

階層別研修								
NO	2018	名称	対象	日程(予定)	場所	期間	目標	内容
1		配属前	新入職員	3/28(水)~30(金) 4/2(月)~6日(金)	石岡総合体育施設 九段校舎第二会議室 ※8日(木)のみ第一会議室	9日間	・新社会人として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の身に付ける。 ・ビジネスマナーを身に付ける。 ・ビジネスの場でのコミュニケーション、意思伝達の方法を学ぶ。 ・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	4/24(火)※午後のみ、 5/10(木)	東京大学 法政大学	1日半	・大学業務について理解する ・協調力を身に付ける	・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		試用期間明け	新入職員	7/9(月)	九段校舎 第二会議室	半日	・入職3ヶ月を振り返り今後の目標を設定する	・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。 ・週次報告書を用いて、悩みや取り組みについて同期と共有する。
4		フォローアップ	新入職員	11/8(木)~11/9(金)	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とれる	・E0診断を用いて、自身のコミュニケーションの傾向と対策を知る。 ・円滑な業務遂行のためのタイムマネジメントを学ぶ。 ・これまでに振り返り、2年目に向けた目標設定を行う。
5		業務理解	入職2年目	7/5(木)~7/6(金)	九段校舎 第一会議室	2日間	・大学業務への理解を深める ・自身のキャリアデザインについて考える	・各部署の講演を通じ、本学の取組みや状況について理解する。 ・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。
6		明治大学・関西大学 合同研修	入職3年目	8/29(水)~8/30(木)	ポアソナード・タワー 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付ける	・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じて視野を広げる。 ・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付ける。
7		中堅職員	入職4年目 26歳程度の 一般職	8/3(金)	九段校舎 第二会議室	集合:1日 交換:2日	・中堅職員として業務単位のリーダーになる ・業務改善に取り組み	・リーダーシップの基本を学ぶ。 ・中堅職員に求められる立場や役割について理解する。 ・中堅職員に必要なコミュニケーションについて学ぶ。
8		WISDOM研修	入職5~7年目 一般職	第1回 8/6(月)~8/7(火) 第2回 9/6(木)~9/7(金)	龍谷大学 早稲田大学	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、龍谷大学、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。
9		リーダーシップ	入職8年目 30歳程度の 一般職	11/15(木)~11/16(金)	九段校舎 第一会議室	2日間	・職場のリーダーになる ・答えのない課題へアプローチできるようになる	・リーダーシップの発揮の仕方学ぶ。 ・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。 ・答えのない課題へアプローチするために、職場改善や後輩指導を学ぶ。
10		マネジメント	入職12年目 34歳程度の 一般職	10/4(木)~10/5(金)	九段校舎 第一会議室	2日間	主任候補者として必要な能力を身に付ける。	・今後のキャリア形成について考える。 ・マネジメントの視点やスキルを身に付ける。
11		新任主任	新任主任	5/18(金)、5/28(月)	九段校舎 第二会議室	2日間	新任主任として必要な能力を身に付ける	・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、問題解決力を身に付ける。
12		主任3年目	主任3年目	8/22(水)~8/23(木)	九段校舎 第二会議室	2日間	監督職から管理職へ移行するためのスキルを身に付ける	・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。
13		新任課長	新任課長	5/25(金)、5/29(火)	九段校舎 25日(金)第一会議室 29日(火)第二会議室	2日間	新任の管理職として必要な能力を身に付ける	・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学ぶ。 ・現場で生じやすい人事労務上の問題や制度のポイントを理解する。
14		管理職	管理職	7/10(火)	九段校舎 第一会議室	1日	管理職に必要な能力を身に付ける	・人材評価のポイントと部下面談の手法について学ぶ。

目的別(大学業務の理解)								
NO	2018	名称	対象	日程(予定)	場所	期間	目的	内容
15		法学への招待	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
16		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

目的別(仕事と育児の両立支援)								
NO	2018	名称	対象	日程(予定)	場所	期間	目的	内容
17	新	仕事と育児の両立支援講座	全専任職員	10/22(月)	九段校舎 第一会議室	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	・育児中やこれから育児を考えている職員同士で情報の共有をする。 ・子どもの誕生前後の変化や今後のキャリアについて整理する。 ・「仕事の進め方」についてのノウハウを学ぶ
18	新	ワークライフマネジメント研修	管理職	10/23(火)	九段校舎 第一会議室	半日or1日	育児中の職員などのマネジメントについて考える	・育児に限定しない、ワークライフバランスについて考える ・支援が必要な職員の事情を理解する ・支援が必要な職員をマネジメントする際に必要な視点について考える

目的別(自己啓発)								
NO	2018	名称	対象	日程(予定)	場所	期間	目的	キーワード
19	新	スキルアップ研修	希望者	未定	未定	半日	実務で必要なスキルを身に付ける	・プレゼンテーション ・ファンリテーション
20		大学職員基礎コース (日本私立大学連盟)	希望者	2018年度内	オンデマンドによる ビデオ配信	2018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付ける。	・大学の歴史 ・私立大学関係の基本法令 ・私学財政の仕組み

目的別(採用、新人育成)								
NO	2018	名称	対象	日程(予定)	場所	期間	目的	キーワード
21		新人育成 マネジメント研修①		3/20(火) ※2017年度中に実施	九段校舎 第一会議室	半日	・新人職員育成のイメージを強く ・週次報告や面談の方法について知る。 ・新人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(人事部一配属先)について ・週次報告(新人一所属長→人事部)について ・目標設定について ・人材育成 ・新人職員の視点の理解
22		新人育成 マネジメント研修②		5/7(月)	九段校舎 第一会議室	面談形式		
23	新	メンター		3/20(火) ※2017年度中に実施	九段校舎 第一会議室	半日		・人材育成 ・新人職員のフォローアップ
24		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ことのない方	5/21(月)	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	
25		リクルーター	指名	11/6(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

目的別(グローバル)								
NO	2018	名称	対象	日程(予定)	場所	期間	目的	キーワード
26		TOEIC受験料補助	希望者	随時	任意	任意	語学スキル向上 年度内に1回TOEIC受験料を補助する。 【提出書類】受験料領収書(原本)、公式認定証(コピー)を受験後、人事部に提出する。	語学スキルの獲得
27		英語以外の語学検定料補助	希望者	随時	任意	任意	語学スキル向上 検定合格証明書提出	語学スキルの獲得
28		TOEIC-IP(LR)	新入職員	7/9(月)	ポアソナード・タワー スカイホール	半日	自身の語学力把握	TOEIC730
29		TOEIC-IP(LR)	指名	第1回 8/8(水) 第2回 12/17(月)	ポアソナード・タワー スカイホール	半日	自身の語学力把握	TOEIC730
30		TOEIC-IP(LR)	希望者	第1回 8/8(水) 第2回 12/17(月)	ポアソナード・タワー スカイホール	半日	自身の語学力把握、効果測定	TOEIC730
31		TOEIC-IP(SW)受検	指名 希望者	未定	未定	半日	自身の語学力把握、効果測定	語学(会話)スキルの測定
32	新	TOEIC対策集中講座(階層別)	階層別 1~3年目の730 点未満の職員	未定	未定	2時間×3日	TOEICのスコア向上のためのノウハウやポイントを学ぶ	TOEIC730
33		講師派遣グループレッスン (TOEIC)	指名のうち希望者	未定	未定	3ヶ月	TOEICのスコア向上のためのノウハウやポイントを、少人数グループレッスンを通じて学ぶ。	TOEIC730
34	新	海外短期留学(補助)	指名のうち希望者	随時(8、9月(予定))	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
35	新	その他外部講座補助	指名のうち希望者	随時	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
36		TOEIC公式対策WEB問題集	指名 希望者	随時	任意	半年~1年	TOEICのスコア向上のためのノウハウやポイントを、WEB問題集を通じて習得する。	TOEIC730
37		オンライン英会話	指名 希望者	第1期 2018年4月~6月 第2期 2018年7月~9月 第3期 2018年10月~12月 第4期 2019年1月~3月	外部	3ヶ月	実践的に英会話力の向上を目指す。	語学(会話)スキルの獲得
38		講師派遣グループレッスン (英会話)	希望者 希望部署	未定	未定	3ヶ月	現場で活用できる実用的な英会話力の向上を、少人数グループレッスンを通じて目指す。	語学(会話)スキルの獲得
39		講師派遣グループレッスン (Eメール)	希望者 希望部署	未定	未定	3ヶ月	英文でビジネスメールを作成するためのスキルの習得を、少人数グループレッスンを通じて目指す。	語学(文章)スキルの獲得
40		語学研修(マンツーマン) ※職員海外研修 制度対象者	指名 (海外研修員)	2018年2月~10月(予定)	外部	約10ヶ月	海外研修派遣の事前準備として、研修員の英会話能力の向上を目指す。	グローバル経験
41		職員海外研修制度	推薦	2018年11月~2019年3月(予定)	外部	5ヶ月	専任事務職員の言語運用能力の向上とグローバル経験を積むことを目的として、一定期間海外の大学等に派遣する	グローバル経験

目的別(外部派遣)								
NO	2018	名称	分野	日程(予定)	場所	期間	目的	キーワード
42		私大連 キャリア・ディベロップメント研修		第1回 6/18(月)~6/20(水) 第2回 8/27(月)~8/29(水) 第3回 11/5(月)~11/7(水)	梅田(大阪府) 永田町(東京都) 名古屋(愛知県)	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
43		私大連 業務創造研修	日本私立大学連盟	第1回 5/21(月)~5/23(水) 第2回 6/25(月)~6/27(水) 第3回 10/10(水)~10/12(金)	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 ・セミナー方式による大学業界の動向調査等
44		私大連 アドミニストラー研修		第1回 5/19(土)~5/20(日) 第2回 6/16(土)~6/17(日) 第3回 8/1(水)~8/3(金) 第4回 10/5(金)~10/6(土) 第5回 12/7(金)~12/8(土)	船橋(千葉県) 梅田(大阪府) 市ヶ谷(東京都) 梅田(大阪府) 幕張(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
45		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	日帰り 7/6(金) 2日間 10/18(木)、19(金)	大学セミナーハウス等(予定)	半日 2日間	高等教育および所属大学の現状・最新動向の把握 大学のグローバル化と大学職員の役割について理解する	・大学業界の動向理解等
46		私立大学庶務課長会 職員基礎研究会	私立大学 庶務課長会	8月上旬(予定)	都内(予定)	2日間	職員の資力の向上を図り、他大学職員との相互理解を深める。	・大学業務の理解、他大学職員との相互理解、グループワーク