

階層別研修								
NO	2017	名称	対象	日程(予定)	場所	期間	目的	キーワード
1		配属前	新入職員	3/28(火)~30(木) 4/1(土)~7日(金)	石岡総合体育施設 九段校舎第二会議室 ※6日(木)のみB会議室	9日間	(本学に関わらず)新社会人として必要な(あるいは周囲から期待される)行動ができるようになる。	・本学の理解 ・業務に必要な基礎スキル習得 ・ビジネスマナーの獲得 ・コミュニケーション・意思伝達
2	新	合同研修 (早稲田大学・東京大学)	新入職員	4/28(金)※午後のみ 5/10(水)	早稲田大学 東京大学	1日半	①各大学の特色を理解し、これからの大学の役割を考える ②共通するテーマについて、国立・私立大学の垣根を超えて各大学の職員が議論することを通じ、人的ネットワークを構築する。	・大学業務の理解 ・協調力
3		試用期間明け	新入職員	7/7(金)※午後のみ	九段校舎 第二会議室	半日	入社3ヶ月を振り返ると共に、同期の仕事内容や仕事への取り組み方を共有する。	・配属前と今のギャップ ・組織の中の効果的な対人関係を築いていくための自己理解 ・半年後の目標
4		フォローアップ	新入職員	11/9(木)~11/10(金)	九段校舎 第一会議室	2日間	社会人生活をより円滑に進めるためのメンタル面での知識・スキルを習得する。	・タイムマネジメント ・セルフマネジメント
5		業務理解	入職2年目	7/11(火)~7/12(水)	九段校舎 第二会議室	2日間	①本学の取組みや状況について理解する。 ②職場において円滑にコミュニケーションできるようになる。 ③自己を高めるための考え方・手法を習得する。	・大学業務の理解 ・目標設定
6		合同研修(明治大学)	入職3年目	8/23(水)~8/24(木)	明治大学 駿河台キャンパス	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	・協調力 ・表現力 ・柔軟思考力 ・プレゼンテーション能力
7		キャリア ディベロップメント	入職4年目 26歳程度の 一般職	9/13(水) 9/4(月)※午後のみ	九段校舎 第二会議室	1日半	①リーダーシップの基本を身に付ける。 ②様々な職種の方とのコミュニケーションを身に付ける。 ③他部署の業務内容やステークホルダーとの関わり方を学び、職員力の向上を目指す。	・リーダーシップ ・周囲との信頼構築 ・中堅職員に期待される立場、役割
8		WISDOM研修	入職5~7年目 一般職	第1回 8/7(月)~8/8(火) 第2回 9/7(木)~9/8(金)	中央大学 関西大学	計4日間	法政大学、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。 課題や問題を解決するだけでなく、理想的な状況や、あるべき姿を実現するプロジェクト型職員の育成を目指す。	・企画立案能力開発手法
9		業務創造	入職8年目 30歳程度の 一般職	9/12(火) 9/4(月)※午後のみ	九段校舎 第二会議室	1日半	①どんなタイプ、立場の人でも協力的な関係を築くことができるようになる。もしくは築こうと努力する。 ②8年目職員として、後輩指導及び育成を意図的に行うことができるようになる。 ③職場の業務改善、課題解決について自ら取り組み、必要な場合は、解決案を上司に具申できるようになる。 ④自己啓発や研修に自ら手を挙げ参加する姿勢を身に付ける。 ⑤他部署の業務内容やステークホルダーとの関わり方を学び、職員力の向上を目指す。	・対人アプローチ方法 ・リーダーに求められるコミュニケーションスキル ・後輩育成 ・職場改善
10		アドミニストレーター	入職12年目 34歳程度の 一般職	10/5(木)~10/6(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。	・無難な解決案より高効果性の解決案 ・今後のキャリア形成 ・問題点の抽出・具体的な・現実的な解決策や、
11		新任主任	新任主任	5/19(金)、5/29(月)	九段校舎 第二会議室	2日間	新任監督職としての立場・役割・責任を正しく認識し、ミッション・ビジョンに基づいた職場運営能力・問題解決力を身に付ける。また、組織をマネジメントする上で必要となる 労務管理の基礎知識について理解する。	・部下を持つにあたっての心構え ・労務管理の基礎 ・目標設定の基礎について
12		主任3年目	主任3年目	8/28(月)~8/29(火)	九段校舎 第二会議室	2日間	3年間の主任経験を通じ、直面した問題点やマネジメントに対する理解を深め、 マネジメント能力の向上を目指し、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。また、目標設定の振り返りを行い、自身の目標設定の方法や、 検証方法についての振り返りを行う。	・集団での意思決定や合意形成 ・個人での意思決定 ・マネジメント適性の理解 ・目標設定の再確認
13		新任課長	新任課長	5/12(金)、6/1(木)	12日B会議室、 1日九段校舎 第二会議室	2日間	部課目標に沿った組織運営等、部署マネジメント手法を習得する。目標設定における 自身の特徴を把握し、公平な判断ができるようになる。 また、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事例・判例を使用し、 把握する。	・管理職としての心構え ・労働法 ・雇用管理 ・目標設定アセスメント
14		管理職	管理職	未定	未定	半日	人材評価のポイントと部下面談の手法について学ぶ	・人材評価

大学業務の理解								
NO	2017	名称	対象	日程(予定)	場所	期間	目的	キーワード
15		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
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(自己啓発)								
NO	2017	名称	対象	日程(予定)	場所	期間	目的	キーワード
17		大学職員基礎コース (日本私立大学連盟)	希望者	2017年度内	オンデマンドによる ビデオ配信	2017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	2017	名称	対象	日程(予定)	場所	期間	目的	キーワード
18		新人育成 マネジメント研修①		3/23(木) ※2016年度中に実施	ポアソナード・タワー B会議室	半日	新入職員育成のイメージを描き、「新人を育てる」「新人が自ら成長する」ために何が必要であるか育成側・新人側それぞれの視点から理解する。また、週次報告や面談を行い、新入職員の置かれている状況を把握し新入職員個々の特性に適した人材育成に繋げることを目指す。	・研修状況等報告(人事部→配属先) ・週次報告(新人→所属長→人事部) ・目標設定 ・人材育成 ・新入職員の視点の理解
19		新人育成 マネジメント研修②		4/24(月)	九段校舎 第二会議室	半日	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	
20		面接者研修	専任職員採用一、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	5/22(月)	九段校舎 第二会議室	1日		
21		リクルーター	指名	12/1(金)	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。	・職員という仕事の実態 ・相談・面接におけるコーチング

目的別(グローバル)								
NO	2017	名称	対象	日程(予定)	場所	期間	目的	キーワード
22		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、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
23		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
24		TOEIC-IP	新入職員	5/18(木)	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
25		TOEIC-IP	指名	第1回 8/9(水) 第2回 12/18(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
26	新	TOEIC-IP	希望者	年4回	未定	半日	自身の語学力把握、効果測定	TOEIC730
27	新	TOEIC-IP(SW)	希望者	9/5(火)	九段校舎 第二会議室(予定)	半日	自身の語学力把握、効果測定	TOEIC730 語学(会話)スキルの測定
28	新	TOEIC WEB問題集		随時	外部	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。	TOEIC500~730
29	新	講師派遣グループブレッソン (TOEIC)		未定	未定	3か月	TOEICのスコア向上のためのノウハウやポイントを、少人数グループブレッソンを通じて学ぶ。	TOEIC730
30		オンライン英会話		第1期 2017年4月~6月 第2期 2017年7月~9月 第3期 2017年10月~12月 第4期 2018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
31		英語学習法セミナー	指名 希望者			半日もしくは1日	英語習得のためのノウハウやポイントを学び、英語学習の意欲向上を図る。	語学(会話)スキルの獲得
32	新	講師派遣グループブレッソン (英会話)				3か月	ビジネスの現場において活用できる、実用的な英会話力の向上を、少人数グループブレッソンを通じて目指す。	語学(会話)スキルの獲得
33	新	講師派遣マンツーマンブレッソン (英会話)				3か月	ビジネスの現場において活用できる、実用的な英会話力の向上を、マンツーマンブレッソンを通じて目指す。	語学(会話)スキルの獲得
34		英文Eメール講座				半日もしくは1日	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目指す。	語学(文章)スキルの獲得
35	新	講師派遣グループブレッソン (英文Eメール)				3か月	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、少人数グループブレッソンを通じて目指す。	語学(文章)スキルの獲得
36		語学研修(マンツーマン) ※職員海外研修 制度対象者	指名	2017/1~2017/10(予定)	外部	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
37		職員海外研修制度	指名	2017/11~2018/3(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	2017	名称	分野	日程(予定)	場所	期間	目的	キーワード
38		私大連 キャリア・ディベロップメント研修		第1回 6/19(月)~6/21(水) 第2回 8/28(月)~8/30(水) 第3回 11/6(月)~11/8(水)	梅田(大阪府) 永田町(東京都) 浜名湖(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
39		私大連 業務創造研修	日本私立大学連盟	第1回 5/22(月)~5/24(水) 第2回 6/26(月)~6/28(水) 第3回 10/11(水)~10/13(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
40		私大連 アドミニストレーター研修		第1回 5/20(土)~5/21(日) 第2回 6/17(土)~6/18(日) 第3回 8/2(水)~8/4(金) 第4回 10/6(金)~10/7(土) 第5回 12/1(金)~12/2(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
41		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	第1回 7/14(金) 第2回 11/24(金)、25(土)	法政大学 大学セミナーハウス	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 ・グループワーク