



## 外国人対象の技術研修。

30年間の実績とノウハウで、万全のサービスをお届けします。



JICEでは外国人を対象とした技術研修を30年間にわたり支援してきました。その実績をもとに、現在、国際研修やセミナーの運営について幅広いサービスをご提供しています。

効果的な研修の企画立案・運営、現地での候補者の募集、選考、渡航支援などの来日前業務をはじめ、来日後は専門スタッフ「研修監理員」が、通訳（31の言語対応）、研修先同行や研修の進行監理も行います。また、教材翻訳・資機材準備、宿泊手配、移動手段手配業務、日本語教育、研修生滞在中の生活支援、休日の観光同行および疾病時の病院引率など、研修生一人一人が充実した研修を行い、最高の成果を安心して出せるため総合的に支援します。さらに、状況にあわせてこれらのサービスを選択し、組み合わせることも可能で、目的やご要望に合わせて柔軟かつ効率的に対応します。

### 🌐 研修現場では、 専門スタッフ「研修監理員」がお手伝いします。

「研修監理員」とは、研修を効果的かつ円滑に実施するための運営業務と通訳業務を兼務する専門スタッフです。

外国人対象の技術研修では、高度な専門語学能力が要求される通訳、研修現場のファシリテーション、研修参加者の理解状況の把握と研修内容の調整、個々の健康管理や生活支援などは役割分担されており、複数の担当者で行うことがほとんどです。「研修監理員」は専門的な通訳を行いながら、それらの業務をまとめてこなします。

「研修監理員」が現場を運営することにより、少ない人数体制で効果的で効率的な研修コース運営を実現し、最大限の研修効果を引き出すことができます。

### 🌐 2006年～2008年の研修支援受注関連団体

- 外務省
- 財務省
- 総務省
- 経済産業省
- 金融庁
- 東京都
- 埼玉県
- 国立大学法人一橋大学
- 国立大学法人横浜国立大学
- 独立行政法人国際協力機構
- 独立行政法人日本貿易振興機構
- マレーシア政府
- ベトナム政府
- 南アフリカ政府
- マラウイ政府
- 国際連合工業開発機関 (UNIDO)
- 南アジア地域協力連合 (SAARC)
- 財団法人中東協力センター
- 財団法人下水道業務管理センター
- 社団法人産業環境管理協会
- 社団法人電波産業会
- 社団法人青年海外協力協会
- 財団法人日本生産性本部
- その他民間企業

#### 来日前

- 日程企画・作成
- 講義・視察受入依頼・調整
- 宿舍・移動手配
- 渡航支援
- 教材翻訳
- 医療保険加入

#### 来日後

- 空港送迎
- 来日オリエンテーション
- 通訳・引率
- 旅行引率
- 生活支援・健康ケア
- 研修運営監理

- 観光同行
- 経費支払い
- 研修生モニタリング
- 教材翻訳
- 日程変更調整
- 緊急対応

#### 帰国

- 業務実施報告
- 経費精算報告
- 研修内容改善提言

多種多様のサービスをラインナップ。  
ご希望のメニューをお選びください。

## 研修コースの企画

研修の目的や目標に応じ、コースのプログラムを企画・策定します。また、プログラムに適した講師や見学先を確保します。国内外を問わず来日前の業務についても対応が可能です。

例) 研修プログラムの企画・策定／講師・見学先の確保／滞日日程表の作成／来日前研修生募集・選考支援／渡航のための旅券・査証・航空券手配 など

## 研修コースの運営

研修生の受入や研修コースの実施に必要な講師、見学先との調整及び経費管理など研修コースの運営を行います。

例) 空港送迎手配／海外旅行傷害保険手続／研修生の生活費・交通費の支給／講師・見学先の調整／謝金の支払、講師・関係者への交通費・旅費の支給／講義室の手配／研修教材の取り付け／プログラム・オリエンテーションの準備・実施／開・閉講式の実施 など

## 研修コース現場監理

研修実施機関と研修生の間に立ち、スムーズで効果的な研修が実施されるよう、研修監理員が、通訳、ファシリテーション、引率や研修関係者間の連絡調整などを行います。

例) 通訳業務／外国語資料の作成／研修生の引率／研修生への諸連絡／研修進行・監理／研修実施状況の報告／研修生アンケートの実施／研修評価会の実施／プログラムファシリテーション など

## 円滑な日本滞在支援、緊急時の対応

来日直後に日本滞在の諸注意、文化、社会の説明、健康相談、病院への引率など、滞在支援を行います。また、研修生傷病時における緊急対応を行います。

## 国内移動手段・旅行の手配

研修生や同行者の日本国内での移動に必要な交通手段や宿舎の手配を行います。また、神社仏閣や観光名所の視察など日本文化に触れるプログラムを手配します。

例) 移動手段の手配／宿舎の手配、旅費・交通費等の支給・精算／日本文化体験プログラムの手配 など

## トレーナーズトレーニングの実施

外国人向け研修に不慣れな団体等に対し、効果的なプレゼンテーションのためのヒントや異文化交流の際に留意すべき点などについてのセミナーを実施します。

## 研修用教材作成

各種の研修コースで使用されるテキストを外国語に翻訳します。また、ご希望に応じて製本まで手配します。

例) 研修教材の翻訳／研修教材の製本 など

## 日本語研修の実施

技術研修のために必要な日本語から、日常生活に最低限必要な日本語まで、研修コースのニーズに合わせた日本語研修を実施します。

## 適切な資金管理

ご指定の規定、公的な規定などに沿った支出管理、証憑管理を行います。



研修コースの現場を運営する研修監理員



インドネシア政府スタッフの受入

お問い合わせ

国際研修部(研修担当)

電話: 03-5322-2664 FAX: 03-5322-2620 E-mail: kikakut@jice.org



財団法人 日本国際協力センター

〒160-0023 東京都新宿区西新宿6-10-1 日土地西新宿ビル19・20・21階

<http://sv2.jice.org/>