れ国とともに、本章にて論じた検討事項について継続的に取り組んでいくことが望まれる。

資料編

- 資料1. 対象プロジェクトについての関係者の意見 (C I A S T)
- 資料2. 修了生への質問票サンプル1. (C I A S T 和文) 注)
- 資料3. 修了生への質問票サンプル2. (C I A S T 英文)
- 資料4. 修了生への質問票サンプル3. (C E V E S T インドネシア語)

注) 質問内容に関してはC I A S T、C E V E S Tともに同じ。

資料 1. 対象プロジェクトについての関係者の意見
(C I A S Tにかかるインタビュー調査のまとめ)

マレーシアでの現地調査においては、調査対象機関であるC I A S Tでのインタビューに加えて、関係省庁、人的資源省管轄の産業訓練校3校（クアラルンプール校、マラッカ校、クアantan校）、青年スポーツ省管轄の青年訓練センター1校、防衛省管轄の警察職業訓練校とともに、民間企業7社（従業員70名～5683名）を訪問し、C I A S T訓練コース修了生及びその周辺関係者よりC I A S T訓練に関する意見聴取を実施した。

ここでは、現地におけるインタビュー調査にて聴取した情報を整理し、C I A S Tの現状について考察する。

C I A S Tによる研修訓練は、総合的な観点から高く評価されており、今後の一層の発展が期待されている。特に、C I A S T訓練の指導方法及び使用マニュアル・資料については、インタビューを実施した殆どの公的職業訓練所及び民間企業において非常に高い評価を得ていた。

一方、上級技能訓練については、特定の分野を除いて公的職業訓練所の研修ニーズはほぼ満たしているようであったが、民間企業、特に技術革新が著しい産業分野からの受講生からは必ずしも満足な評価を得ていない面がある。

C I A S Tが今後、上級技能訓練センターとして、民間のニーズにより密着した形で技能訓練を展開していくためには、民間の技術革新に常に対応でき得る指導員の質量及び研修機材の確保をどのように図っていくかが重要な課題となる。

また多くの民間企業及び公的職業訓練校から、ディプロマ及びディグリーレベルの研修を開設してほしいという要望があった。

以下、聴取した意見についてまとめる。

(1) コースについて

ここでは、受講生及びその派遣元それぞれのC I A S Tのコースに関する意見を、コースの期間／時間、受講資格、コース内容、指導員、使用された教材・機材、さらに組織・支援体制のそれぞれの側面からまとめる。

期間／時間

多くの企業及び研修機関において指導員及び技術労働者不足により長期研修への派遣が困難となっている現状から、C I A S Tにおいては短期間のモジュール（1～2週間のものが多い）に分けて訓練を実施している。この短期間のモジュールによる訓練形態は、拘束期間が短いことから、受講生を派遣しやすいという派遣元の意見が多く聞かれた。

一方、受講生側としては、複数のモジュールを受講しなければ、受講分野の訓練修了の証明が得られないこと、また1モジュールが短期間なので、理論に重点が置かれる傾向があり実地訓練が制限されるため、コースの期間及び時間を長期化してほしいという要望が多かった。また、昼休み(一時間半)等の休みを短くし、一日の授業時間を長くしてほしいという意見が受講生及び派遣元双方より聞かれた。民間セクターの意向を踏まえ、コースの時間帯等の対応についても更なる柔軟化が望まれる。

受講生及び受講資格

特定企業の要望に沿って開発される委託コース以外のコース、特に上級技能訓練コースにおいては、同じコース受講者間の技術レベルの落差により、訓練の効果・効率性の向上が阻まれているという意見があった。それぞれの受講者のニーズに的確に応えた訓練を短期間で提供するためには、受講者の技術レベルの統一を図るよう受講資格テストを徹底させることが必須である。

また一部の受講者には、講義、マニュアル等の英語の理解力に問題があるようであった。特に民間からの参加者の多いコースや外国人専門家が指導するコースでは主として英語が使用されるので、受講資格に十分な英語力を含めることが必要と思われる。逆に、C I A S Tの指導員側の問題として、民間の委託コースを実施する場合、講義に十分な英語力がない場合があるようだ。

また、クラスが政府及び民間からの様々な機関からの受講生により構成されており、受講生同士の交流により得た情報、知的刺激も、コース内容と併せて高く評価されているようであった。

内容

コース内容に関しては、全般的には一定の評価を得ていたが、今後のさらなる向上のために、常に産業ニーズをモニターし、それに合致した研修を開発する機能の強化が望まれている。また、教育省の技術・職業訓練教育課からは、コース内容をよりナショナルカリキュラムに沿ったものになれば、C I A S Tで習得した技術を教育省下の技術及び職業訓練校でより反映できるという意見があった。

C I A S Tは技術訓練指導員育成の最上位に位置することから、受講生の所属先もI T Iのみならず、他の関連省庁下の技術訓練校も含まれる。また、上級技能訓練においては、民間企業をも対象範囲に含めており、基礎～上級レベルの多岐にわたるコースを提供している。一方、関係省庁とのコーディネーションは十分でない上、カリキュラム開発等における民間との連携体制も確立していないこともあり、C I A S Tが単独で全ての受講生の訓練ニーズに応えるべくコースを開発し、実際の指導にもあたり、更に必要に応じてカリキュラムの見直しまでを行なうことは、組織的にも人員的にも不可能である。今後は委託コース等により特定の企業と合同で研修の開発・実施を推進

していくことも一案と思われるが、C I A S Tの有する比較優位性を見極めた上で、政府の開発優先分野と照合しつつ、研修分野、レベル、対象を絞り込むことが必要と思われる。加えて、他の研修機関と調整を図りつつ、技術訓練における相互補完体制を確立していくことが一層重要となるであろう。

指導員

指導技法が効率且つ効果的であるという全般的な評価を得ている一方、指導員における産業経験の乏しさが指摘されていた。特に技能向上訓練の効果的実施にあたっては、C I A S T自身の指導員の技術の向上を民間の技術革新に対応した形で図っていく必要があり、C I A S T指導員に対する実地訓練を含む技術向上訓練の確立・拡充が望まれる。

加えて、政府の公務員縮小方針の下、C I A S T指導員増員及び必要定員数を満たすことも困難な状況にあり（次頁表資料-1参照）、個々の指導員にかかる講義負担が一層加重されていることにより、技術向上のために必要な自己学習及び研究の余裕が限られていることが指摘されていた。

指導員の技術の向上の手段として、指導員間の技術移転がある。しかしながら、指導員の等級は学歴によりそれぞれ決定されているため、学歴は低くとも実地経験の豊富な年配の指導員から学歴は高くとも経験の浅い指導員への技術移転が困難な体制となっており、技術、経験レベルの差から生じる指導員の指導能力における均一性の欠如が指摘されていた。

今後は、組織内での技術移転を促進し、指導員の技術・指導レベルの均一化を図ることが望まれる。また、可能な限りローカルのリソースを活用し、必要以上に外国人指導員に頼るべきではないという意見も複数機関から聞かれた。

指導員の強化については、民間からの積極的な支援も期待される。これについては民間からの出張講師制度の導入、C I A S T指導員の民間へのインターンシップ制度等の拡充などの要望があった。

表 資料-1 C I A S Tスタッフ（含む講師陣）の構成および空席状況

資格	等級	現職人数	ポスト枠	空席
エンジニア	J*2、J3（学位レベル）	7	9	2
指導員	J4～J6（ディプロマレベル）	48	59	11
テクニシャン	J6、J7（SPM-高卒レベル+実務経験）	9	9	0
トレードマン	R6	0	2	2
事務支援スタッフ	R6	26	29	3
合計		90	108	18

上記のローカルスタッフに加えて19人に外国人専門家が契約配属されている。

* Jはエンジニア（技術）職を指し、数字は等級を指す。

出典：C I A S T資料等

教材・機材

訓練に使用されているマニュアル及び資料は一貫して高い評価を得ている。これは訓練修了後も職場で多く活用されているようであった。

機材に関しては、受講したコースにより意見は様々であった。この10年間における産業発展に伴う技術革新により、陳腐化が著しい機材もある半面、現在の産業レベルでも十分に活用できる機材もある。全般的には、上級技能訓練の一部の技術分野において民間企業が技術訓練に求める機材のレベルとはかなりのギャップが認識されていたが、このギャップは、C I A S Tで習得した上級技術を現場で生かすことが困難となる要因となっており、必要な機材の更新を求める声が民間企業に多く聞かれた。

一方、公共セクターからの受講生が所属先である公的職業訓練校にて実施する基礎技術訓練のための機材レベルと比較すると、C I A S Tの保有する機材レベルは全般的に十分であると認識されていた。特定分野の機材を除き、C I A S Tの機材の方がI T Iを含む公的職業訓練校よりグレードが高いため、個々の職業訓練校にてC I A S T修了生が担当する指導・訓練内容に、習得した技術を十分に活用できない場合があるという意見も聞かれた。また、C I A S Tの施設はその機材も含み、I T Iが実施する訓練にも活用されており、そのための調整もよくなされているようであった。

組織・運営体制

インタビューを実施した全ての組織において、C I A S Tの広報・営業活動及び管理機能を改善・向上させるよう指摘があった。特に、C I A S TやC E V E S Tに対する企業側からの要望として、マネジメントをしっかりとおこなって欲しいという意見が多く聞かれた。これは主に、「訓練のキャンセルが突然言い渡される」ということから生じたものである。また受講生に対する研修後のフォローアップ・モニタリングを充実させ、研修内容の改善、効果の向上に資するよう努めるべきであるという意見があった。また、コース開講に必要とされる受講人数に満たないためコースがキャンセルとなる場合もあるようで、広報・営業活動は、C I A S Tの潜在能力を十分に発揮するために欠かせないものとして早急な改善が望まれる。C I A S T自身の深刻なマンパワー不足の改善も要されるが、現在一部行なわれている外部機関をエージェンシーとした営業活動の推進等を含めた積極的な取り組みが必要である。

C I A S Tの研修事業の効果・効率性のより一層の向上に資するため、C I A S Tの組織体制を株式企業化¹⁾ (Corporatization) する提案が出されており、既に政府の合意を得ている。この動きは、C I A S Tがその研修能力を十分に発揮するために、“政府組織”という枠組みを超えて、民

¹⁾ 株式を民間企業と政府で持ち合い、アドバイザーグループのメンバーにも民間企業を積極的に加えることにより、民間との関係がより密接になり、より民間のニーズに対応したコース開発や、指導員に対する給与の優遇及び柔軟な採用、企業へのC I A S Tからの直接的なアピールも可能となる。

間の活力を導入することにより、その効果・効率性の向上を目指すものである。しかしながら、組織枠組みの変革のみならず、事務支援スタッフを含めた個々の人員の意識改革が重要である。

(2) 派遣元に関する情報

ここでは、派遣元に関する情報として、受講生の人選方法、訓練後の効果（費用対効果）、受講による転職についての意見をまとめる。

人選方法

公的の訓練校においては、個々の指導員につき約1～2年に1度の割合で、CIASTも含めた外部機関の実施する研修に派遣しているが、多くの場合、明確な人選システム或いは研修計画はなく、個々のケース毎に学校長、或いは管轄している省の関連部署により決定されている。

ITIに関しては、新規に採用された指導員については指導技法のコースを受講することが義務づけられているが、指導員不足によりその研修期間も大幅に縮小されている。また、人的資源省以外の省庁管轄の訓練校の指導員に関しては、CIAST訓練の受講は特に義務付けられていない。

人的資源省については、ITI、CIAST共に所長は技術職であるが、教育省、青年スポーツ省下の訓練校に関しては、所長は所管省の役人であり技術職ではないため、個々の指導員がどのような技術訓練を必要とするかを分析し、正確に判断を下すことが困難な場合もあるようであった。また、受講生からは、訓練に派遣される機会は個々の指導員（受講生）とその上司との人間関係により左右される場合もあるとの意見が聞かれた。

民間企業に関しては、外部研修の受講資格として2年～5年等一定の勤続年数を条件としているところが多かった。また、企業内での必要な技術移転を行なう能力を有するとともにその立場にいる社員を派遣し、比較的転職が多いと思われる低レベルの技術・技能工に対しては、企業内訓練で技術を習得させる研修方針を持っている企業もあった。全般的には、各部毎に社員の訓練ニーズをとりまとめ、研修を管理する部が最終的に決定するというパターンであるようだ。

費用対効果

民間企業において、CIAST訓練派遣にかかる費用対効果について質問したが、全ての企業において費用以上の効果があったという回答を得た。しかしながらどの企業においても、CIASTの授業料が非常に安価であることが強調されていたことから、効果が大きいとされている主要な理由は研修派遣費用にあると思われる。（受講生一人当たりMR150～200/週）。

また、研修期間が他の研修機関と比較すると短期であるため、研修派遣にかかる営業上の負担が軽減されることも、研修効果面が強調される理由と考えられる。

転職率

1企業を除いた以外の全ての企業において、C I A S Tの研修は転職に殆ど影響を及ぼしていないという回答を得た。C I A S Tの研修は社員の転職に多大な影響を及ぼしていると回答した企業は、社員総数70名という小規模の工場で、外部研修の90%をC I A S Tに頼っており、訓練修了後に発行される修了証明(Certificate)は、会社側が保管しているという。影響なしとした企業の中には、企業内で外部訓練で習得した技術及び知識の技術移転が行なえるよう、訓練修了者による企業内のトレーニングセッション/セミナー及びマニュアル保存等による転職対策を確立させているところが多かった。

一般的には、訓練による技術習得により、より高い収入を求めて転職する傾向がある。実際、受講者の中には、就業後の技術の向上を賃金面で反映させるには転職しか手段がないと言うものもいたが、特にC I A S Tの訓練のみに関して言えば、離職率が訓練派遣を制約する要因にはなっていないようであった。

また、公的職業訓練校に関しては、特にC I A S T訓練の受講の有無は転職率にさほど影響を与えていないようであった。しかし、民間企業による深刻な技術人材不足という現状においては、指導員を含めた政府の技術職から民間企業への転職はめずらしくはないという。一般的に、公的セクターから民間企業への技術者の流出は、その賃金格差が主たる要因であるが、これを軽減するため、92年より政府は公的セクターの指導員を含む技術人材に対して給与面での優遇政策を導入している¹⁴²。しかしながら、学生時代に政府の奨学金を受けていたり、政府スポンサーの長期海外研修などで政府から拘束(支給額にもよるが通常5年から7年)されているということもなければ、民間の給与水準は公務員のそれと比べてまだまだ魅力的であるといえる。

¹⁴² 本編注6参照のこと。

資料 2. 修了生への質問票サンプル1 (C I A S T 和文)

ASEAN人作りプロジェクトにおける人材育成の比較研究 アンケート調査

調査のお願い

1. 目的

この調査は、ASEAN人作りプロジェクトの一環として設立されたC I A S Tが、実際に人材育成に与えたインパクトを調べることにより、今後の人材育成への支援策を改善していくための資料とすることを目的としています。

2. 調査対象

C I A S Tの指導者訓練コース修了生に回答をお願いしています。

3. 調査結果の処理と秘密保持

この調査は無記名によるアンケート調査であり、個々のデータを特定する手段はありません。また、上記1の目的に使うために、コース別、修了年別、あるいは全体として集計した上で公表する予定ですが、個々の調査票そのものや記入された事項をそのまま外部に公表することは絶対に致しません。

4. 記入の方法

- (1) 回答の仕方は、特に断り書きがないかぎり、用意された答えの中から当てはまるものを一つだけ選んでいくものがほとんどです。番号、もしくは記号を選び、用紙右端の四角の中に記入してください。また、判断が必要なところは記入者個人の判断で結構ですので、思った通りに記入してください。
- (2) 具体的な数字がわかると思われる質問には、直接に数字を記入していただくものがあります。同様に、用紙右端の四角の中に、単位未満を四捨五入して数字や金額を記入してください。また、正確な数字の算出が困難な場合には、概算や推計で記入してください。
- (3) 各質問項目は、できるだけとばさずにすべて回答してください。

5. 回答期限

記入された調査票は 月 日までになるべく早く、 にてご返送ください。

6. この調査に関する問い合わせ先

この調査に関し、ご質問やご意見がございましたら下記にて承りますのでよろしくお願いいたします。

ASEAN人造りプロジェクトにおける人材育成の比較研究 質問紙調査表

A. まず、あなた自身のことについてうかがいます。

1. 性別は ① 男 ② 女

2. 年齢は 才

3. 今の仕事（本業）の経験年数は 年

4. C I A S Tでの最初の訓練を受ける前に、最後に卒業された学校は
①小学校以下 ②中学校 ③前期高校 ④後期高校
⑤職業学校 ⑥技術高校 ⑦Polytechnic (Certificate)
⑧Polytechnic (Diploma) ⑨University (Diploma)
⑩University (Degree) ⑪その他

5. その学校の卒業年は 19 年

6. 質問4で答えた学校を卒業後、今の仕事に就くために、C I A S T以外の
場所で合計何ヶ月間の職業訓練を受けましたか。
例えば、指導員の場合、指導員養成訓練を合計何ヶ月間受けて指導員に
なったかをお答えください。
(C I A S Tでの職業訓練のみを受けて今の仕事に就いた方は、
「0ヶ月」とお答えください。) ヶ月

B. あなたが受講したC I A S Tの職業訓練の種類についてうかがいます。

1. あなたがC I A S Tの職業訓練を受けたのはいつからいつまでですか。また、何週間あるいは何ヵ月のコースですか。フルタイムで1週間以上のすべての講習について、下表に記入してください。

2. その期間で、あなたが受講した分野はどの分野ですか。各期間ごとに下の選択肢から記号で選び、質問1で答えたすべての講習について、下表に記入してください。

- | | | | |
|--------------|--------------|------------|--------------|
| (1) 自動車 | (2) 工作機械 | (3) 金型 | (4) 鍛造・熱処理 |
| (5) 溶接・製缶 | (6) プレス加工 | (7) 鋳造・鋳込み | (8) ゴム成型 |
| (9) プラスチック成型 | (10) 電気 | (11) 電子 | (12) 計装・自動制御 |
| (13) 指導技法・長期 | (14) 指導技法・短期 | (15) 監督技法 | (16) 教材開発 |

3. 受講した場所はどこですか。同様に下の選択肢から記号で選び、質問1で答えたすべての講習について、下表に記入してください。

- (A) C I A S T (B) 地方の職業訓練所、ホテルなどのC I A S T以外の場所

	時 期	期 間	分 野	場 所
(例)	1989年1月～1989年3月	1週間 or 2ヵ月	11	A
(1回目)	19年 月～19年 月	週間 or ヵ月		
(2回目)	19年 月～19年 月	週間 or ヵ月		
(3回目)	19年 月～19年 月	週間 or ヵ月		
(4回目)	19年 月～19年 月	週間 or ヵ月		
(5回目)	19年 月～19年 月	週間 or ヵ月		

4. 今までに複数のC I A S Tコースを受講して、どのコースがあなたの仕事内容の向上や昇給の面でもっとも効果がありましたか。前出の表の中の何回目であるかを答えてください。ただし、C I A S Tのコースを1回しか受講していない人は、「①1回目」と記入してください。

- ①1回目 ②2回目 ③3回目 ④4回目 ⑤5回目

これから先の質問に関しては、質問4で答えた「最も効果のあった1つのコース」だけを質問の対象として答えてください。

5. C I A S Tに在学中、技術の習得のためにあなたが自分の家計から(*)支払った費用は、在学期間中の総額でいくらぐらいですか。当時のお金で答えてください。
 (*)政府、企業などから費用負担を受けた場合には、その費用を引いてお答えください。

(1) 自分の家計からC I A S Tに直接支払った費用
 (受講料、寮費、訓練資材費、施設利用費など)

	M\$
--	-----

(2) 質問(1)で答えた以外に、技術習得のために自分の家計から支出した費用
 (本の購入費、交通費など)

	M\$
--	-----

6. CIASTのコースを知る時に、以下の人あるいは物から、どの程度の情報を得ましたか。

全く あまり いくらか だいぶ かなり
得なかった 得なかった 得た 得た 得た

- | | | |
|----------------------------|-----------|----------------------|
| (1)CIASTの広報、出版物などから | ①-②-③-④-⑤ | <input type="text"/> |
| (2)政府の広報、出版物などから | ①-②-③-④-⑤ | <input type="text"/> |
| (3)それ以外に、ラジオ、テレビ、雑誌、新聞などから | ①-②-③-④-⑤ | <input type="text"/> |
| (4)CIASTの卒業生から | ①-②-③-④-⑤ | <input type="text"/> |
| (5)学生時代に学校から | ①-②-③-④-⑤ | <input type="text"/> |
| (6)職場の上司から | ①-②-③-④-⑤ | <input type="text"/> |
| (7)職場の同僚から | ①-②-③-④-⑤ | <input type="text"/> |
| (8)友人から | ①-②-③-④-⑤ | <input type="text"/> |
| (9)家族から | ①-②-③-④-⑤ | <input type="text"/> |

7. CIASTのコースを受講した動機(理由)として、以下の項目はどのくらい強かったですか。

全く強い あまり強い どちら やや強い かなり強い
動機で 動機で とも言 動機で 動機で
なかった なかった えない あった あった

- | | | |
|------------------------------|-----------|----------------------|
| (1)より上位の職位や資格を得るため | ①-②-③-④-⑤ | <input type="text"/> |
| (2)高度な技術を習得したいという知的好奇心から | ①-②-③-④-⑤ | <input type="text"/> |
| (3)高度な技術を習得しなければならないという必要性から | ①-②-③-④-⑤ | <input type="text"/> |
| (4)より高い給与を得るため | ①-②-③-④-⑤ | <input type="text"/> |
| (5)より良い社会的評価を得るため | ①-②-③-④-⑤ | <input type="text"/> |
| (6)上司に命令されたため | ①-②-③-④-⑤ | <input type="text"/> |
| (7)周囲(友人、家族など)にすすめられたため | ①-②-③-④-⑤ | <input type="text"/> |

C. CIASTの指導方法についてうかがいます。

かなり やや 適当で やや かなり
短すぎた 短すぎた あった 長すぎた 長すぎた

- | | | |
|--------------|-----------|----------------------|
| 1. 理論を学ぶ時間は | ①-②-③-④-⑤ | <input type="text"/> |
| 2. 実習訓練の時間は | ①-②-③-④-⑤ | <input type="text"/> |
| 3. 全体の訓練の期間は | ①-②-③-④-⑤ | <input type="text"/> |

全く　あまり　どちら　いづらか　かなり
 そう思　そう思　とも　そう思　そう
 わない　わない　言えない　思う

- | | | |
|-----------------------------|-----------|--|
| 4. カリキュラムの内容はよく練られていた | ①-②-③-④-⑤ | |
| 5. プログラムの学習方法はわかりやすかった | ①-②-③-④-⑤ | |
| 6. 訓練内容は、まさに自分が必要としている技術だった | ①-②-③-④-⑤ | |
| 7. CIASTの指導員の技量は十分に高かった | ①-②-③-④-⑤ | |
| 8. 機械等の設備は十分に揃っていた | ①-②-③-④-⑤ | |
| 9. 他の人にもこのプログラムをすすめたい | ①-②-③-④-⑤ | |

D. CIASTで習得した技術のレベルについてうかがいます。

CIASTで訓練を受けた当時を思い出してください。
 その当時、CIASTで習得した技術のレベルは、以下のものと
 比べて高かったですか、それとも低かったですか。各項目ごとに
 該当する番号を選んでください。

低度　やや低度　適当で　やや高度　高度
 すぎた　すぎた　あった　すぎた　すぎた

- | | | |
|--------------------------------|-----------|--|
| 1. 当時の、自分の職務に要求されていた技術レベルと比較して | ①-②-③-④-⑤ | |
| 2. 当時の、自分の欲しかった技術と比較して | ①-②-③-④-⑤ | |
| 3. 当時の、自分の能力と比較して | ①-②-③-④-⑤ | |
| 4. 当時の、マレーシアの産業ニーズと比較して | ①-②-③-④-⑤ | |
| 5. 当時の、マレーシアの現実の技術水準と比較して | ①-②-③-④-⑤ | |
| 6. 当時の、生徒や部下に要求されていた技術レベルと比較して | ①-②-③-④-⑤ | |
| 7. 当時の、生徒や部下の能力と比較して | ①-②-③-④-⑤ | |

では現在になって、CIASTで習得した技術のレベルは、
 以下のものと比べて高いですか、それとも低いですか。
 同様に、各項目ごとに該当する番号を選んでください。

低度　やや低度　適当で　やや高度　高度
 すぎる　すぎる　ある　すぎる　すぎる

- | | | |
|---------------------------------|-----------|--|
| 8. 現在の、自分の職務に要求されている技術レベルと比較して | ①-②-③-④-⑤ | |
| 9. 現在の、自分の欲しい技術と比較して | ①-②-③-④-⑤ | |
| 10. 現在の、自分の能力と比較して | ①-②-③-④-⑤ | |
| 11. 現在の、マレーシアの産業ニーズと比較して | ①-②-③-④-⑤ | |
| 12. 現在の、マレーシアの現実の技術水準と比較して | ①-②-③-④-⑤ | |
| 13. 現在の、生徒や部下に要求されている技術レベルと比較して | ①-②-③-④-⑤ | |
| 14. 現在の、生徒や部下の能力と比較して | ①-②-③-④-⑤ | |

E. 新しい技術の習得、及びその方法についてうかがいます。

1. 新しい技術を学ぶために、どのような形で学習していますか。

	全く 行わない	やや 行う	いづらか 行う	かなり 行う	頻繁に 行う
(1) 専門書などで勉強している	①	②	③	④	⑤
(2) 通信教育で勉強している	①	②	③	④	⑤
(3) テレビやラジオで勉強している	①	②	③	④	⑤
(4) 講習などの訓練プログラムを受けている	①	②	③	④	⑤
(5) 同僚と一緒に勉強会を開いている	①	②	③	④	⑤

2. 今あなたにとって、新しい技術を学ぼうとする際に、次の要素は障害となっていますか。

	全く 障害に なっていない	あまり 障害に なっていない	どちら とも言 えない	やや 障害に なっている	かなり 障害に なっている
(1) 新しい産業技術に関する情報が入ってこない	①	②	③	④	⑤
(2) 専門書や手引書・マニュアルの不足	①	②	③	④	⑤
(3) 自分が受けるような適当な訓練プログラムがない	①	②	③	④	⑤
(4) 訓練プログラムを受ける機会がない	①	②	③	④	⑤
(5) 新しい技術に必要とされる、新しい機械がない	①	②	③	④	⑤
(6) 生徒や部下のレベルが低く、新しい技術を学ぶ 必要性がない	①	②	③	④	⑤
(7) 新しい技術を学んでも、昇給・昇進等の見返りがない	①	②	③	④	⑤
(8) 新しい技術を学ぶことに関して、上司、周囲の 理解がない	①	②	③	④	⑤
(9) お金がない	①	②	③	④	⑤
(10) 時間がない	①	②	③	④	⑤

3. 新しい技術を学ぶために、政府や職業訓練機関へ、どのような形のバックアップを期待しますか。

	全く 必要が ない	あまり 必要が ない	どちら とも言 えない	やや 必要が ある	かなり 必要が ある
(1) 新しい技術に関する手引書・マニュアルの配布	①	②	③	④	⑤
(2) 新しい技術を取り入れた講習、実習の実施	①	②	③	④	⑤
(3) 各機関への新しい機械の供与・貸与	①	②	③	④	⑤
(4) 新しい技術を習得することが給与に反映されるシステム を作る	①	②	③	④	⑤
(5) 新しい技術を習得することが地位に反映されるシステム を作る	①	②	③	④	⑤
(6) 職場環境、作業環境の改善	①	②	③	④	⑤

F. あなたがCIAS Tで職業訓練を受ける直前の、あなた自身の状況についてうかがいます。

1. 所属していた主な企業、あるいは機関はどこですか。1つだけ選んでください。

- | | |
|---------------------|-----------|
| ①公営の職業訓練校・職業訓練所 | ⑧国営企業 |
| ②民営の職業訓練校・職業訓練所 | ⑨官庁(学校以外) |
| ③職業訓練校以外の学校 | ⑩自営業 |
| ④民間企業(従業員数1~99人) | ⑪無職 |
| ⑤民間企業(従業員数100~499人) | ⑫その他 |
| ⑥民間企業(従業員数500~999人) | |
| ⑦民間企業(従業員数1000人以上) | |

2. その職種及び地位は

- | | |
|-----------------------|----------|
| ①指導員(アシスタント・インストラクター) | ⑧管理者・監督者 |
| ②指導員(ジュニア・インストラクター) | ⑨技術者 |
| ③指導員(インストラクター) | ⑩熟練労働者 |
| ④指導員(シニア・インストラクター) | ⑪未熟練労働者 |
| ⑤その他の教員 | ⑫その他 |
| ⑥事務職員 | |
| ⑦学生 | |

3. 就業形態は

- ① permanent ② temporary

4. 税込みで、ひと月あたりの平均賃金は
(賞与、手当を含む年収を12で割った値)

質問1で答えた機関から

 M\$

それ以外の職業から

 M\$

5. 税金を引いた後のひと月あたりの平均賃金は

質問1で答えた機関から

 M\$

それ以外の職業から

 M\$

6. 1週間あたりの平均就労時間は

質問1で答えた機関で

 hours

それ以外の職業で

 hours

G. あなたがCIASTで職業訓練を受けた直後（半年後）の、あなた自身の状況についてうかがいます。

1. 所属していた主な企業、あるいは機関はどこですか。1つだけ選んでください。

- | | |
|---------------------|-----------|
| ①公営の職業訓練校・職業訓練所 | ⑧国営企業 |
| ②民営の職業訓練校・職業訓練所 | ⑨官庁（学校以外） |
| ③職業訓練校以外の学校 | ⑩自営業 |
| ④民間企業（従業員数1～99人） | ⑪無職 |
| ⑤民間企業（従業員数100～499人） | ⑫その他 |
| ⑥民間企業（従業員数500～999人） | |
| ⑦民間企業（従業員数1000人以上） | |

2. その職種及び地位は

- | | |
|-----------------------|----------|
| ①指導員（アシスタント・インストラクター） | ⑧管理者・監督者 |
| ②指導員（ジュニア・インストラクター） | ⑨技術者 |
| ③指導員（インストラクター） | ⑩熟練労働者 |
| ④指導員（シニア・インストラクター） | ⑪未熟練労働者 |
| ⑤その他の教員 | ⑫その他 |
| ⑥事務職員 | |
| ⑦学生 | |

3. 就業形態は

- ① permanent ② temporary

4. 税込みで、ひと月あたりの平均賃金は
（賞与、手当を含む年収を12で割った値）

質問1で答えた機関から

 M\$

それ以外の職業から

 M\$

5. 税金を引いた後のひと月あたりの平均賃金は

質問1で答えた機関から

 M\$

それ以外の職業から

 M\$

6. 1週間あたりの平均就労時間は

質問1で答えた機関で

 hours

それ以外の職業で

 hours

H. 現在の、あなた自身の状況についてうかがいます。

1. 所属している主な企業、あるいは機関はどこですか。1つだけ選んでください。

- | | |
|---------------------|-----------|
| ①公営の職業訓練校・職業訓練所 | ⑧国営企業 |
| ②民営の職業訓練校・職業訓練所 | ⑨官庁(学校以外) |
| ③職業訓練校以外の学校 | ⑩自営業 |
| ④民間企業(従業員数1~99人) | ⑪無職 |
| ⑤民間企業(従業員数100~499人) | ⑫その他 |
| ⑥民間企業(従業員数500~999人) | |
| ⑦民間企業(従業員数1000人以上) | |

2. その職種及び地位は

- | | |
|-----------------------|----------|
| ①指導員(アシスタント・インストラクター) | ⑧管理者・監督者 |
| ②指導員(ジュニア・インストラクター) | ⑨技術者 |
| ③指導員(インストラクター) | ⑩熟練労働者 |
| ④指導員(シニア・インストラクター) | ⑪未熟練労働者 |
| ⑤その他の教員 | ⑫その他 |
| ⑥事務職員 | |
| ⑦学生 | |

3. 就業形態は

- ① permanent ② temporary

4. 税込みで、ひと月あたりの平均賃金は
(賞与、手当を含む年収を12で割った値)

質問1で答えた機関から

 M\$

それ以外の職業から

 M\$

5. 税金を引いた後のひと月あたりの平均賃金は

質問1で答えた機関から

 M\$

それ以外の職業から

 M\$

6. 1週間あたりの平均就労時間は

質問1で答えた機関で

 hours

それ以外の職業で

 hours

7. CIAS Tによるプログラムを受けた後から現在までに、CIAS T以外で他に受講した職業訓練プログラムがありますか。ある場合には、その訓練期間について、以下の選択肢の中から当てはまる番号を教えてください。複数の訓練プログラムを受講した経験のある人は、それらの合計期間を教えてください。

- ない ①
 ある ② 3ヶ月未満
 ③ 3ヶ月以上、6ヶ月未満
 ④ 6ヶ月以上、9ヶ月未満
 ⑤ 9ヶ月以上、1年未満
 ⑥ 1年以上、2年未満
 ⑦ 2年以上

I. あなたがCIASTで職業訓練を受けなかったと仮定します。
 そのとき、あなた自身の状況は現在どのようになっていると思いますか。

1. 所属していると思われる、主な企業あるいは機関はどこですか。
 1つだけ選んでください。

- | | |
|---------------------|-----------|
| ①公営の職業訓練校・職業訓練所 | ⑧国営企業 |
| ②民営の職業訓練校・職業訓練所 | ⑨官庁(学校以外) |
| ③職業訓練校以外の学校 | ⑩自営業 |
| ④民間企業(従業員数1~99人) | ⑪無職 |
| ⑤民間企業(従業員数100~499人) | ⑫その他 |
| ⑥民間企業(従業員数500~999人) | |
| ⑦民間企業(従業員数1000人以上) | |

2. その職種及び地位は

- | | |
|-----------------------|----------|
| ①指導員(アシスタント・インストラクター) | ⑧管理者・監督者 |
| ②指導員(ジュニア・インストラクター) | ⑨技術者 |
| ③指導員(インストラクター) | ⑩熟練労働者 |
| ④指導員(シニア・インストラクター) | ⑪未熟練労働者 |
| ⑤その他の教員 | ⑫その他 |
| ⑥事務職員 | |
| ⑦学生 | |

3. 就業形態は

- ① permanent ② temporary

4. 税込みで、ひと月あたりの平均賃金は
 (賞与、手当を含む年収を12で割った値)

質問1で答えた機関から

 M\$

それ以外の職業から

 M\$

5. 税金を引いた後のひと月あたりの平均賃金は

質問1で答えた機関から

 M\$

それ以外の職業から

 M\$

6. 1週間あたりの平均就労時間は

質問1で答えた機関で

 hours

それ以外の職業で

 hours

J. 今から6年後（西暦2000年）、あなた自身の状況はどのようになると思いますか。

1. 所属していると思われる、主な企業あるいは機関はどこですか。

1つだけ選んでください。

- | | |
|---------------------|-----------|
| ①公営の職業訓練校・職業訓練所 | ⑧国営企業 |
| ②民営の職業訓練校・職業訓練所 | ⑨官庁（学校以外） |
| ③職業訓練校以外の学校 | ⑩自営業 |
| ④民間企業（従業員数1～99人） | ⑪無職 |
| ⑤民間企業（従業員数100～499人） | ⑫その他 |
| ⑥民間企業（従業員数500～999人） | |
| ⑦民間企業（従業員数1000人以上） | |

2. その職種及び地位は

- | | |
|-----------------------|----------|
| ①指導員（アシスタント・インストラクター） | ⑧管理者・監督者 |
| ②指導員（ジュニア・インストラクター） | ⑨技術者 |
| ③指導員（インストラクター） | ⑩熟練労働者 |
| ④指導員（シニア・インストラクター） | ⑪未熟練労働者 |
| ⑤その他の教員 | ⑫その他 |
| ⑥事務職員 | |
| ⑦学生 | |

3. 就業形態は

- ① permanent ② temporary

4. 税込みで、ひと月あたりの平均賃金は
（賞与、手当を含む年収を12で割った値）

質問1で答えた機関から

 M\$

それ以外の職業から

 M\$

5. 税金を引いた後のひと月あたりの平均賃金は

質問1で答えた機関から

 M\$

それ以外の職業から

 M\$

6. 1週間あたりの平均就労時間は

質問1で答えた機関で

 hours

それ以外の職業で

 hours

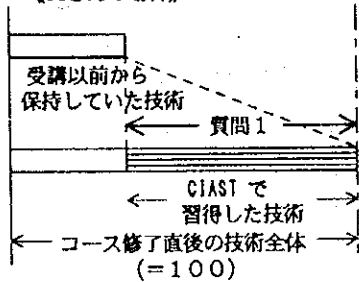
K. C I A S Tで習得した技術の移転についてうかがいます。

このK節の質問については、図を参考にしながら回答してください。

1. <コース修了直後の、C I A S Tコースのあなたへの効果>

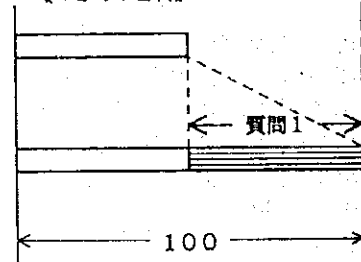
C I A S Tコース修了直後の、あなたの技術の程度を100とします(図1の下段)。その中にはコースの受講以前から保持していた技術と、C I A S Tで習得した技術の両方があったと思います。では、コース修了直後のあなたの技術のうちで、どれくらいがC I A S Tで習得した技術であったと思いますか。0から100までの数字で答えてください。

(図1) 《Aさんの場合》



《Bさんの場合》

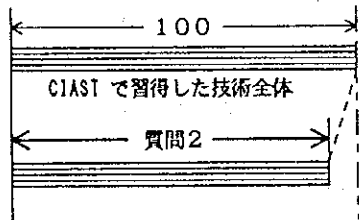
コース受講直前
↓
コース修了直後



2. <現在の、C I A S Tコースのあなたへの効果>

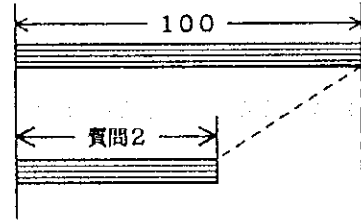
多かれ少なかれ過去に習得した技術は、時代遅れになったり、忘れてたりと、次第に目減りしていきます。では、あなたがC I A S Tで習得した技術の程度を100としたとき(図2の上段)、C I A S Tで習得した技術は、現在のどのくらいになっていると思いますか。0から100までの数字で答えてください。

(図2) 《Aさんの場合》



《Bさんの場合》

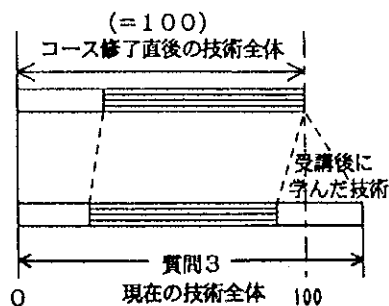
コース修了直後
↓
現在



3. <新しい技術の習得による技術の増加・向上>

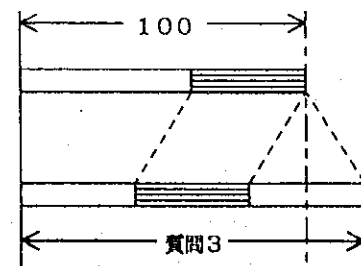
コース修了後にも新しい技術を学ぶことなどにより、現在のあなたの技術の程度は変化していることと思います(図3)。では質問1と同様に、C I A S Tコース修了直後のあなたの技術の程度を100としたとき、現在のあなたの技術の程度はどのくらいになっていると思いますか。数字で答えてください。

(図3) 《Aさんの場合》



《Bさんの場合》

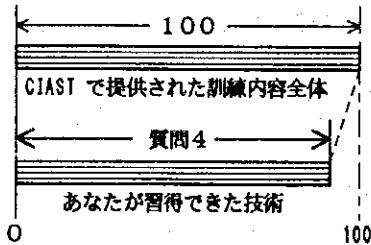
コース修了直後
↓
現在



4. <CIASTからあなたへの技術移転>

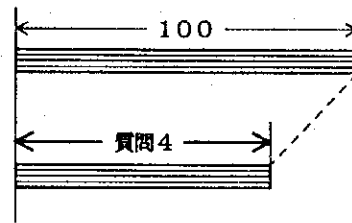
あなたがCIASTで提供されたすべての訓練内容を100とします
(図4の上段)。あなたはCIASTの訓練内容を、どの程度
習得できましたか。0から100までの数字で教えてください。

(図4) 《Aさんの場合》



CIAST
↓
あなた自身

《Bさんの場合》



5. <技術移転の方法>

あなたが持っている技術は、どのように他の人に教えていますか。
どちらか主な方を選択して、①か②で教えてください。

- ①学校、訓練センターなど、技術指導のための特定の場所で教えている。
(Off the Job Training)
- ②職場で、同僚や部下に教えている。(On the Job Training)
あるいは、他の人には全く教えていない。

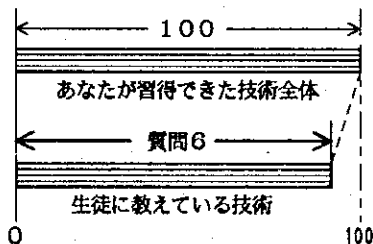
質問5で、①と答えた方は、・ページの質問(質問6~15)に教えてください。
また、②と答えた方は、・ページの質問(質問16~25)に進んでください。

このページは、質問5で「①技術指導のための特定の場所で教えている。」と答えた方への質問です。

6. <あなたからあなたの生徒への技術移転>

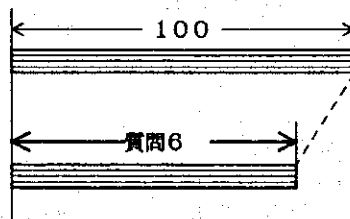
あなたは、CIASTで習得した技術をどの程度生徒に教えていますか。
 あなたがCIASTで習得できたすべての技術を100として（図5の上段）、
 0から100までの数字で教えてください。
 ただし、訓練技法、指導法などを学んだ場合には、どの程度授業や指導に
 使っているかを考えて回答してください。

(図5) 《Aさんの場合》



あなた自身
↓
生徒

《Bさんの場合》



7. <CIASTコースのあなたの生徒への有効性>

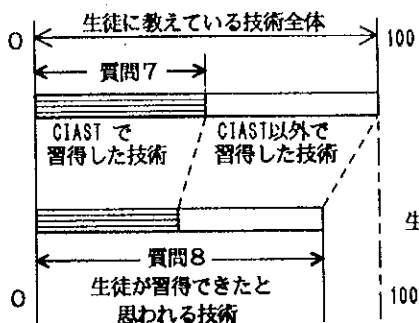
あなたが生徒に教えている技術全体を100とします（図6の上段）。
 そのうちの、いくつぐらいがCIASTで習得した技術だと思いますか。
 0から100までの数字で教えてください。

8. <あなたの生徒の理解度>

あなたの生徒は、あなたの授業をどの程度習得できていると思
 いますか（図6の下段）。0から100までの数字で教えてください。

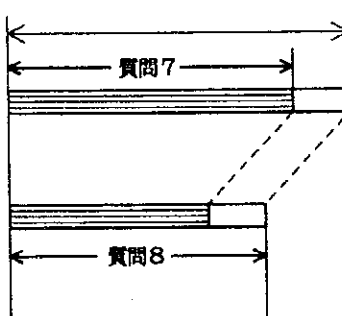
(図6)

《Aさんの場合》



授業
↓
生徒の理解度

《Bさんの場合》



9. あなたが担当している主たる訓練コースを考えてください。
そのコースの訓練期間は、何週間あるいは何ヶ月ですか。

O R

weeks

months

10. その主たるコースの訓練期間において、あなたが担当する時間は
合計何時間ですか。
(ただし、1年間以上のコースを主とする場合には、1年間の
合計時間を答えてください。)

hours

11. 昨年、あなたは何人の生徒に教えましたか

人

12. では、今年(1月~9月)は、何人の生徒に教えましたか

人

13. あなたが教えている生徒のなかで、平均的な生徒を思い出して
ください。その生徒が、あなたの訓練を受けずに、いま働いて
いるとしたならば、ひと月にいくらぐらいの収入を得られると
思いますか。

M\$

14. では、その生徒があなたの訓練を修了した後に働いた場合、
ひと月にいくらぐらいの収入を得られると思いますか。
あるいはひと月にいくらぐらいの収入を得ていますか。

M\$

15. あなたとその生徒の双方の努力で昇給が生じたと考えるならば、
あなたの技術移転という助力は、100のうちのいくつを占めると
思いますか。0から100までの数字で答えてください。

・ ページの項目Lに進んでください。

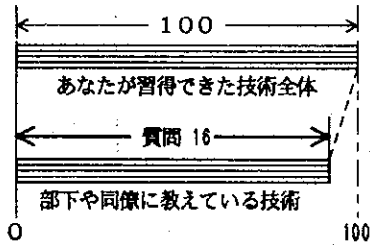
このページは、質問5で「②職場で、同僚や部下に教えている。あるいは、他人には全く教えていない。」と答えた方への質問です。

16. <あなたからあなたの部下や同僚への技術移転>

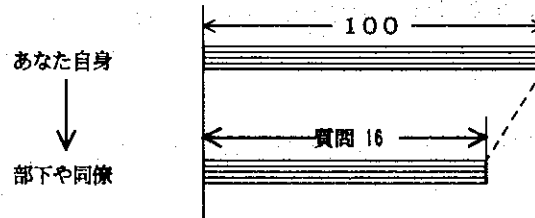
あなたは、CIASTで習得した技術をどの程度部下や同僚に教えていますか。あなたがCIASTで習得できたすべての技術を100として（図7の上段）、0から100までの数字で教えてください。

ただし、訓練技法、指導法などを学んだ場合には、どの程度指導に使っているかを考えて回答してください。

(図8) 《Aさんの場合》



《Bさんの場合》



17. <CIASTコースのあなたの部下や同僚への有効性>

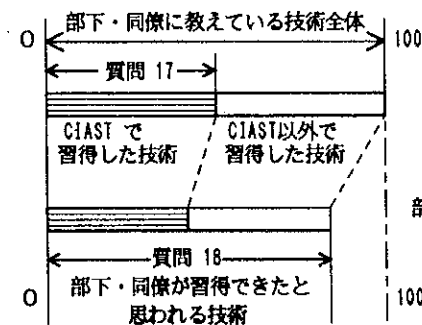
あなたが部下や同僚に教えている技術全体を100とします（図9の上段）。そのうちの、いくつぐらいがCIASTで習得した技術だと思いますか。0から100までの数字で教えてください。

18. <あなたの部下や同僚の理解度>

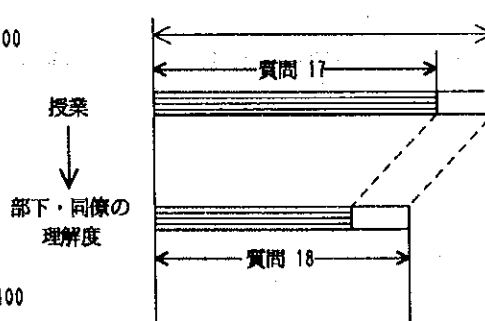
あなたの部下や同僚は、あなたの指導をどの程度習得できていると思いますか（図9の下段）。0から100までの数字で教えてください。

(図9)

《Aさんの場合》



《Bさんの場合》



19. あなたが直接に技術を教える部下あるいは同僚は何人いますか。

 人

20. その中で、今年（1月～9月）に新しい人が何人来ましたか。

 人

21. 逆に、今年（1月～9月）に何人が辞めましたか。

 人

22. あなたが部下や同僚に技術を教えている時間は、平均して1日に何分、あるいは何時間程度ですか。

 min.

o r

 hours

23. あなたが教えている部下や同僚のなかで、給与や能力の面で平均的な人を1人思い出してください。彼（彼女）があなたから技術を習得せずにいま働いているとしたならば、ひと月にいくらぐらいの収入を得られると思いますか。

 Rp

24. では、あなたから技術を習得して、彼（彼女）はひと月にいくらぐらいの収入を得ていますか。

 Rp

25. あなたと彼の双方の努力で昇給が生じたと考えるならば、あなたの技術移転という助力は、100のうちのいくつを占めると思いますか。0から100までの数字で答えてください。

次ページの項目Lに進んでください。

L. あなた自身へのCIASTの効果についてうかがいます。

これまでの質問であなたの過去を振り返って見て、あなた個人にとって、
以下の項目にコース修了による効果はありましたか。

	全く 効果が なかった	あまり 効果が なかった	どちら とも 言えない	いくらか 効果が あった	かなり 効果が あった	
(1) 給料があがった	①	②	③	④	⑤	
(2) 地位があがった	①	②	③	④	⑤	
(3) 処遇が良くなった	①	②	③	④	⑤	
(4) 周囲から高く評価されるようになった	①	②	③	④	⑤	
(5) 職業が変わった	①	②	③	④	⑤	
(6) 新しい副業を得られた	①	②	③	④	⑤	
(7) 新しい技術を学んだ	①	②	③	④	⑤	
(8) 技能が向上した	①	②	③	④	⑤	
(9) 重要な仕事を与えられるようになった	①	②	③	④	⑤	
(10) 職務に役立った	①	②	③	④	⑤	
(11) 仕事に積極的に取り組めるようになった	①	②	③	④	⑤	
(12) 同僚に良い影響を与えた	①	②	③	④	⑤	
(13) 生徒や部下に新しい技術を教えられるようになった	①	②	③	④	⑤	
(14) 生徒や部下から高く評価されるようになった	①	②	③	④	⑤	
(15) 生徒や部下の技能が向上した	①	②	③	④	⑤	
(16) 国の発展に役立った	①	②	③	④	⑤	
(17) 人間関係が増えた	①	②	③	④	⑤	
(18) 全体で見て	①	②	③	④	⑤	

M. 一般的に、仕事に就く際に重視される点についてお聞きします。

1. 新しい職を得る機会があった場合に、以下の各要素はどの程度重視されますか。

全く あまり どちらとも いくらか かなり
重要でない 重要でない 言えない 重要である 重要である

(1)給与	①-②-③-④-⑤	<input type="checkbox"/>
(2)職位	①-②-③-④-⑤	<input type="checkbox"/>
(3)仕事の内容	①-②-③-④-⑤	<input type="checkbox"/>
(4)作業環境	①-②-③-④-⑤	<input type="checkbox"/>
(5)職場の雰囲気	①-②-③-④-⑤	<input type="checkbox"/>
(6)社会的評価	①-②-③-④-⑤	<input type="checkbox"/>
(7)地理的条件	①-②-③-④-⑤	<input type="checkbox"/>
(8)知人の有無	①-②-③-④-⑤	<input type="checkbox"/>

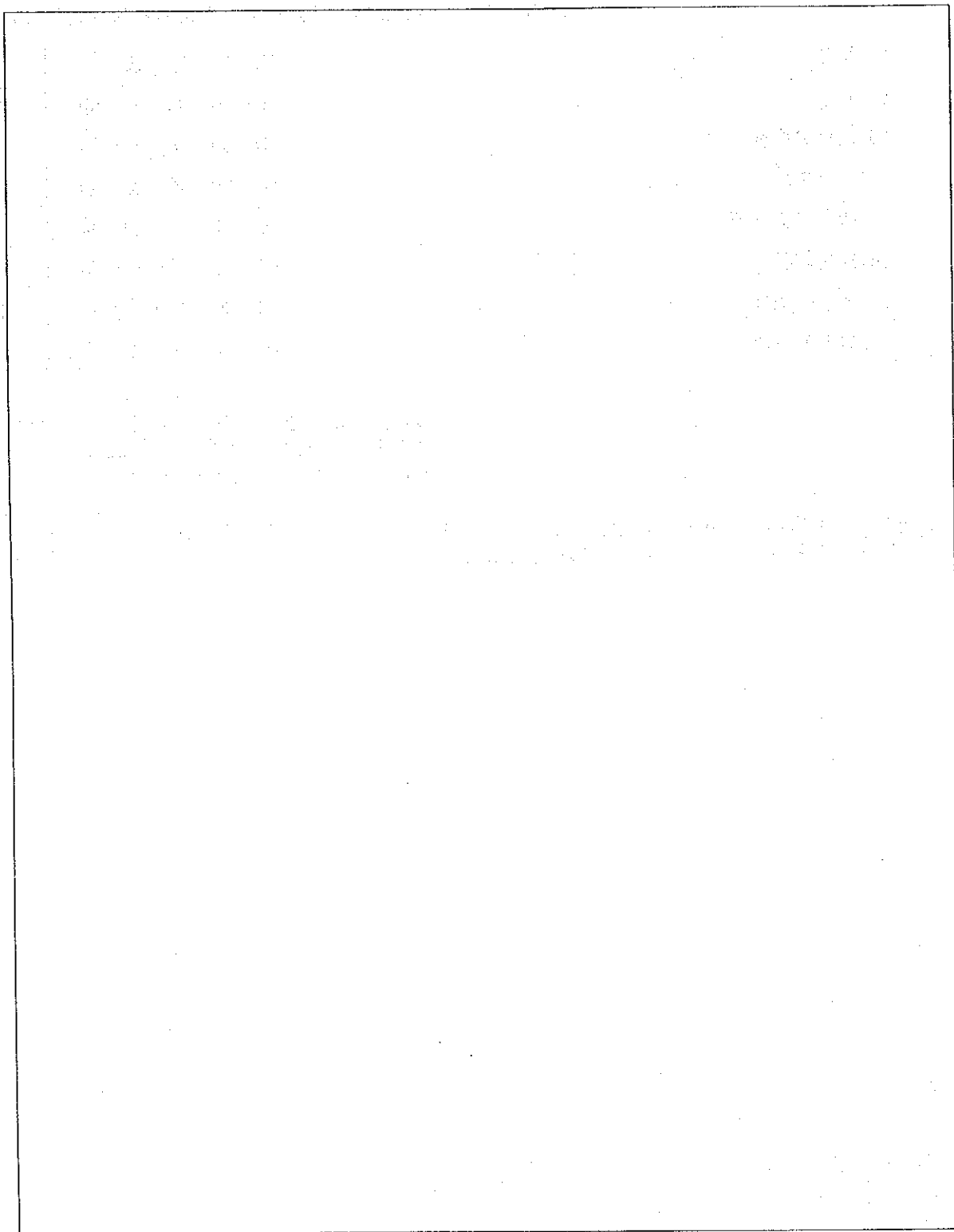
全く あまり どちら いくらか かなり
そう思われない そう思われない とも 言えない そう思う そう思う

2. 新しい職を得る機会があった場合に、CIASTで習得した技術はプラスになると思いますか。

①-②-③-④-⑤

N. 最後に、あなたの意見をお聞きします。

- ・どのようにすれば、人造りプロジェクト、またはCIASTのプログラムがより良くなると思いますか。ご自由にお書き下さい。



ご協力ありがとうございました。

Case Study on the Impact of ASEAN Human Resource Project in Malaysia

1. Objective

This survey aims, first, to examine an actual impact of the Centre for Instructor and Advanced Skill Training (CIAST), which was established as a part of ASEAN Human Resource Development Project, on human resource development in Indonesia; and second, on the basis of that information, to contribute to the improvement of the quality of our future assistance in the area of human resource development.

2. Survey respondents

Individuals who have completed the CIAST training program are asked to complete this survey.

3. Processing of the survey results and confidentiality

The survey is to be carried out on an anonymous basis. There is no way in which data can be traced to a particular individual. While the final results will, in line with the objective stated above, publicize information concerning the type of course work, year of graduation and other specified data provided by respondents, it will appear in compiled form only and not as it appears on the completed questionnaire forms.

4. Filling in the questionnaires

- 1) Unless otherwise stated, you are asked to choose one answer from the responses provided and fill in the boxes on the right side of the questionnaire with an appropriate number or symbol. In cases when answers require your individual judgment, please feel free to answer on your own judgment.
- 2) When you have to answer with a specific figure (e. g., your salary), please round up or down the figure to the nearest whole number. When it is difficult to ascertain the exact figure, use approximations or estimates.
- 3) Please do not skip any of the questions and answer them all if you could.

5. Deadline

Please return the completed questionnaire no later than _____, _____.

6. Inquiries

Please contact the following person should you have any questions or opinions about this survey.

Name of the consultant in charge,
Name of the consulting company
Address
Fax and Telephone numbers

The Impact Study of ASEAN Human Resource Development Project - Malaysia

Questionnaire

Respondents: Individuals completed CIAST training programmes

A. Personal information

1. Sex 1. Male 2. Female

2. Age years old

3. Number of years of experience at your current job (your principle job) years

4. The last type of school from which you graduated prior to undergoing initial CIAST training:
(Please select one category from 1~11 listed)

1. Elementary school or lower
2. Regular junior high school
3. Vocational junior high school
4. Regular high school
5. Vocational high school
6. Diploma I
7. Diploma II
8. Diploma III
9. Diploma IV
10. University
11. Other type of educational institution

5. Year of graduation

19

6. If you took part in any vocational training program excluding CIAST in preparation for your current job following your graduation from the institution you listed in **question 4**, how many months of training did you receive in total? For example, instructors should list the total number of months of technical training they received prior to becoming instructor. (Individuals who have only taken part in CIAST training in preparation for their current jobs should place "0" in the box.)

B. The type of CIAST training you underwent

1. Please fill in the **Table 1** on the next page with the dates during which you underwent CIAST training and the length of the course. All individuals who attended the program on a full time basis for **more than one week** are asked to respond to this and following questions.

2. What type of course did you take during this period? Please select the type of course from the following categories **1~6** and fill in the appropriate boxes in **Table 1** (next page) under Course.

1. General course work
2. Self improvement training
3. Special self improvement training
4. Private instructor training
5. Private self improvement training
6. Executive training

3. What subject did you study? Choose from the selections below (A~L) and fill in the appropriate boxes under Subject.

- A. Machinery B. Sheet metal C. Welding D. Electrical equipment (air conditioning) E. Automobiles
 F. Electronics G. R&D
 H. Instructional materials development I. Curriculum development J. Training management
 K. Data processing (Phase II) L. Industrial electronics (Phase II)

<Table 1>

	Dates (start ~ End)	Length	Course	Subject
	year/month /date ~ year/month /date	X weeks or Y month	1 ~ 5	A~L
1st time				
2nd time				
3rd time				
4th time				
5th time				

4. Were any of the CIAST courses you have taken so far particularly useful in helping you to advance to more difficult work or in getting a promotion? Please fill in which of the courses noted above was most useful. (Those who have only taken one CIAST course should fill in with " 1" .)

1. First time 2. Second time 3. Third time 4. Fourth time 5. Fifth time

Please answer the following questions about the course above that you felt to be most useful.

5. What was the total amount of money you spent yourself(*) to acquire technical skills during the period you were enrolled in the CIAST program? (Do not convert to current rates; indicate the amount spent at that time.)

(*) Deduct any subsidies you received from the government (Ministry of Labor) or from your company.

1) The amount of money you paid yourself to CIAST (tuition, room and board, training materials, fees for use of facilities, etc.)

 RM

2) The amount of money you spent yourself for purposes other than those designated in question 1) above, such as purchase of books or transportation in order to acquire technical skills.

 RM

6. How much information did you gain about CIAST courses from the individuals or items listed below? Please select from 1~5 listed below.

1. Not at all 2. Not so much 3. A little 4. To some extent 5. A great deal

1) From CIAST promotional materials or publications

- 2) From government promotional materials or publications
- 3) From other media such as radio, TV, magazines, and newspapers
- 4) From CIAST graduates
- 5) From your alma mater in your school days
- 6) From supervisors at work
- 7) From colleagues at work
- 8) From friends
- 9) From family

7. Please indicate the extent to which you were motivated by the following factors to take CIAST courses. Please select from 1~5 listed below.

- 1. No motivation at all 2. Not so much 3. Can't say one way or the other
- 4. Rather strong motivation 5. Very strong motivation

- 1) To obtain a higher post or qualifications
- 2) Intellectual curiosity and a desire to acquire advanced technical know-how
- 3) A pressing need to acquire advanced technical know-how
- 4) To obtain a higher salary
- 5) To improve your social standing
- 6) Ordered to do so by your boss
- 7) Encouraged to do so by friends and family

C. CIAST teaching methods

How would you rate the following? For answers 1 through 3, please select from 1~5 listed below.

- 1. Very short 2. Rather short 3. Can't say one way or the other
- 4. Rather long 5. Very long

- 1. Time devoted to study of theory:
- 2. Time devoted to practical training:
- 3. Duration of the training programme itself

For answers 4 through 9, please select from 1~5 listed below.

- 1. Strongly disagree 2. Disagree 3. Can't say one way or the other
- 4. Agree 5. Strongly agree

- 4. The curriculum was well organized.
- 5. The learning process was easy to understand.
- 6. The contents of the training matched your needs.
- 7. CIAST teachers' skills were adequately high.

8. The facilities including equipments adequately met trainees' needs for the programme

9. You would recommend this program to others.

D. The level of technical training received at CIAST Training

How would you rate the level of technical training you received at CIAST (at that time) in comparison with the following items? Please select from 1~5 listed below.

1. Very low 2. Rather low 3. Can't say one way or the other

4. Rather high 5. Very high

1. The level of technical expertise required by your job at the time

2. The level of technical expertise you were seeking at the time

3. Your capabilities at the time

4. Malaysia's industrial needs at the time

5. Malaysia's actual technical level at the time

6. The technical level required by your students or subordinates at the time

7. The capabilities of your students or subordinates at the time

How would you rate the technical training you received at CIAST in comparison with the following items **8 through 14**?

8. The level of technical expertise required by your job today

9. The level of technical expertise you seek today

10. Your capabilities today

11. Malaysia's industrial needs today

12. Malaysia's actual technical level today

13. The technical level required by your students or subordinates today

14. The capabilities of your students or subordinates today

E. Acquisition of new technical skills and the learning methods

1. What types of learning methods do you use to acquire new technology?

For answers 1) through 5), please select from 1~5 listed below.

1. Not at all 2. Seldom 3. Sometimes 4. Often 5. Always

1) Studying with technical manuals

2) Taking correspondence courses

3) Watching educational programs on TV and radio

4) Attending training programme/short courses

5) Holding study sessions with colleagues

2. To what extent are the following factors impediments for you to acquiring new technical skills at this point?

For answers **1) through 6)**, please select from **1~5** listed below.

- 1.** Not at all **2.** Not so much **3.** Can't say one way or the other
4. To some extent **5.** To a great extent

- | | |
|--|----------------------|
| 1) No access to information on new industrial technology | <input type="text"/> |
| 2) Shortage of technical publications, primers (texts) or manuals | <input type="text"/> |
| 3) Lack of appropriate training programs to fit your needs | <input type="text"/> |
| 4) No opportunity to participate in training programs | <input type="text"/> |
| 5) Lack of new equipment required by new technologies | <input type="text"/> |
| 6) Low level of students and subordinates makes it unnecessary for you to acquire new skills to teach them | <input type="text"/> |
| 7) Lack of any material rewards (higher wages, promotion) after having acquired new skill | <input type="text"/> |
| 8) Lack of support fro family and friends for your acquiring new skills | <input type="text"/> |
| 9) Not enough money | <input type="text"/> |
| 10) Not enough time | <input type="text"/> |

3. What type of support (**1** ~ **6**) below) would you expect from the government and vocational training organizations in order for you to acquire new technical skills?

For answers, please select from **1~5** listed below.

- 1.** Not necessary at all **2.** Not so necessary **3.** Can't say one way or the other
4. Rather necessary **5.** Very necessary

- | | |
|---|----------------------|
| 1) Distribution of primers and manuals on new technology | <input type="text"/> |
| 2) Implementation of new courses and training which introduce new technology | <input type="text"/> |
| 3) Provision or loan of new equipment to all institutions | <input type="text"/> |
| 4) Introduction of a merit based pay system in which people who boost their skill levels receive higher pay | <input type="text"/> |
| 5) Introduction of a system in which the social standing of people who boost their skill levels is improved | <input type="text"/> |
| 6) Improvement of the working environment | <input type="text"/> |

F. Your personal status prior to undergoing CIAST training

1. What type of coRMoration or institution were you attached to before undergoing CIAST training? (Choose **one** category only from **1~12** below please)

- | | |
|--|----------------------|
| 1 Public vocational training school/institution | <input type="text"/> |
| 2 Private vocational training school/institution | |
| 3 School other than a vocational training institution | |
| 4 Private company (1 ~ 99 employees) | |
| 5 Private company (100 ~ 499 employees) | |
| 6 Private company (500 ~ 999 employees) | |

- 7 Private company (equal to or more than 1,000 employees)
- 8 Public coRMoration
- 9 Government agency (other than school officials)
- 10 Self employed businessman
- 11 Not employed
- 12 Other jobs

2. What was your title or position in the coRMoration or institution you chose in **question 1**?

Please select from **1~12** listed below.

- 1. Assistant instructor
- 2. Junior instructor
- 3. Instructor
- 4. Senior instructor
- 5. Other type of instructor
- 6. Office (administrative) staff
- 7. Student
- 8. Manager, Supervisor
- 9. Engineer
- 10. Experienced manual worker
- 11. Inexperienced manual worker
- 12. Other

3. What was your employment status at that time:

- 1. Permanent
- 2. Temporary

4. What was your average monthly salary before tax? (Annual wages and allowances divided by 12)

Received from the institution you chose in **question 1**

 RM

Received in compensation for other work you had

 RM

5. What was your average monthly salary after tax?

Received from the institution you chose in **question 1**

 RM

Received in compensation for other work you had

 RM

6. What were your average weekly working hours?

At the institution you chose in **question 1**

 Hours

At other jobs

 Hours

G. Your personal status right after (6 months) undergoing CIAST training

1. What type of coRMoration or institution were you attached to before undergoing CIAST training?
(Choose one category only from **1~12** below please)

- 1. Public vocational training school/institution
- 2. Private vocational training school/institution
- 3. School other than a vocational training institution
- 4. Private company (1 ~ 99 employees)
- 5. Private company (100 ~ 499 employees)
- 6. Private company (500 ~ 999 employees)
- 7. Private company (equal to or more than 1,000 employees)
- 8. Public coRMoration

- 9. Government agency (other than school officials)
- 10. Self employed businessman
- 11. Not employed
- 12. Other jobs

2. What was your title or position in the coRMoration or institution you chose in question 1.? Please select from 1~12 listed below.

- 1. Assistant instructor
- 2. Junior instructor
- 3. Instructor
- 4. Senior instructor
- 5. Other type of instructor
- 6. Office (administrative) staff
- 7. Student
- 8. Manager, Supervisor
- 9. Engineer
- 10. Experienced manual worker
- 11. Inexperienced manual worker
- 12. Other

3. What was your employment status at that time:

- 1. Permanent
- 2. Temporary

4. What was your average monthly salary before tax? (Annual wages and allowances divided by 12)

Received from the institution you chose in **question 1**

 RM

Received in compensation for other work you had

 RM

5. What was your average monthly salary after tax?

Received from the institution you chose in **question 1**

 RM

Received in compensation for other work you had

 RM

6. What were your average weekly working hours?

At the institution you chose in **question 1**

 Hours

At other jobs

 Hours

H. Your present personal status

1. What type of coRMoration or institution are you attached to ? (Choose one category only from 1~12 listed below please)

- 1. Public vocational training school/institution
- 2. Private vocational training school/institution
- 3. School other than a vocational training institution
- 4. Private company (1 ~ 99 employees)
- 5. Private company (100 ~ 499 employees)
- 6. Private company (500 ~ 999 employees)
- 7. Private company (equal to or more than 1,000 employees)
- 8. Public coRMoration

- 9. Government agency (other than school officials)
- 10. Self employed businessman
- 11. Not employed
- 12. Other jobs

2. What is your title or position in the corporation or institution you chose in **question 1**? Please select **only one** answer from **1~12** listed below.

- 1. Assistant instructor
- 2. Junior instructor
- 3. Instructor
- 4. Senior instructor
- 5. Other type of instructor
- 6. Office (administrative) staff
- 7. Student
- 8. Manager, Supervisor
- 9. Engineer
- 10. Experienced manual worker
- 11. Inexperienced manual worker
- 13. Other

3. What is your employment status :

- 1. Permanent
- 2. Temporary

4. What is your average monthly salary before tax? (Annual wages and allowances divided by 12)

Receiving from the institution you chose in **question 1**

 RM

Receiving in compensation for other work you have

 RM

5. What is your average monthly salary after tax?

Received from the institution you chose in **question 1**

 RM

Received in compensation for other work you had

 RM

6. What are your average weekly working hours?

At the institution you chose in **question 1**

 Hours

At other jobs

 Hours

7. Since you completed CIAST training, are there any vocational training programmes in which you have participated? If so, how long was the training programme? If you have participated in several training programmes, please answer the **sum** of the length of each programme. Please select the figure from **1~7** listed below.

- 1. have not participated in any other training programmes after CIAST training
- 2. Less than 3 months
- 3. equal to or more than 3months to less than 6months
- 4. equal to or more than 6months to less than 9months
- 5. equal to or more than 9months to less than 1year
- 6. equal to or more than 1 year to less than 2years
- 7. equal to or more than 2years

I. Please answer the following questions assuming that you have not taken CIAST training.

1. What type of coRMoration or institution you would be attached to? (Choose one category only from 1~12 below please)

1. Public vocational training school/institution
2. Private vocational training school/institution
3. School other than a vocational training institution
4. Private company (1 ~ 99 employees)
5. Private company (100 ~ 499 employees)
6. Private company (500 ~ 999 employees)
7. Private company (equal to or more than 1,000 employees)
8. Public coRMoration
9. Government agency (other than school officials)
10. Self employed businessman
11. Not employed
12. Other jobs

2. What would be your title or position in the coRMoration or institution you chose in question 1? Please select from 1~12 listed below.

1. Assistant instructor
2. Junior instructor
3. Instructor
4. Senior instructor
5. Other type of instructor
6. Office (administrative) staff
7. Student
8. Manager, supervisor
9. Engineer
10. Experienced manual worker
11. Inexperienced manual worker
12. Other

3. What would be your employment status then?

1. Permanent 2. Temporary

4. What would be your average monthly salary before tax? (Annual wages and allowances divided by 12)

Receiving from the institution you chose in **question 1**

 RM

Receiving in compensation for other work you would have

 RM

5. What would be your average monthly salary after tax?

Receiving from the institution you chose in **question 1**

 RM

Receiving in compensation for other work you would have

 RM

6. What would be your average weekly working hours?

At the institution you chose in question 1

 Hours

At other jobs

Hours

J. Please answer the questions regarding your expected personal status in 6 years (year 2000). What do you think of your future?

1. What type of coRMoration or institution you would be attached to? (Choose one category only from 1~12 below please)

- 1. Public vocational training school/institution
- 2. Private vocational training school/institution
- 3. School other than a vocational training institution
- 4. Private company (1 ~ 99 employees)
- 5. Private company (100 ~ 499 employees)
- 6. Private company (500 ~ 999 employees)
- 7. Private company (equal to or more than 1,000 employees)
- 8. Public coRMoration
- 9. Government agency (other than school officials)
- 10. Self employed businessman
- 11. Not employed
- 12. Other jobs

2. What would be your title or position in the coRMoration or institution you chose in **question 1**? Please select from 1~12 listed below.

- 1. Assistant instructor
- 2. Junior instructor
- 3. Instructor
- 4. Senior instructor
- 5. Other type of instructor
- 6. Office (administrative) staff
- 7. Student
- 8. Manager, Supervisor
- 9. Engineer
- 10. Experienced manual worker
- 11. Inexperienced manual worker
- 12. Other

3. What would be your employment status then?:

- 1. Permanent
- 2. Temporary

4. What would be your average monthly salary before tax? (Annual wages and allowances divided by 12)

Receiving from the institution you chose in **question 1**

 RM

Receiving in compensation for other work you would have

 RM

5. What would be your average monthly salary after tax?

Receiving from the institution you chose in **question 1**

 RM

Receiving in compensation for other work you would have

 RM

6. What would be your average weekly working hours?

At the institution you chose in **question 1**

 Hours

At other jobs

 Hours

K. Transfer of technology you acquired at CIAST

Please refer to the diagrams below when answering the questions in this section.

1. The impact of the CIAST course on you immediately upon your completion of the CIAST training program.

Assume that your level of technical skill was at 100 (the sum of your previous skill level and the skills you acquired at CIAST) on a scale of 0 to 100 immediately after completing the CIAST course. (See the bottom part of **Diagram 1**)

What proportion did the skills acquired at CIAST account for out of the total?
Express your answer on a scale of 0 to 100.

<Diagram 1>

Case1. Mr/Ms. A

Technical skill level prior to CIAST training

Immediately before taking the CIAST course

Case 2. Mr./Ms. B

Immediately after completing the CIAST course

 Q1

Technical skill acquired during CIAST training

Sum of technical skills after completion of CIAST course (=100)

 Q1

100

2. The impact of the CIAST course on you today.

The technical skills you acquired in the past loses its impact to some extent over time it becomes dated, or you may have forgotten it. Assume that your technical skill level was at 100 on a scale of 0 to 100 immediately after completing the CIAST course. (See the upper part of **Diagram 2**) How much of it have you retained at this point?

Express your answer on a scale of 0 to 100.

<Diagram 2>

Case1. Mr/Ms. A

(=100)

Technical skill acquired at CIAST training

Case 2. Mr./Ms. B

(=100)

Immediately after taking the CIAST course

 Q2

Today

 Q2

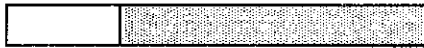
3. Technical improvements and expansion owing to acquisition of new technical skills.

We assume that the level of your technical skills has improved further as a result of gaining new technical skills after completing the CIAST course. (See **Diagram 3**) Assuming that the level of your technical skill was at 100 on a scale of 0 to 100 immediately after the completion of your CIAST training, how would you rate it today? Express your answer in number.

<Diagram 3>

Case1 Mr./Ms. A

Sum of technical skills after completing the CIAST course
100



**Immediately After
CIAST programme**

Case 2 Mr./Ms. B

100



Today

Skills acquired after completing the course

Current overall level of skill Q3

4. Technology transfer from CIAST to you.

Assume that the training CIAST provided to you is at 100 on a scale of 0 to 100. (See the upper part of **Diagram 4**) How would you rate your level of attainment? Express your answer on a scale of 0 to 100.

<Diagram 4>

Case1. Mr./Ms. A

(=100)



Sum of training provided by CIAST

Q4

your level of attainment

CIAST

Case 2. Mr./Ms. B

(=100)



YOU

Q4

5. Method of technology transfer

How do you teach other people the technical skills you have acquired? Please consider the primary way in which you instruct others and choose between categories 1 or 2.

1. Off the job training (at schools, training centers or other institutions for technical instruction)
2. On the job training (teach colleagues and subordinates at your work site), or individuals who are not engaged in teaching at all

***Those individuals who chose 1 in the previous question should now turn to questions 6~15 on pages 13-14.**

***Those individuals who chose 2 should now turn to questions 16~25 on pages 14-16.**

The following questions are to be answered by those individuals who said they engage in off the job training in question 5 above..

6. Technical transfer from you to your students

To what extent do you teach the skills you acquired at CIIAST to your students? Assuming that what you learned at CIIAST is at 100 on a scale of 0 to 100 (the upper part of **Diagram 5**), please express your answer on a scale of 0 to 100. In cases where you studied actual teaching methods or instructional methods, please reflect on the extent to which you have applied those lessons in your teaching.

<Diagram 5>

Case1. Mr/Ms.A
(=100)

Sum of technical skills you acquired at CIIAST

 Q6

Technical skills you are teaching to your students

Yourself

Case 2. Mr./Ms.B
(=100)

Your Students

 Q6

7. Utility of the CIIAST course for your students

Assume that the technical skills you teach your students is at 100 on a scale of 0 to 100. (See upper part of **Diagram 6**) How much of it is what you acquired at CIIAST? Express your answer on a scale of 0 to 100.

8. The level of your students' comprehension

How would you rate the comprehension level of your students? (See bottom part of **Diagram 6**). Express your answer on a scale of 0 to 100.

<Diagram 6>

Case1. Mr/Ms.A

Sum of technical skills you teach your students

 Q7

Technical skill
acquired from CIIAST

Technical skills you acquired
from institutions other than CIIAST
or via other learning modes

CLASS

Case 2. Mr./Ms.B

 Q7

STUDENTS' COMPREHENSION

 Q8

The level of technical skills you think your students have acquired

 Q8

9. How long is the duration of the principal course which you are teaching?

 weeks or
 months

10. Fill in the total number of hours you teach during the training course mentioned in Q9. (In cases where the course last for over one year, please fill in with the total number of hours per year.)

 hours

11. How many students did you teach last year?

12. How many students did you teach between Jan. and Sept. of this year?

13. How much of a salary do you think one of your average students could earn if he/she hadn't enrolled in your course?

 RM

14. How much of a salary do you think one of your average student can earn or what is the average student's salary at this point after having completed your course?

 RM

15. If you think the efforts of you and your student helped him/her increase his/her wages, to what extent do you think your course played a part in that pay raise? Express your answer on a scale of 0 to 100.

----- Proceed to item L on page15.-----

- The following questions are to be answered by those individuals who said they engage in on the job training, or by individuals who are not engaged in teaching at all.

16. Technical transfer from yourself to your colleagues and subordinates

How much of the technical skills you acquired during CIAST training do you pass onto your colleagues and subordinates? Assume that the skills you acquired at CIAST are at 100 on a scale of 0 to 100. (See top part of **Diagram 7**)

In cases where you studied actual teaching methods or instructional methods, please reflect on the extent to which you have applied those lessons to the way in which you pass on technical skills.

Express your answer on a scale of 0 to 100.

<Diagram 7>

Case1. Mr/Ms. A
100

The Sum of technology you have acquired

Yourself

Case 2. Mr./Ms. B
100

**Colleagues
and**

 Q16

Subordinates

 Q16

The technology you teach colleagues and subordinates

17. Impact of the CIAST course on your colleagues and subordinates

Assume that the sum of the technical skills you pass onto colleagues and subordinates is at 100 on a scale of 0 to 100. (See upper part of **Diagram 8**) What proportion does the skills you acquired at CIAST account for in the total?

Express your answer on a scale of 0 to 100.

18. Comprehension by your colleagues and subordinates
 How much do you think that your colleagues and subordinates are learning your technical skills you teach them? (See bottom part of **Diagram 8**) Express your answer on a scale of 0 to 100.

<Diagram 8>

Case1. Mr/Ms.A

Case 2. Mr./Ms.B

Sum of technical skills you teach your colleagues and subordinates

Q17	
-----	--

CLASS

Q17	
-----	--

Technical skills acquired from CIAST
 Technical skills you acquired from institutions other than CIAST or via other learning modes

Q18	
-----	--

Comprehension by

Colleagues and Subordinates

Q18	
-----	--

The level of technical skills you think your colleagues and subordinates have acquired

19. How many subordinates or colleagues do you teach directly?

20. Of them how many new recruits joined your organization between Jan. and Sept. of this year?

21. Of them how many people quit your organization between Jan. and Sept. of this year?

22. How many hours a day on average do you spend teaching colleague and subordinates technical skills?

 min

or

 hours

23. How much of a salary do you think one of your average subordinates or colleagues could earn if he/she hadn't enrolled in your course?

 RM

24. How much of a salary does one of your average subordinates or colleagues earn at this point after having completed your course?

 RM

25. If you think the efforts of you and that individual helped him/her increase his/her wages, to what extent do you think your course played a part in that pay raise?

Express your answer on a scale of 0 to 100.

-----Proceed to item L below.-----

L. The impact of CIAST training on you

1. Looking back on your personal experience, to what degree was the CIAST training useful for you in terms of the following factors (1~18)?

For answers 1 through 18, please select from 1~5 listed below.

1. Not useful at all 2. Not useful so much 3. Can't say one way or the other
 4. Rather useful 5. Very useful

1. Higher pay

2. Higher position
3. Better treatment
4. Higher evaluation from family, friends
5. Promotion to different job
6. Acquisition of new auxiliary occupation
7. Acquisition of new skills
8. Improvement of skill level
9. Given more responsible work
10. Helpful in pursuing your job requirement
11. Allowed you to take a more positive approach to work
12. Had a good impact on colleagues
13. Enabled you to instruct students and subordinates new technical skills
14. Has raised students' or subordinates' evaluation of you
15. Has raised the level of technical skills among students or subordinates
16. Has helped national development
17. Has helped you expand your circle of acquaintances (human network)
18. Your overall evaluation of the program

M. Important factors when deciding where to work in general

1. To what extent do you take the following factors (1~8) into consideration when seeking a new job? For answers **1 through 8**, please select from **1~5** listed below.
 1. Not at all
 2. Not much
 3. Can't say one way or the other
 4. Somewhat
 5. Quite a bit

1. Salary
2. Position
3. Contents of job
4. Work environment
5. Work atmosphere
6. Social (assessments) standing
7. Location
8. Existence of acquaintances or not

2. To what extent do you think the skills you acquired at CIAST will help you in getting a new job?
Please select from **1~5** listed below.

- 1.** Not helpful at all **2.** Not helpful so much **3.** Can't say one way or the other
4. Rather helpful **5.** Very helpful

N. Finally, please write your opinions freely.

Please feel free to write any opinions you might have for improving the training programmes conducted at CIAST, or industrial human resource development projects in general.

Thank you very much for your cooperation.

Penyelidikan mengenai pengaruh dari proyek pengembangan sumber daya manusia di negara-negara ASEAN. -Indonesia.

Pemeriksaan angket

Permintaan pemeriksaan

1. Tujuan

Pemeriksaan ini bertujuan ,pertama untuk menyelidiki pengaruh sesungguhnya dari Pusat Pelatihan Kejuruan (CEVEST), yang telah didirikan sebagai bagian dari Proyek Pengembangan Sumber Daya Manusia ASEAN dalam pengembangan sumber daya manusia di Indonesia. dan yang ke dua ,berdasarkan informasi tersebut ,untuk menyumbang kepada perbaikan mutu bantuan kami di masa depan di bidang pengembangan sumber daya manusia.

2. Sasaran pemeriksaan.

Meminta jawaban kepada ,siswa yang telah lulus dari kursus pelatihan pembimbing dari CEVEST .

3. Pengolahan dan penyimpanan secara rahasia hasil pemeriksaan

Pemeriksaan ini adalah pemeriksaan angket berdasarkan tanpa nama ,dan masing-masing data tidak ada cara khusus untuk mengenalnya.

Dan ,karena pemakaian untuk tujuan yang disebut pada nomor 1 di atas maka setelah dikumpulkan dan diolah akan diumumkan berdasarkan jenis kursus,tahun lulus atau sebagai keseluruhan,akan tetapi masing-masing kertas formulir pemeriksaan (pertanyaan) dan hal-hal yang telah ditulis itu sendiri mutlak tidak akan diumumkan ke luar sama sekali .

4. Cara pengisian.

(1) Cara menjawabnya,asalkan tidak ada keberatan khusus untuk menulisnya, sebagian besar adalah hanya dengan memilih salah satu yang tepat saja di antara jawaban yang telah dipersiapkan. Tulislah di dalam kotak empat persegi dari formulir pertanyaan setelah memilih nomor atau tanda. Dan di tempat yang memerlukan tanggapan , boleh dengan tanggapan pihak pemberi jawaban sendiri,dan isilah sesuai dengan apa yang anda pikirkan.

(2) Pada pertanyaan yang dianggap tahu mengenai angka secara terperinci perlu mengisi angka secara langsung. Sama juga halnya seperti di atas ,tulislah angka dan jumlah uang dengan membuang satuan kurang dari 45 di dalam kotak empat persegi di bagian kanan kertas formulir pertanyaan. Dan dalam hal sukar untuk mendapatkan perkiraan angka yang teliti,isilah dengan perhitungan kasar dan perkiraan.

(3) Jawablah semua pokok-pokok pertanyaan yang tercantum dan sedapat mungkin janganlah melewatinya.

5. Batas waktu jawaban

Kirimlah kembali formulir pemeriksaan yang telah diisi secepat-cepatnya sebelum tanggal bulan tahun ke alamat :

6. Alamat berkenaan dengan pertanyaan dan keterangan mengenai pemeriksaan ini.

Kalau ada pertanyaan dan pendapat mengenai pemeriksaan ini hubungilah ke alamat di bawah ini.

Formulir pertanyaan pemeriksaan.

Penyelidikan mengenai pengaruh dari proyek pengembangan sumber daya manusia di negara-negara ASEAN.

Sasaran pemeriksaan: Siswa lulusan Cevest.

A. Pertama-tama pertanyaan mengenai diri anda sendiri.

1. Jenis kelamin: (1) Laki-laki (2) Perempuan

2. Umur :

 tahun

3. Jumlah tahun pengalaman dalam pekerjaan sekarang

 tahun

4. Lulus dari sekolah terakhir sebelum mengikuti pelatihan kejuruan pertama kali di Cevest.

- (1) Di bawah SD (2) SMP biasa (3) SMP kejuruan (4) SMA biasa
(5) SMA kejuruan (6) Diploma I (7) Diploma II (8) Diploma III
(9) Diploma IV (10) Universitas (11) Yang lain.

5. Tahun lulus dari sekolah tersebut di atas

tahun

6. Setelah lulus dari sekolah yang dijawab pada pertanyaan nomor 4, untuk mampu memegang pekerjaan yang sekarang ini, berapa bulankah secara keseluruhan mengikuti pelatihan kejuruan di tempat selain dari Cevest?

Misalnya, dalam hal anggota pembimbing, tulislah setelah berapa bulan secara keseluruhan mengikuti pelatihan pengembangan kejuruan anggota pembimbing, menjadi anggota pembimbing? (Tulislah "0" bulan bagi orang yang mampu memegang pekerjaan sekarang ini, dengan hanya mengikuti pelatihan kejuruan di Cevest saja)

 bulan

B. Pertanyaan mengenai jenis pelatihan kejuruan yang anda ikuti di Cevest.

1. Mulai dari kapan sampai kapankah anda mengikuti pelatihan kejuruan di Cevest? Dan kursus berapa Minggu atau kursus berapa Bulankah? Tulislah pada daftar di bawah, mengenai seluruh kursus yang lebih dari seminggu dengan waktu penuh.

2. Kursus manakah yang anda ikuti selama jangka waktu tersebut?

Tulislah pada daftar di bawah, mengenai seluruh kursus yang telah dijawab pada pertanyaan nomor 1 dengan memilih nomor yang bertanda bulat dari jenis pilihan di bawah untuk masing-masing jangka waktu.

1. Pelatihan kejuruan 2. Pelatihan peningkatan
3. Pelatihan peningkatan khusus 4. Pelatihan anggota pembimbing swasta.
5. Pelatihan peningkatan swasta 6. Pelatihan pengelola.

3 Jurusan apakah yang anda ikuti? Sama pula halnya, tulislah pada daftar di bawah mengenai seluruh kursus yang telah dijawab pada pertanyaan nomor 1, dengan memilih huruf yang bertanda bulat dari jenis pilihan di bawah.

- (A) Mesin (B) Penanganan lempeng logam (C) Pengelasan (D) Listrik
(Alat pengatur hawa) (E) Mobil (F) Elektronik (G) Pengembangan
penyelidikan (H) Pengembangan bahan pendidikan

(I) Pengembangan mata pelajaran (J) Manajemen pelatihan (K) Pengolahan informasi (Tahap II) (L) Elektronik perindustrian (Tahap II)

	waktu	Jangka waktu	Kursus	Jurusan
contoh	Bulan 1 Tahun 1989 ~ Bulan 3 Tahun 1989	minggu atau bulan	1	C
Pertama kali	Bulan Tahun ~ Bulan Tahun	minggu atau bulan		
Ke 2 kali	Bulan Tahun ~ Bulan Tahun	minggu atau bulan		
Ke 3 kali	Bulan Tahun ~ Bulan Tahun	minggu atau bulan		
Ke 4 kali	Bulan Tahun ~ Bulan Tahun	minggu atau bulan		
Ke 5 kali	Bulan Tahun ~ Bulan Tahun	minggu atau bulan		

4. Sampai sekarang ini, dengan mengikuti beberapa kursus di Cevest, kursus manakah yang paling efektif dilihat dari segi peningkatan isi pekerjaan dan kenaikan gaji anda? Tulislah kursus yang ke berapa kali di dalam daftar yang tersebut sebelumnya. Tetapi, siswa yang hanya sekali saja mengikuti kursus Cevest, tulislah : [(1) Pertama kali].

(1) Pertama kali (2) Ke 2 kali (3) Ke 3 kali (4) Ke 4 kali (5) Ke 5 kali

Berkenaan dengan pertanyaan selanjutnya, tulislah sebagai sasaran dari pertanyaan hanya satu kursus saja yang paling memberikan keefektifan terhadap jawaban dari pertanyaan nomor 4.

5. Selama anda belajar di Cevest sampai selesai, kira-kira berapakah biaya secara keseluruhan yang anda keluarkan dari keuangan pribadi (*) untuk menguasai teknologi? Jawablah dengan jumlah uang pada saat itu.

(*) Dalam hal menerima pembiayaan dari Pemerintah (Departemen Tenaga Kerja), perusahaan dan lain-lain, tulislah jumlah biaya setelah dikurangi bantuan biaya yang anda terima tersebut.

(1) Biaya yang anda bayarkan secara langsung kepada Cevest dari keuangan pribadi.

(Uang sekolah, biaya penginapan (asrama), biaya bahan-bahan pelajaran untuk pelatihan kejuruan, biaya pemakaian fasilitas dll)

 Rp

(2) Biaya yang dikeluarkan dari keuangan pribadi untuk menguasai teknologi, selain jawaban pada pertanyaan nomor(1). (Pembelian buku, biaya transportasi dan lain-lain)

 Rp

6. Kira-kira berapa banyakkah informasi yang anda peroleh, dari orang, organisasi atau media berikut ketika anda mengetahui kursus Cevest?

1. Tidak peroleh sama sekali. 2. Tidak begitu banyak peroleh. 3. Peroleh sedikit. 4. Banyak peroleh. 5. Banyak sekali peroleh.

(1) Dari iklan, brosur Cevest dan lain-lain.

(2) Dari iklan, brosur pemerintah dan lain-lain.

- (3) Selain dari pada itu, dari radio, TV, majalah, surat kabar dan lain-lain.
- (4) Dari siswa lulusan Cevest.
- (5) Dari sekolah ketika masih bersekolah.
- (6) Dari atasan di tempat bekerja.
- (7) Dari teman sekerja di tempat pekerjaan.
- (8) Dari teman
- (9) Dari keluarga.

7. Sebagai alasan untuk mengikuti kursus Cevest, sampai tingkat manakah kuatnya alasan dari topik-topik di bawah ini?

--

- 1. Alasan sama sekali tidak kuat.**
- 2. Alasan tidak begitu kuat.**
- 3. Yang manapun tidak bisa disebutkan.**
- 4. Alasan agak kuat.**
- 5. Alasan sangat kuat.**

- (1) Untuk memperoleh tingkat kedudukan yang lebih tinggi dan memperoleh kualifikasi.
- (2) Karena keinginan secara intelijensia untuk menguasai teknologi yang lebih tinggi.
- (3) Karena adanya keperluan yang harus menguasai teknologi yang lebih tinggi.
- (4) Untuk memperoleh gaji yang lebih tinggi.
- (5) Untuk memperoleh penghargaan yang lebih bagus di masyarakat.
- (6) Karena disuruh oleh pihak atasan.
- (7) Karena dianjurkan oleh orang lingkungan (teman, keluarga dan lain-lain).

C. Pertanyaan mengenai cara pembimbingan di Cevest.

- 1. Terlalu singkat.**
- 2. Agak singkat.**
- 3. Yang manapun tidak bisa disebutkan.**
- 4. Agak terlalu lama.**
- 5. Terlalu lama.**

- 1. Jam belajar teori
- 2. Jam pelatihan praktek
- 3. Jangka waktu pelatihan secara keseluruhan.

- 1. Sama sekali tidak berpendapat demikian.**
- 2. Tidak begitu berpendapat demikian.**
- 3. Yang manapun tidak bisa disebutkan.**
- 4. Agak berpendapat demikian.**
- 5. Sangat berpendapat demikian.**

- 4. Isi mata pelajaran dirancang dan disusun dengan baik.
- 5. Cara pengajaran program mudah dimengerti.
- 6. Isi pelatihan kejuruan persis seperti teknologi yang diperlukan oleh diri sendiri.
- 7. Kemampuan teknologi dari para pembimbing di Cevest adalah cukup tinggi.
- 8. Fasilitas mesin dan lain-lainnya cukup lengkap.
- 9. Ingin merekomendasikan juga program ini kepada orang lain.

D. Cobalah ingat pada saat mengikuti pelatihan kejuruan di Cevest.

Pada saat itu tingkatan teknologi yang telah dikuasai di Cevest dibandingkan dengan topik yang tercantum di bawah apakah tinggi atau rendah tingkatannya? Pilihlah nomor yang terdapat pada masing-masing topik itu.

- 1. Terlalu rendah tingkatannya. 2. Agak rendah tingkatannya.
3. Yang manapun tidak bisa disebutkan. 4. Agak tinggi tingkatannya.
5. Terlalu tinggi tingkatannya.**

- 1. Dibandingkan dengan tingkatan teknologi yang diperlukan untuk tugas pekerjaan sendiri pada waktu itu.
- 2. Dibandingkan dengan teknologi yang diinginkan sendiri pada waktu itu.
- 3. Dibandingkan dengan kemampuan sendiri pada waktu itu.
- 4. Dibandingkan dengan kebutuhan perindustrian Indonesia pada waktu itu.
- 5. Dibandingkan dengan standar teknologi Indonesia sesungguhnya pada waktu itu.
- 6. Dibandingkan dengan tingkatan teknologi yang diperlukan oleh siswa dan bawahan pada waktu itu.
- 7. Dibandingkan dengan kemampuan siswa dan bawahan pada waktu itu.

Nah, tingkatan teknologi yang telah dikuasai di Cevest sampai dewasa ini kalau dibandingkan dengan topik-topik di bawah ini apakah tinggi atau rendah? Sama halnya pula, pilihlah nomor yang terdapat pada masing-masing topik.

- 1. Terlalu rendah. 2. Agak rendah 3. Yang manapun tidak bisa disebutkan.
4. Agak tinggi. 5. Terlalu tinggi.**

- 8. Dibandingkan dengan tingkatan teknologi yang diperlukan untuk tugas pekerjaan sendiri pada waktu ini.
- 9. Dibandingkan dengan teknologi yang diinginkan sendiri pada waktu ini.
- 10. Dibandingkan dengan kemampuan sendiri pada waktu ini.
- 11. Dibandingkan dengan kebutuhan perindustrian Indonesia pada waktu ini.
- 12. Dibandingkan dengan standar teknologi Indonesia sesungguhnya pada waktu ini.

13. Dibandingkan dengan tingkatan teknologi yang diperlukan oleh siswa dan bawahan pada waktu ini.

14. Dibandingkan dengan kemampuan siswa dan bawahan pada waktu ini.

E. Pertanyaan mengenai penguasaan (penyerapan) teknologi baru dan caranya.

1. Untuk mempelajari teknologi baru, bagaimanakah caranya anda belajar?

- 1. Tidak lakukan sama sekali. 2. Agak lakukan. 3. Sedikit lakukan.
4. Banyak lakukan. 5. Banyak sekali lakukan.**

- (1) Belajar melalui buku pelajaran khusus dan lain-lain.
- (2) Belajar melalui pendidikan komunikasi (pos).
- (3) Belajar melalui TV dan radio.
- (4) Mengikuti program pelatihan kursus dan lain-lain.
- (5) Mengadakan kelompok belajar bersama-sama dengan teman sekerja.

2. Dalam hal mempelajari teknologi baru, apakah hal-hal berikut menjadi rintangan bagi anda sekarang?

- 1. Sama sekali tidak menjadi rintangan. 2. Tidak begitu menjadi rintangan. 3. Yang manapun tidak bisa disebutkan.
4. Agak menjadi rintangan. 5. Sangat menjadi rintangan.**

- (1) Tidak masuk informasi yang berkenaan dengan teknologi industri baru.
- (2) Tidak cukup tersedia buku pelajaran khusus, buku pegangan dan manual.
- (3) Tidak adanya program pelatihan kejuruan yang cocok untuk ikuti sendiri.
- (4) Tidak ada kesempatan mengikuti program pelatihan kejuruan.
- (5) Teknologi baru diperlukan, tetapi mesin baru tidak ada.
- (6) Tingkatan siswa dan bawahan rendah, dan tidak ada keperluan mempelajari teknologi baru.
- (7) Walaupun belajar teknologi baru, tidak ada jaminan naik gaji dan pangkat (kedudukan)
- (8) Tidak ada pengertian dari orang lingkungan dan atasan berkenaan dengan belajar teknologi baru.
- (9) Tidak ada uang.
- (10) Tidak ada waktu.

3. Dalam bentuk dukungan dan sokongan apakah yang anda harapkan kepada organisasi pemerintah dan pusat pelatihan kejuruan, untuk mempelajari teknologi baru?

- 1. Tidak perlu sama sekali. 2. Tidak begitu perlu.**

3. Yang manapun tidak bisa disebutkan. 4. Agak perlu. 5. Sangat perlu.

- (1) Pembagian buku pegangan dan manual yang berkenaan dengan teknologi baru.
- (2) Pelaksanaan kursus dan praktek yang memasukkan teknologi baru.
- (3) Pemberian dan peminjaman mesin baru kepada masing-masing organisasi.
- (4) Membuat sistem imbalan pada gaji dengan menguasai teknologi baru.
- (5) Membuat sistem imbalan pada kedudukan dengan menguasai teknologi baru.
- (6) Perbaikan terhadap lingkungan tempat pekerjaan, dan lingkungan kerja.

F. Pertanyaan mengenai keadaan diri anda sendiri, persis pada saat sebelum anda mengikuti pelatihan kejuruan di Cevest.

1. Di tempat (perusahaan atau organisasi) manakah terutama anda bekerja. Pilihlah salah satu saja.

- (1) Sekolah pelatihan kejuruan dan pusat pelatihan kejuruan milik pemerintah.
- (2) Sekolah pelatihan kejuruan dan pusat pelatihan kejuruan milik swasta.
- (3) Sekolah selain dari sekolah pelatihan kejuruan.
- (4) Perusahaan swasta (jumlah karyawan 1 ~ 99 orang)
- (5) Perusahaan swasta (jumlah karyawan 100 ~ 499 orang)
- (6) Perusahaan swasta (jumlah karyawan 500 ~ 999 orang)
- (7) Perusahaan swasta (jumlah karyawan 1000 orang lebih)
- (8) Perusahaan negara.
- (9) Lembaga pemerintah (selain sekolah)
- (10) Usaha sendiri.
- (11) Tidak ada pekerjaan.
- (12) Lain-lain.

2. Jenis pekerjaan dan kedudukan tersebut:

--

1. Anggota pembimbing (Asisten instructor)
2. Anggota pembimbing (Instructor junior)
3. Anggota pembimbing (Instructor)
4. Anggota pembimbing (Instructor senior)
5. Pengajar lain.
6. Pegawai administrasi.
7. Mahasiswa.
8. Pengelola. Pengawas.

- 9. Tenaga teknologi
- 10. Tenaga kerja mahir (ahli)
- 11. Tenaga kerja belum mahir.
- 12. Yang lain-lain.

3. Bentuk pekerjaan: (1) Tetap (2) Sementara

4. Gaji (upah) rata-rata sebulan termasuk pajak.
(Nilai pemasukan pendapatan tahunan termasuk bonus dan tunjangan dibagi dengan 12).

Dari organisasi atau badan yang dijawab pada pertanyaan 1.

 Rp

Dari pekerjaan selain dari itu.

 Rp

5. Gaji (upah) rata-rata sebulan setelah dikurangi pajak.

Dari organisasi (badan) yang dijawab pada pertanyaan nomor 1.

 Rp

Dari pekerjaan selain dari itu.

 Rp

6. Jumlah jam kerja rata-rata selama seminggu.

Di organisasi (badan) yang dijawab pada pertanyaan nomor 1.

 jam

Di pekerjaan selain dari itu.

 jam

G. Pertanyaan mengenai keadaan anda sendiri, persis segera setelah anda mengikuti pelatihan kejuruan di Cevest (setelah setengah tahun).

1. Di perusahaan atau organisasi manakah pada umumnya anda tergabung? Pilihlah salah satu saja.

- 1. Sekolah pelatihan kejuruan dan Pusat pelatihan kejuruan milik pemerintah.
- 2. Sekolah pelatihan kejuruan dan Pusat pelatihan kejuruan milik swasta.
- 3. Sekolah selain dari sekolah pelatihan kejuruan.
- 4. Perusahaan swasta (jumlah karyawan 1 ~ 99 orang)
- 5. Perusahaan swasta (karyawan 100 ~ 499 orang)
- 6. Perusahaan swasta (karyawan 500 ~ 999 orang)
- 7. Perusahaan swasta (karyawan 1000 orang lebih)
- 8. Perusahaan pemerintah.
- 9. Organisasi pemerintah (selain dari sekolah)
- 10. Usaha sendiri
- 11. Tidak ada pekerjaan
- 12. Lain-lain.

2. Jenis pekerjaan dan kedudukan tersebut.

- 1. Anggota Pembimbing (Asisten Instructor)

2. Anggota Pembimbing (Instructor Junior)
3. Anggota Pembimbing (Instructor)
4. Anggota Pembimbing (Instructor Senior)
5. Pengajar lain.
6. Pegawai administrasi.
7. Mahasiswa
8. Pengelola Pengawas
9. Tenaga teknologi
10. Tenaga kerja ahli (mahir).
11. Tenaga kerja belum ahli (mahir)
12. Lain-lain.

3. Bentuk pekerjaan . (1) Tetap (2) Sementara.

4. Upah (gaji) bulanan rata-rata termasuk pajak (nilai pemasukan pendapatan tahunan termasuk bonus, tunjangan dibagi dengan 12).

Dari organisasi (badan) yang dijawab pada pertanyaan nomor 1. Rp

Dari pekerjaan selain dari itu. Rp

5. Upah (gaji) bulanan rata-rata setelah dikurangi dengan pajak.

Dari organisasi (badan) yang dijawab pada pertanyaan nomor 1. Rp

Dari pekerjaan selain dari itu. Rp

6. Jumlah jam kerja rata-rata dalam seminggu.

Di organisasi (badan) yang dijawab pada pertanyaan nomor 1. jam

Di pekerjaan selain dari itu. jam

H. Pertanyaan mengenai keadaan diri anda sendiri dewasa ini.

1. Di perusahaan atau organisasi manakah pada umumnya anda tergabung ? Pilihlah salah satu saja.

1. Sekolah pelatihan kejuruan dan Pusat pelatihan kejuruan milik pemerintah.
2. Sekolah pelatihan kejuruan dan Pusat pelatihan kejuruan milik swasta.
3. Sekolah selain dari sekolah pelatihan kejuruan.
4. Perusahaan swasta (jumlah karyawan 1 ~ 99 orang).
5. Perusahaan swasta (jumlah karyawan 100 ~ 499 orang).
6. Perusahaan swasta (jumlah karyawan 500 ~ 999 orang)
7. Perusahaan swasta (jumlah karyawan 1000 orang lebih)
8. Perusahaan negara.
9. Lembaga pemerintah (Selain dari sekolah)
10. Usaha sendiri.
11. Tidak ada pekerjaan.
12. Lain-lain.

2. Jenis pekerjaan dan pangkat tersebut:

1. Anggota pembimbing (Asisten instructor)
2. Anggota pembimbing (Instructor Junior)
3. Anggota pembimbing (Instructor)
4. Anggota pembimbing (Instructor Senior)
5. Pengajar lainnya.
6. Pegawai administrasi.
7. Mahasiswa.
8. Pengelola . Pengawas.
9. Tenaga teknologi.
10. Tenaga kerja ahli (mahir).
11. Tenaga kerja belum mahir (ahli).
12. Lain-lain.

3. Bentuk pekerjaan: (1) Tetap (permanen) (2) Sementara

4. Upah (gaji) rata-rata sebulan termasuk pajak.

(Nilai pemasukan pendapatan tahunan termasuk bonus dan tunjangan dibagi dengan 12).

Dari organisasi (badan) yang dijawab pada pertanyaan nomor 1.

Rp

Dari pekerjaan selain dari itu.

Rp

5. Upah (gaji) bulanan rata-rata setelah dikurangi pajak :

Dari organisasi (badan) yang dijawab pada pertanyaan nomor 1.

Rp

Dari pekerjaan selain dari itu.

Rp

6. Jam kerja rata-rata selama seminggu.

Di Organisasi (badan) yang dijawab pada pertanyaan nomor 1.

jam

Di Pekerjaan selain dari itu.

jam

7. Apakah ada program pelatihan kejuruan yang anda ikuti selain dari di Cevest , sejak setelah mengikuti program yang diselenggarakan oleh Cevest sampai dewasa ini? Dalam hal ada, jawab dan tulislah nomor yang tepat di dalam jenis pilihan di bawah, mengenai lamanya masa pelatihan tersebut. Orang yang ada pengalaman mengikuti banyak program pelatihan, tulislah jangka waktu keseluruhan dari program-program itu.

- Ada
- (1) Tidak ada
 - (2) Kurang dari 3 bulan
 - (3) Lebih dari 3 bulan dan kurang dari 6 bulan.
 - (4) Lebih dari 6 bulan dan kurang dari 9 bulan.
 - (5) Lebih dari 9 bulan dan kurang dari setahun.
 - (6) Lebih dari setahun dan kurang dari 2 tahun.
 - (7) Dua tahun lebih.

I. Seandainya anda tidak mengikuti pelatihan kejuruan di Cevest. Pada saat itu, bagaimanakah anda kira keadaan diri anda sendiri akan menjadi dewasa ini?

1. Anda pikir di perusahaan atau organisasi apakah terutama anda akan berada (tergabung)?

Pilihlah salah satu saja.

1. Sekolah pelatihan kejuruan dan Pusat pelatihan kejuruan milik pemerintah.
2. Sekolah pelatihan kejuruan dan Pusat pelatihan kejuruan milik swasta.
3. Sekolah selain dari Sekolah pelatihan kejuruan.
4. Perusahaan swasta (jumlah karyawan 1 ~ 99 orang)
5. Perusahaan swasta (jumlah karyawan 100 ~ 499 orang)
6. Perusahaan swasta (jumlah karyawan 500 ~ 999 orang).
7. Perusahaan swasta (jumlah karyawan 1000 orang lebih).
8. Perusahaan negara.
9. Lembaga (organisasi) pemerintah (Selain dari sekolah).
10. Usaha sendiri.
11. Tidak ada pekerjaan.
12. Lain-lain.

2. Jenis pekerjaan dan kedudukan tersebut.

1. Anggota pembimbing (Asisten Instructor)
2. Anggota pembimbing (Instructor Junior)
3. Anggota pembimbing (Instructor)
4. Anggota pembimbing (Instructor Senior)
5. Anggota pengajar lainnya
6. Pegawai administrasi
7. Mahasiswa
8. Pengelola . Pengawas
9. Tenaga teknologi
10. Tenaga kerja ahli (mahir).
11. Tenaga kerja belum ahli (mahir)
12. Lain-lain.

3. Bentuk pekerjaan: (1) Tetap (2) Sementara

4. Upah (gaji) bulanan rata-rata termasuk pajak (nilai pemasukan pendapatan tahunan termasuk bonus dan tunjangan dibagi 12).

Dari organisasi (badan) yang dijawab pada pertanyaan nomor 1.

Rp

Dari pekerjaan selain dari itu.

Rp

5. Upah (gaji) bulanan rata-rata setelah dikurangi pajak.:

Dari organisasi (badan) yang dijawab pada pertanyaan nomor 1.

Rp

Dari pekerjaan selain dari itu.

Rp

6. Jam kerja rata-rata selama seminggu:

Di organisasi (badan) yang dijawab pada pertanyaan nomor 1.

jam

Di pekerjaan selain dari itu.

jam

J. Menurut perkiraan anda, akan menjadi bagaimanakah keadaan anda setelah 6 tahun dari sekarang (tahun 2000)?

1. Di perusahaan atau organisasi manakah terutama anda akan berada atau tergabung? Pilihlah salah satu saja.

1. Sekolah pelatihan kejuruan dan Pusat pelatihan kejuruan milik pemerintah.
2. Sekolah pelatihan kejuruan dan Pusat pelatihan kejuruan milik swasta.
3. Sekolah selain dari sekolah pelatihan kejuruan.
4. Perusahaan swasta (jumlah karyawan 1 ~ 99 orang)
5. Perusahaan swasta (karyawan 100 ~ 499 orang)
6. Perusahaan swasta (karyawan 500 ~ 999 orang)
7. Perusahaan swasta (karyawan 1000 orang lebih)
8. Perusahaan pemerintah.
9. Organisasi pemerintah (selain dari sekolah)
10. Usaha sendiri
11. Tidak ada pekerjaan
12. Lain-lain.

2. Jenis pekerjaan dan kedudukan tersebut.

1. Anggota pembimbing (Asisten Instructor)
2. Anggota pembimbing (Instructor Junior)
3. Anggota pembimbing (Instructor)
4. Anggota pembimbing (Instructor Senior)
5. Anggota pengajar lainnya
6. Pegawai administrasi
7. Mahasiswa
8. Pengelola .Pengawas
9. Tenaga teknolgi
10. Tenaga kerja ahli (mahir).
11. Tenaga kerja belum ahli (mahir)
12. Lain-lain.

3. Bentuk pekerjaan: (1) Tetap (2) Sementara.

4. Upah (gaji) bulanan rata-rata termasuk pajak (nilai pemasukan pendapatan tahunan termasuk bonus dan tunjangan dibagi dengan 12):

Dari organisasi (badan) yang dijawab pada pertanyaan nomor 1.

Rp

Dari pekerjaan selain dari itu.

Rp

5. Upah (gaji) bulanan rata-rata setelah dikurangi dengan pajak :

Dari organisasi (badan) yang dijawab pada pertanyaan nomor 1.

Rp

Dari pekerjaan selain dari itu.

Rp

6. Jumlah jam kerja rata-rata dalam seminggu:

Di organisasi (badan) yang dijawab pada pertanyaan nomor 1.

 jam

Di pekerjaan selain dari itu.

 jam

K. Pertanyaan mengenai pengalihan teknologi yang telah dikuasai dan dimahiri di Cevest. Mengenai pertanyaan yang berkenaan dengan K ini jawablah sambil memperhatikan gambar di bawah.

1. Keefektifan (pengaruh) terhadap anda mengenai kursus Cevest, begitu selesainya kursus. Diandaikan taraf (tingkatan) teknologi anda begitu selesainya kursus Cevest adalah 100 (gambar 1 bagian bawah). Di dalamnya dianggap terdapat 2 teknologi yaitu teknologi yang dimiliki sejak sebelum mengikuti kursus dan teknologi yang dikuasai dan dimahiri di Cevest. Kalau begitu, di antara teknologi yang anda miliki segera setelah selesainya kursus, menurut perkiraan anda ada kira-kira berapa banyak teknologi yang anda kuasai di Cevest? Jawablah dengan angka antara 0 dan 100.

<Gambar 1>

Dalam hal Sdr A

Persis setelah selesainya kursus

Dalam hal Sdr B

Teknologi yang dimilikinya
sebelum mengikuti kursus Cevest

Sekarang

 Q1

 Q1

Teknologi yang dikuasai di Cevest

Jumlah secara keseluruhan teknologi segera setelah selesainya kursus
= 100

100

2. Keefektifan (pengaruh) terhadap anda mengenai kursus Cevest dewasa ini.

Teknologi yang dikuasai di masa lampau sedikit banyaknya menjadi ketinggalan zaman, lupa dan sedikit demi sedikit berkurang. Kalau demikian halnya, seandainya tingkatan (taraf) teknologi yang anda kuasai di Cevest diumpamakan 100 (gambar 2 bagian atas), maka teknologi yang telah anda kuasai di Cevest menurut perkiraan anda sekarang menjadi kira-kira berapa banyak? Jawablah dengan angka di antara 0 dan 100.

<Gambar 2>

Dalam hal Sdr A

(=100)

Segera setelah selesainya kursus

Dalam hal Sdr B

(=100)

Jumlah secara keseluruhan teknologi yang
dikuasai di Cevest

Sekarang

 Q2

 Q2

3. Penambahan dan peningkatan teknologi berdasarkan penguasaan teknologi baru.

Berdasarkan belajar teknologi baru juga segera setelah selesainya kursus dll, dapatlah dikatakan tingkatan (taraf) teknologi anda sedang mengalami perubahan sekarang. (Gambar

3). Nah, sama halnya dengan pertanyaan nomor 1, kalau diumpamakan dengan 100, tingkatan (taraf) teknologi anda segera setelah selesainya kursus Cevest, maka menjadi kira-kira berapakah menurut anggapan anda tingkatan (taraf) teknologi anda sekarang? Jawablah dengan angka antara 0 dan 100.

<Gambar 3>

Dalam hal Sdr A

Jumlah secara keseluruhan teknologi segera setelah selesainya kursus
100



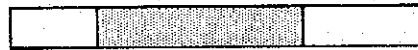
Segara setelah selesainya kursus

Sekarang

Teknologi yang dipelajari setelah mengikuti kursus

Jumlah secara keseluruhan teknologi sekarang (Q3)

Dalam hal Sdr B



Q3

4. Pengalihan teknologi dari Cevest kepada anda. Seandainya diumpamakan 100, seluruh isi pelatihan kejuruan yang diberikan kepada anda di Cevest (gambar 4 bagian atas), maka kira-kira sampai taraf manakah bisa anda kuasai isi pelatihan kejuruan Cevest? Jawablah dengan angka di antara 0 dan 100.

<Gambar 4>

Dalam hal sdr. A

(=100)



Jumlah secara keseluruhan isi pelatihan kejuruan yang diberikan di Cevest.



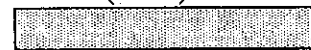
Teknologi yang telah bisa anda kuasai

CEVEST

Anda diri sendiri

dalam hal sdr.B

(=100)



5. Cara pengalihan teknologi

Bagaimanakah cara anda mengajarkan teknologi yang anda miliki kepada orang lain? Pilihlah cara yang manakah terutama, dan jawablah dengan (1) atau (2).

1. Mengajar di Sekolah, Pusat pelatihan kejuruan dll dan di tempat tertentu (khusus) untuk bimbingan teknologi. (Off the job training)
2. Mengajar teman sekerja dan bawahan di tempat pekerjaan. (On the job training). Atau sama sekali tidak mengajar kepada orang lain.

Orang yang menjawab (1) pada pertanyaan nomor 5, jawablah pada pertanyaan halaman 14~15 (pertanyaan 6--15). Dan orang yang menjawab (2) dari pertanyaan nomor 5, teruskanlah ke pertanyaan halaman 15 ~ 16

(pertanyaan 16--25).

Halaman ini adalah pertanyaan kepada orang yang menjawab <(1) mengajar di tempat tertentu (khusus) untuk bimbingan teknologi> pada pertanyaan nomor 5.

6. Pengalihan teknologi dari anda kepada siswa anda.

Sampai tingkatan (taraf) manakah anda mengajar teknologi yang anda peroleh dan kuasai di Cevest kepada siswa anda? Jika diumpamakan seluruh teknologi yang telah anda kuasai di Cevest dengan angka 100 (gambar nomor 5 bagian atas), maka jawablah dengan angka antara 0 dan 100. Tetapi, dalam hal mempelajari cara teknik pelatihan, cara pembimbingan, jawablah dengan memikirkan sampai taraf (tingkatan) mana dipergunakan pada pelajaran dan bimbingan.

<Gambar 5>

Dalam hal Sdr A

(=100)

Anda diri sendiri

Dalam hal Sdr. B

(=100)

Jumlah secara keseluruhan teknologi yang telah bisa anda kuasai.

Q6

Siswa

Q6

Teknologi yang sedang anda ajarkan kepada siswa.

7. Pengaruh (keefektifan) terhadap siswa anda mengenai kursus Cevest.

Diandaikan secara keseluruhan teknologi yang anda ajarkan kepada siswa dengan angka 100 (gambar 6 bagian atas). Di antara jumlah tersebut, berapa banyak bisa dianggap teknologi yang telah dikuasai di Cevest. Jawablah dengan angka antara 0 dan 100.

8. Taraf (tingkatan) pengertian siswa anda.

Menurut anggapan anda, sampai tingkatan (taraf) manakah murid anda bisa menguasai pelajaran yang anda berikan? (Gambar 6 bagian bawah). Jawablah dengan angka antara 0 dan 100.

<Gambar 6>

Dalam hal Sdr. A

Jumlah secara keseluruhan teknologi yang diajarkan kepada siswa.

Q7

Pelajaran

Dalam hal Sdr B

Q7

Teknologi yang telah dikuasai di Cevest.

Teknologi yang telah dikuasai selain dari Cevest

Taraf (tingkatan) pengertian siswa

Q8

Q8

Teknologi yang dianggap telah bisa dikuasai oleh siswa

9. Beritahukanlah kursus pelatihan kejuruan utama yang anda pegang. Jangka waktu kursus pelatihan kejuruan tersebut, berapa minggu atau berapa bulankah?

minggu atau bulan

10. Jumlah jam yang anda pegang, di dalam jangka waktu kursus pelatihan kejuruan utama tersebut, secara keseluruhan berapa jamkah? (Tetapi, dalam hal terutama kursus lebih dari setahun, jawablah jumlah jam secara keseluruhan dalam setahun.)

jam

11. Berapa orang siswakah anda ajarkan tahun lalu? orang.

orang

12. Nah, Berapa orang siswakah anda ajarkan tahun ini (bulan Januari---bulan September).

orang

13. Cobalah ingat siswa yang biasa secara rata-rata, di antara siswa yang anda ajarkan. Siswa tersebut seandainya dia bekerja sekarang dengan tidak mengikuti pelatihan kejuruan dari anda, kira-kira berapakah dia bisa memperoleh pendapatan selama sebulan?

Rp

14. Nah, siswa tersebut dalam hal bekerja setelah menyelesaikan pelatihan kejuruan dari anda, kira-kira berapa banyak pemasukan pendapatan bisa dia peroleh selama sebulan? Atau berapa banyakkah sedang memperoleh pemasukan pendapatan sebulan?

Rp

15. Kalau dianggap dengan usaha anda dan siswa tersebut berdua menimbulkan kenaikan gaji, pertolongan dengan pengalihan teknologi anda, kira-kira menduduki berapa bagiankah di antara 100? Jawablah dengan angka di antara 0 dan 100.

Teruskanlah ke topik L pada halaman 16.

Halaman ini adalah pertanyaan untuk orang yang menjawab [(2) Mengajar teman sekerja dan bawahan di tempat pekerjaan . Atau tidak mengajarkan kepada orang lain sama sekali.] pada pertanyaan 5.

16. Pengalihan teknologi dari anda sendiri kepada bawahan dan teman sekerja anda. Sampai tingkatan manakah anda mengajar teknologi yang anda peroleh dan kuasai di Cevest kepada bawahan dan teman sekerja anda? Jika diandaikan seluruh teknologi yang anda kuasai

di Cevest dengan angka 100 (gambar 7 bagian atas) maka jawablah dengan angka antara 0 dan 100. Tetapi dalam hal mempelajari cara teknik pelatihan kejuruan, cara pembimbingan dan lain-lain, jawablah dengan memikirkan sampai tingkat berapa banyak mempergunakannya pada bimbingan.

<Gambar 7>

Dalam hal Sdr .A
100

Anda diri sendiri

Dalam hal Sdr.B
100

Jumlah secara keseluruhan teknologi yang telah bisa anda kuasai.

Bawahan dan teman sekerja

Q16

Q16

Teknologi yang sedang diajarkan kepada bawahan dan teman sekerja.

17. Pengaruh (keefektifan) terhadap bawahan dan teman sekerja anda mengenai kursus Cevest. Diandaikan jumlah secara keseluruhan teknologi yang sedang anda ajarkan kepada bawahan dan teman sekerja dengan angka 100 (gambar 9 bagian atas). Di antara jumlah tersebut, menurut anggapan anda berapa banyak teknologi yang dikuasai di Cevest terdapat? Tulislah dengan angka antara 0 dan 100.

18. Tingkat pengertian bawahan dan teman sekerja anda. Bawahan dan teman sekerja anda menurut anggapan anda sampai tingkat manakah bisa mengerti dan menguasainya dengan bimbingan anda? (gambar 9 bagian bawah) Jawablah dengan angka antara 0 dan 100.

<Diagram 8>

Dalam hal Sdr. A

Jumlah secara keseluruhan teknologi yang sedang diajarkan kepada bawahan dan teman sekerja.

Q17	
-----	--

Pelajaran

Q17	
-----	--

Teknologi yang telah dikuasai di Cevest

Q18

--	--

Tingkat pengertian bawahan

Q18

--	--

dan teman sekerja

Teknologi yang dianggap telah bisa dikuasai oleh bawahan dan teman sekerja.

Dalam hal Sdr. B

19. Berapa orangkah anda ajar teknologi kepada bawahan atau teman sekerja secara langsung?

orang

20. Di antara jumlah tersebut berapa orangkah yang baru datang tahun ini (bulan Januari-bulan September)?

orang

21. Sebaliknya, berapa orangkah yang mengundurkan diri (berhenti) tahun ini (bulan Januari-bulan September)?

orang

22. Kira-kira berapa menit atau berapa jamkah rata-rata dalam sehari anda mengajar teknologi kepada bawahan dan teman sekerja?

menit

atau

jam

23. Cobalah ingat salah seorang di antara bawahan atau teman sekerja yang sedang anda ajarkan dan dari segi gaji kotor dan kemampuan merupakan orang yang biasa secara rata-rata. Jika seandainya dia bekerja sekarang dengan tidak bisa menguasai teknologi dari anda, kira-kira berapa banyakkah pemasukan pendapatan bulanan bisa diperolehnya?

Rp

24. Nah, dengan menguasai teknologi dari anda, kira-kira berapa banyakkah pemasukan pendapatan bulanan bisa diperolehnya?

Rp

25. Jika seandainya dianggap terjadi kenaikan gaji dengan usaha anda dan dia berdua, maka bantuan yang disebut pengalihan teknologi dari anda menduduki berapa bagiankah di antara 100? Jawablah dengan angka dari 0 dan 100.

--

Lanjutkanlah ke topik L pada halaman berikut.

L. Pertanyaan mengenai pengaruh (keefektifan) Cevest terhadap anda diri sendiri.

Dengan pertanyaan sampai sekarang ini, dengan menengok masa lampau anda sendiri, dan bagi anda pribadi sendiri, apakah ada pengaruh (keefektifan) pada topik di bawah ini dengan selesainya kursus?

- 1. Sama sekali tidak ada pengaruhnya. 2. Tidak begitu banyak pengaruhnya.**
3. Yang manapun tidak bisa disebutkan. 4. Agak ada pengaruhnya.
5. Sangat banyak pengaruhnya.

- | | |
|---|--|
| (1) Gaji telah naik. | |
| (2) Kedudukan telah naik. | |
| (3) Kondisi kerja menjadi lebih baik. | |
| (4) Telah diberi penilaian tinggi oleh orang-orang di lingkungan sendiri. | |
| (5) Pekerjaan telah berubah. | |
| (6) Telah bisa memperoleh pekerjaan sambilan (tambahan) baru. | |
| (7) Telah mempelajari teknologi baru. | |
| (8) Kemampuan teknologi telah meningkat | |
| (9) Telah bisa dipercayakan (diserahkan) pekerjaan yang penting. | |
| (10) Telah bermanfaat untuk tugas pekerjaan. | |
| (11) Telah bisa melaksanakan dengan giat dan aktif pekerjaan. | |
| (12) Telah memberikan pengaruh yang baik kepada teman sekerja. | |
| (13) Telah bisa mengajar teknologi baru kepada bawahan dan siswa. | |
| (14) Telah diberi penilaian tinggi oleh bawahan dan siswa. | |
| (15) Kemampuan teknologi bawahan dan siswa telah meningkat. | |
| (16) Telah bermanfaat untuk pengembangan negara. | |

(17) Hubungan kemanusiaan telah bertambah.

(18) Lihat secara keseluruhan.

M. Pertanyaan mengenai pokok yang dipentingkan pada waktu memegang dan melaksanakan pekerjaan pada umumnya.

1. Dalam hal telah ada kesempatan untuk memperoleh pekerjaan baru, sampai tingkat manakah anda mementingkan faktor-faktor yang tercantum di bawah ini ?

- 1. Tidak penting sama sekali. 2. Tidak begitu penting.
3. Yang manapun tidak bisa disebutkan 4. Agak penting
5. Sangat penting.**

(1) Gaji

(2) Kedudukan

(3) Isi dari pekerjaan.

(4) Lingkungan tempat kerja

(5) Suasana tempat pekerjaan.

(6) Penilaian masyarakat

(7) Kondisi secara geografis

(8) Ada tidaknya kenalan.

2. Dalam hal telah ada kesempatan untuk memperoleh pekerjaan baru, apakah anda anggap teknologi yang telah anda kuasai di Cevest menjadi plus (bermanfaat) ?

- 1. Sama sekali tidak berpendapat begitu.
2. Sangat tidak berpendapat begitu .
3. Yang manapun tidak bisa disebutkan 4. Sedikit berpendapat begitu.
5. Sangat berpendapat begitu.**

N. Terakhir, pertanyaan mengenai pendapat anda sendiri.
Menurut anda bagaimanakah caranya supaya proyek pengembangan sumber daya manusia atau program Cevest menjadi lebih baik?
Tuliskan pendapat dan saran anda secara bebas.

Terima kasih banyak atas kerjasama yang anda berikan.

JICA

