

## 【基盤型研修プログラム】 階層別研修・他大学合同研修

NO	2020	名称	対象	日程 (予定)	場所	期間	目的	内容
1		配属前	新入職員	4/1 (月) ~ 5/31 (金)		2か月間	・新社会人としての必要な行動ができる ・本学の基本的な知識を持っている。	・業務上必要な基礎スキルを身につける。 ・ビジネスマナーを身につける。 ・ビジネスの場でのコミュニケーション、意思伝達方法を学ぶ ・本学の概要を理解する。
2		東京大学・早稲田大学 合同研修	新入職員	2020年度は中止	法政大学 (予定)	1日~ 1.5日	・大学業務について理解する ・協調力を身につける	・各大学の特色を理解し、これからの大学の役割を考える。 ・他大学の職員と議論することを通じ、人的ネットワークを構築する。
3		フォローアップ	新入職員	10/27 (火) ~ 10/28 (水)	九段校舎 第一会議室	2日間	・2年目に向けた目標設定 ・周囲と円滑なコミュニケーションが取れる。	・自身と周囲に対するアセスメントを用いて試用期間を振り返り、今後の目標設定を行う。 ・業務における悩みを共有し、解決策について考える。 ・これまでを振り返り、2年目に向けた目標設定を行う。
4		2年目	入職2年目	10/16 (金)	九段校舎 第二会議室	2日間	・円滑に業務を遂行できる ・自身を理解し、キャリアデザインについて考える。	・円滑な業務遂行のためのタイムマネジメントを学ぶ。 ・自身の行動特性を理解し、自己を高めるための考え方、手法を習得する。 ・あるべき職員像について自身のキャリアと合わせて考える。
5		明治大学・関西大学 合同研修	入職3年目	8/26 (水) ~ 8/27 (木)	法政大学 スカイホール	2日間	・大学職員として視野を拡大する姿勢を身につける。	・明治大学、関西大学との合同研修。 ・他大学の職員とのグループワークを通して視野を広げる。 ・企画立案を通じて、協調力、思考力、プレゼンテーション能力を身につける。
6		4年目	入職4年目 26歳程度 の一般職	8/28 (金)	九段校舎 第二会議室	集合: 1日 交換: 2日	・中堅職員として職場のリーダーになる。 ・業務改善に取り組める。	・リーダーシップの基本を学ぶ。 ・リーダーに求められるコミュニケーションスキルを学ぶ。 ・中堅職員に求められる立場や役割について理解する。
7		WISDOM研修	入職5~7年目 一般職	第一回: 8月上旬 第二回: 9月上旬	関西大学 中央大学	計4日間	・理想的な状況を実現するプロジェクト型職員を目指す。	・早稲田大学、関西大学、西南学院大学、産谷大学、中央大学の6大学合同研修。 ・課題解決だけでなく、理想的な状況を実現する企画立案能力開発手法について学ぶ。
8		6年目	入職6年目 28歳程度 の一般職	10/8 (木) ~ 10/9 (金)	10/8: 第二会議室 10/9: 第一会議室	2日間	・主任候補一歩前でのマインドセット、必要される能力・スキル向上を目指す。	・答えのない課題へのアプローチするための分析手法や提案方法を学ぶ。 ・リーダーシップの発揮の仕方を学ぶ。
9		10年目	入職10年目 32歳程度 の一般職	7/2 (木) ~ 7/3 (金) 7/13 (月) ~ 7/14 (火) 7/6 (月) ~ 7/7 (火)	九段校舎 第一会議室 九段校舎 第二会議室 九段校舎 第一会議室	2日間 2日間 2日間	・主任候補として必要な能力を身につける。	・今後のキャリア形成について学ぶ。 ・マネジメントの視点やスキルを身につける。
10		新任主任	新任主任	7/9 (木) ~ 7/10 (金)	7/9: BT D会議室 7/10: 第二会議室	2日間	・新任主任として必要な能力を身につける。	・部下を持つにあたっての心構えを学ぶ。 ・労務管理、目標設定の基礎を学ぶ。 ・組織の目標に基づいた職場運営能力、問題解決力を身につける。
11		主任3年目	主任3年目	9/16 (水) ~ 9/17 (木)	九段校舎 第一会議室	2日間	・主任としての実務経験の振り返り及びその後の目標設定を行う。	・自身の主任としての経験や問題点を共有する。 ・目標設定の振り返りを行い、検証方法についても学ぶ。 ・マネジメント能力の向上を図る。
12	新	職員学プログラム	主任	6/26 (金) ~ 7/3 (金) ~ 7/17 (日) ・9/18 (日) ~ 10/23 (日) ~ 11/20 (日) ・12/11 (日) ~ 1/29 (日)	九段校舎 第一会議室・ 第二会議室	半年~1年	・監督職から管理職へ移行するためのスキルを身につける。	・職場の課題(本学の課題)を整理し、それを解決するための企画を立案する能力を身につける。
13		新任課長	新任課長	7/16 (木) ~ 7/17 (金)	7/16: 第二会議室 7/17: BT D会議室	2日間	・新任の課長職として必要な能力を身につける。	・部課目標に沿った組織運営、マネジメント手法を習得する。 ・目標設定やそのアセスメントについて理解する。 ・現場で生きやすい人事労務上の問題や制度のポイントを学ぶ。
14		管理職	管理職	9/4 (金)	九段校舎 第一会議室	1日	・管理職に必要な能力を身につける。	・人物評価のポイントと部下面談の手法について学ぶ。
15	新	組織マネジメント	管理職	未定	未定	1日	・職場の管理職としてマネジメント能力を向上させる。	・職場の改革、改善を企画・立案する能力を向上させる。 ・自身の部署について説明できるようにする。

## 【基盤型研修プログラム】 目的別 (大学業務の理解)

NO	2020	名称	対象	日程 (予定)	場所	期間	目的	内容
16	新	大学職員力試験	入職9年目 31歳程度 の一般職	9/1 (火)	九段校舎 第一会議室	半日	本学の職員として知っておくべき知識を確認する	—
17		法政学への招待	新入職員	春学期授業期間中	市ヶ谷キャンパス	春学期授業期間	本学の新入職員として知っておくべき基本的な知識を持つ	・法政大学の創設者 ・法政大学の歴史 ・法政大学の建学の精神
18		服務規律研修	全専任職員	未定	未定	半日	職員就業規則に服務規律として定められている、大学の構成員として守るべき行動規範(ルール)を理解する。	・服務規律 ・学内ルールの理解、遵守

## 【基盤型研修プログラム】 目的別 (仕事と育児の両立支援)

NO	2020	名称	対象	日程 (予定)	場所	期間	目的	内容
19		仕事と育児の両立支援講座	希望者	未定	未定	半日or1日	育児中の職員とその周囲が気持ちよく働けるようにする	—

## 【基盤型研修プログラム】 目的別 (自己啓発)

NO	2020	名称	対象	日程 (予定)	場所	期間	目的	キーワード
20		スキルアップ研修	希望者 (7-8年目推奨)	未定	未定	半日	実務に必要なスキルを身につける	・分析手法
21		大学職員基礎コース (日本私立大学連盟)	希望者	2020年度内	オンデマンドによる ビデオ配信	2020年度内	日本私立大学連盟より配信される講義を聞き、大学職員に必要な知識を身につける。	・大学の歴史 ・私立大学関係の基本法令 ・私学財政の仕組み

## 【基盤型研修プログラム】 目的別 (採用, 新人育成)

NO	2020	名称	対象	日程 (予定)	場所	期間	目的	キーワード
22		新人育成 マネジメント研修①		5/21 (木)	九段校舎 第一会議室	半日	・新入職員育成のイメージを描く ・週次報告や面談の方法について知る。 ・新入職員個々の特性に適した人材育成を目指す。	・研修状況等報告(人事部→配属先)について ・週次報告(新人→所属長→人事部)について ・目標設定について
23		新人育成 マネジメント研修②		10/22 (木)	九段校舎 第一会議室	面談形式	・人材育成 ・新入職員の視点の理解	・人材育成 ・新入職員のフォローアップ
24		メンター		5/28 (木)	BT D会議室	半日	メンター業務を行う上で必要な知識を身につける	・人材育成 ・新入職員のフォローアップ
25		面接者研修	専任職員採用一次、二次面接担当者 のうち面接者研修を受講したくない方	2020年度は中止	九段校舎 第二会議室	1日	・面接の基本について学ぶ ・面接者の評価基準を合わせる。 ・応募者の志望度を高める面接者について	・職員の仕事を整理し、広報できるようにする ・相談・面接におけるコーチング
26		リポーター	指名	11/10 (火)	九段校舎 第二会議室	1日	職員を希望する学生の現状を把握し、大学職員という職業の魅力を広報し、協働できる人材の開発する。	・職員の仕事を整理し、広報できるようにする ・相談・面接におけるコーチング

## 【基盤型研修プログラム】 目的別 (グローバル)

NO	2020	名称	対象	日程 (予定)	場所	期間	目的	キーワード
27			新入職員 18名	配属前研修中	未定	半日	自身の語学力把握	TOEIC730
28		TOEIC-IP受検	指名受検 未受検者・効果測定	11/30 (月)	九段校舎 第一会議室	半日	自身の語学力把握	TOEIC730
29			希望者受検	11/30 (月)	九段校舎 第一会議室	半日	自身の語学力把握	TOEIC730
30		TOEIC対策	新入職員 17名			半年	TOEICのスコア向上のためのノウハウやポイントを、WEB問題集や講座を通して習得する。	TOEIC730
31		TOEIC・その他語学検定料補助	希望者		外部	任意	TOEICのスコア向上のためのノウハウやポイントを学ぶ費用の一部を補助する	TOEIC730
32		外部講座補助	希望者 (TOEIC730点未満)		外部	任意	実践的に語学力の向上を目指す。	語学スキルの獲得
33		講師派遣グループ レッスン (英会話・メール)	公募 (部局・グループ) ※個人レッスン・通学の希望 は応相談				現場で活用できる実用的な語学力の向上を、少人数グループレッスンを進めて目指す。	語学スキルの獲得

## 【発展型研修プログラム】 学外研修プログラム・学外機関への出向

NO	2020	名称	分野	日程 (予定)	場所	期間	目的	キーワード
34		小川浩幸職員育成資金	他大学 (国外) への派遣	日越大学: 8月中の2週間 (予定) 立命館アジア太平洋大学: 9月中の2週間 (予定)	日越大学 (ベトナム) 立命館アジア太平洋大学 (大分県)	約14日間	・将来、本法人の経営における中心的存在として活躍できる人材を育成する。 ・他機関・他大学において得た学びや成果を本学へ還元する。	・若手職員 ・大学運営
35		私大連 村ア・ア・ア研修		第1回 6/15 (月) ~ 6/17 (水) 第2回 8/31 (月) ~ 9/2 (水) 第3回 11/4 (水) ~ 11/6 (金)	梅田 (大阪府) 永田町 (東京都) 浪松 (静岡県)	計9日間	高等教育および所属大学の現状・最新動向の把握	・キャリアトラックの構築 ・課題発見・解決能力の向上
36		私大連 業務創造研修	日本私立大学連盟	第1回 5/18 (月) ~ 5/20 (水) 第2回 6/22 (月) ~ 6/24 (水) 第3回 10/12 (月) ~ 10/14 (水)	梅田 (大阪府) 船橋 (千葉県) 福岡 (福岡県)	計9日間	ルーティン業務の改善レベルではなく、広い視野で業務成果の創出を目指す。	・個人研究テーマの調査 ・ゼミナール方式による大学業界の動向調査等
37		私大連 ア・ミ・ミ研修		第1回 5/16 (土) ~ 5/17 (日) 第2回 6/20 (土) ~ 6/21 (日) 第3回 8/24 (月) ~ 8/25 (火) 第4回 10/2 (金) ~ 10/3 (土) 第5回 12/4 (金) ~ 12/5 (土)	船橋 (千葉県) 船橋 (千葉県) 梅田 (大阪府) 梅田 (大阪府) 船橋 (千葉県)	計11日間	施策を戦略的に立案・実行できる知識・スキルの習得	・政策提言の実践手法 ・グループワーク
38		大学セミナーハウス 大学職員セミナー	大学セミナーハウス	9/20 (金) ~ 21 (土)	大学セミナーハウス等	1泊2日		