Anexo II

**Directrices sobre la Ficha de Análisis de Problemas**

Issue Analysis Sheet (IAS)

1. **¿Qué es la IAS?**
2. La *IAS* es una herramienta para organizar de forma lógica las relaciones entre los problemas y los contenidos del programa de capacitación en Japón.
3. La *IAS* ayudará al candidato a clarificar los desafíos que querrá tratar con el resultado esperado de cada módulo y a elaborar soluciones para los mismos.
4. Esta ficha debe utilizarse como hoja de control lógico del proceso a fin de identificar planes de mejoramiento para los problemas. Se irá llenando por fases entre el momento anterior a la llegada del participante a Japón y la finalización del curso de capacitación.
5. Además, servirá para que el guía y los instructores del curso comprendan los problemas que enfrenta cada participante y puedan proporcionarle consejos técnicos, referencias útiles y soluciones durante el programa de capacitación en Japón.
6. **¿Cómo se llena la IAS?**
7. Describa el/los problema/s que enfrenta usted en la columna “**A: Problema/s que enfrenta en su trabajo**” en inglés.

Utilice una fila para cada problema; en caso necesario, añada más filas.

1. En la columna “**B: Medidas que está tomando usted**”, describa los pasos que está dando usted/su organización para resolver los problemas mencionados en la **columna A**.

Esta información es muy importante para implementar el curso de capacitación así como para elaborar el Plan de Acción como fruto final del programa.

1. No es necesario llenar las siguientes columnas: “I: **Tarea o información que necesito**”, “II: **Información útil que he obtenido/encontrado**”, “**III: Instructor**”. Estas columnas se llenarán durante el curso.
2. La columna I deberá clarificarse y llenarse durante la materia “**Extracción de tareas mediante el uso de la IAS**”,que se implementará en una fase temprana del curso de capacitación.
3. Las **columnas II** y **III** se llenarán durante el curso. Cada participante deberá presentar la IAS completa en la materia “**Presentación del Plan de Acción**”.

Anexo II **Ficha de Análisis de Problemas (IAS)**

County:　　　 　　　　 　 Name

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N.o | **【A】\* Issues that you confront.** | **【B】　Actions that you are taking.** | | | |
| 1 |  |  | | | |
| **【Ⅰ】　Task or The information that I need.** | **【Ⅱ】 Useful information that I obtained /found.** | | **【Ⅲ】 Lecturer** | |
|  |  | |  | |
|  | | | | |
| N.o | **【A】\* Issues that you confront.** | **【B】　Actions that you are taking.** | | |
| 2 |  |  | | |
| **【Ⅰ】　Task or The information that I need.** | **【Ⅱ】 Useful information that I obtained /found.** | **【Ⅲ】 Lecturer** | |
|  |  |  | |
|  | | | | |
| N.o | **【A】\* Issues that you confront..** | **【B】　Actions that you are taking.** | | |
| 3 |  |  | | |
| **【Ⅰ】　Task or The information that I need.** | **【Ⅱ】 Useful information that I obtained /found.** | **【Ⅲ】 Lecturer** | |
|  |  |  | |

【Ⅰ】,【Ⅱ】,【Ⅲ】　These columns will be filled during the training course.

**\*You shall describe challenges you are facing in your section also in the Job Report. Among them, in column A, please describe only those issues you expect to solve utilizing information and knowledge being delivered in this training course.**