

知識項目 Knowledge Module (一番下に説明があります。Please see the instructions at the bottom.)	項目 Module Subject	受講前評価 Pre- Assessment	受講直後評価 Post-Assessment	6 か月後評価 Assesment in 6 months
監督者の役割 Scope of Supervisor's Role & Responsibilities	現地採用従業員の雇用制度 Local National Employment System			
監督者の役割 Scope of Supervisor's Role & Responsibilities	日米両政府の責任 Appointment of Responsibilities between Party A and B			
監督者の役割 Scope of Supervisor's Role & Responsibilities	現地採用従業員に対する期待 Expectations for local national employees			
監督者の役割 Scope of Supervisor's Role & Responsibilities	監督者の役割 Roles of Supervisors			
従業員の募集・採用の流れ Recruitment Flow	雇用の制限 Recruitment Flow Limitation of Employment			
従業員の募集・採用の流れ Recruitment Flow	雇用の種類 Employment Types			
従業員の募集・採用の流れ Recruitment Flow	募集体制 Announcing System			
従業員の募集・採用の流れ Recruitment Flow	面接の仕方 Job Interview			
従業員の募集・採用の流れ Recruitment Flow	候補者の検討 Candidate Review Process			
従業員の募集・採用の流れ Recruitment Flow	選考・決定 Selection Process			
職位管理及び格付け職階制の概要 Position Management & Classification	職階制の概要 Overview of Classification System			
職位管理及び格付け職階制の概要 Position Management & Classification	職位管理とは Effective Position Management			
職位管理及び格付け職階制の概要 Position Management & Classification	監督者と日本人事務所の責任 Responsibilities of Supervisors and JESO			
職位管理及び格付け職階制の概要 Position Management & Classification	職務定義書と職位記述書 Job Definition vs. Position Description			
職位管理及び格付け職階制の概要 Position Management & Classification	主要職務 Major Duties			
職位管理及び格付け職階制の概要 Position Management & Classification	職種名および等級の決定 Determination of Job Title and Grade			

職位管理及び格付け職階制の概要 Position Management & Classification	特殊作業手当 Special Work Allowance
監督者向け労務管理講座 Labor Management Course for Supervisors	休暇制度 Leave System
監督者向け労務管理講座 Labor Management Course for Supervisors	就業計画 Work Schedule
監督者向け労務管理講座 Labor Management Course for Supervisors	規律 Discipline
監督者向け労務管理講座 Labor Management Course for Supervisors	職務能力 Performance Issue
監督者向け労務管理講座 Labor Management Course for Supervisors	苦情 Grievance
監督者向け労務管理講座 Labor Management Course for Supervisors	ほう賞制度 Award System
訓練計画に関する監督者の責任Responsibilities of Supervisors for Training Plan	トレーニングの必要性 The Necessity of Training
訓練計画に関する監督者の責任Responsibilities of Supervisors for Training Plan	監督者の責任Supervisor's Responsibilities
訓練計画に関する監督者の責任Responsibilities of Supervisors for Training Plan	中心となる3つの要素 Three Core Elements of G1 WFD Training
訓練計画に関する監督者の責任Responsibilities of Supervisors for Training Plan	トレーニングの種類 Types of G1 WFD Training
訓練計画に関する監督者の責任Responsibilities of Supervisors for Training Plan	受講上の注意点 Administrative Information

Employee Name（氏名を英語で）	Organization（部隊名を英語で）

ビデオトレーニングの受講前、受講直後に、下表から該当する数字を選び評価欄に入力し、各指定期日までに USARJ G1 WFDまでメールください。

Assess participant's knowledge before and immediately after the video training, and add the number below to the "Assessment" column above. Submit the assessment to USARJ G1 WFD by the suspense specified.

人に説明できる Able to explain the subject to others.	4
理解している Know the subject.	3
理解していない部分が多い Do not know the subject well	2
理解していない Do not know the subject	1

スキル分野 Skills Category (一番下に説明があります。 Please see the instructions at the bottom.)	項目 Module Subject	受講前評価 Pre- Assessment	受講直後評価 Post-Assessment	6か月後評価 Assesment in 6 months
異文化コミュニケーション Cross Cultural Communication	日米の文化の違いを理解している Able to classify the differences between American and Japanese culture			
異文化コミュニケーション Cross Cultural Communication	それぞれの文化の二面性を理解している（一方の文化には短所と見えるものが、実際は長所になりうること） Able to find the duality of each culture (what seems to be weak points to other culture are actually strong points)			
異文化コミュニケーション Cross Cultural Communication	アメリカ人監督者や顧客からの指示を、彼らの視点で捉える Able to interpret instructions from US management or customers in their perspective			
効果的なコミュニケーション Effective Communication	指示を正確に聴き、または与える Able to provide and receive instructions in a precise manner			
効果的なコミュニケーション Effective Communication	相手に受け入れられないような乱暴な言葉遣いを避ける Able to avoid using vulgar languages which are unacceptable for others			
効果的なコミュニケーション Effective Communication	先入観を持たずに相手とコミュニケーションをとる Able to get rid of any preconceived ideas when communicate with others			
効果的なコミュニケーション Effective Communication	部下や顧客とコミュニケーションととる際、相手の話に耳を傾ける（傾聴力） Able to practice active listening when communicate with subordinate or customers			
効果的なコミュニケーション Effective Communication	相手の価値観を受け入れ、相手の視点でものごとを捉える Able to accept differences in value and look from the other's perspective			
効果的なコミュニケーション Effective Communication	相手に受け入れられるようなカウンセリングを行う Able to provide counseling session which is acceptable for others			

リーダーシップ Leadership Skills	状況によって、リーダーとマネジャーという2つの役割を使い分ける Able to use the two types of supervision, Leadership and Management, differently depending on situations
リーダーシップ Leadership Skills	自分自身のリーダーシップのスタイルを認識し、他のスタイルと比較したり、自分の弱点を分析しながら発展させる Able to identify own leadership style and develop it by comparing with other styles as well as analyzing own weak points
リーダーシップ Leadership Skills	自分が率いるチームが何をすべきか、どのような目標を持つべきかを部下にわかりやすく説明する Able to illustrate and explain to subordinate what the team needs to do and where to go
リーダーシップ Leadership Skills	部下のやる気を引き出し、チームが変化に対応できるようにする Able to arouse a feeling of enthusiasm among subordinates and enable the team to respond changing situations
カウンセリング Counseling	監督者は職場の人事管理上の問題を未解決のままにしておくことはできないことを理解している Able to define that they cannot afford to leave a personnel issues at workplace unsolved
カウンセリング Counseling	カウンセリングを行うべき状況を判断できる Able to determine when counseling session should take place
カウンセリング Counseling	カウンセリングの目的を達成できるよう、適切な準備や設定をする Able to prepare and set up counseling session to accomplish its objectives
カウンセリング Counseling	罰するのではなく、支援や援助を提供する Able to provide support and assistance rather than punishing response
カウンセリング Counseling	部下がカウンセリング中に反抗的な態度になる可能性を避けることができる Able to avoid the probability of subordinates becoming defensive at the session
カウンセリング Counseling	部下が自分で改善策を考えられるように支援する Able to assist subordinates in developing their own solutions for improvement

Employee Name (氏名を英語で)	Organization (部隊名を英語で)

クラストレーニングの受講前、受講直後に、下表から該当する数字を選び評価欄に入力し、各指定期日までに USARJ G1 WFD までメールください。

Assess participant's knowledge before and immediately after the video training,  
and add the number below to the "Assessment" column above. Submit the assessment to USARJ G1 WFD by the suspense specified.

人に説明できる・効果的にできる Able to explain the subject to others/Able to use the skill effectively.	4
理解している・できる Know the subject/Able to use the skill	3
理解していない部分が多い・上手くできない Do not know the subject well/is not able to use the skill well	2
理解していない・できない Do not know the subject /Not able to use the skill	1