

# 2019年度 海外派遣前研修



一般財団法人 海外職業訓練協会  
Overseas Vocational Training Association

海外赴任予定の方や企業内で赴任者をサポートされるご担当の方々を対象に、アジアを中心に国別・テーマ別に研修を開催します。

海外赴任前教育の一環としてまたは海外事業の問題解決にお役立てください。

- ✓ 各国での業務経験の豊富な実務経験者や専門家が講義を担当します。
- ✓ 少人数クラスで、ご質問にも可能な限り丁寧に対応します。

\* 同業者様の参加はご遠慮いただいております。

## コース概要

### 1. 任国事情

(中国、タイ、インドネシア、ベトナム、インド、メキシコ 各3時間)

赴任国に関する一般知識と異文化、生活環境・事情について理解し、赴任の準備に活かします。

### 2. 赴任者心得

(中国、タイ、インドネシア 各3時間)

赴任国の経済社会状況とビジネス環境を理解し、駐在員としての働き方について考えます。

### 3. 人事・労務管理

(中国、タイ、インドネシア、ベトナム、インド、メキシコ 各3時間)

海外でビジネスを展開する上で、労務管理や労使関係などの労働問題は重要な課題となります。

“人”の問題で失敗しないために、労働法の基礎と労働慣行、効果的な人の動かし方を理解します。

### 4. コミュニケーションの基本

(中国、タイ、インドネシア 各3時間)

中国、タイ、インドネシアにおけるビジネス上のマナーやタブーを理解し、あいさつや自己紹介など人間関係を良好にするために役立つ会話も学びます。

### 5. 会計・税務のポイント

(中国、タイ、インドネシア、ベトナム、インド 各3時間)

赴任国における会計および税務処理の基本とポイントを学びます。

### 6. ビジネス法のポイント

(中国、タイ、インドネシア、ベトナム、インド 各3時間)

赴任国における現地法人の運営や事業活動に必要な法律・制度のポイントを学びます。

### 7. グローバルマネジメント

(各国共通 6時間)

欧米、アジア、中南米、中国における人々の意識や行動性向の違いを理解し、グローバル・リーダーシップのあり方や交渉力など、ビジネス成功のノウハウをケーススタディを交えて学びます。

## 受講者の方から寄せられた声（受講者アンケートより）

#### 任国事情

政治経済の直近情報や、宗教を背景とした人々の習慣・タブーについて具体的に聞くことができた。医・食・住について（特に医）、現地のことが分かりとても参考になった。

#### 赴任者心得

講師の体験をもとに話をされていたのでリアルに感じました。コツ・ノウハウ的な一般文献にはない情報も紹介してもらった点が良かった。

#### 人事・労務管理

マネジメントの立場で赴任するため、トラブル低減の考え方を学べたことは有益だったと思います。現地の人が求めているものや、日本人駐在員に対して不満に思っていることが理解できた。具体的な事例が多く、特にトラブル対応が勉強になった。

#### コミュニケーションの基本

部下やそのまた部下が口にしない本音等、意思疎通が一筋縄ではいかないことを体感できた。リアルな文化に触れることができました。自己紹介を覚えられたので良かったです。

#### 会計・税務のポイント

あまり難しすぎないレベルでとつき易かったです。不正事例、裁判事例が参考になりました。

#### ビジネス法のポイント

具体的な法令の基本のみならず、日本の会社法との対比もあり大変理解し易かった。任国特有の問題に焦点を合わせていて、最低限知るべきポイントが明確でした。

## 開催スケジュール（2019年4月～2020年3月）

\*開催時間は9:30～16:30 ただし、「会計・税務のポイント/ビジネス法のポイント」で半日選択の場合は、午前9:30～12:30/午後13:30～16:30

対象国	日程			コース 午前 / 午後（カッコ内は半日選択時のコード）	1日コース コード
	月	日	曜日		
中国	5月	22日	水	任国事情 / 赴任者心得	1905CH12
		23日	木	人事・労務管理 / コミュニケーションの基本	1905CH34
	8月	27日	火	任国事情 / 赴任者心得	1908CH12
		28日	水	人事・労務管理 / コミュニケーションの基本	1908CH34
		29日	木	会計・税務のポイント(1908CH5) / ビジネス法のポイント(1908CH6)	1908CH56
	11月	12日	火	任国事情 / 赴任者心得	1911CH12
		13日	水	人事・労務管理 / コミュニケーションの基本	1911CH34
		14日	木	会計・税務のポイント(1911CH5) / ビジネス法のポイント(1911CH6)	1911CH56
	2020年 2月	18日	火	任国事情 / 赴任者心得	1902CH12
		19日	水	人事・労務管理 / コミュニケーションの基本	1902CH34
20日		木	ビジネス法のポイント(1902CH6) / 会計・税務のポイント(1902CH5)	1902CH56	
タイ	4月	24日	水	任国事情 / 赴任者心得	1904TH12
		25日	木	人事・労務管理 / コミュニケーションの基本	1904TH34
	7月	24日	水	任国事情 / 赴任者心得	1907TH12
		25日	木	人事・労務管理 / コミュニケーションの基本	1907TH34
		26日	金	会計・税務のポイント(1907TH5) / ビジネス法のポイント(1907TH6)	1907TH56
	10月	23日	水	任国事情 / 赴任者心得	1910TH12
		24日	木	人事・労務管理 / コミュニケーションの基本	1910TH34
		25日	金	会計・税務のポイント(1910TH5) / ビジネス法のポイント(1910TH6)	1910TH56
	2020年 2月	5日	水	任国事情 / 赴任者心得	1902TH12
		6日	木	人事・労務管理 / コミュニケーションの基本	1902TH34
7日		金	会計・税務のポイント(1902TH5) / ビジネス法のポイント(1902TH6)	1902TH56	
インドネシア	4月	17日	水	任国事情 / 赴任者心得	1904IN12
		18日	木	人事・労務管理 / コミュニケーションの基本	1904IN34
		19日	金	会計・税務のポイント(1905IN5) / ビジネス法のポイント(1905IN6)	1904IN56
	9月	11日	水	任国事情 / 赴任者心得	1909IN12
		12日	木	人事・労務管理 / コミュニケーションの基本	1909IN34
	2020年 1月	21日	火	任国事情 / 赴任者心得	1901IN12
		22日	水	人事・労務管理 / コミュニケーションの基本	1901IN34
23日	木	会計・税務のポイント(1901IN5) / ビジネス法のポイント(1901IN6)	1901IN56		
	ベトナム	6月	12日	水	任国事情 / 人事・労務管理
13日			木	会計・税務のポイント(1906VE5) / ビジネス法のポイント(1906VE6)	1906VE56
2020年 1月		29日	水	任国事情 / 人事・労務管理	1901VE13
		30日	木	会計・税務のポイント(1902VE5) / ビジネス法のポイント(1902VE6)	1901VE56
インド	7月	3日	水	任国事情 / 人事・労務管理	1907ID13
		4日	木	会計・税務のポイント(1907ID5) / ビジネス法のポイント(1907ID6)	1907ID56
	12月	4日	水	任国事情 / 人事・労務管理	1912ID13
		5日	木	会計・税務のポイント(1912ID5) / ビジネス法のポイント(1912ID6)	1912ID56
メキシコ	6月	19日	水	任国事情 / 人事・労務管理	1906MX13
	11月	27日	水	任国事情 / 人事・労務管理	1911MX13
各国共通	9月	25日	水	グローバルマネジメント	1909AL7
	2020年2月	26日	水	グローバルマネジメント	1902AL7

## 受講料

1日コース : 16,200円

\*「会計税務のポイント」／「ビジネス法のポイント」に限り、いずれかの選択受講も承ります。  
各 10,800円

## 会場

東京八重洲ホール

東京都中央区日本橋三丁目4-13 TEL (03) 3201-3631

(JR東京駅 八重洲中央口を出て徒歩約3分、八重洲地下中央口を出て八重洲地下1番通り22番出口)

## お申し込み

- ✓ 別紙『受講申込書』に必要事項をご記入の上、FAXまたは電子メールにてお申し込みください。  
当協会のホームページからもダウンロードいただけます。  
<http://www.ovta.or.jp/div/global/learning.html>
- ✓ 各コースの詳細内容につきましては、ホームページにてご覧ください。
- ✓ 『受講申込書』を確認後、「受講料振込通知書(請求書)」を電子メールにてお送りします。  
研修開講日の1週間前までに、受講料を「通知書」に記載の銀行口座にお振り込みください。  
なお、振込手数料は、お客様のご負担とさせていただきます。  
請求書または領収書をご希望の場合はお申し出ください。
- ✓ 受講のご案内および受講票を、研修開講日の2週間前に電子メールによりお送りします。
- ✓ 最少催行人数に達しない場合及び予期しえない事情により研修を中止させていただく場合があります。  
その場合は、電子メール等にてお知らせの上、受領済みの受講料を返金させていただきます。
- ✓ お申し込みの取り消しは当日の1週間前まで承りますが、それ以降の取り消しについては返金いたしかねます。
- ✓ 同業者様のお申し込みはご遠慮いただいております。

## 個別研修のご案内

海外赴任前教育や社内研修または外国人研修生の受け入れ研修など、ご要望に応じて個別の研修や相談案件を承ります。

- ✓ 赴任が決まったが、海外派遣前研修の日程ではどうしても都合がつかない。
- ✓ 子供の教育事情等について、詳しく聞きたい。
- ✓ 赴任者以外も対象にした自社の社内研修として実施したい。
- ✓ 外国人研修生にこんなことを指導してほしい。(日本語、日本事情など)

## 問い合わせ

一般財団法人海外職業訓練協会(OVTA) 能力開発事業部

〒261-0023 千葉県千葉市美浜区中瀬一丁目7-1 住友ケミカルエンジニアリングセンタービル22階

TEL (043) 276-7241 FAX (043) 276-7280

E-mail : [gkenshu@ovta.or.jp](mailto:gkenshu@ovta.or.jp)

URL <http://www.ovta.or.jp/>