

Ouagadougou, le 11 novembre 2020

COPIE**A****Monsieur le Secrétaire Général du Ministère
des Affaires Etrangères et de la Coopération****- OUAGADOUGOU -****Objet :** Offre de Stage au Japon pour l'année 2020**Réf :** N° 00-0149 JICA/2020/BF**Monsieur le Secrétaire Général,**

J'ai l'honneur de porter à votre connaissance que dans le cadre de l'exécution des programmes de l'Aide Publique au Développement du gouvernement du Japon au titre de l'année fiscale 2020-2021, la JICA envisage d'accueillir des candidats burkinabè répondant aux conditions requises, pour un programme de Co-crédation de connaissances intitulé : « *Renforcement de la Gestion de la Formation dans les Etablissements de Formation Professionnelle* ».

La formation se déroulera en deux étapes. La première phase se fera en ligne du 25 janvier 2021 au 05 février 2021 et la seconde s'effectuera au Japon dans la période du 09 au 29 mai 2021.

Dans ce cas spécifique, le profil idéal pour le Burkina Faso sera celui de ①Directeurs ou Administrateurs responsables de la gestion des établissements d'EFTP, ② Formateurs ou Instructeurs engagés dans le développement de programmes d'études ou d'un programme de formation en tant que chef de département.

Chaque candidat devra répondre aux conditions essentielles suivantes :

- Avoir une expérience professionnelle de plus de 15 ans dans un établissement public d'EFTP et plus de 3 ans d'expérience en tant que Directeur d'établissement public d'EFTP ou avoir 8 ans en tant que formateur ou instructeur dans un établissement public d'EFTP.
- Être titulaire d'un diplôme universitaire dans le domaine ou un équivalent;
- Avoir une bonne maîtrise du français (parlé et écrit) ;
- Avoir des compétences de base en Word, Excel et Power point ;
- Être âgés de moins de 50 ans pour les directeurs et avoir un âge compris entre 30 et 45 ans pour les instructeurs ;
- Santé : être en bonne santé, physiquement et mentalement, pour participer au Programme au Japon ;
- Ce programme est fortement déconseillé aux femmes enceintes car les conditions de voyage et de formation présentent un risque pour la mère et l'enfant.

.../...

Les autres critères et conditions, ainsi que le dossier de candidature sont décrits dans la brochure officielle d'informations générales jointe en annexe à la présente lettre. Il est souhaitable que chaque candidat prenne connaissance des instructions et recommandations qui y sont mentionnées.

Le Burkina Faso pourra proposer des dossiers de candidature en fonction de leur éligibilité. Chaque dossier de candidature devra comporter :

- Le formulaire de candidature dûment rempli (format électronique avant impression),
- La copie du passeport si le candidat en dispose.

A la fin du programme de formation, chaque stagiaire est prié de soumettre un rapport de formation et un plan d'action à la JICA. Le plan d'action devra s'intégrer dans ses activités habituelles. En outre, il devra faire une restitution de son plan d'action au sein de son service afin de partager les connaissances acquises au cours de la formation.

Afin de créer des conditions de promotion et d'échanges d'expériences entre les anciens stagiaires Burkinabè de la JICA, le stagiaire à son retour est invité à adhérer à l'Amicale des Anciens Stagiaires et Boursiers de la JICA (ASB/JICA).

Conformément à la description contenue dans la brochure officielle d'informations générales, les frais d'hébergement, frais de voyage, frais médicaux, et frais de formation au Japon seront pris en charge par la JICA.

Je vous prie de bien vouloir prendre toutes les dispositions pour que les dossiers de candidature, dûment remplis conformément à la brochure officielle d'informations générales ci-jointe, parviennent à la JICA **au plus tard le 10 décembre 2020**.

Les candidats désirant plus d'informations pourront prendre attache avec le Bureau local de la JICA sis à la Zone Zaca, à l'intersection de la Rue de la Grande Mosquée et la Rue de l'Intégrité, Immeuble Tassembédo Harouna, Deuxième étage, tél : 25 3 06 68 à 71 (ceci en vue de respecter le délai).

En vous remerciant pour votre bienveillante collaboration, je vous prie d'agréer, **Monsieur le Secrétaire Général**, l'expression de ma parfaite considération.

Pièces jointes :

- ✓ Brochure d'informations générales sur le programme ;
- ✓ Formulaire de candidature.



OKITSU Keiichi

Représentant Résident

津 幸一

Ampliation :
SG MENAPLN



Programme de co-création de connaissances (Ax  sur le groupe et la région)

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR
Renforcement de la gestion de la formation dans les
 tablissements de formation professionnelle (B)
課題別研修「職業訓練の運営・管理と質的強化(B)」

JFY 2020

N  201905743J001

Période des formations en ligne : Du 25 janvier 2021 au 5 février 2021

Période des cours au Japon : Du 9 Mai 2021 au 29 Mai 2021

Ces informations se rapportent à l'un des Programmes de co-création de connaissances (axé sur le groupe et la région) de l'Agence japonaise de coopération internationale (JICA), qui doit être mis en œuvre dans le cadre de l'aide publique au développement (APD) du gouvernement du Japon, conformément à l'accord bilatéral entre les deux gouvernements.

Le « Programme de co-création de connaissances JICA (KCCP) » en tant que nouveau départ
Dans la Charte de la coopération au développement publiée par le Cabinet japonais en février 2015, il est clairement souligné que : « *Dans sa coopération au développement, le Japon a toujours entretenu un esprit de création en commun d'éléments adaptés aux pays partenaires tout en respectant la propriété, les intentions et les caractéristiques intrinsèques du pays concerné en se basant sur une approche ax e sur le terrain à travers le dialogue et la collaboration. Il a également entretenu une approche basée sur l'établissement de relations réciproques avec les pays en développement à travers lesquelles les deux parties apprennent l'une de l'autre et grandissent et se développent ensemble* ». Nous sommes persuadés que ce « Programme de co-création de connaissances » constituera le cœur d'un processus d'apprentissage mutuel.

I. Concept

Contexte

Le Développement des Ressources Humaines (DRH) est l'une des politiques les plus importantes pour mener une croissance économique et pour réaliser une meilleure vie pour les citoyens de chaque pays. Un grand nombre de pays ont promu l'Enseignement et la Formation Techniques et Professionnels (EFTP) comme un des facteurs principaux pour contribuer au DRH afin d'accroître le revenu et de réduire la pauvreté.

Dans une situation industrielle récente, ces pays sont confrontés à la nécessité d'améliorer l'EFTP répondant à l'évolution du marché du travail, et de développer un système de gestion qui est capable gérer les établissements d'EFTP plus efficacement, de façon durable et systématique, ainsi que de renforcer les capacités des formateurs / instructeurs qui peuvent développer le programme approprié en fonction des besoins de l'industrie.

Pour quoi faire ?

Ce programme vise à expliquer comment gérer les établissements d'EFTP au Japon tout en maintenant un bon partenariat avec les industriels à travers des conférences et des visites d'étude, ainsi que des discussions sur la situation et les problèmes actuels, et de fournir aux participants une occasion de faire une étude comparative entre le Japon et les pays participants.

Pour qui ?

Ce programme est offert aux directeurs ou administrateurs qui ont actuellement des responsabilités pour la gestion des établissements d'EFTP et ainsi qu'aux formateurs / instructeurs qui sont engagés dans le développement de programmes d'études ou d'un programme de formation en tant que chef du département.

Comment ?

Les participants doivent acquérir des connaissances et des expériences afin d'être au courant de la situation actuelle du DRH au Japon à travers des conférences, des discussions et des visites d'étude. Les participants pourront également formuler des plans d'action décrivant ce qu'ils feront après leur retour au pays d'origine en diffusant les connaissances et les idées acquises et discutées au Japon avec d'autres participants dans leurs activités en cours. Les participants sont également attendus et encouragés à apprendre mutuellement aux autres participants afin de résoudre les difficultés auxquelles chaque participant doit faire face dans son propre pays.

II. Description

1. **Titre (N°) : Renforcement de la gestion de la formation dans les établissements de formation professionnelle (B) (201905743J001)**

2. **Période :**

Première partie (en ligne) Du 25 janvier 2021 au 5 février 2021

Deuxième partie (**au Japon**): Du 9 Mai 2021 au 29 Mai 2021

Dans le contexte de la pandémie de COVID-19, veuillez noter qu'il est encore possible que

la période de cours, tout spécialement pour la deuxième partie au Japon, soit modifiée ou raccourcie, ou que le cours lui-même soit annulé.

3. **Régions ou pays cibles** : Tunisie, Burkina Faso, Djibouti, Gabon, Guinée, Niger, Sao tomé Principe, Sénégal and République démocratique du Congo
4. **Organisations éligibles / cibles** : Ce programme est conçu pour les établissements publics d'EFTP.
5. **Capacité des cours (limite supérieure pour le nombre de participants):**
9 participants
6. **Langue qui sera utilisée dans ce programme** : Français
7. **Objectif des cours** : Les participants devront comprendre la situation et les défis de l'EFTP actuels au Japon et formuler les plans d'action qui permettront de résoudre et d'améliorer les défis dans le secteur d'EFTP des pays participants.
8. **But supérieur** : Les participants devront gérer les établissements d'EFTP avec des ressources pleinement utilisées, et d'améliorer la qualité des cours de formation de manière durable et continue en répondant aux changements du marché du travail.

9. Instructions sur les conférences en ligne

Pour la première phase de ce programme, les participants procéderont comme indiqué ci-dessous pour assister aux conférences en ligne fournies par le partenaire de mise œuvre japonais Japan International Cooperation Center (JICE). Le calendrier provisoire des conférences en ligne est décrit sous *IV. Calendrier provisoire*.

- (1) Après confirmation des adresses de courrier électronique des participants, JICE leur fournira leurs informations d'identification pour accéder aux conférences en ligne. En même temps, JICE enverra aux participants le Guide du rapport sur l'emploi, les documents de conférence (en format PDF) et les fiches d'enquête.
- (2) Le 25 janvier 2021, tous les participants assisteront à une réunion Web de lancement organisée par JICE.
- (3) Après cette réunion, JICE organisera des réunions en ligne de présentation du rapport sur l'emploi, du 25 au 27 janvier.
- (4) Après la réunion de présentation du rapport sur l'emploi, les participants assisteront à cinq conférences en ligne par jour pendant deux semaines, à l'heure qui leur convient, et devront remplir et soumettre la fiche d'enquête après chaque conférence.
- (5) Après une semaine, JICE organisera une réunion Web de mi-parcours avec les participants, pour vérifier les progrès réalisés et pour répondre aux questions des participants sur le contenu des conférences.
- (6) Le dernier jour, tous les participants assisteront à une réunion Web récapitulative organisée par JICE.

Les participants ne pourront partager les documents de conférence avec leurs collègues qu'au sein de leur propre organisation. **L'utilisation n'est pas autorisée à l'extérieur de l'organisation du participant, car elle est limitée par le droit d'auteur.**

10. **Résultats et contenus attendus du module** : Ce programme se compose des éléments suivants. Les détails de chaque élément sont donnés ci-dessous :

(1) Phase Préliminaire dans un pays d'origine du participant

Les organisations participantes feront une préparation requise pour le programme de l'organisation respective.

Résultats escomptés du module	Activités	
Soumettre le rapport sur l'emploi	Avant de venir au Japon, les participants sont chacun tenus de préparer et de soumettre le rapport sur l'emploi . Veuillez-vous conformer à la Section VI ANNEXE : N° 1, le format du rapport sur l'emploi .	
Résultats escomptés du module	Sujet	Méthodologie
1. Partager la situation actuelle et faire une étude comparative entre les participants afin de clarifier les problèmes à résoudre dans leurs propres organisations	(1) Présentation du rapport sur l'emploi	Webinaire incluant une discussion de groupe
	(2) Discussion sur les problèmes auxquels se sont confrontés les participants	
2. Comprendre comment s'adapter aux changements économique et social et comment gérer l'EFTP	(1) Caractéristiques de l'administration dans le DRH par le biais de l'EFTP au Japon	Apprentissage sur demande
	(2) Structure du système public de formation professionnelle	
	(3) Système d'évaluation des compétences au Japon	
3. Comprendre comment développer des partenariats public et privé		
4. Avoir une compréhension de la conception du cours de formation, sa mise en œuvre, sa gestion et son évaluation (en suivant le cycle PDCA)	(1) Approche pour améliorer la qualité de la formation professionnelle en suivant le cycle PDCA	Apprentissage sur demande
5. Comprendre la gestion globale de l'établissement d'EFTP (pour les administrateurs)	(1) Gestion organisationnelle dans un établissement d'EFTP	Apprentissage sur demande
6. Analyser et étudier les défis dans le propre établissement du participant et formuler le plan d'action décrivant les	(1) Intérimaire et discussion	Webinaire

mesures que les participants entreprendront pour résoudre les problèmes et, de réaliser de nouveau des progrès et des améliorations après leur retour au pays d'origine	(2) Discussion de synthèse pour améliorer les situations	Webinaire
---	--	-----------

(2) Phase de base au Japon

(Du 13 janvier 2020 au 29 février 2020)

Les participants envoyés par les organisations participeront au programme mis en œuvre au Japon.

Résultats escomptés du module	Sujet	Méthodologie
1. Partager la situation actuelle et faire une étude comparative entre les participants afin de clarifier les problèmes à résoudre dans leurs propres organisations	(1) Analyse des problèmes et objectif analyse	Lecture Discussion Pratiques
2. Comprendre comment s'adapter aux changements économique et social et comment gérer l'EFTP	(1) Marché du travail et système d'emploi au Japon	Lecture
	(2) Activités commerciales et technologie industrielle au Japon	Visite d'étude
3. Comprendre comment développer des partenariats public et privé	(1) Activités de partenariat public-privé dans l'EFTP	Lecture Visite d'étude
4. Avoir une compréhension de la conception du cours de formation, sa mise en œuvre, sa gestion et son évaluation (en suivant le cycle PDCA)	(1) Gestion des processus	Conférence Expérience par des jeux
	(2) Comment procéder à la formation professionnelle et à la pédagogie industrielle	Lecture Pratiques
5. Comprendre la gestion globale de l'établissement d'EFTP (pour les administrateurs) Comprendre le développement des programmes d'études (pour les formateurs / instructeurs) (commun aux administrateurs et aux formateurs / instructeurs)	(1) KAIZEN and 5S in TVET institutions	Lecture Pratiques Visite d'étude
	(2) Leadership exigé des administrateurs pour améliorer les établissements d'EFTP	Conférence Expérience par des jeux
	(3) Gestion de la formation en entreprise privée (exemple de cas)	lecture
	(4) Élaboration de programmes par Méthode CUDBAS	Lecture Pratiques

6. Analyser et étudier les défis dans le propre établissement du participant et formuler le plan d'action décrivant les mesures que les participants entreprendront pour résoudre les problèmes et, de réaliser de nouveau des progrès et des améliorations après leur retour au pays d'origine	(1) Analyse des problèmes et objectif analyse	Lecture Discussion Pratiques
	(2) Orientation et consultation pour formuler le plan d'action	Consultation
	(3) Formulation du plan d'action	Pratique
	(4) Présentation du plan d'action	Présentation

(3) Phase de finalisation dans le pays d'origine d'un participant <i>Après le retour des participants à leur pays respectif, les organisations participantes devront examiner et réviser le plan d'action faite par les participants.</i>	
Résultats escomptés du module	Activités
Le plan d'action révisé sera élaboré par une revue des participants et des autres membres du personnel dans leur organisation	Présentation et discussion pour diffuser les acquis dans leur organisation
	Examiner et discuter du plan d'action

III. Conditions et procédures pour la candidature

1. Attentes des organisations participantes :

- (1) Ce programme est conçu principalement pour les organisations qui ont l'intention d'aborder les questions ou problèmes spécifiques identifiés dans leur fonctionnement. Les organismes participants devront utiliser le programme à ces fins spécifiques.
- (2) Ce programme est enrichi d'un contenu et de programmes de facilitation spécialement développés en collaboration avec des organisations importantes pertinentes au Japon. Ces particularités permettent au projet de répondre aux besoins spécifiques de l'application des organisations et de diriger ces organisations efficacement vers les solutions aux questions et aux problèmes.
- (3) Comme ce programme est conçu pour aider les organisations à trouver des solutions concrètes pour leurs problèmes, les organisations participantes devront faire dûment une préparation avant d'envoyer leurs participants au Japon en menant les activités de la phase préliminaire décrites dans la section II 10.
- (4) Les organisations participantes devront également tirer le meilleur parti des résultats obtenus par les participants au Japon en menant les activités de la phase de finalisation décrites à la section II 10.
- (5) Comme la première partie du programme se fera en ligne, les

participants doivent préparer un ordinateur, un accès à Internet et un environnement d'étude propice au bon déroulement du programme en ligne.

2. Responsabilité de l'organisation participante :

L'organisation participante devrait être responsable de soutenir le participant pour assister aux conférences en ligne et de trouver la possibilité de mise en œuvre du plan d'action élaboré par le participant au cours du programme au Japon.

3. Qualifications des participantes :

Les organisations posant leur candidature devront choisir les candidats qui remplissent les conditions suivantes :

(1) Qualifications essentielles

- 1) Fonctions actuelles : être classé(e) comme (i) un directeur ou une directrice et actuellement engagé(e) dans la gestion d'un établissement d'EFTP, et appelé(e) à travailler dans le même domaine à l'avenir, ou comme (ii) un instructeur en génie qui est le chef du département ou équivalent
- 2) Expérience dans le domaine pertinent :
 - (i) Avoir plus de 15 ans d'expérience professionnelle dans un établissement public d'EFTP et plus de 3 ans d'expérience en tant que directeur d'un établissement public d'EFTP, ou
 - (ii) Avoir plus de 8 ans d'expérience en tant que formateur / instructeur dans un établissement public d'EFTP.
- 3) Carrière scolaire : doit être diplômé de l'université dans les domaines pertinents ou équivalents
- 4) Langues : doit parler couramment le français
- 5) Compétences PC : avoir des compétences de base PC pour utiliser Word, Excel, PowerPoint (Ce cours comprend des activités avec un PC pour faire la présentation des rapports sur l'emploi, de faire un plan d'action, etc.).
- 6) Santé : doit être en bonne santé à la fois physique et mentale, pour participer au programme au Japon. Il est préférable que les femmes enceintes ne postulent pas en raison des risques potentiels pour la santé et la vie de la mère et du fœtus.
- 7) Age : (i) ne pas être supérieur à cinquante (**50**) ans pour le directeur de l'établissement d'EFTP, ou
(ii) être compris entre trente (**30**) et quarante-cinq (**45**) ans pour les instructeurs

(2) Qualifications recommandables

Considérations de genre : La JICA promeut l'égalité des sexes. Les femmes sont encouragées à postuler pour le programme.

4. Documents requis pour l'application

(1) **Formulaire d'application** : Le formulaire d'application est disponible au bureau de la JICA (ou à l'Ambassade du Japon). (doit être rédigé en français).

(2) **Photocopie du passeport** :

A soumettre avec le formulaire d'application si vous possédez votre passeport que vous porterez lors de l'entrée au Japon pour ce programme. Sinon, vous êtes prié de soumettre votre photocopie dès que vous l'obtenez.

* La photocopie doit comporter les renseignements suivants : nom, date de naissance, nationalité, sexe, numéro de passeport et date d'expiration

5. Procédure d'application et sélection :

(1) **Envoi des documents d'application** :

Date limite d'application : **Prière de se renseigner au bureau de la JICA (ou à l'Ambassade du Japon)**.

(Après la réception des applications, le bureau de la JICA (ou l'ambassade du Japon) les enverra au **Centre JICA au JAPON** avant le **18 décembre 2020**

(2) **Sélection** :

Après avoir reçu les documents biais canaux appropriés de votre gouvernement, le bureau de la JICA (ou l'ambassade du Japon) effectueront des présélections, puis transmettre les documents au Centre JICA au Japon.

La sélection se fait par le Centre JICA en consultation avec les organisations concernées au Japon. *L'organisme en candidature avec la meilleure intention d'utiliser la possibilité de ce programme sera très apprécié dans la sélection.* Le gouvernement du Japon examinera les qualifications des candidats appartenant à des organisations militaires ou autres organisations liées aux activités militaires et/ou enrôlés dans l'armée au cas par cas, conformément à la Charte de coopération au développement du Japon, en prenant en considération leurs fonctions, leurs postes l'organisation et d'autres informations pertinentes de manière exhaustive.

(3) **Avis d'acceptation**

La notification des résultats sera faite par le bureau de la JICA (ou l'Ambassade du Japon) **au plus tard avant le 25 décembre 2020**.

6. Document(s) à soumettre par les candidats acceptés

<Avant de venir au 8 janvier, 2021>

Rapport sur l'emploi – Prière de se conformer à la **Section VI ANNEXE : N° 1 format du rapport sur l'emploi**. Après le processus de sélection, JICE, le partenaire exécutif, vous enverra un modèle de présentation en PowerPoint à titre indicatif.

*Les candidats acceptés sont tenus d'apporter leurs matériaux nécessaires (données, images, etc.) pour faire une présentation selon les informations de l'Annexe n° 1 et n° 2

< au Japon >

Matière de Présentation (PPT) sur les rapports sur l'emploi – pour la première session (Présentation du rapport sur l'emploi) au Japon.

Plan d'action – à soumettre à la fin du cours de formation au Japon.

7. Conditions de participation :

Les participants devront :

- (1) Assister à toutes les conférences en ligne depuis leur propre pays.
- (2) Se conformer strictement aux horaires du programme.
- (3) Ne pas changer de sujets de programme.
- (4) Ne pas prolonger sa période de séjour au Japon.
- (5) Ne pas être accompagné de membres de sa famille pendant le programme.
- (6) Retourner dans son pays d'origine à la fin du programme, conformément aux horaires de voyage prévus par la JICA.
- (7) S'abstenir de s'engager dans toute activité politique, ou toute forme d'emploi en vue d'un profit ou d'un gain.
- (8) Respecter les lois et ordonnances japonaises. En cas de violation de ces dites lois et ordonnances, il pourra être exigé des participants de rembourser tout ou partie des frais de formation, selon la sévérité de ladite violation.
- (9) Observer les règles et réglementations d'hébergement et rester dans le logement prévu par la JICA.

IV. Arrangements administratifs

1. Organisateur :

(1) **Nom** : JICA Yokohama Center (JICA Yokohama)

(2) **Contact** : M. ABE Kimio (yictt1@jica.go.jp)

2. Partenaire exécutif :

(1) **Nom** : Japan International Cooperation Center (JICE)

(2) **Contact** : Mme. NISHIDA Kimiko (nishida.kimiko@jice.org, vt@jice.org)

(3) **Remarques** : <https://www.jice.org/en/index.html>(URL)

Depuis sa création, JICE s'est impliqué dans le développement des ressources humaines pour faire face aux problèmes internationaux, par des activités telles que l'accueil de participants étrangers. Par la mise en œuvre de la « formation de participants internationaux », JICE a contribué aux projets de développement des ressources humaines — principalement pour les administrateurs — de divers pays, en organisant des séminaires pour responsables gouvernementaux et des programmes d'échange pour jeunes dirigeants, en coopération avec les organisations concernées.

3. Voyage au Japon :

(1) **Billets d'avion** : Le coût d'un billet aller-retour entre un aéroport

international désigné par la JICA et le Japon sera supporté par la JICA.

(2) Assurance du voyage : Elle couvre la période comprise entre le moment d'arrivée et le moment de départ du Japon. Ainsi la période de déplacement en dehors du Japon n'est pas couverte.

4. Hébergement au Japon :

JICA organisera les logements suivants pour les participants au Japon :

JICA Yokohama Center (JICA YOKOHAMA)
Adresse 2-3-1 Shinko, Naka-ku, Yokohama, Kanagawa, 231-0001, Japon
TEL +81-45-663-3251 FAX +81-45-663-3265
(où « 81 » est l'indicatif international pour le Japon et « 45 » est l'indicatif de zone)

S'il n'y a pas de chambres à la JICA YOKOHAMA, la JICA arrangera un autre logement pour les participants.

5. Dépense :

Les dépenses suivantes seront supportées par la JICA pour les participants:

- (1) Allocations pour le logement, les frais de subsistance, d'équipement, et d'expédition
- (2) Frais de voyages d'études (essentiellement sous forme de billets de train)
- (3) Soins médicaux gratuits pour les participants qui tombent malades après leur arrivée au Japon (les coûts liés à une maladie préexistante ou à la grossesse ou bien aux soins dentaires ne sont pas inclus)
- (4) Frais de mise en œuvre du programme, y compris le matériel
Pour de plus amples détails, voir « III. INDEMNITÉS » de la brochure pour les participants intitulée « GUIDE DU KENSHU-IN », qui vous sera donnée avant le départ pour le Japon.

6. Orientation avant le départ :

Une orientation avant le départ aura lieu au bureau de la JICA dans le pays concerné (ou à l'Ambassade du Japon) afin de donner aux participants les détails sur le voyage au Japon, sur les conditions de l'atelier et sur d'autres questions.

V. Autres renseignements

1. Les participants sont priés d'apporter au Japon les documents de référence qui seront utiles pour la présentation du rapport sur l'emploi et pour l'élaboration du plan d'action. Les suivants sont utiles :
Les politiques officielles les plus récentes à court et à long terme et des stratégies pour l'EFTP, des rapports et des photos des activités de gestion de l'EFTP dans lesquelles les participants sont actuellement engagés et d'autres rapports de projets liés au domaine d'études ou de travail des participants.
2. Les participants sont invités à apporter un ordinateur pour leur commodité. Au cours du programme, ils sont tenus de travailler sur leur ordinateur, y compris pour la

rédaction des plans d'action d'autres.

3. A la fin de cette formation, les participants et leurs organisations doivent fournir tous les efforts pour élaborer un plan de gestion de l'EFTP approprié en fonction du plan d'action et le mettre en œuvre.
4. Les allocations seront déposées sur votre compte bancaire temporaire au Japon plusieurs jours après votre arrivée au Japon. Il est conseillé d'apporter avec vous des espèces / chèques de voyage pour une somme pour les premiers jours après votre arrivée. A noter qu'il est très important que d'avoir vos billets de banque / chèques changés en yen japonais (JPY) dans tout aéroport international quand vous le pouvez. Vous ne pouvez pas avoir le temps pour changer en JPY en raison du calendrier chargé lorsque vous avez besoin d'une somme de JPY.
5. A noter que ce cours ne se termine pas au Japon, mais qu'au contraire les participants sont invités à mettre en œuvre leur plan dans leur pays d'origine.
6. Les participants qui ont terminé avec succès leur programme se verront distribuer un certificat par la JICA.
7. Les cartes de visite et quelques œuvres folkloriques et les renseignements pertinents seraient utiles pour présenter vous-même et votre pays ainsi que votre culture à d'autres participants à la formation et, à certaines occasions, au peuple japonais.

VI. Calendrier provisoire :

1. Conférences en ligne dans le pays du participant

Date		Heure	Programme / Activité	
25 janv.	Lun	17:00-20:00	Webinaire	- Orientation du cours (y compris la présentation des participants) - Présentation du rapport sur l'emploi
26 janv.	Mar	17:00-20:00	Webinaire	Présentation du rapport sur l'emploi
27 janv.	Mer	17:00-20:00	Webinaire	Présentation du rapport sur l'emploi / Discussion
28 janv.	Jeu		Conférence en ligne 1	Caractéristiques de l'administration dans le DRH par le biais de l'EFTP au Japon
29 janv.	Ven		Conférence en ligne 2	Système d'évaluation des compétences au Japon
30 janv.	Sam			
31 janv.	Dim			
1 fév.	Lun	17:00-20:00	Webinaire	- Révision des conférences de la semaine précédente - Période de questions - Échange d'opinions et d'information
2 fév.	Mar		Conférence en ligne 3	Structure du système public de formation professionnelle
3 fév.	Mer		Conférence en ligne 4	Gestion organisationnelle en établissement d'EFTP
4 fév.	Jeu		Conférence en ligne 5	Approche pour améliorer la qualité de la formation professionnelle en suivant le cycle PDCA
5 fév.	Ven	17:00-19:00	Webinaire	- Révision des conférences en ligne - Période de questions - Échange d'opinions
		19:00-		- Réunion d'évaluation - Remplissage d'un questionnaire

2. Formation au Japon

Date		Heure	Programme / Activité	
9 mai	Dim			Arrivée au Japon
10 mai	Lun	9:30-14:30		Inscription de la JICA et réunion d'information Cérémonie d'ouverture / Orientation du programme
		14:45-15:15		Orientation du cours
		15:15-16:45	Conférence	Marché du travail et système d'emploi au Japon
11 mai	Mar	9:30-10:00	Discussion	Échange d'opinions
		10:00-16:30	Conférence et pratique	Kaizen et 5S
12 mai	Mer	9:30-10:00	Discussion	Échange d'opinions
		10:00-12:00	Conférence	La coopération de la JICA dans le domaine de l'EFTP

		13:00-16:30	Conférence	Analyse de problème / Formulation du plan d'action
		16:30-17:00		Orientation du voyage d'étude (déplacement vers l'extérieur)
13 mai	Jeu	13:30-15:30	Visite	Collège polytechnique (éducation/formation technique de 4 ans)
14 mai	Ven	9:30-11:30	Visite	Centre polytechnique (centre de formation professionnelle)
		14:00-16:00	Visite	(entreprise manufacturière)
15 mai	Sam			Tourisme / Voyage de retour
16 mai	Dim			
17 mai	Lun	9:30-10:00	Discussion	Échange d'opinions
		10:00-12:30	Conférence	Collaboration avec l'industrie dans la formation professionnelle
		13:30-16:30	Conférence	Comment procéder à la formation professionnelle et à la pédagogie industrielle
18 mai	Mar	9:30-10:00	Discussion	Échange d'opinions
		10:00-16:30	Conférence	Gestion de processus
19 mai	Mer	9:30-16:00	Conférence	- Idem -
20 mai	Jeu	9:30-10:00	Discussion	Échange d'opinions
		10:00-16:30	Conférence et pratique	Développement d'un programme de formation avec la méthode CUDBAS (<i>Curriculum Development based on Vocational Ability Structure</i>)
21 mai	Ven	9:30-16:00	Conférence et pratique	- Idem -
22 mai	Sam			
23 mai	Dim			
24 mai	Lun	9:30-10:00	Discussion	Échange d'opinions
		10:00-17:00	Conférence	Leadership exigé des administrateurs pour améliorer les établissements d'EFTP
25 mai	Mar	9:30-12:30	Conférence	Gestion de formation en entreprise privée
		13:30-16:30	Pratique	Analyse de problème et analyse objective
26 mai	Mer	9:30-17:00	Pratique	Formulation d'un plan d'action
27 mai	Jeu	9:30-16:00	Pratique	- Idem -
28 mai	Ven	9:30-16:00	Présentation	Présentation du plan d'action et discussions
		16:00-17:30		Réunion d'évaluation / Cérémonie de clôture
29 mai	Sam			Départ

□. ANNEXE

Renforcement de la gestion de la formation dans les établissements de formation professionnelle (B)

ANNEXE: N° 1

Rapport d'emploi

à soumettre avant commencement of the online program

Il est demandé aux participants de préparer et de présenter un rapport. Pour la rédaction du rapport, il est recommandé d'analyser les situations actuelle et future ainsi que les problèmes et défis, aussi bien au niveau de la gestion qu'au niveau des formateurs et instructeurs au sein de l'organisation des participants. JICE, le partenaire exécutif, enverra un modèle de rapport aux participants par email. Le rapport devra être dactylographié en Français et soumis par email à yicttl@jica.go.jp, nishida.kimiko@jice.org et vt@jice.org d'ici le 8 janvier, 2021.

Le but de la présentation de ce rapport de travail est de partager la situation actuelle et d'effectuer un examen comparatif entre participants afin de clarifier les problèmes à résoudre au sein de leur organisation.

Le contenu principal de la présentation sera le suivant :

- (1) Informations générales du pays : géographie, population et population active, emploi, économie, et système d'éducation
- (2) Système d'EFTP du pays : organe administratif relatif à l'EFTP, principaux règlements, lois et politiques, institutions d'EFTP
- (3) Informations sur l'institution à laquelle le participant appartient : organisation, programmes d'EFTP, inscription et placement, problèmes
- (4) Problèmes et intérêts spéciaux : responsabilités du participant, problèmes et intérêts du participant.

La présentation se fera en ligne dans la partie initiale de ce programme.

La présentation doit être au format PowerPoint.

Les participants auront environ 30 minutes, interprétation comprise, pour effectuer leur présentation sur la base de leur rapport (en fonction du nombre de pays et de participants présents), l'emphase étant mise sur les points (3) et (4) ci-dessus.

ANNEXE : N° 2

Plan d'action

à formuler à la fin de la phase de base au Japon

Chaque participant est tenu de préparer un plan d'action pendant son séjour au Japon.

1. **Qu'est-ce qu'un plan d'action ?**

Chaque participant est tenu de présenter un plan d'action en indiquant le plan qu'il réalisera après son retour, reflétant les connaissances et les méthodes qu'il a acquises du programme au Japon.

2. **Pourquoi les participants doivent préparer un plan d'action ?**

JICA a besoin d'évaluer l'utilité et l'applicabilité du programme au Japon pour aider à améliorer / développer le champ / le sujet dans les pays / régions / organisations des participants. Le plan d'action aidera cette évaluation avec le partage de l'information acquise au Japon parmi tous les collègues et les superviseurs concernés et permettra d'améliorer la gestion de la formation dans votre établissement.

3. **Quand le plan d'action doit être établi ?**

Les participants doivent commencer à faire une ébauche du rapport au milieu de la période du programme au Japon, et à plusieurs reprises la réviser et améliorer pendant le reste de la période. Le document achevé doit être soumis à la JICA à la fin du programme au Japon.

Notes sur l'élaboration du plan d'action :

Le participant doit faire une présentation en utilisant Power Point et décrire un plan en appliquant le contenu du programme au Japon à son travail après son retour.

- (1) Brève présentation de l'organisation / l'établissement du participant, et
- (2) Les connaissances / leçons les plus avantageux que vous avez obtenus dans ce programme, et
- (3) Plan d'action qui couvre les éléments suivants ne comprennent pas « hypothèse létale ». Essayez de plusieurs façons d'atteindre la cible.

* L'hypothèse létale signifie que l'un des locaux pour lequel le plan devient infaisable s'il n'est pas achevé.

Composants principaux du plan d'action

1. Titre du projet que vous allez traiter
2. Objectif du projet avec la cible spécifique
3. But général voulait être après avoir atteint l'objectif du projet
4. Contexte / raisons de défi pour le projet
5. Actions à prendre avec procédure de travail
6. Indicateur de performance clé pour le suivi du résultat
7. Ressources nécessaires/Barrières potentielles
8. Responsabilité chargé des actions y compris une implication d'autres départements
9. Délai estimé à 2 ans après le retour

À titre de référence¹

La JICA et la capacité de développement

Le concept clé soutenant les opérations de la JICA depuis sa fondation en 1974 est la conviction que la « capacité de développement » est essentielle pour le développement socioéconomique de tout pays, quel que soit le schéma opérationnel spécifique qu'il adopte, à savoir l'affectation d'experts, les projets de développement, les projets d'études de développement, les programmes de formation, les programmes JOCV, etc.

Dans cette large gamme de projets, les Programmes de formation occupent depuis longtemps une place importante dans les opérations de la JICA. Conduits au Japon, ils fournissent aux pays partenaires des opportunités d'acquérir des connaissances pratiques accumulées dans la société japonaise. Les participants envoyés par les pays partenaires pourront peut-être ainsi trouver des connaissances utiles et recréer leurs propres connaissances pour renforcer leur capacité ou celle de l'organisation et de la société auxquelles ils appartiennent.

Quelque 460 programmes pré-organisés couvrant une vaste gamme de domaines professionnels, allant de l'éducation, de la santé, de l'infrastructure, de l'énergie, du commerce et des finances, à l'agriculture, au développement rural, à l'intégration des politiques d'égalité entre hommes et femmes, et à la protection de l'environnement. Des programmes variés ont été personnalisés pour répondre aux besoins spécifiques de différentes organisations cibles, telles que des organisations décideuses, des organisations fournissant des services, et des établissements de recherche et universitaires. Certains programmes sont organisés pour cibler un certain groupe de pays à challenges de développement similaires.

Expérience de développement du Japon

Le Japon a été le premier pays non-occidental à réussir à moderniser sa société et à s'industrialiser. Au cœur de ce processus, qui a commencé il y a plus de 140 ans, le concept « adopter et adapter » par le biais duquel une large gamme de compétences et de connaissances appropriées ont été importées de pays développés ; ces compétences et connaissances ont été adaptées et/ou améliorées par le biais de compétences, connaissances et initiatives locales. Elles ont finalement été intériorisées dans la société japonaise pour répondre aux besoins et conditions locaux.

De la technique d'ingénierie aux méthodes de gestion de la production, la plupart des savoir-faire qui ont permis au Japon de devenir ce qu'il est aujourd'hui ont émané de ce processus « adoption et adaptation », qui bien entendu s'est accompagné d'échecs et erreurs innombrables derrière les histoires de réussite. Nous présumons que de telles expériences, à la fois réussies et ratées, seront utiles à nos partenaires qui essaient de faire face aux challenges auxquels les pays en développement se trouvent actuellement confrontés.

Mais il est plutôt stimulant de partager avec nos partenaires cet ensemble de l'expérience de développement du Japon. La difficulté réside, en partie, dans le challenge d'expliquer un ensemble de « connaissances tacites », un type de connaissances qui ne peuvent pas s'exprimer exhaustivement avec des mots ou des chiffres. Cette difficulté est encore renforcée par les systèmes social et culturel du Japon, qui diffèrent largement de ceux des autres pays occidentaux industrialisés, et restent ainsi encore peu familiers pour beaucoup de pays partenaires. Mais tout simplement, venir au Japon pourra être une manière de surmonter ce fossé culturel.

La JICA souhaiterait donc inviter le plus possible de leaders de pays partenaires à venir nous rendre visite, à se mêler aux Japonais, et à voir les avantages, mais aussi les désavantages des systèmes japonais, de sorte que l'intégration de leurs conclusions les aide à atteindre leurs objectifs de développement.



CORRESPONDANCE

Pour les renseignements et informations complémentaires, veuillez contacter le bureau JICA ou l'Ambassade du Japon. Et veuillez adresser votre correspondance à:

JICA Yokohama Center (JICA YOKOHAMA)
Adresse : 2-3-1 Shinko, Naka-ku, Yokohama, Kanagawa 231-0001, Japon
TEL : +81-45-663-3251 FAX : +81-45-663-3265



Guidelines of Application Form for the JICA Knowledge Co-Creation Program

The attached form is to be used to apply for the Knowledge Co-Creation program (KCCP) of the Japan International Cooperation Agency (JICA), which are implemented as part of the Official Development Assistance Program of the Government of Japan. Please complete the application form while referring to the following and consult with the respective country's JICA Office - or the Embassy of Japan if the former is not available - in your country for further information.

1. Parts of Application Form to be completed

1) Which part of the form should be submitted?

It depends on the type of KCCP you are applying for.

>Application for KCCP (Group and Region Focus)

Official application and Parts A and B including Medical History must be submitted.

>>Application for KCCP (Country Focus) including KCCP for Counterpart and KCCP related to ODA Loan

Official Application and Part B including Medical History will be submitted. Part A needs not to be submitted.

2) How many parts does the Application Form consist of?

The Application Form consists of three parts as follows;

Official Application

This part is to be confirmed and signed by the head of the relevant department/division of the organization which is applying.

Part A. Information on the Applying Organization

This part is to be confirmed by the head of the relevant department/division of the organization which is applying.

Part B. Information About the Nominee including Medical History

This part is to be completed by the person who is nominated by the organization applying. The applicants for KCCP (Group and Region Focus) are required to fill in every item. As for the applications for KCCP (Country Focus) including KCCP for Counterpart and some specified programs, it is required to fill in the designated "required" items as is shown on the Form.

Please refer to the General Information to find out which type KCCP that your organization applies for belongs to.

2. How to complete the Application Form

In completing the application form, please be advised to:

- (a) carefully read the General Information (GI) for which you intend to apply, and confirm if the objectives and contents are relevant to yours,
- (b) be sure to write in the title name of KCCP accurately according to the GI, which you intend to apply,



- (c) use a typewriter/personal computer in completing the form or write in **block letters**,
- (d) fill in the form in **English**,
- (e) use or "x" to fill in the () check boxes,
- (f) attach a picture of the Nominee,
- (g) attach additional page(s) if there is insufficient space on the form,
- (h) prepare the necessary document(s) described in the General Information (GI), and attach it (them) to the form,
- (i) confirm the application procedure stipulated by your government, and
- (j) submit the original application form with the necessary document(s) to the responsible organization of your government according to the application procedure.

Any information that is acquired through the activities of the Japan International Cooperation Agency (JICA), such as the nominee's name, educational record, and medical history, shall be properly handled in view of the importance of safeguarding personal information.

3. Privacy Policy

1) Scope of Use

Any information used for identifying individuals that is acquired by JICA will be stored, used, or analyzed only within the scope of JICA activities. JICA reserves the right to use such identifying information and other materials in accordance with the provisions of this privacy policy.

2) Limitations on Use and Provision

JICA shall never intentionally provide information that can be used to identify individuals to any third party, with the following three exceptions:

- (a) In cases of legally mandated disclosure requests;
- (b) In cases in which the provider of information grants permission for its disclosure to a third party;
- (c) In cases in which JICA commissions a party to process the information collected; the information provided will be within the scope of the commissioned tasks.

3) Security Notice

JICA takes measures required to prevent leakage, loss, or destruction of acquired information, and to otherwise properly manage such information.

4. Copyright policy

Participants of KCCP are requested to comply with the following copyright policy;

Article 1. Compliance matters with participants' drafting of documents (various reports, action plans, etc.) and presentations (report meetings, lectures, speeches, etc.)

1. Any contents of the documents and presentations shall be created by themselves in principle.
2. Comply with the following matters, if you, over the limit of quotation, have to use a third person's work (reproduction, photograph, illustration, map, figure, etc.) that is protected



under laws or regulations in your country or copyright-related multinational agreements or the like:

- (1) Obtain license to use the work on your own responsibility. In this case, the scope of the license shall meet the provisions of Article 2.
- (2) Secure evidential material that proves the grants of the license and specifies the scope of the license.
- (3) Consult with the third party and perform the payment procedure on your own responsibility regarding negotiations with a third person about the consideration for granting the license and the procedure for paying the consideration.

Article 2. Details of use of works used for KCCP

- (1) The copyright on a work that a participant prepares for KCCP shall belong to the participant. The copyright on the parts where a third party's work is used shall belong to the third party.
- (2) When using texts, supplementary educational materials and other materials distributed for KCCP, participants shall comply with the purposes and scopes approved by each copyright holder.
- (3) The details of Term of Use for the Online KCCP are shown in the JICA Website : https://www.jica.go.jp/english/our_work/types_of_assistance/tech/acceptance/training/index.html

**Application Form for the JICA Knowledge Co-Creation Program****OFFICIAL APPLICATION**

(to be confirmed and signed by the head of the relevant department / division of the applying organization)

1. Title: (Please write down as shown in the General Information)**2. Number:** (Please write down as shown in the General Information)**3. Country Name:****4. Name of Applying Organization:****5. Name of the Nominee(s):**

1)	3)
2)	4)

Our organization hereby applies for Knowledge Co-Creation program (KCCP) of the Japan International Cooperation Agency and proposes to dispatch qualified nominees to participate in the programs.

Date:			Signature:		
Name:					
Designation / Position				Official Stamp	
Department / Division					
Office Address and Contact Information	Address:				
	Telephone:	Fax:	E-mail:		

Confirmation by the organization in charge (if necessary)

I have examined the documents in this form and found them true. Accordingly I agree to nominate this person(s) on behalf of our government.

Date:			Signature:		
Name:					
Designation / Position				Official Stamp	
Department / Division					



Part A: Information on the Applying Organization

(to be confirmed by the head of the department / division)

1. Profile of Organization

1) Name of Organization:

2) The mission of the Organization and the Department / Division:

2. Purpose of Application

1) Current Issues: Describe the reasons for your organization claiming the need to participate in Knowledge Co-Creation Program (KCCP), with reference to issues or problems to be addressed.

2) Objective: Describe what your organization intends to achieve by participating in KCCP.



Japan International Cooperation Agency

CONFIDENTIAL

3) Future Plan of Actions: Describe how your organization shall make use of the expected achievements, in addressing the said issues or problems.

4) Selection of the Nominee: Describe the reason(s) the nominee has been selected for the said purpose, referring to the following view points; 1) Course requirement, 2) Capacity /Position, 3) Plans for the candidate after the KCCP, 4) Plan of organization and 5) Others.



Part B: Information about the Nominee

(to be completed by the Nominee)

NOTE>>>The applicants for Knowledge Co-Creation Program (KCCP) (Group and Region Focus) are required to fill in "Every Item". As for the applications for KCCP (Country Focus) including KCCP for Counterpart and some specified programs, it is required to fill in the designated "required" items as is shown below.

1. Title: (Please write down as shown in the General Information) **(required)**
[Empty box]

2. Number: (Please write down as shown in the General Information) **(required)**
[Empty box]

Attach the nominee's photograph (taken within the last three months) here
Size: 4x6
(Attach to the documents to be submitted.)

3. Information about the Nominee (nos. 1-9 are all required)

1) Name of Nominee (as in the passport)

Family Name

[Grid for Family Name]

First Name

[Grid for First Name]

Middle Name

[Grid for Middle Name]

2) Nationality (as shown in the passport)		5) Date of Birth (please write out the month in English as in "April")				
3) Sex	() Male	() Female	Date	Month	Year	Age
4) Religion						

6) Present Position and Current Duties

Organization							
Department / Division							
Present Position							
Date of employment by the present organization	Date	Month	Year	Date of assignment to the present position	Date	Month	Year

7) Type of Organization

() National Governmental	() Local Governmental	() Public Enterprise
() Private (profit)	() NGO/Private (Non-profit)	() University
() Other ()		

8) Outline of duties: Describe your current duties

[Large empty box for describing current duties]

**9) Contact Information**

Office	Address:	
	TEL:	Mobile (Cell Phone):
	FAX:	E-mail:
Home	Address:	
	TEL:	Mobile (Cell Phone):
	FAX:	E-mail:
Contact person in emergency	Name:	
	Relationship to you:	
	Address:	
	TEL:	Mobile (Cell Phone):
	FAX:	E-mail:

10) Others (if necessary)

--

4. Career Record**1) Job Record (After graduation)**

Organization	City/ Country	Period		Position or Title	Brief Job Description
		From Month/Year	To Month/Year		

2) Educational Record (Higher Education) (required)

Institution	City/ Country	Period		Degree obtained	Major
		From Month/Year	To Month/Year		



3) Training or Study in Foreign Countries; please write your past visits to Japan specifically as much as possible, if any.

Institution	City/ Country	Period		Field of Study / Program Title
		From Month/Year	To Month/Year	

5. Language Proficiency (required)

1) Language to be used in the program (as in GI)				
Listening	() Excellent	() Good	() Fair	() Poor
Speaking	() Excellent	() Good	() Fair	() Poor
Reading	() Excellent	() Good	() Fair	() Poor
Writing	() Excellent	() Good	() Fair	() Poor
Certificate (Examples: TOEFL, TOEIC)				
2) Mother Tongue				
3) Other languages ()	() Excellent	() Good	() Fair	() Poor

¹ Excellent: Refined fluency skills and topic-controlled discussions, debates & presentations. Formulates strategies to deal with various essay types, including narrative, comparison, cause-effect & argumentative essays.

¹ Good: Conversational accuracy & fluency in a wide range of situations: discussions, short presentations & interviews. Compound complex sentences. Extended essay formation.

¹ Fair: Broader range of language related to expressing opinions, giving advice, making suggestions. Limited compound and complex sentences & expanded paragraph formation.

¹ Poor: Simple conversation level, such as self-introduction, brief question & answer using the present and past tenses.



6. Expectation on the applied KCCP

1) **Personal Goal:** Describe what you intend to achieve in the applied KCCP in relation to the organizational purpose described in Part A-2.

2) **Relevant Experience:** Describe your previous vocational experiences which are highly relevant in the themes of the applied KCCP. (required)

3) **Area of Interest:** Describe your subject of particular interest with reference to the contents of the applied KCCP. (required)

***7. Declaration (to be signed by the Nominee) (required)**

I certify that the statements I have made in this form are true and correct to the best of my knowledge. If accepted for the program, I agree:

- (a) not to bring or invite any member of my family (except for a program whose period is one year or more),
- (b) to carry out such instructions and abide by such conditions as may be stipulated by both the nominating government and the Japanese Government regarding the program,
- (c) to follow the program, and abide by the rules of the institution or establishment that implements said program,
- (d) to refrain from engaging in political activity or any form of employment for profit or gain,
- (e) to return to my home country at the end of the activities in Japan on the designated flight schedule arranged by JICA,
- (f) to discontinue the program if JICA and the applying organization agree on any reason for such discontinuation and not to claim any cost or damage due to the said discontinuation.
- (g) to consent to waive any copyright holder's rights for documents or products produced during the project, against duplication and/or translation by JICA, as long as they are used for the purposes of the program.
- (h) to approve the privacy policy and the copyright policy mentioned in the Guidelines of Application.

JICA's Information Security Policy in relation to Personal Information Protection

■ JICA will properly and safely manage personal information collected through this application form in accordance with JICA's privacy policy and the relevant laws of Japan concerning protection of personal information and take protection measures to prevent divulgence, loss or damages of such personal information.

■ Unless otherwise obtained approval from an applicant itself or there are valid reasons such as disclosure under laws and ordinances, etc., and except for the following 1.-3., JICA will neither provide nor disclose personal information to any third party. JICA will use personal information



provided only for the purposes in the following 1.-3 and will not use for any purpose other than the following 1.-3 without prior approval of an applicant itself.

1. To provide KCCP to the participants from developing countries.
2. To provide KCCP to the participants from developing countries under the Citizens' Cooperation Activities.
3. In addition to 1. and 2. above, if the government of Japan or JICA determines necessary in the course of technical cooperation.

(i) to follow the Term of Use for the Online KCCP shown in the JICA Website :

https://www.jica.go.jp/english/our_work/types_of_assistance/tech/acceptance/training/index.html

(j) to observe Japanese laws and ordinances during my stay, if I violate Japanese laws and ordinances, I will return the total amount or a part of the expenditure required for the KCCP depending on the extent of the violation.

(l) to understand that JICA does not assure issuance of Japan entry visa even after JICA decide to accept me. I understand the Embassy of Japan will decide it according to necessary formalities upon the submission of visa application from each participant.

Date:	Signature:
	Print Name: