

添付資料 2 : 面談概要

6月10日(火) 14:00~15:00

Australia Business Association of Cambodia (ABAC) / 面談相手は協会会員 : Strategic Management Solutions (SMS) Mr. Trent Eddy, Managing Director

(冒頭説明 : 前回調査結果の要点を説明の上、感想を求める。)

- (カ国の人々は) 既存の学士・修士の経営学コースの品質がかなり低いという事を徐々に理解し始めている。自分も講義をした事があるので分かるが、とても大学とは呼べない水準だ。授業には企業が必要とする実務性が無く、学生の選考もいまい加減だ。
- 故に短期間で実務性が高く、修了証の信頼性が高い研修に対するニーズは強い。実務性は企業へのインターンシップやプロジェクトへの参加により育む必要がある。また修了証が企業に信頼されるべく品質管理が行われる事が重要だ。例えば当該コースでの研修修了証が、オーストラリアや日本の大学から単位として認められる程度の確かなものになるべく品質管理をすべだきと考える。既存の大学の中には海外の大学との提携や学位交換が可能である点を売りにしているところもあるが、海外の大学に実は認知されていない、という偽りのケースもあるようだ。
- 起業のため、また起業後の支援的研修ニーズは高い。しかし、NGO 等多くの研修機関がドナー等の支援を受けて格安料金にてそれら研修を受注する。日本センターにはそのような行動に出ないで欲しい。カ国の民業形成を本当に支援するのならば、既存の研修機関を活用する方法を検討して欲しい。
- 国際機関等が行うセミナー等も困る。内容は実に教科書的だが、安い/無料だから人は飛びつく。(IFC の附属機関の) MPDF (Mekong Project Development Facility) のやっている事も民業王だ。
- 日本センタービジネス・コースの計画段階に企業は参加してくれるであろうが、(弊社みたいな研修事業を行う企業からは) 競争相手に塩を送ると考えられると協力は積極的ではないであろう。
- SMS としては協力もできるが、民間企業なので技術料が必要だ。JICA のローカルコンサルタントフイーでは十分ではない事は以前確認している。コース設計であれば500ドル/日を請求する。また研修の実施だと、カ国人か否かで違って来るが、200~500ドル/日というところだ。
- AUSAID は教育/研修分野にはあまり熱心ではない。しかしオーストラリアの大学が共同して起業家支援の研修に乗り出す可能性はある。
- 中堅企業からのコンサルティング要請は結構ある。物流、ホテル、華僑系と様々だ。必要な人材がない事が皆の悩みなのだと思う。毎年大量の経営コース卒業人材が輩出されているが、使える人材は殆どいない。卒業生も活躍できる場を見つけられないでいる。当社もそのような企業の中の人材育成担当や人事担当への研修を行っている。そして人材の斡旋も行っている。
- 完璧な研修モデルは費用がかかり過ぎてなかなかできないであろうが、企業を巻き込みつつ、少しでもニーズに近い内容とする事が大切だ。それとコースの信頼性を確保し既存の大学のようにしない事、高い品質とは何かを示せるようなモデル作りがとにかく大切だ。そして仕事のチャンスを得られるような価値を与える事が必要だ。

6月11日(水) 14:30~16:00

プノベン大学 ピッチャマン学長

(冒頭で前回調査の概要報告を行った)

- (調査結果と同様に) 既存のビジネス系高等教育において、多くの若者が十分なレベルの授業を受けられずに卒業し続ける現実を憂いを隠せない。日本センタービジネス・コースは、世界経済の中でも就職が可能な学生を輩出可能とするようなレベルとしなくてはいけない点は全く賛成だ。世界とカ国

のギャップを埋める点に注力したコース内容を形成して欲しい。

- カ国人は「品質がよければ」金を出す。少しでも良いと思う教育機会には惜しみ無く投資をする。日本センタービジネス・コースが目指すべき姿であろう。
- 地方の優秀な若者や経済的に困難な学生の支援も大切だ。
- 最初は短期間の様々なコースを大人数対象に試行し、どのような内容の受けが良いのか確認する。二週を更に絞った上で、長期コースの設計をしよう。
- 日本センタービジネス・コースのディレクターは活動的でないといけない。よって人選には頭を悩ませている。日本からの帰国留学学生をまっているが、彼等が適当かは分らない。
- ベトナムの日本センターを見て、自分にもできると思った。(共産主義である) ベトナムでは政治・行政の圧力が強く、自主的な日本センター運営は難しいが、我々はベトナムと比べ、自由度は高い。成功のチャンスは大きいと思う。
- 優秀な講師確保の方法は難しい。当初の給与水準は低く設定し、収入が増えるのを見つつ、高めるのがよいであろう。つまり当初は part-time で参加してもらい、将来は full-time 講師とする作戦だ。また海外での研修・研究機会も講師が日本センターに残るための動機付けとなろう。
- 学位を出さないと生徒の応募数は学位を出す場合と比べて減るであろう。この傾向は暫く続くであろう。
- 企業との連携は重要だ。最近企業の中には、本校の優秀な学生に直接奨学金を出しているところもある。また優秀な学生には複数の学校に通わせ、会社が必要と思われる知識等の習得を行わせている会社もある。
- ビジネス・マネジメントコースは実はあまり心配していない。問題は日本語コースだ。英語、フランス語もそうだが、決して言葉を習っただけでは仕事にはありつけない。だから英語、フランス語コースでは、最終学年にて通訳業、マスコミ、文化、コンピューターと選択科目の幅を拡げ、卒業の際には十分な実用的ツールが身に付いている状態をつくり出そうとしている。日本語コースも同様であろう。

6月11日(水) 17:30~18:30

ADB 社会セクタープログラムオフィサー Mr. Chameron Ouch

- 既存のビジネス・マネジメントコースの品質は問題だ。NIM (National Institute of Management) に通っている弟と経営関係の議論をしても、弟がきちんと学習できていない事が分る。低い質の授業しかないようだ。
- 質が低いというのは、実際の経済活動で使えないという事だ。例えばカ国には家具製作者は沢山いるが、市場でどのようなものが売れるのか、人々が求めているものが何かを理解する術を持たない場合が多い。プノンペンの購買層は質が高ければ金を出して買う。顧客が欲する品質を製造側に伝える人材が(沢山の人が経営学部を卒業している割に全然)いないのだ。
- 小さな企業家の中には輸出をしたい人がいる。しかし「何をどうすればよいのか」が分らない事が多いようだ。そういう企業家に対するアドバイス機能も必要だ。
- ADB が起業家支援で行った融資はマイクロファイナンスバンクを通して実施したが、法律の未整備とマイクロファイナンスバンク自体の能力不足から融資はあまり進んでいないと聞く。
- 多国間繊維協定解消後の繊維産業の斜陽化における女性労働者の失業対策、再就職支援のための研修等を social protection 事業として検討している。大きな変化はどのように起きるのか、労働組合はどう

したらよいのか、NGO は何ができるのか、政府は何をすべきなのか、問題や課題を総括した上で、対処方針案を ADB として伝えてゆく予定だ。そのような事業を日本センタービジネス・コースと共同で行う事は多いに可能だと思う。

- WTO、民法、外国投資法等新しいに関する「法律公開講座」は面白い案だ。 ADB は土地法にて貢献は可能だ。公務員だけでなく、一般市民への公開も凄く重要だ。法律はできても、一般国民はよく分らない、という問題がある。
- 日本センタービジネス・コースの講師だが、AIT や日本の大学で勉強した若いカ国人は直ぐに活用してはいけない。彼等は「国際ビジネス」を知らないからだ。カ国内にそもそも大きな産業が無いから国内では国際ビジネス環境に触れる事は不可能だ。また海外にいたとしても、海外の産業やビジネスに触れた経験を持っているとは考えられない。彼等(若い講師)を研修する事から始める事を勧める。
- 海外のカ国人で50代以後の成功者は国に貢献したいという意志を持つ人が多い。各国のカ国人協会を訪ねるのがよい。またメーリングリストもあるので、そこに問題提起し、感触を確認するのもよいであろう。また現在政府の要職にいる人々は「基礎教育」がない。自ら学習する訓練を受けていない。しかしそのような指摘を若い講師から受ける事は心よしとしないであろう。しかし50才以上からのアドバイスならば素直に受ける可能性は高い。
- 大きな図書館は有望だ。学生は授業の時間外、勉強する場を持たない。勉強のための資料や書籍も不足している。それ以上に「皆が集まって議論する場」が不足しているのだ。それも何かテーマをもって議論する事だ(そういう場が無いから1月29日のような事件になるのだ)。

6月12日(木) 9:00~10:00

教育省専門家 (AUS-AID) Mr. Vin McNAMARA

- 自分はブノベン大学の IFL (外国語学部) の英語学科設立の際のステアリングコミティのメンバーだった。豪州の支援は1980年から開始されており、当時は政府援助が直接できなかったため NGO を通し英語教育事業を実施していた。現ブノベン大学長は当時生徒であった。1992年以後二国間協力が可能となると、豪州政府は IDP (略称不明。豪州大学の連合体的組織) を通し英語学科設立支援を開始した。
- 協力期間は1996年までの4年間であったが、1年延長した。当初の目的は高等学校英語教員教育だったが、結局一般から生徒を募集した。数千が応募し、英語を話す生徒を優先して集めた。優秀な卒業生を生み出したが、多くが援助機関で通訳のような仕事につくとか、給与がより高い私立学校の英語教員となった。当方が目標とした「高校英語教員の育成」は達成できなかった。英国が同じ目的で数年前まで英語教員養成事業を行っており、対象を現存の英語教員とした事から豪州支援よりはうまくいったと見る。
- IFL の建物は1972年にカ国側が著名な建築家の設計によりつくられ、内戦で痛んだため、豪州は修復費用を負担した。4年間は教員やスタッフの給与補填等全ての費用負担をした。授業料も無料であった。質の高い教員を確保する事に成功したが、豪州支援終了後に引き続きそれら教員をどのように確保続けるのか課題であった。支援が終わった前後の2年間かけ、授業料徴収を政府当局に認めさせた。授業料をとる事で講師料の原資を確保し、優秀な教員を確保する事に成功したようだ。
- IFL では優秀な教員確保には成功したが、教員レベルの質的向上、授業内容の向上等の仕組みの確立にまでは至っていないようだ。カ国人はそのような仕組みを作った経験がなく、予算も無いので、そういう面への支援は豪州も継続すべきであったと思う。カ国は幾つかの理由により、教育レベルも低

く、レベルを上げるための先達もいない。だから支援は長い期間続けてあげなければならない。例えば4年間の支援終了後も短期専門家の派遣をすればよかったと思う。特に「上級レベルの英語教員養成」が可能な豪州専門家の派遣は今でも必要だと思う。

- 教育機関の長は、採算確保と品質維持能力の他に「品質向上」の努力を行う能力も必要だ。品質向上のために収益の一部を活用しなければ、持続性は生まれない。優秀な教員確保にも通じる話だ。「適切な給与」、「キャリア向上の機会」の二つが重要だ。後者では、海外での研修機会も重要な要素だ。
- ビジネス・コースでは、じっくりと、基本的な考え方を教える事が大切だ。他の途上国では考えられない位に基本的な物事の見方や価値の体系を教えるべきだ。例えば機会費用とは何か、労働の代価はどう考えるのか、という事だ。
- 地方の優秀な高校卒業生を日本センタービジネス・コースに集める考えは素晴らしい。但し、高校教育を受けている若者の半分はブノベンだ。3割がブノベン周辺の県である。なので、素質があっても基礎教育をブノベンと同じレベルで受けている若者が地方にはあまりいない可能性はある。ブノベンの物価は高い事も課題だ。また人選は教育省を通して行えるが、末端の役人が賄賂をとる危険は十分があるので注意が必要だ。
- 日本センタービジネス・コースの教員やスピーカーとして海外の外国人にアクセスする際には、人民党とフンシンベック党それぞれを支持する外国人協会両方と接触する必要があるだろう。

6月13日(金) 9:00~10:00

商業省 WTO Office Deputy Chief Mr. Tauch Sophann (一週間前に援助窓口局から異動)

10:30~10:45

商業省 Sok Siphana アシスタント Mr. Yin Yanno

- 世銀を中心とした Integrated Framework for Trade Related Technical Assistance (IF) の下、貿易や投資に関連するセミナーの全国での実施を 2002.11 より開始した。今年9月で終了するが、40回程開催した。しかし24県のうち、ブノベンと周辺の6県で実施しただけだ。
- テーマはE-Commerce、絹織物産業、国際貿易、競争戦略等様々だった。対象は商工会メンバー企業、農業組合、学生等だ。地方政府が必要な場の提供や参加者募集を負った。
- 商業省の7人と外部者1名の合計8名を National Core Team として構成し、セミナーの実施や発表、講義を担当した。外部の1名は商業省のIF関係のホームページの管理を行っている。
- 8名は月500ドルの手当てで得ている。資金は世銀、UNCTAD、IMF等を原資とし m UNDP を通して来ている。
- 地方で行う意義は、情報が地方になかなか行かない状況を打開する事にある。参加者は様々な人がおり、セミナーも一回やったきりでフォローアップも無いが、「何もしない」よりはましな状況だと考える。
- 講師や発表を8人以外が行う事もある。ソクシパナ副大臣は「発表は勉強になる」と言い、商業省職員の発表を推奨している。
- 商業省は予算があれば、地方にてセミナーを行う。しかし予算があまりないので、基本的にはドナーの援助がなければできない。
- 他省庁に対する研修も行うが28省全てを対象にはしない。例えば E-Commerce だが、その場合は郵政省、鉱工業省、法務省に連絡をする。また中間管理職、というように対象職員のレベルも指定する。
- 商業省内向けの研修としては英語とコンピューターがある。またドナーの支援により数カ月の海外での研修もある。経済・ビジネス関係の研修も行おうかという話しもある。講師は職員だ。それら職員

は、大学等でも授業をもっているようだ。商業省内には小さい図書室もあり、勉強したい人は勉強できる環境にしている。

- 商業省職員には自らの研鑽に対しては真剣な人材が多い。そうしないと競争力がつかないと考えているからだ。
- 日本センタービジネス・コースが有料だとしても内容と費用が適当であれば、参加する職員もいるであろう。修了証等はあった方がよいが、絶対必要かどうかは、コース内容による。
- 他国における WTO への参加の経緯や経験、というセミナーは大変興味がある。但し商業省と直接関係がない内容となると興味は薄れると思う。例えば関税を主要テーマとすると、主管は経済財務省になるので、商業省としての講義参加への興味度合いは若干下がるであろう。

6月13日(金) 11:00~12:00

法務省 Legal Officer Mr. Hin Hakran

- 裁判官、弁護士の学校及び裁判官、弁護士試験制度が設けられた。裁判所書記官学校も直にできるようだ(いずれも Royal Academy of Administration 内に設営)。
- ドナー支援により、法律関係の研修の機会がある。例えばドイツの支援によるものは、一月で Civil & Commercial Law Writing だった。法務省以外の省庁からも参加しており、参加すると 80 ドル/月もらえる。手当が無ければ研修に参加する職員は殆どいないであろう。
- ドナーの支援による海外での研修もある。
- 職員の何名かは大学で教えている。自分も履歴書を作って売り込みをしている。少しでも収入を得たいと思っている。

6月13日(金) 12:00~12:30

法務省法整備支援専門家 安田氏

- 日本センタービジネス・コース構想はカ国にとって有用だ。そこで基本的な法律関係のセミナーや研修を行う意義は長い目で見れば高いが、講義可能なリソースの面から困難は多いであろう。
- 4年間プロジェクトを続けてきたが、漸く4人の優秀な法務省職員を確認できた。彼等ならば、分りやすく WTO の体系や意義を講義する事が可能であろう。彼等は多忙な上、FLE (法律経済大学) でも教鞭をとっている。なので1、2回の単発ならば講義も可能だろうが、連続しての講義の実施やコース設計への参画等は難しい。
- カ国人はフンセンの意向に沿わない事は言えないので、講義中、法律からみたカ国の問題点に深くまた直接触れる事は難しいであろう。例えば「カ国では法律が守られていない」的な発言は、実態はどうであれ、難しい。また日本人講師が英語で言った事をカ国人の通訳が正確にクメール語に訳するかどうかも問題だ。より温和で間接的な通訳をする可能性もある。まだそういう時代にカ国はあるのだ。
- 30~40代の人材は、ボルボト時代のトラウマが原因で使い物にならない。日本センターが対象とするならば20代の若者だ。彼等が10年後この社会の中軸として機能する時のために日本センターにてセミナーや研修を行う事がよい。
- 法整備支援プロジェクトは第2フェーズを迎え、専門家も増えるので、彼等に相談しながらスケジュールを組む、という事も可能だ。
- 商業省は英米系の法体系を推しており、我々と対立する事が多い。しかしオープンな場でいろいろな法体系のあり方や実際を紹介する事は大変意義があろう。他方商業省が他省庁と比べて頑張っているのは、米ニューヨーク州登録弁護士であるソクシパナ副大臣の強力なリーダーシップによっている点は認める。

- 公務員対象のセミナーの場合、招待状を各省に出しても、あまり優秀な人材を送る事はあまり無いであろう。 法務省の人事部は、ドナー支援の研修招待を省内で調整するのが主な役目であり、研修派遣員の選択に際し、職員間にて金銭面でのやりとりもあるようだ。つまり公務員対象の研修ではどのように日本センターがターゲットとしたい人材を集めるかが問題になる。

6月13日(金) 14:30~15:30

鉱工業エネルギー省 人事部長 Mr. Kim Touch

- 「ビジネス」と名が付いている事から、鉱工業省には関係が無いコースばかりができるのではないだろうか。
- 予算が無いのでドナーの支援が無いと研修に職員は派遣できない。
- ドナーから直接研修面で支援を受けているのは、水供給局が ADB から受けている事例程度だ。
- 一番必要なのは「人材開発計画の作り方」という内容のコースなのかもしれない。 メコン委員会との約束で各省庁人材育成計画を作る事になったが、どう作ったらよいか分からない。
- 人事部はドナーからの研修申し出を関係部署に割り振る事しかできない。各部に対して研修への出席を指示する事もできない(部局間での異動も殆ど無いので人事部には人員配置における権限もない)。
- 研修名が部署名と関係が無いと、研修に派遣する事は難しい。
- シンガポールに研修要請を出したが、各局の要請をまとめただけだ。40近くあるコースに我々が優先順位をつける事はできない。

6月14日(土) 9:00~10:00

SAMART COMMUNICATION (タイ資本携帯電話会社) CEO Mr. Somchai Lertwisetheerakul (カ国6年目のタイ人。タイにて人事部経験)

- カ国にきて6年になる。カ国人は経営、管理、技術それぞれの面で知識と経験が欠けており、特に技術面が足りない。通信、コンピューター技術が一例だ。2001年には126,000ドルかけ20名をスウェーデン、マレーシアに研修に派遣した(金額は旅費を除く)。その他欠ける面としては、国際ビジネス慣習の理解、ロジスティックの知識が挙げられる。
- 仕事を通じて経験を積んできた人材はいるが、基礎知識が欠ける場合が多い。 物事の基準が定まっていけない点も指摘したい。例えば公共工事や建築でも、バラバラ基準にそったような基礎工事が散見されるし、カ国気候・風土に合わない建築を行ったりする。
- カ国にも学校はあるが正式なものはない。カ国政府が持つ開発計画の下で計画された人材育成計画に沿った内容をもった学校が無いという事だ。だから日本センターは既存教育・研修機関のベンチマーキング的存在を目指す事が重要だ。教育の内容もカ国人にとってベンチマークが可能な内容がよい。具体的には日本やシンガポールの経験を伝える事になろう。短期間でどのように自国の開発を行ったのかをカ国人に伝えて欲しい。カ国であれば、輸出加工の基地を目指せる。タイはそうようにして開発をしてきたので、政府がきちんと指針を示せば物事進むと言う事は(自分はタイ人として)分っているつもりだ。
- 既存の教育機関はちゃんと教育をしていないと感じる時がある。それは面接でカ国人に「何を、何故勉強したのか」と聞いても、十分な回答が来ない時だ。 一体何を勉強したのか、本人達も分からない事が多い。
- 政府を含め、カ国人には Rule and Regulations を遵守する態度が少ないので、対応するコースを日本センターで行う事は意味がある。 若者と中高年に分けて行うべきだ。若者対象の場合には一回でなく、継続して教育するべきだ。 中高年、特に政府職員には期待してはいけない。

- 企業と政府を巻き込んだ研修・教育の計画作りは大変重要だ。政府には計画的な人材育成の意味を理解してもらわなければならないし、企業を巻き込む事で、日本センタービジネス・コースを修了した人材の就職を担保する事につながるからだ。また講師に企業内で研修を行う事も進めたい。講師自身がカ国人ビジネスの事を学ぶ機会となるからだ。
- 何をを目指すのか、どうしてなのか、そのための勉強は何か、若者のための道標としての機能を日本センターは持つ事が有用だ。14～18才、18～25才に分けるのがよい前者に関しては期間のコースではなく、長期に亘ったコースがよい。但し、倫理から始め、科目の選択とその組み合わせには慎重さが必要だ。人生における様々な選択の仕方、方向の決め方を学ぶ場とするのがよい。後者に関しては、特定分野に絞り、期間も短くてよい。既に仕事の経験を積んでいる場合があるので、吸収も早いと考えられるからだ。25才以下の若者は、そのような教育を受けた上で労働市場に飛び込む事ができる。だから企業としてもその年代の若者を対象とする事には意義を感じる。そういうコースであれば自分も従業員を送り込みたい。
- 25才以上を対象にする場合には、ターゲットの選択に関わらずに大切なのは「こうすべきだ」という事を言うのではなく、「●×国はこうにしている」というような経験を基本に講義をするべきであろう。しかし25才以上の年齢の若者は、雇用する側としては採用には慎重になる(つまり日本センターのコースを修了したとしても、採用するかどうかは25才未満と比べて厳しくなる)。
- JICA の奨学金で日本に留学に出した社員が今年6月に帰国する。また豪州の博士課程にも一名送っている。既存の従業員についても皆就業時間終了後勉強にゆく。英語、中国語が主だ。コンピュータープログラムには資金を出して支援している。カ国の若者は教育を受ける事にとにかく必死だ。なんとかしてあげたいと思う。
- 奨学金を組み合わせるべきだ。広告の仕方も大切だ。
- 企業への相談には通信業界の場合は、個別企業に相談するのがよい。カ国には8つ程の企業協会があるが、どのチャンネルで相談を進めるかは要検討だ。通信関係企業でも協会を作る話もある。年に2回協会の代表がフンセン首相に意見具申する場がありそれを活用したいからだ。しかし倫理観に欠ける商売の仕方をする同業者もいるので、なかなか進まない。
- 地方の優秀な学生を選ぶ構想はなかなかよいが、寮を作るなどブノンペンで暮らすための支援をしなくてはいけないので結構大変だ。また長期的に支援をしなくてはいけない。教育も継続して受ける事を地方から上京したカ国若者には強く伝えなくてはいけない。

6月16日(月) 9:30~10:45

Royal Academy of Administration Director General Mr. Ly Kimsok Deputy Director of Training and Internship
Department. Mr. Soly Vannpok

- 1956年設立。1993年に再開し、1994年以後1700人程の政府職員を研修している。応募者700~800人のところ、Deputy Director 以上とそれ以下の職位とに分けて30名ずつ毎年とる。公務員能力強化が政府の方針であり、15万人の公務員能力強化には対応しきれないが、少数精鋭により品質維持を心掛けている。
- 研修参加者には10万~30万リアルを毎月支給する。
- 1年間と2年間のコースがあり、継続教育のコース(9ヵ月)もある。
- 1、2年コースではpublic administration、judicial training、economic budget and finance、国際関係という内容を基本科目として勉強する。5ヵ月間インターンシップとして中央政府機関または地方行政機関にてOJTを経験する。また過去3年は、海外のカ国大使館に派遣し、要職に付ける事で外交官としての訓練の場を与えている。

- 基本科目は各省高官、フランスの支援によるフランス人講師、既存教育機関カ国人講師を備上する事で実施する。同校内の講師は3人いるだけだ。各省高官は忙しく、外部のカ国人講師は時給が高いので講師確保は簡単ではない。なお、フランス語講師はフランス語を使って授業する。
- 世銀から2006年までの間に支援を受ける。現在の建物の最上階を建て増し、トップレベルの高官、政治家を対象とした短期間コース及び2年間のコースを実施する予定だ。
- 機材が不足する。パワーポイント関連機材はなく、OJT に送り出す際の交通手段も必要だ。また研修員は地方からも来るので宿泊施設が必要となっている。
- 日本からはこれまで支援がなかった。今後は機材の他、研修テーマとしては、日本や近隣諸国の政府、民間企業の発展の歴史が理解できるコースが望ましい。日本の外務大臣が今週、公務員を対象に日本の外交戦略について語るセミナーが予定されているが、一つの見本だ。
- 今後注力する公務員が中堅以上か若手なのか、という点は絞られていない。双方が研修を必要としている。
- 具体的に「どのような科目がよい」のかは Council of Minister が決める。
- 当校と日本センターの提携だが、当校は教育省の傘下ではないので、事前調整が必要だ。

6月16日(月) 11:00~11:45

IMF 所長 Mr. Robert P Hagemann

- 力国で必要が無い研修分野は無いであろう。だから日本センタービジネス・コースは十分な貢献が可能だと思う。
- 某監査法人によれば、既存大学の経営学部を卒業したカ国人には基本的な研修を再度施す必要があるのだと言う。きちんとした教育がなされていない、という事らしい。
- 極基本的知識が欠けている事実を知る事もある。政府に対し、内部監査の必要性や方法論を説明する中で、カ国側職員が分数を理解していない事を知った事があり、先方の面子を潰さずに議論を続ける事に苦労した事もある。
- 何故 WTO が必要なのか、他国はどのような取組みをしてきたのか、という類いの研修は有効かもしれない。例えば Foreign Trade Bank の民営化を前提とした能力強化支援を行っているが、金融技術の指導をする中で本当は「公共経済」の基本コースを実施した方がよいのではないかと考える事もしばしばだ。また「資本経済の始まり」というようなコースも有益ではないかと考えたりもする。
- 他国での金融セミナーでの経験だが、講義の途中聴衆から「他国が公定歩合をどう操作したのか、事例や経験を知りたいのだ」という苦言を受けた事があった。我々(外国人)は「こうすべきだ」と言うのではなく「いろいろな経験や歴史」を伝える事に専念する事も必要なのかもしれない。自分は経済学者だが、時折、「経済の始まり」といった基本的な講義をしてあげようかと思う時もある。
- 国会議員のように立法する立場の者に「他国ではそもそも立法府はどのような経験をしているのか」という話しをする事は大切かもしれない。行政監査報告を会計監査院から国会から受ける訳だが、「何を見るのか、報告の後どうするのか」という面を他国の経験から伝える事が必要なのだと思う。
- WTO 関連セミナーに関しては、IMF は支援しているが自分は内容を知らない。MoC のソクシパーナ副大臣が自ら地方で講義するなど、積極的に音頭をとっており、またセミナー実施計画をもっている。直接聞くとよい。「WTO をどのように利用すればよいのか」という観点からセミナーを行っていると理解する。
- 「何故 WTO なのか」という基本的な内容のセミナーは有益だと思う。IMF が講師を派遣できるかどうかは分らない。シンガポールのリージョナルトレーニングセンターか本部からかの派遣となるであろう。いずれにしろ、日本政府が大量の資金を負担しているのだから(日本センタービジネス・コー

スで招聘する事は) それほど無理な話しではないと考える。

6月18日(水) 14:05~15:15

ADB 農業、天然資源、環境担当 Mr. Paul Vanim (カ国系米国人)

- プノンペンランと呼ばれる人材育成センター (Research Institute) の設置をカ国政府が要請し、百万ドル弱の予算を確保したが、1/29 のタイ大使館襲撃事件や SARS の関係で延び延びとなっている。セミナーの実施、建物の建設、奨学金制度を検討したが、セミナーの実施だけが残った。従って実施する場合には場所を借りる事になる。対象は公務員で中堅以上だ。日本センターとのタイアップは可能であろう。
- 経済財務省傘下の EFI (Economic Financial Institute) にて2年の予定でトレーニングを行っている。フィリピン人のコンサルタントが実施している。以上2つが人材育成に直接関わるプロジェクトだ。
- 他国の経験を伝える講義はよいアイデアだ。エッセンスは「Good Governance」だと思う。ヨーロッパが戦争で荒廃したにも関わらず、復活したのは透明性の確保、汚職の解消と維持に努めたからだと思う。
- 研修の対象を絞る事は難しい。前向きで物事を変えていこうという比較的若い人材とそうではない人材が官庁には混在する。講義を有料にする事が一案だ。大学や企業から優秀な学生を推薦してもらうのも手だ。また試験をきちんとした上で、優秀者には海外研修を与えるというように仕組みを考えないと、ろくでもない公務員ばかりが研修コースには集まる事になるので注意が必要だ。
- 成功した海外のカ国人に講義をしてもらい、どうして成功したのか、経験談が伝わり、新たな産業の振興に結びつく事を願う。教育されても仕事の無い若者がどんどん溢れている。1/29のような事件が、今度は政府に向けて起こる可能性は十分にある。投資を誘致し、企業活動が活発化しなくてはいけない。

6月19日(木) 10:05~10:30

Cambodia Daily 副編集長 Mr. Matt Reed (米国人)

- 当社は米国人ジャーナリストが設立し、運営資金も個人負担に困っている。当地の新聞で販売収入と広告収入のみで成立している新聞は皆無ではないか。
- 1980年以後に生まれた若い世代に民主主義の大切さを理解してもらう事が有用だ。既存の教育は頑張っていると思う。但しビジネススクールの質には疑問を感じる。本当に大学なのだろうか。
- プノベン大学にジャーナリズムコースがあり、質は高いと思う。そこを卒業した記者が何人かいるが優秀だ。

6月22日(日) 12:00~13:30

教育省 情報処理課 Mr. Savath

- 日本センタービジネス・コースでは、既存大学等の若手講師が、更に経験が accrue するような場となるとよい。
- 文化交流という日本センターの機能にも大変惹かれる。自分は大学の英語課に在籍中だが、教養過程として「歴史」、「文化」がある。そこへの貢献も日本センターにはして欲しい。
- 地方の優秀な学生でプノンペンに身寄りが無く、金銭的にも余裕が無い若者は寺院で暮らしをする。仕事を見つけ、金をため、大学等に進学する。学位が無理であれば、Diploma をとる。自分も2年寺院で暮らし、教育省に入った。多いところでは一つに寺に数百人が暮らししている。
- 図書館があると多くの若者は喜ぶ。プノベン大学のフンセン図書館も小さい。カ国人は現時点では大

きな図書館には慣れていないが、それは大きな図書館の存在を知らないからだ。

6月23日(月) 10:30~12:00

日本大使館 広報文化班

- 年間20万円が書籍購入費用として当大使館に当てられているが、使途は大使館内部で使用する書籍に使われており、訪問者に公開する書籍はない。
- 本省から広報ビデオが送られてくる。ビデオは英・仏語なので、カ国テレビ局に渡し、クメール語字幕を付けた上で放送している。原資は文化無償と国際交流基金の資金だ。
- NHK等日本の番組を同様にテレビ局に翻訳させる事は可能であろう。但し著作権の問題で、使用期間に制限があるかもしれない。

6月25日(水) 14:15~15:25

シアヌークビル 教育省事務所長 Ms. Soeur Tepie 他4名(職業訓練校担当、教員養成校担当等)

- シアヌークビルは3 district からなり、人口は13万人(女性は8.3万人)。小学校には3.4万人、中・高校には7500人在籍する。教師は1300人。
- 12年生(日本の高校3年)まで進学するのは約400人だが、卒業試験を通るのは昨年だと150人程度。
- 進路は、10名程がプノンペンに進学等で行く。40名程が教師養成校、30名が Don Bosco、何人かは教育省の職業訓練校に入る。残りは家にいる。
- 職業訓練校には35人在籍中で、20名が電機コースだ。4カ月の短期コースで修了するが、その後自分の小さな店を開き、テレビ、冷蔵庫等の電機器機の修理で活躍している。本当は(JVC: Japan Voluntary Centreのように)2年コースとしたいが予算が無く、必要な設備を購入できないので開講できない。PAP(Priority Action Plan)を通し、生徒一人当たり12万リアル得ているがそれだけではやりくりが難しい(以前はADBから一人60万リアル得ていた)。2年コースができれば、プノンペンの職業訓練校に行く生徒を当地に引き留めることも可能になるかもしれない。
- シアヌークビルは漁業が盛んなので、漁業関係の訓練コースができれば多くの若者によって有益だと思う。

6月25日(水) 15:30~16:25

シアヌークビル 商業省事務所長 Ms. Yieng Eng 他1名(副所長)

- 貿易関係の企業、物流、通信の支店が29ある。1社8名程度の雇用として、150名程度の全体雇用があるとみる。また9つの工場がある(靴:2、衣料:4、繊維:3)。1社は最近出来た。既存の8工場には約5500人働いている。いわゆるオフィスワーカーは140名程度で残りはラインにいる。3000人近くはシアヌークビル以外から来ている。
- その他の産業はビール工場があるのと、漁業だ。
- 日本センターの構想は興味深いが、しかし若者の多くは最近できた大学の分校(Build Bright と Vancam)を、コンピューター器機も揃っているようだから、選ぶであろう。

6月25日(水) 17:05~18:00

シアヌークビル JVC (Japan Voluntary Centre) 訓練所長 Mr. Nup Ly Heang

- 1993年に当地で事業を開始した。講師が10名、スタッフが12名いる。
- 自動車コースは修了まで2年かかり、159名在籍中。溶接は1年で修了し、現在140名在籍中だ。

- 約50名は他地域から来ており、一部寮に住んでいる。
- 中学修了者の他、高校修了者も3割いる。大学に進学したいが、資金が無いので、JVC で先ず手に職をつけ、仕事を見つけて金をため、その後大学等に進学するようだ。
 - JVC からは教材、電気代、燃料(木材)代として毎月500ドル得ている(来年度から止まる可能性がある)。以前はWFPから米、食用油、砂糖等を得ていたが、昨年で終わった。
 - 修了生の半分はここシアヌークビルで仕事を見つける。自動車コースを修了すると、企業等の車輛維持係となるか、修理工場を始めたり、友人の店で働く等している。
 - JVC の優秀な修了生を日本センターで教育するというのは素晴らしいが、寮等の施設が必要だ。また講師のレベルアップのための研修は大歓迎だ。講師は皆10年前の知識で教えているが、自動車技術は変わっており、ギャップをなんとかしたいと思っている。

6月26日(木) 15:15~17:00

Church World Service HRD Manger Ms. Ang Dak Mai (1993年まで国立銀行職員。NGO、UNDPを経て1998年よりCWS。40才)

- カ国では1979年より活動している。当初は人道支援で現在はCommunity Development をしている。本部はニューヨークで、世界80ヶ所に我々のようなField Office がある。
- 3つの進行中のプロジェクトのスタッフを含め、62名いる。65名まで増員したいと思っている。
- 所長以下、カ国人で占める事は可能だと思う。しかし管理職になればなるほど、英語での報告書、企画書作成において、外国人の助けが必要という事で、現在でも所長、二人のプログラムマネジャーは外国人だ(米国人とフィリピン人。但しいずれも現地採用)。副プログラムマネジャーはカ国人で、近年中に昇格させたい。
- プロジェクトサイト(=村)で活躍する、プロジェクトマネジャー、コーディネーター、アシスタントの採用に際しては「フィールドでの経験」を重視する。ただし最も大切なのは「Commitment」だ。フィールドで働くのは向き不向きがあり、プロジェクト業務にて継続できる人材の確保が難しい。これまで学位を有する人を使ったが、多くの場合続かない。またオフィスでの業務を好む。
- プノンペン事務所で働く場合(プログラムマネジャー等)には、フィールドでの経験の他に専門知識の取得を証明できる Diploma か Degree も必要だ。両方を兼ね備えた人はなかなかいないので、求人広告も一度で済む事は少ない。
- 給与はプロジェクトマネジャーで380-450ドル/月、コーディネーターで280-350ドル/月、アシスタントで200-300ドル/月だ。
- プロジェクトコーディネーター、アシスタントで優秀な人は研修に派遣する。VBML、SILAKA 等の3-5日の短期コースだ。質に関してはなんとも言えない。選択肢が少ないのは確かだ。前者は外国人講師がいる方が良い。カ国人は、同じカ国人が講師の場合、レベルがあまり自分と変わらないと感じると学ぼうとしない。しかし同じレベルながら外国人が講師だと吸収しようとまじめに勉強する傾向がある。
- 昨今の教育はめちゃくちゃだ。教師に頼る事ができない。教師も責任感が無い。ポルポトの前の時代は教師には威厳あり、安心して子供を学校に送れた。そのため、最近の若者の教育水準は極めて低い。大学生なのにクメール語がきちんと書けない場合もある。
- 日本センタービジネス・コース修了者をCWSがVoluntary Service/Internshipとして試用するのは構わない。現在は秘書に関してのみ制度があるので制度を拡張する事が対応は可能だ。

- 自分が日本センターにて講師をするのは構わないが、政府関係者が聴衆者だと、NGO の私とは発想が違うので、妙なりアクションが出るのではないかと心配だ。
- 最近行った CWS スタッフが不足する技術や知識の結果だが、①分析能力、②効果の測定、③計画策定、モニタリング、評価の「意味」、④Report Writing、⑤教訓 (Lessons Learnt) のまとめ方、⑥Learning and Reflection の重要性、本質、⑦Initiative の発揮。
- HRD 担当者に対する人事、人材育成のコースは必要だ。モジュール式にし、必要な科目を選べるようにして欲しい。特に個人的には研修ポリシーについて勉強したい。
- 民間企業の人事担当者と一緒に構わない。他人の経験から自分に無いところを学びたいからだ。但し、政府職員を分けた教室として欲しい。

6月27日(金) 10:30~11:20

CDRI (Cambodia Resource Development Institute) Coordinator Mr. OK SEREI Sopheak

- 日本センターは大歓迎だ。寧ろ何故もっと早い時期に開始しなかったのかが不思議な位だ。カ国人は日本製品、日本の援助を通し、日本に親しみを大変持つ。しかし、「何故日本は発展したのか」、「何故日本は援助をしてくれるのか」、「日本はそもそもどういう国なのか」、「日本はフランスのように何故戦後も継続的な支援をしてくれなかったのか」といった疑問を人々は持つ。これまでそれらに答える場が全然なかった。
- 経済発展については日本の戦後復興を参考になると思う。中国、ベトナムは日本を真似て飛び立とうとしているが、(共産主義である) それらの国々はカ国の参考とはならない。EU や米国も(カ国とは「人」が違い) 見本とはならない。もっとも良い見本は日本なのだ。特に日本が戦後米国の強い影響下にありつつも発展したのは「日本人」を自らの中に残してきた事がポイントとしてあるのだと思う。カ国人にそれを見せなければならぬ。
- プノンペン大学内に日本センターを設置する事は気になる。大学内の設置は日本が高等教育分野支援に参入する事を意味する。しかし大学生/若者の多くは米国に行く事を夢見る。ASEAN の国々を見回した時、世界を見た時、英語が主流であり、米国での就業が最善と考える。そういう学生や若者を日本センターに引き付けるには様々な仕掛けが必要だ。
- 日本に留学したカ国人に日本を伝えてもらう橋渡しを担ってもらうように仕組みをつくるべきだ。当研究所には日本に五年近く留学した職員がいるが日本の事をカ国人に伝える機会はないと思う。そもそも留学生同窓会が無い。卒業生を結集すべきだ。
- ASEAN の経験をカ国人は受け入れる気持ちの余裕は無い。タイは絶対にだめだ。シンガポールはビジネスライク過ぎだめだ。フィリピン人はその Easy Going がカ国人には受ける。日本人は Gray などころがある点カ国人と似ているので受け入れられ易い。ただ、日本とタイの関係、というような経験や事例の紹介は良い。
- 日本で成功したカ国人を呼び喋ってもらう事は大いに結構であろう。
- 自分は日本に興味を大変持つ。小さいころに見た映画や写真からだ。だから大使館での舞踊を見るのがとても好きだ。しかし大使館は普通の人々には入り辛い場所だ。
- 日本センタービジネス・コースのターゲットは先ずは現在の為政者だ。彼等は「かなり」親日的であり、また少なくともあと10年は政権の座にいる。彼等との関係は大事にするべきだ。問題は日本企業の経済活動が小さい事だ。日本製品は溢れているのに身近に企業活動を感じないのは問題だ。
- 日本の NGO とカ国の関係も注視すべきだ。日本の NGO はいままでこそアフリカ等でも活躍している

が、カ国での活動が最初だったとき。JVC がそうだ。そのような関係も活用/更に醸成すべきだ。

- プノベン大学は機能的でない。若ものが集まろうという魅力を持たない。また汚い。日本センターは清潔感と機能性を打ち出すべきだ。カフェテリア、文化芸能催しものを開き、学生の集いの場にする事が大事だ。他の大学が真似をするような魅力あるものにすべきだ。日本大使館は機能的に見える。しかしお城のようだ。

6月27日(金) 15:00~16:00

ACELEDA HRD Mr.

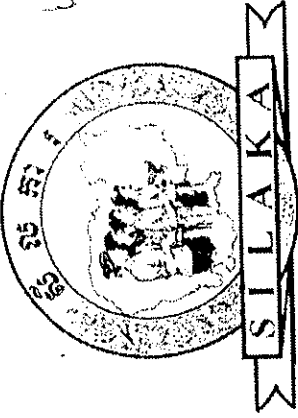
- 1993年3月より NGO として Small micro loans と借入れ先への経営訓練の指導を行ってきた。2000年10月に銀行としての認可を受け、融資だけを行うようになった。
- 採用基準は大学卒業以上。ビジネス、会計等銀行業務と関連ある分野であればなんでもよい。書類選考された者は3週間の研修に入る。銀行業務の一般知識、ACELEDA のポリシー等だ。試験を受けさせ50点とると、3ヵ月の試用契約を結び支店等に配置する。所属長の評価を踏まえ、正式な雇用契約へと進む。その後も定期的にワークショップ等を送る。また本人達の希望に沿い、適宜研修に派遣し、授業料等も負担する。所属長には年一月は部下を研修等に行かせなければならない義務がある。なお金額に上限等はない。自分も ASEAN 大学の MBA に通っており、4800ドルの授業料は銀行が負担している(当該大学を選んだ理由は米国講師の授業が受けられるからだ)。
- 最近「KAIZEN」のセミナーに参加した(日経連主催)。初めての話しばかりで大変興味深かった。当行からは自分を入れて2名。いろいろな会社からマネジャーレベルばかりが参加していた。内容的には当行の行員にも広く参加させるのはよいと思う。
- MPDF 実施のワークショップには毎回2名参加している。融資審査のように銀行業務の技術的な内容で無料だ。行員36名にまとめてワークショップを依頼すると2科目で4000ドルかかる。教材はクメール語である。
- 日本の銀行業界の成り立ち、といったセミナーは面白いとは思う。

(終)

添付資料 3 類似機関資料

SILAKA (NGO)

Handwritten notes:
 2002
 1st
 2nd
 3rd
 4th
 5th
 6th
 7th
 8th
 9th
 10th
 11th
 12th
 13th
 14th
 15th
 16th
 17th
 18th
 19th
 20th



SILAKA's Program

Handwritten notes:
 1st
 2nd
 3rd
 4th
 5th
 6th
 7th
 8th
 9th
 10th
 11th
 12th
 13th
 14th
 15th
 16th
 17th
 18th
 19th
 20th

**For Second Semester
 2003**

**SILAKA # 10B, Street 57, Boeung Keng Kang I,
 Khan Chamcmon, Phnom Penh**
Tel: (855) 23 217 872 / 210 902
Fax: (855) 23 213 108
E-mail: silaka@online.com.kh/silaka@forum.org.kh

Handwritten notes:
 2003
 1st
 2nd
 3rd
 4th
 5th
 6th
 7th
 8th
 9th
 10th
 11th
 12th
 13th
 14th
 15th
 16th
 17th
 18th
 19th
 20th

Board of Directors and SILAKA's Staff



Best wishes for 2003

VISION and MISSION of SILAKA

Vision

- Promote Cambodian endeavoring peacefully, freely, compassionate and constructively to bring positive social changes that will improve the collective needs of Cambodian society.
- Pluralistic and economically developing Cambodian society focused on open learning, human rights, and increasing productivity.
- Strengthen Cambodian institutions are strong and active in working to protect and serve the better interest of all Cambodians.

Mission

- To help educate and prepare Cambodians to establish, develop and strengthen organizations and institutions.
- To work with individuals, organizations and institutions actively concerned with building Cambodia's capacity.
- To contribute to peace building in Cambodia, constructive conflict resolution and effective problem solving.

TRAINING COURSES

ADMINISTRATION and COMMUNICATION

Duration: 5 days	
Course Objectives: Participants will be better handle their administrative tasks to support the office in taking accurate message, managing files and supplies, greeting visitors, handling mail, making appointment, and preparing meeting.	
Content:	Target Group:
<ul style="list-style-type: none"> • Managing information and files • Petty cash management • Managing office supplies, equipment • Organizing meeting and making appointments 	<ul style="list-style-type: none"> • Staff of NGOs, government ministries, department and public/private institutions.

Communication Skills for Group Building	
Duration: 5 days	
Course Objective: Participants will be able to communicate effectively in the process of facilitation a formation and maintenance of group of people.	
Content:	Target Group:
<ul style="list-style-type: none"> • Elements of communications: concepts and skills on learning, listening and feedback • Interpreting body language, communication among different culture, and among men and women • Interpersonal relationship: what is it and how to improve it? • Tools for building and maintaining group dynamics 	<ul style="list-style-type: none"> • Community workers and organizers with the role of facilitation, group formation, and maintenance of community groups.
New	
Report Writing Skills	
Duration: 5 days	
Course Objectives: Participants will be able to prepare and write an effective report to their own needs.	
Content:	Target Group:
<ul style="list-style-type: none"> • Writing as communication. • Determining fact and findings • Summarizing information • Presenting information • How to write summary and conclusion • Making recommendation • Process of report preparation with different reports 	<ul style="list-style-type: none"> • Staff of NGOs who want to write a better report to his or her function.

MANAGEMENT

General Management I	
Duration: 5 days	
Course Objectives: Participants will be able to be more effective in their role as a manager through team building, well organizing, and basic planning.	
Content:	Target Group:
<ul style="list-style-type: none"> • Introduction to management and leadership • Understanding roles and responsibilities of managers • Team building, motivation, delegation, basic communication, meeting facilitation • Basic planning 	<ul style="list-style-type: none"> • Management or supervisory staff of NGOs and government ministries.

HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT

<p>Staff Development</p> <p>Content:</p> <ul style="list-style-type: none"> The foundation to staff development Human resources planning: assessing your need and your organization's strategy Developing job description Steps in staff selection and staff orientation Appraising staff performance Staff training and development 	<p>Target Group</p> <p>Top and middle level of managers and supervisors of NGOs, Department Heads of Government Ministries.</p> <p>Must have knowledge of general management concepts and skills.</p>	<p style="text-align: center;">Duration: 5 days</p> <p>Course Objectives</p> <p>Participants will be able to connect the organization's strategy to the HRD planning. Participants will be able to select appropriate staff and to orient new staff, and to motivate for positive performance.</p>
<p>Revised</p>		
<p>Training of Trainers</p> <p>Content:</p> <ul style="list-style-type: none"> Expectations and objectives of training Overview of training Developing training plans: identifying activity, setting goal or objectives, resources, and responsibility Adult learning concepts and methods Facilitation tasks and skills Using learning aids 	<p>Target Group</p> <p>New trainers or community workers whose role is to lead training sessions for adult learners in their subject areas.</p>	<p style="text-align: center;">Duration: 5 days</p> <p>Course Objectives</p> <p>Participants will learn and practice adult's training skills and basic methods to prepare lesson plans effectively to their training needs.</p>
<p>New</p>		
<p>Advanced Training of Trainers</p> <p>Content:</p> <ul style="list-style-type: none"> Review of training nature and concept: training cycle, characteristics of a good training Design a sound training course Participatory training methods: case writing and role playing skills Enhancing training skills: presentation, leading skill (listening, asking, observing, and summarizing) Designing course evaluation 	<p>Target Group</p> <p>Trainers who are engaged both directly and indirectly in capacity building of staff or organizations in the fields.</p>	<p style="text-align: center;">Duration: 5 days</p> <p>Course Objectives</p> <p>Participants will be able to strengthen his or her capacity as a trainer to become the professional trainer and be able to deliver effective training in his or her field.</p>

<p>General Management II</p> <p>Content:</p> <ul style="list-style-type: none"> Understanding organizational structure and policy Conflict management and conflict resolution Performance management Managing difficult staff Implementing change 	<p>Target Group</p> <p>Top and middle levels of managers of NGOs or public institution.</p>	<p style="text-align: center;">Duration: 5 days</p> <p>Course Objectives</p> <p>Participants will be able to manage changes in their organization through using basic management tools and improving their ability to manage conflicts.</p>
<p>Leadership Development</p> <p>Content:</p> <ul style="list-style-type: none"> What is a leadership and management? Assessing your leadership skills and concepts Framework to understand leadership Trait of a good leader Behavioral approach to leadership 	<p>Target Group</p> <p>Any staff who wanted to improve self-confidence and working to be a good leader in the group.</p>	<p style="text-align: center;">Duration: 5 days</p> <p>Course Objectives</p> <p>Participants will be more confident in their role as leaders and to be more effective leading the group.</p>
<p>Conflict Mediation in Group</p> <p>Content:</p> <ul style="list-style-type: none"> Basic concepts and understanding conflict and dynamic in groups Practical steps in managing conflict Conflict management skills Mediation skills Problem solving in groups 	<p>Target Group</p> <p>Managers and leaders of organization or group or staff in charge of mediation conflict of communities groups.</p>	<p style="text-align: center;">Duration: 5 days</p> <p>Course Objective</p> <p>Participants will be able to manage and mediate conflict in groups.</p>
<p>Managing Yourself</p> <p>Content:</p> <ul style="list-style-type: none"> Management introduction and organizations Designing activities and managing priorities Decision making and solving problem Managing time and workload How to motivate yourself & to minimize work-related stress on yourself and your staff 	<p>Target Group</p> <p>All levels of managers and staff of NGOs, government ministries having difficulties balancing diverse responsibilities.</p>	<p style="text-align: center;">Duration: 5 days</p> <p>Course Objectives</p> <p>Participants will be able to improve their performance in managing stress through making better decision, planning, time and work priority management.</p>

FINANCE

<p>Basic Financial Management</p> <p>Content:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Culture and ethics for a good financial system. • Introduction to financial systems, principles, guidelines on procedures, and budgeting. • Understanding role of an accountant and financial officer. • Basic funds management • Bookkeeping 		<p>Duration: 5 days</p> <p>Course Objectives:</p> <p>Participants will understand the reason behind a transparent accounting system and able to start basic steps to build a good system for their organization.</p>
<p>Internal Financial Controlling</p> <p>Content:</p> <ul style="list-style-type: none"> • What are financial control & financial statements? • Following a process of a financial control • Identifying internal controlling system • Using checklist to review financial management control • Catching errors and irregularities 		<p>Duration: 5 days</p> <p>Course Objectives:</p> <p>Participants will be able to gather and evaluate financial information in accordance with the accepted accounting practice.</p>

MARKETING

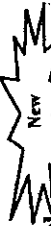
<p>Marketing</p> <p>Content:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marketing concepts • About customers: <ol style="list-style-type: none"> 1) gathering information 2) information on purchasing process and trends • Product planning and development • Pricing and pricing strategies • Promotion and advertising 		<p>Duration: 10 days</p> <p>Course Objectives:</p> <p>Participants will be able to implement business skill in marketing for in order to help develop their business plan for sale increase and maximize profit.</p>
<p>Target Group:</p> <p>Credit agents of NGOs, Micro finance institutions, and government departments in charge of development and/or improvement of partners small and medium size businesses.</p>		

PROJECT PLANNING AND MANAGEMENT SKILLS

<p>Organizational Strategy and Fundraising</p> <p>Duration: 5 days</p> <p>Content:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The basic in development • Development of vision, mission statement • Assessing your strengths and weaknesses • Planning strategically for your organization • Presenting your organization • How to be accountable to your stakeholders • What does donors look for when granting fund • Developing a strategy to raise fund 		<p>Target Group:</p> <p>Top and middle levels of managers of NGOs, and Department of Government Ministries.</p>	<p>Course Objectives:</p> <p>Participants can assess and plan for their organization. Furthermore, they are aware of the expectations of donors and can start developing a strategy to raise fund to support their organization's activities.</p>
<p>Proposal Writing</p> <p>Content:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Problems analysis • Developing goal & objectives • Develop indicator for success • Develop activities plan to meet the objectives, schedule • Developing monitoring and evaluating system • Putting your project in a log frame format • Defining resources needed & developing a budget • Presenting your project and organization 		<p>Target Group:</p> <p>All levels of line managers and leaders of organizations.</p> <p>Must know how to plan and experience in implementation and management of project.</p>	<p>Duration: 5 days</p> <p>Course Objectives:</p> <p>Participants can develop projects based on a sound problem analysis and present it to supporters in term of log frame and written proposal.</p>
<p>Objective Oriented Project Planning</p> <p>Content:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Project design: function of project document, project cycle • Concepts in OOPP • Basic elements of project matrix • Project objective & environment • Key points of reference of life project • Steps in OOPP • Participatory analysis and problem • Objective and alternative analysis • Identifying main project elements 		<p>Target Group:</p> <p>Project managers and Planners.</p>	<p>Duration: 5 days</p> <p>Course Objectives:</p> <p>Participants will be able to understand the concept and techniques of OOPP to apply these tools for project development to their own work.</p>

<p>Monitoring and Evaluating</p> <p>Content:</p> <ul style="list-style-type: none"> Decide & plan a systematic monitoring system for project How to manage contingency Developing framework for evaluation Different types of indicators for evaluating Participatory Monitoring and Evaluation (PME) Reporting & using PME data Application and special consideration in using PME result 	<p>Target Group</p> <p>All levels of managers, and Project Officers.</p>	<p>Duration: 5 days</p> <p>Course Objectives</p> <p>Participants will design and plan for monitoring and evaluation with the participation of beneficiaries.</p>
---	---	--

COMMUNITY ORGANIZING SKILL



<p>Participatory Rapid Appraisal</p> <p>Content:</p> <ul style="list-style-type: none"> Brief Background of PAR Features of Participatory Action Research (PAR) Steps of Participatory Action Research Identify and prioritize issues Develop and design research plan Validate feasibility and appropriateness Implementation and data collection Data analysis and reporting Synthesis and dissemination Transfer and application Ethics and research Practicing and doing PAR through field work Writing the PAR report 	<p>Target Group:</p> <p>Development officers or community members.</p>	<p>Duration: 5 days</p> <p>Course Objective:</p> <p>Participants will be able to use Participatory Action Research for effective management development activities at the community level.</p>
---	---	--

All the training will be conducted in Khmer language by experienced Cambodian trainers. Participants will be provided course materials in both Khmer and English.

TAILORED CLASSES:

- For existing curriculum, the fee is \$300 per day (\$350/day for workshop in the province) for teaching time.
- USD100.00 per participant for a minimum of 20 participants, or
- USD300.00 per day of teaching time plus preparation time, materials, and administrative fee for new curriculum development.
- Charge of 1-5 days for preparation time for a five days tailored class, depending on subject.
- Special 3% discounts for NGOs, government staff, and returning students.

OTHER FEES:

Per diem is \$20/day for meal and lodging to the provinces. * Traveling cost is at clients' expenses.

Material is at \$6/participant for a 3-5 days training and \$8/participant for a 10 days training.

CONSULTING FEE:

Senior consultant	\$200 /day	Junior consultant	\$100/day
-------------------	------------	-------------------	-----------

PAYMENTS: 15% of the confirmation or signing of contract and the rest no later than 10 days after the delivery of service.

ADMINISTRATIVE FEE: 15 % for training, and 10% for others. The administrative fee is to cover the administrative and management support, reporting, certificate, and production of flip charts (for training).

If any training course is not mentioned on the list, please feel free to contact SILAKA. We would be happy to discuss with you to meet the needs of your organizations.

Services for 2003

- On-going Training
- Tailored Training to Fit a Particular Need
- Training Need Assessment
- Management Evaluation
- Developing of Capacity Building Project
- Workshop Planning and Facilitation

Fee Schedule for 2003

REGULAR SCHEDULED CLASSES at SILAKA:

Scheduled workshops of 35 hours of classroom time that include lunch, two snacks, certificate, graduation, and materials. Class is regularly started at 8:00 A.M to 5:00 P.M.

	CNCO	INGO
General Office Skills	\$120	\$140
Management and Human Resource Development		
I) General Management	160	180
II) Leadership Development	160	180
III) Staff Development	140	160
IV) Managing Yourself	180	180
V) Training of Trainers	180	200
VI) Advanced Training of Trainers	250	300
VII) Marketing		
Communication:		
I) Communication Skills for Group Building	160	180
II) Conflict Mediation in Group	150	160
III) Report Writing Skills	150	160
Project Planning and Management Skills:		
I) Organizational Strategy and Fundraising	180	200
II) Proposal Writing	180	200
III) Objective Oriented Project Planning (OOPP)	180	200
IV) Monitoring & Evaluation	150	170
V) Participatory Rapid Appraisal (PRA)	140	160
Financial Management:		
I) Basic Financial Management	150	170
II) Internal Financial Controlling	180	200
Package Training		
1. Office Skills + Communication Skills for Group Building + Report Writing Skills	408	456
2. Managing Yourself + Conflict Mediation in Group	275	304
3. General Management I + General Management II	304	342
4. Staff Development + Leadership Skills	304	342
5. Organizational Strategy and Fundraising + Proposal Writing	342	380
6. Monitoring and Evaluation + OOPP + PRA	444	503
7. Basic Financial Management + Internal Financial Control	314	351
8. Training of Trainers + Advanced Training of Trainers	323	361
Mix of any two or more packages or courses takes an additional 5% off.		
Scholarships are available for those who qualified and cannot afford to pay.		

SILAKA's Training Schedule - July to December 2003

Courses	Date	Location
July		
Proposal Writing	07-11	SILAKA
Basic Financial Management	14-18	SILAKA
Training of Trainers	14-18	SILAKA
General Management I	21-25	SILAKA
Participatory Rapid Appraisal (PRA)*	21-25	SILAKA
August		
Objective Oriented Project Planning (OOPP)*	04-08	SILAKA
Advanced Training of Trainer*	04-08	SILAKA
Communication Skills for Group Building	11-15	SILAKA
Report Writing*	11-15	SILAKA
Office Skills	18-22	SILAKA
General Management II	18-22	SILAKA
September		
Internal Financial Controlling	01-05	SILAKA
Monitoring and Evaluation	01-05	SILAKA
Basic Financial Management	08-12	SILAKA
Managing Yourself	15-19	SILAKA
Organizational Strategy and Fundraising	15-19	SILAKA
October		
Office Skills	06-10	SILAKA
General Management I	06-10	SILAKA
Proposal Writing	13-17	SILAKA
Leadership Development	13-17	SILAKA
Training of Trainers	20-24	SILAKA
Conflict Mediation in Group	20-24	SILAKA
November		
Internal Financial Controlling	10-14	SILAKA
Basic Financial Management	17-21	SILAKA
Staff Development	17-21	SILAKA
Marketing	17-28	SILAKA
Report Writing*	24-28	SILAKA
December		
Communication Skill for Group Building	01-05	SILAKA
Leadership Development	01-05	SILAKA
Monitoring and Evaluation	08-12	SILAKA
Office Skills	08-12	SILAKA
Advanced Training of Trainers*	15-19	SILAKA
General Management II	15-19	SILAKA
Participatory Rapid Appraisal (PRA)*	22-28	SILAKA

* New Course

Royal School of Academy

សាលារាជវិទ្យាប្រចាំការ
ROYAL SCHOOL OF ADMINISTRATION

The RSA as an implementing partner for other stakeholders' projects

Arguably, the RSA constitutes a natural partner for implementing projects which aim at enhancing the performance of Cambodia's public administration. France has been a partner since the RSA new start. The European Commission and the World Bank have already associated the RSA in some relevant projects.

The EU Commission

Throughout the year 2000, the RSA ran some training sessions for junior high ranking civil servants in the framework of the EU Commission's Training Project for Officials (TPO). The programme focused on Cambodia's ASEAN membership and combined policy courses and professional skills development.

The World Bank

In the framework of the national Priority Mission Groups (PMG), the RSA will become one of the main training agencies for the implementation of the 4-year Economic Public Sector Capacity Building (EPSCB) project.

As such, the RSA will have in charge civil servants' training in the fields of public administration, human resources management, governance, etc... The training coordination office for all training activities (provided by all training partners) will be based at the RSA.

France

A new **French cooperation project** on the "strengthening of Cambodian public service" has been approved in support of Cambodia's administrative reform process. The main Cambodian partners are the Council for Administrative Reform (CAR) and the RSA. This three-year project, starting from May 2003, has been given the significant budget of 1,4 million € (excluding technical assistants). It will focus on providing Cambodian administration with modern management tools and efficient civil servants' training. Thus, France will help the CAR designing a national policy on the management of civil servants. In addition, the RSA will be strengthened in terms of administrative management and training capabilities in order to fulfil its role as the main government officials' training centre in Cambodia, as well as a supporting institution to any training. Three French resident technical assistants are full-time based at the RSA to help with the school's daily administration and implement the project.

Please do not hesitate to contact us for further information.

H.E. Mr LY Kimsok
Director of the Royal School of Administration
Mr VAN Bunthet
Deputy Director, RSA
Mr SOLY Vannpok
In charge of the Training Office
Mr Denis SAINTE MARIE
Head of project, French Cooperation, RSA
Ms Blandine BOUNIOL
Project officer, French Cooperation, RSA
Ms Etolée CHEVANCE
French Teaching Coordinator

17, street 466
Phnom Penh
Cambodia

023 215 408 (tel. & fax)

17, street 466
Phnom Penh
Cambodia

era@camnet.com.kh
023 726 014 (tel. & fax)



Australian Centre for Education Cambodia

No 46, Street 214, Sangkat Boeung Raing, Khan Daun Penh
 P.O Box 860, Phnom Penh, Cambodia
 Tel: (855 23) 724 204, 725 540, 215 146 Fax: (855 23) 426 008
 Email: info@acecambodia.idp.edu.au

English Language Programme

Term 3, 2003 (7 July – 13 September)

Course Title	Cost	Pre – requisite	Duration	Maximum Students	Remarks	Days & Times
<u>General English Program:</u> English Preparation Program [3] Pre – Level One [9] Level 1, 2, 3 Level 4, 5, 6, 6LS, 6RW Level 7A, 7B, 8, 9A, 9B, 10 Level 11A, 11B, 12	\$ 70 \$ 70 \$ 100 \$ 120 \$ 130 \$ 140	Placement test result or successful completion of previous level	45 Hours 45 Hours 45 Hours 45 Hours 45 Hours	22 22 22 22 18	Book & Tapes \$ 15 Book & Tapes \$ 15 Book & Tapes \$ 15 Book & Tapes \$ 15	Classes <u>may</u> be available At the following times: Mon / Wed / Fri: [1] 06:00 – 07:30 AM [2] 09:00 – 10:30 AM [3] 11:30 – 13:00 PM [4] 14:00 – 15:30 PM [5] 16:00 – 17:30 PM [6] 17:45 – 19:15 PM Tue / Thu / Sat: [7] 06:00 – 07:30 AM [8] 09:00 – 10:30 AM [9] 11:30 – 13:00 PM [10] 17:30 – 19:00 PM Tue / Thu: [11] 17:30 – 20:00 PM Please Check for details.
<u>Certificate / Diploma English:</u> English For Development & Technology [11] EAP – Writing [11] Reading [1,2] Listening [3,8] Speaking [3] Applications and Interviews [7] Professional Proposals [6] Professional Report Writing (Written and Oral) [7] Fiction [9] Cinema – Historical [6]	\$ 160 \$ 160 \$ 160 \$ 160 \$ 160 \$ 160 \$ 160	GEP Level 12 GEP Level 12 GEP Level 12 GEP Level 12 GEP Level 12 GEP Level 12 GEP Level 12	45 Hours 45 Hours 45 Hours 45 Hours 45 Hours 45 Hours 45 Hours	18 18 18 18 18 18 18	Course materials supplied	
<u>Special Skills Course:</u> English Writing Skills [11] English for International Communication [6] Advanced English Writing Skills [1] Advanced Communication Skills [7] IELTS Test Preparation [1] IELTS Test Preparation – Short Course [Various]	\$ 150 \$ 150 \$ 150 \$ 150 \$ 150 \$ 50	GEP Level 8 GEP Level 8 GEP Level 10 GEP Level 10 GEP Level 10 GEP Level 10	45 Hours 45 Hours 45 Hours 45 Hours 45 Hours 13.5 Hours	18 18 18 18 18 18		
<u>Other Course:</u> Children's Program [2,4] Young Learners' Program [2,4]	\$ 120 \$ 130	Age 9 – 10 Age 11 – 14	45 Hours 45 Hours	18 18		

Please Note: There is a strict policy on refunds.

ACE Info 6/6/2003

カンボジア日本人材開発センター事前評価調査（第2回）

プノンペン大学面談メモ

日時： 6月17日（火）16：00 - 18：00

場所： 王立プノンペン大学

出席者：王立プノンペン大学：Mr. PIT CHAMNAN, Rector

調査団：寺本団長、柄、小川、三浦

JICA カンボジア事務所：増田所員

冒頭に寺本団長からカンボジア日本センター日本語コースに係る調査内容について説明を行い、質疑応答を行った。

<日本語コース>

- 今年12月にR/D締結、2005年9月に無償の施設が完成する予定。日本語コースの開始は施設完工後を考えており、2005年4月から日本語コースの専門家を派遣する予定である。日本語学科についてはしかるべきC/Pと共に立ち上げを行っていく必要がある。（調査団）
- 日本語学科では日本語教育だけでなく、実務的なスキル（コンピュータ、ツーリズム、ビジネス、翻訳・通訳）も身に付けられるようにしたい。現在、プノンペン大学で教えている教員は4名であるが、その内1名は現在昭和女子大に留学中、もう1人は中級を教えている。他の2人は日本への研修に参加した経験があるが、十分な日本語教授力を有しているとは言えず、事務スタッフとして配置する予定である。（プノンペン大学学長）
- 日本センターで実施する日本語教育に関しては、民間の日本語教育機関では実施できない質の高いアカデミックな日本語教育を行うべきであると考え。また、Non-Degreeコースとプライベートコースに関しては、一本化して日本センター日本語コースで実施することが望ましい。（調査団）
- センターの運営資金を確保するためにもプライベートコースとNon-Degreeコースは引き続き実施したい。（プノンペン大学学長）
- 国際交流基金が派遣を検討している専門家は日本センターに1名、日本語学科に1名合計2名である。（調査団）
- 了解した。基本的には日本の提案に従いたい。長期的な視点で日本語学科の設立に関して検討していくこととする。（プノンペン大学学長）
- 専門家には日本語に係るカリキュラムの策定及び教材の開発をお願いしたい。また、日本語学科の人数は1クラス30人程度、1-2クラスを設立したいと考えている。

(プノンペン大学学長)

- 日本語コース Director 及び日本語学科長は現在昭和女子大に留学している女性教員を想定している。(プノンペン大学学長)

以上

カンボジア日本人材開発センター事前評価調査（第2回）

JICA カンボジア事務所面談メモ

日時： 6月18日（水）14：30 - 15：30

場所： JICA カンボジア事務所

出席者：JICA カンボジア事務所：力石 寿郎 所長、増田 親弘 所員

調査団：寺本団長、柄、小川、三浦

冒頭に寺本団長からカンボジア日本センターに係る調査内容及び日本語コースに係る結果について説明を行った。

<日本語コースについて>

- 今年12月にR/D締結、2005年9月に無償の施設が完成する予定であり、日本語コースの開始は施設完工後を考えている。2005年4月から日本語コースの専門家を派遣する予定である。日本語学科についてはしかるべきC/Pと共に立ち上げを行っていく必要があり、現在日本に留学している教員が帰国次第、支援を実施するのが現実的であるとする。学科の設立は早くも2005年9月、教員の帰国が延びれば2006年9月になる可能性もある。（調査団）
- 日本語学科に関しては、カンボジア人の講師が育たないと学科がつぶれる可能性もある。現地講師を育成し、運営もカンボジア側が出来るようにする必要がある。これまで協力隊も活動を行ってきているので、彼らを取り込んでいくことも重要であるとする。協力隊のチーム派遣を検討してはどうか。（力石所長）

<人材育成コースについて>

- 商業省への対応に関しては、日本センターに関わることで得られる正のインパクトについて説明する程度でよいのではないか。（力石所長）

<施設について>

- JICA-Netについては、日本語・人材育成コースでの活用が非常に有望であると考えている。（力石所長）
- 400名規模の多目的ホールの必要性は非常に高い。パーティションで区切り、通常は教室として使用すれば稼働率も上がるのではないか。（力石所長）

<第3回調査について>

- 無償の B/D と合同で選挙後に派遣するのがよい。(力石所長)

以上

カンボジア日本人材開発センター事前評価調査（第2回）

CDC 面談メモ

日時： 6月19日（木）8：00－9：00

場所： CDC

出席者： CDC： Ms. HENG SOKUN, Director Japan Dept, Ms. PHANA VEUNIDA, official, Mr. DIM KIMHON, official、大川晴美専門家（援助調整）

調査団： 寺本団長、大久保、三浦

JICA カンボディア事務所： 増田所員

冒頭に寺本団長からカンボディア日本センターに係る調査概要及びこれまでの調査結果について説明を行い、CDC側のコメントを聴取した。

<実施体制について>

- Steering Committee 及び Managing Committee の開催に関しては、教育省のリーダーシップが必要。今後委員会が開催される際には教育省からレターを関係機関に発出するよう依頼して欲しい。(CDC)

<人材育成コースについて>

- これまで色々な経緯があったため、第1回調査の際は商業省がネガティブな返答をしたようだが、商業省は今後の事業展開に協力する意向を持っている。(CDC)
- NIM では修士課程が設置され、全日制及び夜間各々2年間で1,800ドルというコースがある。教育省の管轄では、Faculty of Law and Economics、NIM で、商業省においては短期のビジネスコースの研修を行っている。

<施設について>

- 要請にある400名規模の多目的ホールについては、プノンペン大学や他大学のイベント（入学式・卒業式）や国際会議等の際に、これまではホテルを会場として使用していたが、日本センターを利用できるようになれば有り難い。
- 図書館も日本に関する情報収集のために必要である。

以上

カンボジア日本人材開発センター事前評価調査（第2回）

プノンペン大学面談メモ

日時： 6月20日（金）8：00 - 11：00

場所： 王立プノンペン大学

出席者：王立プノンペン大学：Mr. PIT CHAMNAN, Rector

調査団：寺本団長、大久保、三浦

JICA カンボジア事務所：増田所員

冒頭に寺本団長からカンボジア日本センターに係る調査内容について説明を行い、質疑応答を行った。

<実施体制>

- 所長は日本に留学している者の中から人選したいと考えている。ステアリングコミッティ及びマネージングコミッティの開催、各コース Director 人選については教育省が決定する事項であるので、教育省に対して働きかけを行う。
- カンボジア日本センターはプノンペン大学内の他の学部から独立し、同レベルに位置付けられる。日本語学科の実施責任者は外国語研究所の所長となるため、学生の評価も外国語研究所所長が行う。
- セキュリティについては、日曜日は別途セキュリティを雇用する必要があるが、土日も活動可。
- 日本センター完工までの活動場所として2教室を提供する。セミナー等を開催する際にはプノンペン大学の構内を使用することも可能である。

<経営体制>

- 双方の支出負担に関しては、講師の残業代、電話料金等についてはセンターの活動が軌道に乗るまで日本の援助をお願いしたい。日本センターと日本語学科の口座は同一にする。（プノンペン大学学長）

<日本語コースについて>

- 日本語学科の Director と日本語コースの Director は業務分担を明確にするため、同一人物ではなく、各1名ずつ担当して欲しい。また、技術移転を適切に行うため、日本語学科の Director を務める人物が帰国してから日本語学科立ち上げ支援を実施したいと考えており、帰国が遅れる場合には2006年9月以降の学科開始となる可能性もある。現在英語学科・仏語学科、他学部等で実施している一般教養を受講する等既存のリソースを活用して欲しい。また語学を学習するための適正な人数としては15-20人のクラスを設定するのが妥当であると思われる。講師の数も限られているので、まずは1

クラスで活動を開始するのがよいと考える。(調査団)

- Non-Degree コースの存続については引き続き検討して欲しい。日本語学科では日本語だけでなく実務的なスキルを身に付けるためにもコンピューター、ツーリズム、翻訳・通訳、ビジネスに関する講義も是非実施したい。(プノンペン大学学長)

<施設について>

- 400 人の多目的ホールの使用用途について利用計画を作成、7 月末までに提出して欲しい。
- 了解した。(プノンペン大学学長)

以上

カンボジア日本人材開発センター事前評価調査（第2回）

教育青年スポーツ省面談メモ

日時： 6月20日（金）16：00 - 17：00

場所： 教育青年スポーツ省

出席者：教育青年スポーツ省：Mr. IM SETHY, Secretary of State, Mr. OM SETHY, Director of

Information and ASEAN Affairs Department

王立プノンベン大学：Mr. PIT CHAMNAN, Rector

調査団：寺本団長、大久保、三浦

JICA カンボジア事務所：増田所員

冒頭に寺本団長からカンボジア日本センターに係る調査内容について説明を行い、質疑応答を行った。

<実施体制>

- ステアリングコミッティ及びマネージングコミッティの設立に関して、関係機関に周知させるためのレターを発出して欲しい。また、所長、各コース Director の人選についても検討して欲しい。（調査団）
- レターは今週中に発出する。人選は R/D 締結後に確定すればよいと考えるが、準備は進めておく。他省庁から人材を確保することは非常に困難であるので、人材育成コースの Director は商業省からではなく、NIM からがよいであろう。（イム・セティ長官）

<経営体制>

- PAP は基礎教育に多くが割り当てられており、高等教育における PAP の予算割当は現在までのところ小規模である。本事業への PAP の活用の可否及び活用不可能な場合に他の財源を利用できるかについては、経済財務省に確認する必要がある。（イム・セティ長官）

<施設について>

- 400 人の多目的ホールの使用用途について利用計画を作成、7 月末までに提出するようプノンベン大学に依頼している。教育省からも助言・指導をお願いしたい。（調査団）

- 了解した。(イム・セティ長官)

以上

カンボジア日本人材開発センター事前評価調査（第2回）
大使館報告面談メモ

日時： 6月24日（火）11：30－12：30

場所： 日本大使館

出席者：日本大使館：小川 郷太郎 大使、遠藤 和孝 二等書記官

調査団：寺本団長、大久保、三浦

JICA カンボジア事務所：増田所員

冒頭に寺本団長からカンボジア日本センターに係る調査結果について報告を行った。

<実施体制>

- M/Mに記載されているプノンペン大学における位置付けについては、商業省も納得しているのか、もし確認がとれていないようであれば、教育省から各関係機関に対し、周知をするよう促す必要があると考える。（小川大使）
- 了解した。（調査団）

<日本語コース>

- 日本語学科の設立に関し、マンパワーが不足するようであれば、シニアボランティアの派遣も検討してはどうか。

<施設について>

- 図書館の充実は不可欠である。（小川大使）
- コンピューターに対しても対応して欲しい。（小川大使）
- 帰国研修員のための部屋の設置を考えて欲しい。（小川大使）

以上

面談者リスト

6月17日(火) 16:00 - 18:00

王立プノンペン大学

Mr. PIT CHAMNAN, Rector

6月18日(水) 14:30 - 15:30

JICA カンボジア事務所

カ石 寿郎 所長

増田 親弘 所員

6月19日(木) 8:00 - 9:00

CDC

Ms. HENG SOKUN, Director, Japan Department

Mr. PHANA VEUNIDA, Official

Ms. DIM KIMHON, Official

6月20日(金) 8:00 - 9:00

王立プノンペン大学

Mr. PIT CHAMNAN, Rector

6月20日(金) 16:00 - 17:00

教育青年スポーツ省

Mr. IM SETHY, Secretary of State

Mr. OM SETHY, Director of Information and ASEAN Affairs Department

Mr. PIT CHAMNAN, Rector, Royal University of Phnom Penh

6月23日(月) 10:30 - 11:30

日本大使館

遠藤 和孝 二等書記官

矢追 まり子 広報文化班 専門調査員

6月23日(月) 14:30 - 15:30

王立プノンペン大学

Mr. PIT CHAMNAN, Rector

6月23日(月) 16:30 - 17:30

商業省

関本 喜茂 JICA 専門家(輸出促進)

6月24日(火)9:00-9:45

国立経営大学(National Institute of Management: NIM)

Mr. IV THONG, Dean

Mr. LOR SOCHEAT, Vice Rector

6月24日(火)10:00-11:00

文化芸術省

Mr. Michio YAMADA シニアボランティア

6月24日(火)11:30-12:30

日本大使館

小川 郷太郎 大使

遠藤 和孝 二等書記官

6月24日(火)14:00-15:00

JICA カンボジア事務所

カ石 寿郎 所長

増田 親弘 所員

6月24日(火)15:30-16:30

経済財務省

Mr. HEAN SAHIB, Deputy Secretary General, Supreme National Economic Council

Director of Economics and Finance Institute

以上