



External Training Calendar 2021

No.	Training Topics	Jan.	Feb.	Mar.	Apr.	May	Jun.	Jul.	Aug.	Sep.	Oct.	Nov.	Dec.	Duration	Training Fees
1.	វគ្គហ្វឹកហ្វឺនស្យែប្រាប់គ្រឹះស្ថានធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុ	Professional Skills Training for MFIs and Banks													
1	វិធីសាស្ត្រដាក់ជ័យក្នុងការប្រមូលឥណទានខកខានសងបំណុល	9-10												2days	220USD/pax
2	របៀបកសាងទំនុកចិត្តអតិថិជន តាមរយៈគុណភាពសេវាកម្ម	16												1day	110USD/pax
3	វិធីសាស្ត្រវាយតម្លៃទ្រព្យដាក់ធានាក្នុងស្ថាប័នមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ	23												1day	110USD/pax
4	វិធីសាស្ត្រផ្តល់ប្រាក់កម្ចីប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពដល់សហគ្រាសខ្នាតតូចបំផុត តូច និងមធ្យម		6											1day	110USD/pax
5	គណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់អ្នកឲ្យខ្ចីចងការប្រាក់ក្នុងក្រុមហ៊ុន		20-21											2days	220USD/pax
6	យុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការដោះស្រាយបំណុលដែលដោតជ័យ		27											1day	110USD/pax
7	ប្រសិទ្ធភាពក្នុងការត្រួតពិនិត្យគុណភាពឥណទាន		27											1day	110USD/pax
8	វិធីសាស្ត្រគ្រប់គ្រងហានិភ័យឥណទានកម្រិតខ្ពស់			13-14										2days	220USD/pax
9	ការអភិវឌ្ឍន៍ជំនាញគ្រប់គ្រង និងដឹកនាំប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព			20										1day	110USD/pax
10	ប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងរបស់នាយកប្រតិបត្តិ (CEO) ក្នុងក្រុមហ៊ុន			27										1day	110USD/pax
11	ប្រសិទ្ធភាពការវាយតម្លៃអចលនទ្រព្យដាក់បញ្ចាំក្នុងស្ថាប័នមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ				10-11									2days	220USD/pax
12	ប្រសិទ្ធភាពលើការគ្រប់គ្រងបំណុលរំល្អិត				24									1day	110USD/pax
13	ក្បួនរៀបចំផែនការថវិកាក្នុងស្ថាប័នមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុមានប្រសិទ្ធភាព				24									1day	110USD/pax
14	របៀបត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការឥណទានឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព					8								1day	110USD/pax
15	មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃចំណេះដឹងផ្នែកទប់ស្កាត់ការលាងសំអាតលុយកខ្វក់ក្នុងស្ថាប័ន					22								1day	110USD/pax
16	ប្រសិទ្ធភាពរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិតាមស្តង់ដារ						5-6							2days	220USD/pax
17	ប្រសិទ្ធភាពក្នុងការវាយតម្លៃប្រាក់កម្ចីជូនអតិថិជន						12							1day	110USD/pax
18	ប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់ឥណទានកតិសន្យា						26							1day	110USD/pax
19	ប្រសិទ្ធភាពការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសកម្ម និងទ្រព្យអកម្មក្នុងអាជីវកម្ម						12							1day	110USD/pax
20	គន្លឹះជោគជ័យក្នុងការបញ្ជ្រាញឥណទានធ្វើឱ្យ Portfolio At Risk ស្មើសូន្យ							3						1day	110USD/pax
21	វិធីសាស្ត្រប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមហ៊ុនឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព							10-11						2days	220USD/pax
22	ទប់រឹបត្តិ និងកំចាត់បញ្ហានូវការក្លែងបន្លំឥណទានក្នុងស្ថាប័នមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ							17						1day	110USD/pax
23	វិធីសាស្ត្រ បណ្តុះបណ្តាលគ្រូហ្វឹកហ្វឺនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព								7-8					2days	220USD/pax
24	គន្លឹះគ្រប់គ្រងសវនកម្មឥណទានដែលដោតជ័យ								14					1day	110USD/pax
25	ជំនាញលក់ផលិតផលឥណទានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព								21					1day	110USD/pax
26	ការបង្កើនផលិតភាពការងាររបស់ភ្នាក់ងារឥណទាន									4				1day	110USD/pax
27	ការគ្រប់គ្រង និងដឹកនាំក្នុងសតវត្សរ៍ទី២១									11				1day	110USD/pax
28	ការពង្រឹងសមត្ថភាពលើកិច្ចការឥណទានដែលមានប្រសិទ្ធភាព									18-19				2days	220USD/pax

No.	Training Topics	Jan.	Feb.	Mar.	Apr.	May	Jun.	Jul.	Aug.	Sep.	Oct.	Nov.	Dec.	Duration	Training Fees
I.	វគ្គហ្វឹកហ្វឺនស្យែងសម្រាប់គ្រឹះស្ថានធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុ	Professional Skills Training for MFIs and Banks													
29	ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដែលជោគជ័យ										23			1day	110USD/pax
30	ប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងរបស់នាយកប្រតិបត្តិហិរញ្ញវត្ថុ (CFO) ក្នុងក្រុមហ៊ុន										23			1day	110USD/pax
31	ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្មអន្តរជាតិដែលជោគជ័យ										23-24			2days	220USD/pax
32	ប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងកិច្ចការរដ្ឋបាលនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន											6		1day	110USD/pax
33	គន្លឹះក្នុងការគ្រប់គ្រងដោះស្រាយបំណុលលុបចេញពីបញ្ជី (Write-Off)											13		1day	110USD/pax
34	ផែនការកម្មសិទ្ធិភាគហ៊ុនរបស់និយោជិកក្នុងក្រុមហ៊ុន											13		1day	110USD/pax
35	វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើស និងរៀបចំធនធានមនុស្សនៅកន្លែងធ្វើការឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព												11	1day	110USD/pax
36	របៀបរៀបចំផែនការថវិកាក្នុងអាជីវកម្មប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព												18-19	2days	220USD/pax
II.	វគ្គហ្វឹកហ្វឺនស្យែងសម្រាប់សហគ្រិនឯកជន	Professional Training for Private Entrepreneurs													
1	ប្រាប់ពីកូនជោគជ័យនៃការចាប់ផ្តើមធ្វើអាជីវកម្ម		27											3hrs	87USD/pax
2	ប្រាប់ពីកូនជោគជ័យក្នុងការកំណត់ទីផ្សារគោលដៅ			27										3hrs	87USD/pax
3	គន្លឹះក្នុងការបណ្តុះស្មារតីអ្នកគ្រប់គ្រង					8								3hrs	87USD/pax
4	បច្ចេកទេសផ្សព្វផ្សាយលក់ផលិតផលនិងសេវាកម្មតាមបែបយុគសម័យឌីជីថល						5							3hrs	87USD/pax
5	ប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សក្នុងដំណាក់កាលចាប់ផ្តើមអាជីវកម្ម							17						3hrs	87USD/pax
6	ប្រសិទ្ធភាពនៃការធ្វើផែនការជំនួញខ្នាតតូចប្រកបដោយជោគជ័យ									18				3hrs	87USD/pax
7	យុទ្ធសាស្ត្រនៃការបម្រើ និងការថែរក្សាអតិថិជនឱ្យបានល្អ											6		3hrs	87USD/pax
III.	វគ្គហ្វឹកហ្វឺនស្យែងអភិវឌ្ឍន៍ជំនាញសម្រាប់និស្សិត និងសាធារណជន	Skills Development Training for Students and Public													
1	ជំនាញគណនេយ្យដែលជោគជ័យ	16			24			17			23			45hrs	150USD/pax
2	ជំនាញបេឡាធិការដែលជោគជ័យ		20			29			28			27		45hrs	150USD/pax
3	ជំនាញទីផ្សារដែលជោគជ័យ			20			26			18			4	45hrs	150USD/pax
4	ជំនាញឥណទានដែលជោគជ័យ	16			24			17			23			45hrs	150USD/pax
5	ជំនាញរដ្ឋបាលដែលជោគជ័យ		20											45hrs	150USD/pax
6	ជំនាញសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដែលជោគជ័យ			20										45hrs	150USD/pax
7	ជំនាញដោះស្រាយបំណុលដែលជោគជ័យ				24									45hrs	150USD/pax
8	ជំនាញគ្រប់គ្រង និងដឹកនាំការងារដែលជោគជ័យ					29								45hrs	150USD/pax
9	ជំនាញគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សដែលជោគជ័យ						26							45hrs	150USD/pax
10	ជំនាញហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្មអន្តរជាតិដែលជោគជ័យ							17						45hrs	150USD/pax
11	ជំនាញគណនេយ្យពន្ធដារដែលជោគជ័យ								28					45hrs	150USD/pax
12	ជំនាញគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុដែលជោគជ័យ									18				45hrs	150USD/pax
13	ជំនាញវាយតម្លៃអចលនទ្រព្យដែលជោគជ័យ										23			45hrs	150USD/pax
14	ជំនាញគ្រប់គ្រងកិច្ចការអាជីវកម្មខ្នាតតូច និងមធ្យម											27		45hrs	150USD/pax

No.	Training Topics		Jan.	Feb.	Mar.	Apr.	May	Jun.	Jul.	Aug.	Sep.	Oct.	Nov.	Dec.	Duration	Training Fees
IV.	វគ្គហ្វឹកហ្វឺនជំនាញវិជ្ជាជីវៈក្នុងអាជីពការងារ	Professional Skills Training for Career														
1	ជំនាញវិជ្ជាជីវៈភ្នាក់ងារឥណទាន	Professional Skills of Credit Officers	16												120hrs	250USD/pax
2	ជំនាញវិជ្ជាជីវៈភ្នាក់ងារទីផ្សារ	Professional Skills of Marketing Officers		20											120hrs	250USD/pax
3	ជំនាញវិជ្ជាជីវៈបេឡាធិការ	Professional Skills of Tellers			20										120hrs	250USD/pax
4	ជំនាញវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យករ	Professional Skills of Accountants				24									120hrs	250USD/pax
5	ជំនាញវិជ្ជាជីវៈសវនករផ្ទៃក្នុង	Professional Skills of Internal Auditors					29								120hrs	250USD/pax
6	ជំនាញវិជ្ជាជីវៈភ្នាក់ងាររដ្ឋបាល	Professional Skills of Administrators						26							120hrs	250USD/pax
7	ជំនាញវិជ្ជាជីវៈភ្នាក់ងារ គ្រប់គ្រង និងដឹកនាំការងារ	Professional Skills of Management and Leadership Officer							17						120hrs	250USD/pax
8	ជំនាញវិជ្ជាជីវៈភ្នាក់ងារដោះស្រាយបំណុល	Professional Skills of Loan Recovery Officers								28					120hrs	250USD/pax
9	ជំនាញវិជ្ជាជីវៈភ្នាក់ងារគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	Professional Skills of Human Resource Management Officer									18				120hrs	250USD/pax
10	ជំនាញវិជ្ជាជីវៈភ្នាក់ងារគណនេយ្យពន្ធដារ	Professional Skills of Taxation Accounting Officers										23			120hrs	250USD/pax
11	ជំនាញវិជ្ជាជីវៈភ្នាក់ងារហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្មអន្តរជាតិ	Professional Skills of International Trade Finance Officers											27		120hrs	250USD/pax
12	ជំនាញវិជ្ជាជីវៈភ្នាក់ងារវាយតម្លៃអចលនទ្រព្យ	Professional Skills of Property Evaluation Officer												4	120hrs	250USD/pax
13	ជំនាញវិជ្ជាជីវៈភ្នាក់ងារគ្រប់គ្រងកិច្ចការអាជីវកម្មខ្នាតតូច និងមធ្យម	Professional Skills of Small and Medium Enterprise Officer												4	120hrs	250USD/pax
14	ជំនាញវិជ្ជាជីវៈភ្នាក់ងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	Professional Skills of Financial Management Officer												4	120hrs	250USD/pax
V.	វគ្គសិក្ខាសាលា	Workshop/Conference														
1	ការលើកទឹកចិត្តខ្លួនឯងដើម្បីក្លាយជាបុគ្គលិកឆ្នើម	Self motivation to be outstanding person		27											2hrs	20 USD/pax
2	ការគ្រប់គ្រង និងដឹកនាំក្នុងយុគសម័យ ឌីជីថល	Management and Leadership in Digital Age					29								2hrs	20 USD/pax
3	បដិវត្តន៍ឧស្សាហកម្ម 4.0	Industrial Revolution 4.0							10						2hrs	20 USD/pax
4	Coaching Leadership	Coaching Leadership									11				2hrs	20 USD/pax
5	ត្រៀមខ្លួនដើម្បីបោះជំហានទៅរកតួនាទីជាអ្នកគ្រប់គ្រង	Preparing to Step Up to a Management Role											13		2hrs	20 USD/pax
VI.	វគ្គសិក្សាជំនាញកុំព្យូទ័រ	Computer Programs														
1	Basic QuickBooks	Basic QuickBooks	18												46hrs	150USD/pax
2	Advance Microsoft Excel	Advance Microsoft Excel		22											46hrs	150USD/pax
3	ជំនាញកុំព្យូទ័រទូទៅ	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Internet & Email)			15					2			5		46hrs	45USD/pax
4	Excel VBA Programming	Excel VBA Program					17								46hrs	150USD/pax
5	Advance QuickBooks	Advance QuickBooks						7							46hrs	150USD/pax
6	IT Support A+	IT Support A+							10						1day	110USD/pax
7	IT Essential A+	IT Essential A+								14					1day	110USD/pax
8	Window Group Policy Troubleshooting	Window Group Policy Troubleshooting									11				1day	110USD/pax
9	Window Virus and Malware Troubleshooting	Window Virus and Malware Troubleshooting										2			1day	110USD/pax
10	VBA Practice	VBA Practice											27-28		2days	220USD/pax

- 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 institutions and other organizations upon their needs
 - Highlighted red dates are weekend courses (Saturday-Sunday)

If you have additional question or need help finding the program best suited to your needs, please contact the ACLEDA Institute of Business at :

Email : mey.chanraksme@acleda-aib.edu.kh

Telephone: 010 900 681, 010 900 340, 015 600 784