

External Training Calendar 2020

No.	Training T	opics	Jan.	Feb.	Mar.	Apr.	May	Jun.	Jul.	Aug.	Sep.	Oct.	Nov.	Dec.	Duration
1.	វគ្គហ្វឹកហ្វឺនសម្រាប់គ្រឹះស្ថានធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុ	Professional Skills Training for MFIs and Banks													
1	ប្រសិទ្ធភាពការវាយតម្លៃអចលទ្រព្យដាក់បញ្ចាំក្នុងស្ថាប័នមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ	Property Valuation in Best Practice for MFIs	9-10											12-13	2days
2	ប្រសិទ្ធភាពរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិតាមស្តង់ដារ	International Financial Report Standards (IFRS)	18-19					25-26			-				2days
3	ក្បួនរៀបចំឥរិយាបទឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពក្នុងពេលបំពេញការងារក្នុងស្ថាប័ន	Key Behavior of human in Working Place	18					40							1day
4	វិធីសាស្ត្រគ្រប់គ្រងហានិភ័យឥណទានកម្រិតខ្ពស់	Advance Credit Risk Management	25-26			E									2days
5	គន្លឹះជោគជ័យក្នុងការបញ្ចេញឥណទានធ្វើឱ្យ Portfolio At Risk ស្មើសូន្យ	Successful keys of Portfolio At Risk Equal 0 %		1											1day
6	ប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចក្នុងក្រុមហ៊ុន	Effectiveness of Operation Management in Company		13-14						8-9					2days
7	វិធីសាស្ត្រប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមហ៊ុនឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព	Tips to Declare Monthly and Yearly Taxation in Company		15-16						-			21-22		2days
8	ប្រសិទ្ធភាពគ្រប់គ្រងការក្លែងបន្លំផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន	Effectiveness of Internal Fraud Management in Company		15								23			1day
9	ការបង្កើនផលិតភាពការងាររបស់ភ្នាក់ងារឥណទាន	Productivity Improvement of Credit Officer			14										1day
10	ការគ្រប់គ្រងការវាយតម្លៃលទ្ធផលការងារជាក់ស្កែងសម្រាប់ សតវត្សទី២១	Performance Management in 21st Century			20										1day
11	របៀបកសាងទំនុកចិត្តអតិថិជន តាមរយៈគុណភាពសេវាកម្មល្អ	How to Build Customer's Trust Through Best Service Quality			21										1day
12	វិភាគរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពក្នុងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ	Financial Statement Analysis for Financial Institution Effectively			28-29										2days
13	វិធីសាស្ត្រ បណ្តុះបណ្តាលគ្រូហ្វឹកហ្វឺនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព	Tips to train a trainer to be effectively				23-24								12-13	2days
14	របៀបធ្វើរបាយការណ៍សាច់ប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃរាយការណ៍ទៅធនាគារជាតិ	Daily Cash Statement Report to National Bank of Cambodia				25-26				7	7-8				2days
15	ប្រសិទ្ធភាពធ្វើរបាយការណ៍របស់ស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ ជូនទៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា	Effectiveness of Manual Reports of Financial Institution to NBC					12								1day
16	ក្បួនវិភាគតម្រូវការហ្វឹកហ្វឺនឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព	Effectiveness of Training Need Analysis					18								1day
17	គន្លឹះគ្រប់គ្រងសវនកម្មឥណទានដែលជោគជ័យ	Successful Credit Audit Management					23			-1-1					1day
18	ទប់វិបត្តិ និងកំចាត់បញ្ហា ក្នុងការទទួលសាច់ប្រាក់ពីអតិថិជនឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព	Effectiveness of Cash Acceptance						6			T.				1day
19	បច្ចេកទេសផ្សព្វផ្សាយតាមបែបយុគសម័យឌីជីថលដែលជោគជ័យ	Successful Digital Marketing Techniques						13							1day
20	របៀបធ្វើជាអ្នកដឹកនាំក្នុងក្រុម ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពសម្រាប់ក្រុមហ៊ុន	How to be effective Team Leadership in Company						20							1day
21	របៀបត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការឥណទាន ឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព	How to Control Credit Operation Effectively			1				4		H				1day
22	គ្រប់គ្រងគណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់នាយក-នាយិកាសាខាឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព	Financial Accounting Management for Branch Manager Level							9-10			5		- 1	2days
23	ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដែលជោគជ័យ	Successful Risk Auditing Management							11		130				1day
24	មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃចំណេះដឹងផ្នែកទប់ស្កាត់ការលាងសំអាតលុយកខ្វក់ក្នុងស្ថាប័ន	Principle Knowledge on AML/CFT							18						1day
25	វិធីសាស្ត្រជោគជ័យក្នុងការប្រមូលឥណទានខកខានសងបំណុល	Successful Debt Loan Collection Methodology								1-2					2days
26	របៀបរៀបចំផែនការថវិកាក្នុងអាជីវកម្មប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព	How to prepare Financial Budget Planning in Business Effectively								15-16					2days
27	ប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រង់កិច្ចការរដ្ឋបាលនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន	Effectiveness of Administrative Management in Company								22					1day
28	យុទ្ធសាស្ត្រដោះស្រាយឥណទានដែលមានបញ្ហា ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព	Strategies of Loan Problem Solving									5			1	1day
29	អភិវឌ្ឈជំនាញគណនេយ្យស្តង់ដារសម្រាប់ក្រុមហ៊ុន	Skills Development of Professionals Accounting Standards									12-13	3			2days

No.	Training 1	opics	Jan.	Feb.	Mar.	Apr.	May	Jun.	Jul.	Aug.	Sep.	Oct.	Nov.	Dec.	Duration
30	ជំនាញជោគជ័យក្នុងការគ្រប់គ្រងវិវាទក្នុងស្ថាប័ន	Conflict Management Skills									19				1day
31	គន្លឹះក្នុងការគ្រប់គ្រង់ដោះស្រាយបំណុលលុបចេញពីបញ្ជី (Write-Off)	Key Loan Write Off Management										3			1day
32	ការគ្រប់គ្រងការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដែលជោគជ័យ	Successful Internal Audit Management										10			1day
33	ប្រសិទ្ធភាពក្នុងការដោះស្រាយវិបត្តិបញ្ហាពេលមានបណ្តឹងពីអភិថិជន	Effective Solving Problem with Customer's Complaint										24			1day
34	ជំនាញគ្រប់គ្រងការលក់ដែលជោគជ័យ	Skills of Successful Sale Management										-	13		1day
35	ភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងដែលទទួលបានជោគជ័យ	Successful Leadership and Management								1			21		1day
36	ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្មអន្តរជាតិដែលជោគជ័យ	Effective International Trade Finance Management											7-8		2days
37	គោលការណ៍គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពសម្រាប់ក្រុមហ៊ុន	Practical Finance Administration Operation Effectively												3-4	2days
38	គម្រោងសរសេរផែនការអាជីវកម្មសម្រាប់ក្រុមហ៊ុន	Strategic Business Plan Development for Company												5-6	2days
II.	វគ្គហ្វឹកហ្វឺនសម្រាប់សហគ្រិនឯកជន	Professional Training for Private Entrepreneurs													
1	ប្រាប់ពីក្បួនជោគជ័យនៃការចាប់ផ្ដើមធ្វើអាជីវកម្ម	Successful Key of start up in Business	25						18						3hrs
2	ប្រាប់ពីក្បួនជោគជ័យក្នុងការកំណត់ទីផ្សារគោលដៅ	Key Tips of targeting Market			28					14					3hrs
3	ប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សក្នុងដំណាក់ចាប់ផ្តើមអាជីវកម្ម	Effectiveness of Human Resource Management in starting Business				25					11				3hrs
4	ប្រសិទ្ធភាពនៃការធ្វើផែនការជំនួញខ្នាតតូចប្រកបដោយជោគជ័យ	Effectiveness of Micro Business Plan Development					30					26			3hrs
5	យុទ្ធសាស្ត្រនៃការបម្រើ និងការថែរក្សាអតិថិជនឱ្យបានល្អ	Retention and Best Customer Services						27					20		3hrs
III.	វគ្គហ្វឹកហ្វឺនអភិវឌ្ឍន៍ជំនាញសម្រាប់និស្សិត និងសាធារណជន	Skills Development Training for Students and Public													
1	ជំនាញគណនេយ្យដែលជោគជ័យ	Skills of Successful Accountants	13					8				5			45hrs
2	ជំនាញបេឡាធិការដែលជោគជ័យ	Skills of Successful Tellers	13	-				8			-	5			45hrs
3	ជំនាញទីផ្សារដែលជោគជ័យ	Skills of Successful Marketing Officers	13					8				5			45hrs
4	ជំនាញឥណទានដែលជោគជ័យ	Skills of Successful Credit Officers	13					8				5			45hrs
5	ជំនាញរដ្ឋបាលដែលជោគជ័យ	Skills of Successful Administrators	13					8				5			45hrs
6	ជំនាញសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដែលជោគជ័យ	Skills of Successful Internal Auditors		10					6				16	1	45hrs
7	ជំនាញដោះស្រាយបំណុលដែលជោគជ័យ	Skills of Successful Loan Recovery Officers		10					6				16		45hrs
8	ជំនាញគ្រប់គ្រង និងដឹកនាំការងារដែលជោគជ័យ	Skills of Successful Management and Leadership		10					6				16		45hrs
9	ជំនាញគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សដែលជោគជ័យ	Skills of Successful Human Resource Management		10					6				16		45hrs
10	ជំនាញហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្មអន្តរជាតិដែលជោគជ័យ	Skills of Successful International Trade Finance Officers		10					6				16		45hrs
11	ជំនាញគណនេយ្យពន្ធដារដែលជោគជ័យ	Skills of Successful Taxation Accounting Officers			2					3				7	45hrs
12	ជំនាញគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុដែលជោគជ័យ	Skills of Successful Financial Management Officer			2					3				7	45hrs
13	ជំនាញវាយតម្លៃអចលនទ្រព្យដែលជោគជ័យ	Skills of Successful Property Evaluation Officer			2					3	-			7	45hrs
14	ជំនាញគ្រប់គ្រងកិច្ចការអាជីវកម្មខ្នាតតូច និងមធ្យម	Skills of Successful Small and Medium Entrepreneurs			2			1	-	3				7	45hrs
IV.	វគ្គសិក្ខាសាលា	Workshop/Conference													
1	ភាពជឿជាក់ និងទំនុកចិត្ត ក្នុងពេលនិយាយជាសាធារណៈ	Getting Comfortable in Public Speaking Situations			28										3hrs
2	ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដើម្បីទទួលបានភាពជឿជាក់ពីមនុស្សជុំវិញខ្លួន	Developing the Ability to Influence Other People							25						3hrs
3	ត្រៀមខ្លួនដើម្បីបោះជំហានទៅកេតួនាទីជាអ្នកគ្រប់គ្រង	Preparing to Step Up to a Management Role											28		3hrs

No.	Training T	Гор		Feb.	. Mar	. Apr	. May	Jun.	Jul.	Aug.	Sep.	Oct.	Nov.	Dec.	Duration
V.	វគ្គសិក្សាជំនាញកុំព្យុម៉េរ	Computer Programs													
1	ជំនាញកុំព្យូទ័រទូទៅ	Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint, Internet & Email)	20 Ja	n-13 N	Лar					3 Aug	-23 Sep				46hrs
2	Basic Quickbook	Basic Quickbook	20 Ja	n-13 N	Лar					3 Aug	-23 Sep				46hrs
3	Advance Microsoft Excel	Advance Microsoft Excel	20 Ja	n-13 N	Лar					3 Aug	-23 Sep				46hrs
4	Windows Administration (Level 1)	Windows Administration (Level 1)	4		16 N	/lar-18	-May								45hrs
5	Linux Administration (Level1)	Linux Administration (Level 1)			16 N	/lar-18	-May								45hrs
6	Computer Network (Level1)	Computer Network (Level 1)			16 Mar-18-May										45hrs
7	Network Administration in Linux (Level1)	Network Administration in Linux (Level1)			25 May-15J			Jül						45hrs	
8	Programming in C/ C ++	Programming in C/ C ++					25 N	1ay-15J	ul						45hrs
9	Database Application (SQL)	Database Application (SQL)					25 N	1ay-15J	ul	1					45hrs
10	Excel VBA Programming	Excel VBA Program							20 Ju	ul-9 Sep)				46hrs
11	Advance Quickbooks	Advance Quickbooks							20 Ju	ul-9 Sep					46hrs
12	Windows Administration (Level 2)	Windows Administration (Level 2)								3 Aug	-23 Sep				45hrs
13	Linux Administration (Level 2)	Linux Administration (Level 2)								3 Aug	-23 Sep				45hrs
14	Computer Network (Level 2)	Computer Network (Level 2)								3 Aug	-23 Sep				45hrs
15	Network Administration in Linux (Level2)	Network Administration in Linux (Level 2)										5 Oct	-2 Dec		45hrs

Note: - ACLEDA Institute of Business (AIB) reserves the right to make any changes with a reasonable notice time

- AIB can provide tailor-made courses according to financial institutiions and other organizations upon their needs

- Highlighted red dates are weekend courses (Saturday-Sunday)

Dr. Phon Narin Managing Director Certified by: 6

Mr. Tuy Sovannara

Head of Center of External Training

Date: November 06, 2019

Prepared by:

Mrs. Minh Nary

Manager of External Training Unit