



THE ASSOCIATION FOR OVERSEAS TECHNICAL SCHOLARSHIP[AOTS]

30-1, Senju-azuma 1-chome, Adachi-ku, Tokyo 120-8534, Japan

Tel: 81-3-3888-8214 Fax: 81-3-3888-8242 E-mail: information@aots.or.jp URL: <http://www.aots.or.jp>

Tháng 11 năm 2010

**KHÁI LƯỢC CHƯƠNG TRÌNH
VÀ
KHÓA ĐÀO TẠO BỒI DƯỠNG KỸ NĂNG
TƯ VẤN CHO VIỆT NAM**

[VNCT]

Từ ngày 7 đến 18 tháng 3 năm 2011

1. BỐI CẢNH TỔ CHỨC KHÓA HỌC

AOTS - Hiệp hội Tu nghiệp Kỹ Thuật Hải ngoại Nhật Bản là một tổ chức hợp tác kỹ thuật tư nhân phi lợi nhuận hoạt động với nguồn kinh phí hỗ trợ của Bộ Kinh tế, Thương mại và Công nghiệp Nhật bản (tên cũ là Bộ Thương mại và Công nghiệp Nhật bản). Từ khi thành lập vào năm 1959 đến nay, hưởng ứng chủ trương của chính phủ Nhật bản về hợp tác kỹ thuật với các quốc gia đang phát triển, AOTS đã và đang tổ chức nhiều chương trình đào tạo dành cho các kỹ sư và các nhà quản lý kinh doanh với mục đích hợp tác đào tạo nhân tài cho các quốc gia đang phát triển. Tổng số các học viên đã tham gia các chương trình đào tạo của AOTS là khoảng 155.000 người, từ khoảng 170 quốc gia và khu vực của các quốc gia đang phát triển. Những học viên đó đang đóng góp vai trò rất quan trọng trong nền công nghiệp và công hiến to lớn cho sự phát triển kinh tế ở đất nước của họ.

Hiện nay, AOTS đang hết sức nỗ lực trong việc phát triển và tổ chức nhiều khóa đào tạo nhằm đáp ứng yêu cầu của các cựu học viên đã tham gia các chương trình đào tạo của AOTS, các ngành công nghiệp và giới kinh doanh ở các nước đang phát triển.

Khóa đào tạo bồi dưỡng kỹ năng tư vấn cho Việt Nam (VNCT) nhằm mục đích nâng cao kỹ năng tư vấn về việc thực hiện nâng cao năng suất cho các doanh nghiệp chế tạo, thông qua việc học tập kỹ thuật thâm định nhà máy cũng như kỹ thuật thâm định tài chính dành cho đối tượng là các nhà tư vấn, các nhà quản lý bậc trung và bậc cao, các nhà kinh doanh trong ngành sản xuất của Việt Nam.

2. QUỐC GIA

Việt Nam.

3. SỐ HỌC VIÊN THAM GIA

20 học viên

4. ĐIỀU KIỆN THAM GIA

Học viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- (1) Là những nhà kinh doanh, cán bộ điều hành, nhà quản lý trung, cao cấp thuộc bộ môn sản xuất trong ngành công nghiệp chế tạo. Những nhà quản lý thuộc các tổ chức công nghiệp và các cơ quan đoàn thể thực hiện việc chỉ đạo, thâm định doanh nghiệp. Hoặc có thể là các nhà tư vấn thực hiện việc chỉ đạo hướng dẫn, thâm định doanh nghiệp.
- (2) Học viên tuổi từ 25 tới 60, có ít nhất một năm kinh nghiệm chuyên môn.
- (3) Học viên phải là người đã tốt nghiệp đại học hoặc có kinh nghiệm chuyên môn tương đương.
- (4) Học viên phải đảm bảo đủ sức khỏe để tham gia 1 khóa đào tạo tập trung tại Nhật bản.
- (5) Học viên phải là người đang cư trú tại Việt nam.
- (6) Học viên không phải là sinh viên hoặc quân nhân.
- (7) Các học viên đã từng đến Nhật bản để tham gia một trong những chương trình đào tạo của AOTS không đủ tư cách nộp đơn xin tham gia khóa học này trong vòng 6 tháng (183 ngày) tính từ ngày về nước từ Nhật bản.

Lưu ý:

- (1) Thành viên gia đình không được phép đi cùng học viên tới Nhật bản.
- (2) Các học viên không được yêu cầu AOTS hoặc tự ý tăng thêm nội dung hoặc lập ra một chương trình đào tạo nào khác. Học viên phải rời Nhật bản để về nước ngay sau khi hoàn tất khóa đào tạo.
- (3) Giấy bảo lãnh do AOTS cấp chỉ được sử dụng vào mục đích xin cấp visa thực tập chứ không được sử dụng vào bất kỳ mục đích nào khác, ví dụ như công việc kinh doanh của học viên.
- (4) Đối với những khoá học có nhiều người đăng ký thì sẽ có trường hợp AOTS hạn chế số người tham gia đối với mỗi công ty tiếp nhận hoặc công ty phải cử người đi học.

5. THỦ TỤC NỘP ĐƠN

Đề nghị nộp hồ sơ dự tuyển dưới đây thông qua Viện phát triển Quản trị và Công nghệ mới (Institute Management and Technology Promotion - IMT) để tới được Trụ sở AOTS (Tokyo) trước **ngày 20 tháng 12 năm 2010**.

Để biết thêm thông tin chi tiết về thời hạn dự tuyển đề nghị xác nhận với IMT.

- (1) AOTS Training Application Form (Đơn đăng ký tham dự khóa học); Applicant's Personal Record (Sơ yếu lý lịch của học viên); và Medical Check Sheet (Giấy chứng nhận kiểm tra sức khỏe) (Sử dụng các giấy tờ theo mẫu chính thức của AOTS) có chữ ký xác nhận của đại diện và dấu của công ty của mình đang làm việc trên đơn đăng ký tham dự khóa học
- (2) 2 tấm ảnh thẻ (4cm x 3cm). (Lưu ý ghi họ tên vào mặt sau của ảnh)
- (3) Tài liệu giới thiệu về hoạt động của công ty hoặc tổ chức của học viên tham gia khóa học, bản phô tô giấy phép thành lập doanh nghiệp và báo cáo tài chính gần đây nhất.
- (4) Bản phô tô của hộ chiếu, chứng minh thư, bằng lái xe v.v. (do cơ quan nhà nước cấp, có ảnh, có ghi họ tên đầy đủ bằng chữ La tinh và ngày sinh.)
- (5) Pre-training Report (Báo cáo trước khóa học)
- (6) Overseas Travel Insurance Consent Form (Giấy đồng ý về bảo hiểm du lịch nước ngoài)
- (7) Về việc nộp bản "Về sử dụng những thông tin cá nhân của học viên" (Mẫu giấy của AOTS)
Người làm đơn ký vào giấy này và nộp cùng hồ sơ. Trong trường hợp người làm đơn không đồng ý với nội dung ghi trong giấy hoặc không nộp giấy này thì người đó sẽ không được phép tham gia khóa học.
- (8) Tờ khai về hợp đồng đào tạo (Enquiry into Training Contract) (Chỉ áp dụng cho trường hợp bạn là nhân viên của các doanh nghiệp liên doanh với Nhật Bản)

Hồ sơ dự tuyển sẽ được Hội đồng xét tuyển của AOTS xét duyệt vào ngày 10/2/2011. Sau khi xét duyệt AOTS sẽ thông báo kết quả xét duyệt cho các học viên.

Lưu ý: Nếu số học viên ít hơn 11 người tại thời điểm 20/12/2010 thì AOTS có thể lùi hoặc hủy khóa đào tạo này.

6. SƠ LƯỢC VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

- MỤC ĐÍCH CỦA KHOÁ HỌC:

Nhằm bồi dưỡng kỹ năng chuẩn đoán để có thể hoạch định phương án cải tiến nhằm nâng cao tính năng suất, tính hiệu quả của các doanh nghiệp chế tạo, cùng với việc học tập kỹ năng thẩm định hiện trường sản xuất dựa trên việc phân tích chỉ tiêu năng suất- kinh doanh nhìn từ Báo cáo tài chính và kết quả phân tích đó.

- LỢI ÍCH CHÍNH

- 1) Tiếp cận cách phát hiện vấn đề tại hiện trường sản xuất theo kỹ thuật thẩm định tài chính thông qua việc phân tích các chỉ tiêu sản xuất, chỉ tiêu kinh doanh nhìn từ Báo cáo tài chính
- 2) Tiếp cận cách giải quyết từng vấn đề tại hiện trường sản xuất theo kỹ thuật thẩm định nhà máy dựa trên phương pháp cải tiến hiện trường sản xuất.
- 3) Nâng cao khả năng thực thi thông qua việc thực hành chọn lọc phương pháp giải quyết và các kỹ năng thẩm định ghi ở trên tại hiện trường sản xuất thực tế.

- THỜI GIAN

Từ ngày 7 tháng 3 (Thứ Hai) ~ ngày 18 tháng 3 (Thứ Sáu) năm 2011 (2 Tuần)

- NỘI DUNG

Bước 1

Học tập kỹ thuật phân tích các chỉ tiêu năng suất cùng với các chỉ tiêu kinh doanh, và nắm bắt cấu tạo cơ bản của Báo cáo tài chính (B/S, P/L, CF) vốn được coi là kết quả của hoạt động kinh doanh trong doanh nghiệp.

Bước 2

Từ kết quả thẩm định tài chính, từ đầu mỗi các vấn đề trong sản xuất đã được chọn lựa, Học tập kỹ thuật giúp làm sáng tỏ các vấn đề trong sản xuất dựa trên từng Phương pháp điều tra và Phương pháp cải tiến hiện trường sản xuất (IE, phân tích công đoạn, kế toán vật liệu – dòng chuyển – giá thành).

Bước 3

Tại hiện trường nhà máy trên thực tế, thực hành thẩm định nhà máy và thẩm định tài chính dựa trên các kỹ thuật đã học tại 2 bước trên nhằm thử nghiệm một chuỗi cách tiếp cận việc thẩm định, cùng với việc bồi dưỡng khả năng thực thi đề án cải tiến dựa trên phân tích vấn đề.

Thời khóa biểu của một ngày là: buổi sáng học 3 giờ và buổi chiều học 3 giờ. Đôi khi sau bữa ăn tối sẽ có những buổi thảo luận theo nhóm.

Xin mời tham khảo Thời khóa biểu (dự kiến) để biết thêm chi tiết.

- NGÔN NGỮ

Tất cả các bài giảng, thảo luận và các cuộc viếng thăm công ty sẽ được thực hiện thông qua phiên dịch tiếng Việt. Về nguyên tắc, các tài liệu và giáo trình đào tạo sẽ được chuẩn bị bằng tiếng Việt.

- GIẢNG VIÊN CHỦ NHIỆM CỦA KHÓA HỌC

Ông Kuroda Kazuteru,

Trưởng Ban quản lý quốc tế, Bộ phận tư vấn trong Trung tâm nghiên cứu năng suất lao động Nhật Bản thuộc. Ông là Thạc sỹ MBA, chuyên gia thẩm định xí nghiệp nhỏ và vừa, giảng viên cộng tác Trường đại học Sophia.

Là chuyên gia trên các lĩnh vực như đào tạo nhân tài quốc tế, đào tạo chuyên gia, giáo dục kỹ năng quản lý, hoạch định kinh doanh, kế hoạch kinh doanh trung và dài hạn, thẩm định tài chính kinh doanh, hỗ trợ tư vấn tổng quan điều hành hoạt động doanh nghiệp. Từ khi gia nhập tổ chức năm 1983, ông đã trải qua công việc ở phòng đào tạo kinh doanh, Trưởng phòng Quốc tế, Đại diện văn phòng tại Mỹ, Giám đốc điều hành bộ phận tư vấn. Hiện tại, ông đảm nhận nhiều nhiệm vụ như hỗ trợ tư vấn kinh doanh, phát triển các khóa đào tạo quản lý dành cho đối tác chủ chốt là các tổ chức quốc tế, cơ quan hợp tác chính phủ cùng với cả các doanh nghiệp trong và ngoài nước.

- ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC KHOÁ HỌC VÀ CHỖ Ở (Dự kiến)

Khóa học sẽ được tổ chức tại Trung tâm Đào tạo của AOTS dưới đây:

Trung tâm Đào tạo AOTS Yokohama / AOTS Yokohama Kenshu Center (YKC)

<http://www.aots.or.jp/eng/about/center/ykc.html>

5-1, Fukuura 1-chome, Kanazawa-ku, Yokohama 236-0004, Japan

Tel: 81-45-786-1611(Lễ tân)

Fax: 81-45-786-1625

Xin mời tham khảo mục 7 để biết chi tiết về chỗ ở.

Lịch đào tạo bồi dưỡng kỹ năng tư vấn cho Việt Nam (VNCT) Thời khóa biểu

7/3/2011 - 18/3/2011

Trung tâm Đào tạo AOTS Yokohama (dự kiến)

Ngày/tháng	Buổi sáng	Buổi chiều
(Ngày 6 /3) (Chủ nhật)	(Đến Nhật Bản)	
Ngày 7 (Thứ Hai)	Giới thiệu chương trình Lễ khai giảng	Lý thuyết: Khái quát về thẩm định doanh nghiệp – Mục đích của toàn khóa học, thuyết minh sơ lược – Mục đích của “thẩm định theo đúng”, nội dung
Ngày 8 (Thứ Ba)	Lý thuyết – Thực hành: Kỹ thuật thẩm định tài chính (1) Phân tích tính lợi nhuận, tính hiệu quả, tính năng suất từ Báo cáo tài chính B/S, P/L, CF	
Ngày 9 (Thứ Tư)	Lý thuyết – Thực hành: Kỹ thuật thẩm định tài chính (2) Phân tích tính lợi nhuận, tính hiệu quả, tính năng suất từ Báo cáo tài chính B/S, P/L, CF	
Ngày 10 (Thứ Năm)	Lý thuyết – Thực hành: Kỹ thuật thẩm định nhà máy (1) - IE, Phân tích công đoạn, Kế toán vật liệu – dòng chuyển – giá thành (MFCA)	
Ngày 11 (Thứ Sáu)	Lý thuyết – Thực hành: Kỹ thuật thẩm định nhà máy (2) - IE, Phân tích công đoạn, Kế toán vật liệu – dòng chuyển – giá thành (MFCA)	
Ngày 12(T7) Ngày 13 (CN)	Ngày nghỉ	
Ngày 14 (Thứ Hai)	Lý thuyết – Thực hành: Kỹ thuật thẩm định nhà máy (3) - IE, Phân tích công đoạn, Kế toán vật liệu – dòng chuyển – giá thành (MFCA)	
Ngày 15 (Thứ Ba)	Du lịch đào tạo	Thực tập thẩm định nhà máy (1) – Phân tích theo ứng dụng kỹ thuật thẩm định tài chính, lựa chọn vấn đề, thăm quan hiện trường v.v
Ngày 16 (Thứ Tư)		Thực tập thẩm định nhà máy (2) – Ứng dụng kỹ thuật thẩm định nhà máy để quan sát hiện trường, đo đạc, điều tra
Ngày 17 (Thứ Năm)		Thực tập thẩm định nhà máy (3) – Lập phương án cải tiến, phát biểu
Ngày 18 (Thứ Sáu)	Chuẩn bị phát biểu	Phát biểu kết thúc / Tổng hợp câu hỏi và giải đáp Lễ bế giảng
Ngày 19 (Thứ Bảy)	Về nước	

Lưu ý:

- (1) Lịch trình trên đây có thể thay đổi do điều kiện của giảng viên và các công ty cộng tác, hoặc vì các lý do bất khả kháng khác.
- (2) Những cuộc thảo luận nhóm có thể được tổ chức vào buổi tối.
- (3) Dù thứ bảy và chủ nhật là ngày nghỉ, nhưng các bài giảng có thể tiến hành nếu cần thiết.

7. CHỖ Ở (Dự kiến)

Trong thời gian tham gia khoá học, các học viên sẽ ở tại một Trung tâm Đào tạo của AOTS. AOTS sẽ cung cấp nơi ở là một phòng đơn, giá mỗi ngày 8.500 Yên bao gồm cả các bữa ăn (trưa, tối và ăn sáng ngày hôm sau).

Cần lưu ý rằng ngày Chủ Nhật, nhà ăn của Trung tâm Đào tạo của AOTS nghỉ nên học viên sẽ được nhận 2.500 Yên/ngày bằng tiền mặt để tự lo các bữa ăn trong ngày đó.

Về mặt nguyên tắc, học viên sẽ phải đến Nhật bản vào ngày trước ngày khai giảng khoá học và rời Nhật bản vào ngày tiếp sau ngày kết thúc khoá học.

Bản dự toán kinh phí sau đây là thí dụ áp dụng cho trường hợp học viên lưu trú tại một trong những Trung tâm đào tạo của AOTS. Những con số ghi bên trong có thể sẽ có sự khác biệt với thực tế.

8. KINH PHÍ

1) Khái lược

Kinh phí cho khoá học của AOTS được tài trợ bằng nguồn vốn viện trợ phát triển chính thức (ODA) do bộ Kinh tế Thương Mại và Công nghiệp Nhật bản (METI) cấp, cùng với phí tham gia do học viên đóng (tiền đóng góp của học viên).

Học viên sẽ nộp phí tham gia bằng tiền mặt (phần đóng góp của học viên) cho AOTS sau khi đến Nhật bản.

Tổng chi phí cho một khóa học sẽ thay đổi tùy theo giá vé máy bay và số ngày thực tế ở Nhật bản của học viên. Vì vậy, phí tham gia mà thực tế học viên phải nộp cho AOTS sẽ được quyết định cụ thể sau khi học viên đến Nhật bản.

Về Dự toán chi phí tham gia xin tham khảo Bảng 1.

Về nguyên tắc, thời gian được nhận trợ cấp của chính phủ Nhật bản được tính bắt đầu từ ngày trước của ngày khai giảng khoá học đến ngày cuối cùng của chương trình đào tạo.

2) Tính toán cụ thể

1. Phí tham gia

Phí tham gia của học viên đóng góp bao gồm ba loại: tiền đóng góp vào chi phí đi lại quốc tế và sinh hoạt tại Nhật bản, tiền đóng góp vào chi phí đào tạo, và tiền đóng góp vào chi phí quản trị của AOTS. Học viên sẽ đóng phí tham gia cho AOTS bằng tiền mặt sau khi đến Nhật.

- (1) Tiền đóng góp vào chi phí đi lại quốc tế và sinh hoạt tại Nhật bản là khoản tiền tương đương với 1/4 của tổng chi phí đi lại quốc tế và sinh hoạt tại Nhật bản.
- (2) Tiền đóng góp vào chi phí thực hiện khóa đào tạo nghiệp vụ quản lý trong 2 tuần là 134.000 Yên.
- (3) Tiền đóng góp vào chi phí quản trị của AOTS là 1.800 Yên/ngày trong suốt thời gian đào tạo.

2. Tổng chi phí cho một khóa học

Đó là tổng cộng của: (1) Chi phí đi lại quốc tế và sinh hoạt tại Nhật bản, (2) Chi phí đào tạo (cho giảng dạy và học tập), và (3) Chi phí Đi lại trong nội địa Nhật bản.

(1) Chi phí đi lại quốc tế và sinh hoạt tại Nhật bản

Phí đi lại quốc tế

- Học viên sẽ tự mua vé máy bay khứ hồi, không giới hạn hạng vé.
- Phần trợ cấp của Chính phủ Nhật Bản sẽ hỗ trợ cho khoản tiền mua vé máy bay thực tế trong khuôn khổ tiêu chuẩn giới hạn tiền vé máy bay.

- Hãy tham khảo phần “Hướng dẫn về việc mua vé máy bay” để biết thêm chi tiết về việc mua vé và cách thức để được bồi hoàn lại tiền vé máy bay.
- Học viên không được lưu lại ở một quốc gia nào khi đi lại giữa nước mình và Nhật bản trừ trường hợp có lý do rõ ràng, thí dụ như do điều kiện của chuyến bay v.v.... Trong những trường hợp không có lý do rõ ràng như vậy, AOTS có thể sẽ không thanh toán khoản tiền trợ cấp mua vé máy bay cho học viên.
- Chi phí đi lại quốc tế chỉ được trợ cấp nếu vé máy bay và các biên lai hay hóa đơn thỏa mãn các yêu cầu qui định; và sẽ không được trợ cấp nếu vé máy bay và các biên lai không đáp ứng đủ các yêu cầu qui định hoặc là vé máy bay miễn phí.

Phí sinh hoạt

- Trong thời gian học viên tham gia khóa đào tạo tại trung tâm đào tạo của AOTS, AOTS sẽ chu cấp chỗ ăn ở bao gồm một phòng riêng và 3 bữa ăn với trị giá 8.500 Yên/ngày.
- Riêng ngày học viên đến Nhật bản, AOTS sẽ cung cấp nơi ở trị giá 7.700 Yên/ngày (phòng riêng, với bữa tối và bữa sáng hôm sau).
- Trong thời gian tham gia chuyến tham quan phục vụ cho mục đích học tập, mỗi ngày mỗi học viên sẽ được nhận không quá 9.800 Yên cho tiền trợ ở bên ngoài các trung tâm của AOTS, và 2.500 Yên cho tiền ăn bằng tiền mặt.

Phụ cấp cá nhân

- AOTS sẽ chu cấp 800 Yên/ngày bằng tiền mặt cho mỗi học viên.

(2) Chi phí đào tạo

- Chi phí thực hiện khóa đào tạo là chi phí để tổ chức khóa đào tạo nghiệp vụ quản lý trong 2 tuần. Chi phí đào tạo cho khóa đào tạo nghiệp vụ quản lý trong 2 tuần là 370.000 Yên.

(3) Phí đi lại trong nội địa (Nhật)

- AOTS sẽ chu cấp 8.920 Yên bằng tiền mặt cho phí đi lại giữa sân bay Narita và Trung tâm đào tạo của AOTS tại Yokohama (AOTS Yokohama Kenshu Center -viết tắt là YKC).

* Chi phí đi lại trong nội địa Nhật Bản có thể có thay đổi nhỏ tùy theo mức giá theo mùa.

3. Các khoản tiền mà AOTS sẽ cấp cho học viên bằng tiền mặt

Các khoản phụ cấp và chi phí dưới đây sẽ được trả bằng tiền mặt với số tiền được ghi trong Bảng 1 cho mỗi học viên sau học viên đến Nhật Bản.

- (1) Tiền trợ cấp phí đi lại quốc tế (đối với các khoản thuộc phạm vi được trợ cấp)
- (2) Phụ cấp cá nhân (800 Yên nhân với số ngày lưu trú tại Nhật bản)
- (3) Phụ cấp tiền ăn trong chuyến tham quan học tập (**Các học viên được yêu cầu sử dụng số tiền này để chi trả cho tiền ăn trong thời gian tham quan học tập.**)
- (4) Phụ cấp đi lại trong nội địa Nhật Bản

Bảng 1 Dự toán kinh phí tham dự

Tên nước: Việt Nam

Tiền vé máy bay: Từ Việt Nam đến Sân bay Quốc tế Narita/Nhật Bản (vé khứ hồi)

Khóa đào tạo nghiệp vụ quản lý, thời gian 2 tuần

Đơn vị: Yên

1 Phí tham gia (là tổng của các khoản tiền mà học viên phải đóng góp, và là số tiền mà học viên phải trả bằng tiền mặt cho AOTS)

		Trường hợp có tiền trợ cấp đi lại quốc tế	Trường hợp không có tiền trợ cấp đi lại quốc tế
(1)	Tiền đóng góp vào chi phí đi lại quốc tế và sinh hoạt tại Nhật bản [A] × 0.25	55,950	31,925
(2)	Tiền đóng góp vào chi phí thực hiện	134.000	134.000
(3)	Tiền đóng góp vào chi phí quản trị @ 1.800 × 13 ngày =	23,400	23,400
Tổng cộng của phí tham gia		213,350	189,325

2 Tổng chi phí cho toàn khóa học

(1)	Chi phí đi lại quốc tế và sinh hoạt tại Nhật bản			
a	Phí đi lại quốc tế	96,100	0	[1]
b	Phí sinh hoạt			
	Ngày đến (gồm cả bữa tối và bữa sáng của ngày hôm sau) @ 7.700 x 1 ngày =	7.700	7.700	(Hiện vật)
	Trong thời gian đào tạo (gồm cả bữa trưa, bữa tối, bữa sáng ngày hôm sau) @ 8.500 x 10 ngày =	85,000	85,000	(Hiện vật)
	Trong thời gian đi tham quan			
	Tiền ăn @ 2.500 x 2 ngày =	5,000	5,000	[3]
	Tiền ở @ 9.800 x 2 ngày =	19,600	19,600	(Hiện vật)
c	Phụ cấp cá nhân @ 800 x 13 ngày =	10,400	10,400	[2]
	Tổng cộng	223,800	127,700	[A]
(2)	Chi phí đào tạo (chi phí cho giảng dạy học tập)	370.000	370.000	
(3)	Phí đi lại nội địa Nhật bản (Sân bay quốc tế Narita -YKC)	8.920	8.920	[4]
	Tổng cộng toàn bộ chi phí là (Dự kiến)	602,720	506,620	

[1] Đây là mức tiền trợ cấp lớn nhất để mua vé máy bay.

Học viên sẽ tự mua vé máy bay. AOTS sẽ cấp tiền trợ cấp cho tiền vé máy bay dựa theo các qui tắc và qui định.

3. Số tiền mà AOTS cấp trực tiếp bằng tiền mặt cho học viên

1)	Trợ cấp phí đi lại quốc tế và phụ cấp cá nhân		
(1)	Trợ cấp phí đi lại quốc tế (cho trường hợp vé máy bay và hóa đơn đúng yêu cầu. Trường hợp không đúng yêu cầu hoặc trường hợp vé máy bay miễn phí thì không được trợ cấp) [1]	96,100	0
(2)	Phụ cấp cá nhân [2]	10,400	10,400
	Cộng (1)	106,500	10,400
2)	Chi phí trong chuyến tham quan và phí đi lại trong nội địa Nhật bản		
(1)	Tiền ăn trong thời gian đi tham quan [3]	5,000	5,000
(2)	Phí đi lại trong nội địa Nhật (Tiền đi lại giữa sân bay và trung tâm đào tạo của AOTS) [4]	8.920	8.920
	Cộng (2)	13,920	13,920
	Tổng cộng = Cộng (1) + Cộng (2)	120,420	24,320

*Khoản [1] sẽ được trợ cấp nếu vé máy bay và các biên lai hay hóa đơn thỏa mãn các yêu cầu qui định; và sẽ không được trợ cấp nếu vé máy bay không đáp ứng đủ các yêu cầu qui định hoặc là vé máy bay miễn phí.

Hướng dẫn về việc mua vé máy bay

1. Ngày đến và ngày rời Nhật bản

Hãy thu xếp mua vé máy bay sao cho đến Nhật bản vào ngày trước của ngày khai giảng khóa học và rời Nhật bản vào ngày tiếp theo của ngày kết thúc khoá học. Trong trường hợp do điều kiện của chuyến bay nên không thể thu xếp được như trên thì hãy mua vé để đến hoặc rời Nhật bản vào ngày gần ngày bắt đầu và ngày kết thúc khóa học nhất.

2. Thủ tục thanh toán

Trong thời gian tham gia khóa đào tạo ở Nhật, học viên phải xuất trình vé máy bay và hoá đơn chính thức cho AOTS. Như vậy, học viên sẽ được nhận hai khoản trợ cấp ghi ở mục (1) và (2) dưới đây. Về nguyên tắc, lộ trình được chiếu theo lộ trình do Hiệp hội Vận chuyển Hàng không Quốc tế (IATA) qui định.

- (1) Chi phí thực tế nằm trong mức giới hạn tiền vé máy bay tiêu chuẩn qui định bởi AOTS. Tiêu chuẩn này khác nhau tùy theo từng quốc gia.
- (2) Thuế xuất cảnh, lệ phí sân bay, và tiền bảo hiểm an ninh phát sinh trong lộ trình do Hiệp Hội Vận chuyển Hàng không Quốc tế (IATA) qui định. Học viên cần phải xuất trình các hóa đơn hoặc giấy tờ để chứng minh cho các chi phí này.

*Lưu ý:

Học viên không được lưu lại ở một quốc nào khi đi lại giữa nước mình và Nhật bản trừ trường hợp có lý do rõ ràng. Cũng có trường hợp mà phí đi lại quốc tế của học viên sẽ không được xem là đối tượng được hỗ trợ kinh phí.

3. Hóa đơn

AOTS sau khi nhận được hóa đơn chính thức sẽ tính giá vé máy bay ra tiền Yên theo tỷ giá hối đoái của ngày vé được phát hành.

- (1) Trong hóa đơn cần ghi rõ chi tiết số tiền (tiền vé máy bay, thuế, lệ phí). Hóa đơn phải ghi rõ các thông tin về: tên người đại diện, địa chỉ, số điện thoại và số fax của công ty du lịch đã bán vé máy bay.
- (2) Giấy báo giá hay giấy thanh toán không được coi là hóa đơn. Tuy nhiên, nếu giấy báo giá hoặc giấy thanh toán dùng mẫu giấy có tên của công ty du lịch hoặc công ty hàng không phát hành vé, có đóng dấu “đã thu tiền”, có ghi tên và chữ ký của nhân viên phụ trách thì cũng có thể được coi là hóa đơn.

*** Nếu bất kỳ học viên nào không xuất trình hóa đơn chính thức được cấp bởi hãng Hàng không hoặc Đại lý du lịch, học viên đó sẽ không nhận được bất cứ khoản trợ cấp nào cho tiền vé máy bay và sẽ phải trả toàn bộ số lượng phí tham gia cho AOTS.**

Thủ tục cấp xin cấp Visa (thị thực):

1. Tư cách lưu trú:

Tư cách lưu trú cần thiết cho việc tham gia khóa đào tạo của bạn ở Nhật Bản là “**Thực tập**”.

2. Xin cấp Visa:

Học viên sẽ xin cấp và được cấp visa “Thực tập” tại đại sứ quán hoặc lãnh sự quán Nhật Bản (sau đây gọi là: Cơ quan ngoại giao) bằng các giấy tờ do AOTS phát hành như là thư bảo lãnh. Có thể có những trường hợp các tài liệu mà bạn nộp để xin visa được gửi đến Phòng công tác Lãnh sự (Tokyo) để kiểm tra.

3. Ghi chú:

- a) **Công dân từ một quốc gia hay khu vực tham gia vào chương trình miễn thị thực với Nhật Bản** đều phải làm đơn xin cấp để được cấp visa “Thực tập”.
- b) **Những người có sẵn các loại visa khác với visa “Thực tập”,** ví dụ như visa “Du lịch ngắn hạn” hoặc visa “nhiều lần” v.v..., đều phải làm đơn xin cấp để được cấp visa “Thực tập”. Xin nhớ rằng **các visa bạn có hiện tại sẽ bị đình chỉ để đổi sang visa “Thực tập”.**
- c) **Những người có thể doanh nhân APEC (ABTC)** đều phải làm đơn xin cấp để được cấp visa “Thực tập”. Điều này là do mục đích chuyến đi của bạn là để tham gia vào một chương trình đào tạo của AOTS.
- d) **Xin vui lòng liên hệ với các cơ quan ngoại giao của Nhật Bản tại nước bạn khi bạn có bất kì thắc mắc gì trước khi xin cấp visa.**

9. VỀ XỬ LÝ THÔNG TIN CÁ NHÂN

AOTS sử dụng các thông tin cá nhân của các học viên như sau:

(1) Người quản lý thông tin cá nhân: Trưởng ban, Ban hành chính tổng hợp, Hiệp hội tu nghiệp kỹ thuật hải ngoại Nhật Bản,

Địa chỉ liên lạc: Phòng tổng hợp, Ban hành chính tổng hợp, AOTS

Tel: 81-3-3888-8211 e-mail: kojinjoho@aots.or.jp

(2) Mục đích sử dụng

Chúng tôi chỉ sử dụng các thông tin cá nhân của học viên để làm thủ tục tiếp nhận học viên và thực hiện khóa đào tạo. Chúng tôi sẽ không sử dụng thông tin cá nhân của học viên vào các mục đích khác hoặc sử dụng vượt quá phạm vi yêu cầu của pháp luật.

Ngoài ra, xin hãy tham khảo thông tin trên trang <http://www.aots.or.jp> để biết rõ về phương châm bảo vệ thông tin cá nhân của chúng tôi

10. ĐƠN VỊ HỢP TÁC:

Viện Phát triển Quản trị và Công nghệ mới (IMT)

Ông Phạm Ngọc Tuấn, Viện trưởng	404 Đường Huỳnh Văn Bánh, Phường 14, Quận Phú Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam	
Tel:	84-8-5449-5969	
Fax:	84-8-5449-5968	
E-mail:	info@imt.vn	

Tổ chức phi lợi nhuận Trung tâm nghiên cứu năng suất lao động Nhật Bản

Phòng tư vấn quản lý	3-1-1, Shibuya, Shibuya-ku, Tokyo, Japan 150-8307	
Tel:	81-3-3409-1130	
Fax:	81-3-3797-1810	
URL:	http://www.jpc-net.jp/	

11. ĐỊA CHỈ LIÊN HỆ:

VĂN PHÒNG AOTS TẠI NHẬT BẢN

Ông Kazuhiro Ichiura, Chủ nhiệm xét duyệt học bổng, Phòng quản lý học bổng	30-1, Senju-azuma 1-chome, Adachi-ku, Tokyo 120-8534, Japan	
Tel:	81-3-3888-8214	
Fax:	81-3-3888-8242	
E-mail:	shouhei@aots.or.jp	

BÁO CÁO TRƯỚC KHÓA HỌC
- Khóa đào tạo bồi dưỡng kỹ năng tư vấn cho Việt Nam -
(VNCT)

Học viên điền vào các mục cần thiết dưới đây bằng máy tính cá nhân hay thiết bị tương đương, hoặc viết tay chữ in bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh. AOTS sẽ sao báo cáo này ra làm nhiều bản phát cho giảng viên và các học viên khác làm tài liệu tham khảo cho các buổi phát biểu cũng như thảo luận nhóm trong suốt khóa học.

1. Họ và tên	
2. Tên công ty/tổ chức của bạn	
3. Sơ lược về công ty / tổ chức của bạn (Hãy miêu tả ngắn gọn hoặc sơ lược về công ty / tổ chức của bạn. Thêm vào đó, xin hãy đính kèm cả tài liệu giới thiệu về công ty/ tổ chức của bạn nếu có)	
4. Chức vụ và tên phòng ban của bạn (hãy đính kèm sơ đồ tổ chức của công ty nếu có, và chỉ rõ vị trí của bạn)	
5. Chi tiết về nội dung công việc của bạn	
6. Những kỳ vọng của bạn về chương trình trong mối liên hệ với những vấn đề mà công ty bạn đang phải đối mặt.	