

階層別研修

NO	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) 石岡合宿:4/17(水)~19(金)	九段校舎 第一・二会議室他	2か月間	・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	・業務に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。 ・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。
2	東京大学・早稲田大学 合同研修	新入職員	4/26(金)午後 5/9(木)	東京大学 早稲田大学	1日半	・大学業務について理解する ・協調力を身に付ける	・EQ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。
3	フォローアップ	新入職員	10/10(木)~10/11(金)	ボアソナード・タワー B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	・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。
4	業務理解	入職2年目	7/4(木)~7/5(金)	九段校舎 第二会議室	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	・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。
5	明治大学・関西大学 合同研修	入職3年目	8/27(火)~8/28(水)	明治大学	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	・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。 ・業務改善に取り組むうえで、発想力向上のための手法を学ぶ。
6	中堅職員	入職4年目 26歳程度の 一般職	8/30(金)	ボアソナード・タワー B会議室	集合:1日 交換:2日	・中堅職員として実務単位のリーダーになる ・業務改善に取り組める	・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。
7	WISDOM研修	入職5~7年目 一般職	第一回:8/5(月)~8/6(火) 第二回:9/5(木)~9/6(金)	法政大学 西南学院大学	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	・リーダーシップの発揮の仕方を学ぶ。 ・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。 ・答えのない課題へアプローチできるようにする。 ・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。
8	リーダーシップ	入職8年目 30歳程度の 一般職	11/7(木)~11/8(金)	ボアソナード・タワー B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する	・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。
9	マネジメント	入職12年目 34歳程度の 一般職	10/3(木)~10/4(金)	ボアソナード・タワー B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。	・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。
10	新任主任	新任主任	7/11(木), 7/19(金)	九段校舎 11日(木)第一会議室 19日(金)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	・研修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。
11	主任3年目	主任3年目	8/21(水)~8/22(木)	ボアソナード・タワー A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	・人材評価のポイントと部下面談の手法について学ぶ。
12	新任課長	新任課長	7/12(金), 7/18(木)	九段校舎 12日(金)第一会議室 18日(木)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	
13	管理職	管理職	8/1(木)	富士見坂校舎 遠隔講義室	1日	管理職に必要な能力を身に付ける	

目的別(大学業務の理解)

NO	名称	対象	日程(予定)	場所	期間	目的	内容
14	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
15	服務規律研修	全専任職員	未定	学内会議室(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(自己啓発)

NO	名称	対象	日程(予定)	場所	期間	目的	キーワード
16	大学職員基礎コース (日本私立大学連盟)	希望者	2019年度内	オンデマンドによる ビデオ配信	2019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	名称	対象	日程(予定)	場所	期間	目的	キーワード
17	新人育成 マネジメント研修①		5/30(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
18	新人育成 マネジメント研修②		7/9(火)	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
19	メンター		5/29(水)	九段校舎 第一会議室	半日		・人材育成 ・新入職員のフォローアップ
20	面接者研修	新任職員採用一・二次・二次面接担当者の外部面接研修を受講したくない方	5/23(木)	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	
21	リクレーター	指名	11/5(火)	ボアソナード・タワー B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	名称	対象	日程(予定)	場所	期間	目的	キーワード
22		新入職員 17名	4月13日(土)	ボアソナード・タワー スカイホール	半日	自身の語学力把握	TOEIC730
23	TOEIC-IP受検	指名受検 未受検者:25名 効果測定:50名	第1回:8/7(水) 第2回:12/16(月)	ボアソナード・タワー スカイホール	半日	自身の語学力把握	TOEIC730
24		希望者受検 希望者10名×2回 計20名	第1回:8/7(水) 第2回:12/16(月)	ボアソナード・タワー スカイホール	半日	自身の語学力把握	TOEIC730
25		1~3年目の730点未満 20名程度	6月~12月(予定)	WEB	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問題集を通して習得する。	TOEIC730
26	TOEIC公式対策WEB問題集	4~15年目以下の550点~730点のうち15~20名程度	6月~12月(予定)	WEB			TOEIC730
27		その他希望者5名	6月~12月(予定)	WEB			TOEIC730
28	TOEIC集中講座(3.5h×2回)	TOEIC公式対策WEB問題集受講者のうち550~730点未満35名~40名程度	6月~12月(予定)	学内会議室(未定)		TOEICのスコア向上のためのノウハウやポイントを学ぶ	TOEIC730
29		TOEIC公式対策WEB問題集受講者のうち2~3年目の550点未満8~10名程度	6月~12月(予定)	学内会議室(未定)			TOEIC730
30	TOEIC-その他語学検定科補助	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
31	オンライン英会話	希望者 (15名×4期)	第1期:2019年4月~6月 第2期:2019年7月~9月 第3期:2019年10月~12月 第4期:2020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。	語学スキルの獲得
32	海外短期留学・外部講座補助	希望者	随時	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	講師派遣グループセッション(英会話・E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	随時	外部もしくは学内会議室		現場で活用できる実用的な語学力の向上を、少人数グループセッションを通じて目指す。	語学スキルの獲得

目的別(外部派遣)

NO	名称	分野	日程(予定)	場所	期間	目的	キーワード
34	小川浩幸職員育成賞	日越大学への派遣		日越大学 (ベトナム)	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。	・若手職員 ・大学運営
35	私大連 キャリア・デザイン研修		第1回 6/17(月)~6/19(水) 第2回 8/26(月)~8/28(水) 第3回 11/5(火)~11/7(木)	梅田(大阪府) 永田町(東京都) 仙台(宮城県)	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 5/20(月)~5/22(水) 第2回 6/24(月)~6/26(水) 第3回 10/16(水)~10/18(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。	・個人研究テーマ毎の調査 ・ゼミナール方式による大学業界の動向調査等
37	私大連 マネジメント研修		第1回 5/6(月)~5/7(火) 第2回 6/15(土)~6/16(日) 第3回 7/31(水)~8/2(金) 第4回 10/4(金)~10/5(土) 第5回 12/6(金)~12/7(土)	梅田(大阪府) 船橋(千葉県) 永田町(東京都) 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		