

平成26年度第5回SPODネットワークコア運営協議会 議事次第

日 時：平成26年9月22日（月）10：00～11：30

場 所：各コア校（遠隔会議システム利用）

議 題：

1. ネットワークコア運営協議会の構成員等について
 - ・ネットワークコア運営協議会構成員名簿（案） 【資料1-1】
 - ・SPOD将来構想ワーキンググループメンバー（案） 【資料1-2】
2. SPODフォーラム2014の総括について
 - ・SPODフォーラム2014受講者数について 【資料2-1】
 - ・SPODフォーラム2014事前アンケート集計結果 【資料2-2】
 - ・SPODフォーラム2014プログラム別アンケート集計結果(満足度) 【資料2-3】
3. 平成27年度SPOD事業計画について
 - ・平成27年度SPOD事業スケジュール（案） 【資料3】
 - ・平成26年度SPOD事業計画 【参考資料1】
4. 平成26年度SPOD事業経費の執行について
 - ・平成26年度SPOD事業経費の執行状況について 【資料4-1】
 - ・平成26年度SPOD事業経費執行状況（支出内訳） 【資料4-2】
5. 平成26年度大学人・社会人としての基礎力養成プログラム研修等について
 - ・平成26年度大学人・社会人としての基礎力養成プログラム研修（レベルⅠ）
【新任職員研修】アンケート結果 【資料5-1】
 - ・平成26年度大学人・社会人としての基礎力養成プログラム研修（レベルⅠ）
【新任職員研修】効果測定アンケート結果 【資料5-2】
 - ・平成26年度職員のための講師養成講座「総論」アンケート結果 【資料5-3】
 - ・平成26年度大学人・社会人としての基礎力養成プログラム研修（レベルⅢ）
アンケート結果 【資料5-4】
 - ・平成26年度学務系職員養成プログラム（レベルⅠ）アンケート結果 【資料5-5】
6. その他

平成26年度第5回ネットワークコア運営協議会出席者名簿

大学名	所 属	氏 名	担当
徳島大学	総合教育センター 教育改革推進部門 准教授	宮田 政徳	FD
	総合教育センター 教育改革推進部門 特任研究員	上岡 麻衣子	FD
	総務部人事課課長補佐	沖津 貴司	SD
香川大学	教育・学生支援室修学支援グループ チーフ	石井 さおり	FD
	経営管理室給与福利グループ リーダー	松永 京一	SD
	経営管理室給与福利グループ チーフ	川池 晃子	SD
	教育・学生支援室学務グループ リーダー	野口 豊裕	事務
	教育・学生支援室学務グループ グループ員	吉鷹 麻穂美	事務
高知大学	総合教育センター大学教育創造部門 教授	塩崎 俊彦	FD
	総合教育センター大学教育創造部門 講師	俣野 秀典	FD
	人事課課長補佐	川崎 美保	SD
	人事課労務管理係長	有友 幸代	SD
	人事課労務管理係係員	高松 基子	SD
	学務課総合教育センター事務係長	武内 智之	事務
	学務課総合教育センター事務係 事務補佐員	石川 愛	事務
愛媛大学	教育・学生支援機構副機構長／教育企画室長	小林 直人	FD
	教育企画室副室長	山田 剛史	FD
	教育企画室 講師	村田 晋也	FD
	教育企画室 助教	清水 栄子	FD
	教育企画室 特定研究員	林 真弥	FD
	教育企画室兼広報室副室長 講師	阿部 光伸	SD
	教育企画室 特任助教	丸山 智子	SD
	人事課長	秋谷 恵子	SD
	人事課副課長	久保 秀二	SD
	人事課人事・人材育成チームリーダー	大塚 陽介	SD
	人事課人事・人材育成チーム	古村 翔	SD
	教育学生支援部長	吉田 一恵	SD・事務
	教育企画課副課長	織田 隆司	SD・事務
	教育企画課教育企画チームリーダー	濱元 悠子	事務
	教育企画課教育企画チームサブリーダー	山内 ちあき	事務
	教育企画課能力開発室	秋山 裕佑	事務
	教育企画課教育企画チーム	戸田 裕香	事務
	教育企画課教育企画チーム	三好 歌織	事務
	教育企画課教育企画チーム	松崎 由里子	事務
	教育企画課教育企画チーム	神谷 敦子	SD・事務
	教育企画課教育企画チーム	川井 順子	SD・事務

平成26年度 ネットワークコア運営協議会構成員名簿

平成26年9月1日現在

大学名	所 属	氏 名	担当
徳島大学	総合教育センター 教育改革推進部門 教授	川野 卓二	FD
	総合教育センター 教育改革推進部門 准教授	宮田 政徳	FD
	総合教育センター 教育改革推進部門 講師	吉田 博	FD
	総合教育センター 教育改革推進部門 特任研究員	上岡 麻衣子	FD
	総務部人事課長	関谷 直樹	SD
	総務部人事課課長補佐	沖津 貴司	SD
	学務部教育企画室長	三好 信幸	事務
	学務部教育企画室教育企画係長	金治 志津子	事務
香川大学	大学教育開発センター調査研究部 准教授	葛城 浩一	FD
	大学教育開発センター調査研究部 准教授	佐藤 慶太	FD
	教育・学生支援室修学支援グループ チーフ	石井 さおり	FD
	経営管理室給与福利グループ リーダー	松永 京一	SD
	経営管理室給与福利グループ チーフ	川池 晃子	SD
	教育・学生支援室学務グループ リーダー	野口 豊裕	事務
	教育・学生支援室学務グループ サブリーダー	高嶋 実	事務
	教育・学生支援室学務グループ チーフ	中屋敷 美和	事務
	教育・学生支援室学務グループ チーフ	山本 英和	事務
	教育・学生支援室学務グループ グループ員	吉鷹 麻穂美	事務
高知大学	総合教育センター大学教育創造部門 教授	塩崎 俊彦	FD
	総合教育センター大学教育創造部門 准教授	立川 明	FD
	総合教育センター大学教育創造部門 講師	俣野 秀典	FD
	人事課長	中山 胤	SD
	人事課課長補佐	川崎 美保	SD
	人事課労務管理係長	有友 幸代	SD
	人事課労務管理係係員	高松 基子	SD
	学務課総合教育センター事務係長	武内 智之	事務
学務課総合教育センター事務係 事務補佐員	石川 愛	事務	
愛媛大学	教育・学生支援機構副機構長／教育企画室長	小林 直人	議長・FD
	教育企画室 准教授	山田 剛史	FD
	教育企画室兼総合情報メディアセンター教育デザイン室長 講師	仲道 雅輝	FD
	教育企画室 講師	村田 晋也	FD
	教育企画室 助教	清水 栄子	FD
	教育企画室 特定研究員	林 真弥	FD
	教育企画室兼広報室副室長 講師	阿部 光伸	SD
	教育企画室 特任助教	丸山 智子	SD
	総務部人事課長	秋谷 恵子	SD
	総務部人事課副課長	久保 秀二	SD
	総務部人事課人事・人材育成チームリーダー	大塚 陽介	SD
	総務部人事課人事・人材育成チーム	古村 翔	SD
	教育学生支援部長	吉田 一恵	SD・事務
	教育学生支援部教育企画課長	神 智彦	FD・事務
	教育学生支援部教育企画課副課長	織田 隆司	SD・事務
	教育学生支援部教育企画課教育企画チームリーダー	濱元 悠子	事務
	教育学生支援部教育企画課教育企画チームサブリーダー	山内 ちあき	事務
	教育学生支援部教育企画課能力開発室	秋山 裕佑	事務
	教育学生支援部教育企画課教育企画チーム	戸田 裕香	事務
	教育学生支援部教育企画課教育企画チーム	三好 歌織	事務
	教育学生支援部教育企画課教育企画チーム	松崎 由里子	事務
	教育学生支援部教育企画課教育企画チーム	神谷 敦子	SD・事務
	教育学生支援部教育企画課教育企画チーム	川井 順子	SD・事務

ネットワークコア運営協議会の構成員に関する申合せ(抄)
(組織)第2 協議会は、次の(1)～(4)に掲げる構成員をもって組織する。

- (1) 議長
- (2) 各コア校のFD担当者
- (3) 各コア校のSD担当者
- (4) 各コア校の事務担当者

SPOD将来構想ワーキンググループメンバー一覧

平成26年9月1日現在

大学名	所属	職名	氏名	区分
愛媛大学	教育・学生支援機構 教育企画室	室長・教授	小林 直人	第3条第1号
愛媛大学	教育・学生支援機構 教育企画室	准教授	山田 剛史	第3条第2号
愛媛大学	教育・学生支援機構 教育企画室	講師	阿部 光伸	第3条第3号
高知大学	総合教育センター	准教授	立川 明	第3条第4号
徳島大学	教育改革推進センター	准教授	宮田 政徳	第3条第4号
香川大学	大学教育開発センター	准教授	葛城 浩一	第3条第4号
愛媛大学	教育学生支援部	教育企画課長	神 智彦	第3条第5号
愛媛大学	教育学生支援部	教育学生支援部長	吉田 一恵	第3条第6号

SPOD将来構想ワーキンググループ設置に関する申合せ(抄)

(組織)

第3条 ワーキンググループは、次の各号に掲げるメンバーをもって組織する。

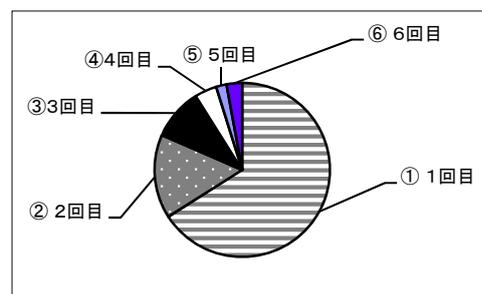
- (1) 企画・実施統括者
- (2) FD専門部会部会長
- (3) SD専門部会部会長
- (4) 各コア校のFD, SD又は事務担当者 1名
- (5) SPOD事務局の職員 若干名
- (6) その他ワーキンググループが必要と認めた者

SPODフォーラム2014事前アンケート集計結果

アンケート回答者数:417名 (webでの受講申込時に実施)

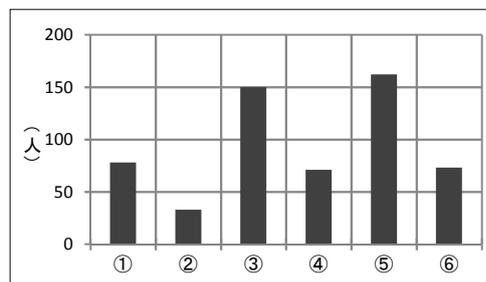
1. SPODフォーラムの参加は何回目ですか？

	度数	割合
① 1回目	275	65.9%
② 2回目	65	15.6%
③ 3回目	40	9.6%
④ 4回目	17	4.1%
⑤ 5回目	8	1.9%
⑥ 6回目	12	2.9%
計	417	100.0%



2. SPODフォーラムをどこで知りましたか？(複数選択可)

	度数	割合
① SPODホームページ	78	18.7%
② SPODメールマガジン	33	7.9%
③ SPODフォーラムチラシ	150	36.0%
④ SPOD研修プログラムガイド2014	71	17.0%
⑤ SPOD関係者からの案内	162	38.8%
⑥ その他	73	17.5%
アンケート回答者数	417	

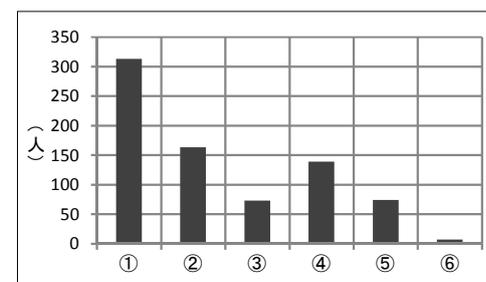


その他の記述内容

- ・ 職場からの案内(34)
- ・ 参加者の口コミ(5)
- ・ 研修担当者からの案内(9)
- ・ 上司からの案内(4)
- ・ SPODの研修から(次世代等) (2)
- ・ 関係者からの案内 (3)
- ・ あさがおML(3)
- ・ インターネット, フェイスブック(2)

3. SPODフォーラムに参加した動機は何ですか？(複数選択可)

	度数	割合
① 自分自身の能力開発のため	313	75.1%
② 組織の課題を解決するヒントを得るため	163	39.1%
③ 組織を超えた人脈づくりのため	73	17.5%
④ FDやSDに関する情報収集のため	139	33.3%
⑤ 上司に参加をすすめられたため	74	17.7%
⑥ その他	7	1.7%
アンケート回答者数	417	



その他の記述内容

- ・ 大学の運営改革を実現するため
- ・ 学校のFD担当者のため
- ・ 他大学の様子を知りたいため
- ・ 大学職員としての質を高めたいと思ったため。
- ・ 近隣地域の同じ立場の方々と、情報共有できる機会であるため。

平成26年度 大学人・社会人としての基礎力養成プログラム研修(レベルI)【新任職員研修】

実施日:平成26年5月14日(水)~16日(金)
 実施会場:徳島大学工業会館2階 メモリアルホール

当日参加者数:74名
 アンケート回答者数:70名

1. 参加者ご自身について
 (1) 所属先

	度数	割合
① 4年制大学	64	91.4
② 短期大学	1	1.4
③ 高等専門学校	1	1.4
④ その他()	4	5.7
計	70	100.0

その他の記述内容
 大学病院(3)
 医学部(6年制)

(2) 所属先の設置者

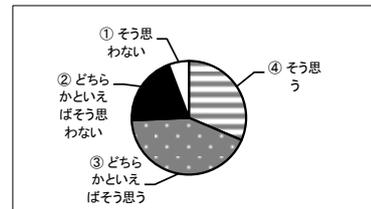
	度数	割合
① 国(国立大学法人)	57	81.4
② 地方自治体(公立大学法人を含む)	2	2.9
③ 学校法人	11	15.7
④ その他()	0	0.0
計	70	100.0

その他の記述内容

2. 研修参加への経緯について

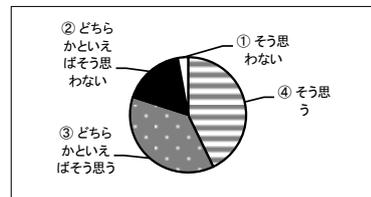
(1) 研修目的や内容についてある程度知った上で参加した

	度数	割合
④ そう思う	22	31.4
③ どちらかといえばそう思う	30	42.9
② どちらかといえばそう思わない	14	20.0
① そう思わない	4	5.7
計	70	100.0



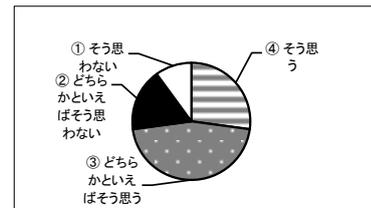
(2) 自分自身で能力開発の必要性を感じて参加した

	度数	割合
④ そう思う	30	42.9
③ どちらかといえばそう思う	26	37.1
② どちらかといえばそう思わない	12	17.1
① そう思わない	2	2.9
計	70	100.0



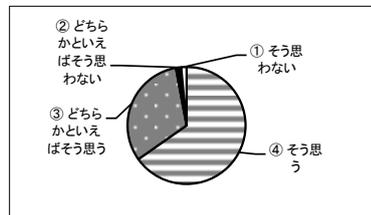
(3) 研修内容をすぐに活用しなければならない状況で参加した

	度数	割合
④ そう思う	19	27.1
③ どちらかといえばそう思う	32	45.7
② どちらかといえばそう思わない	12	17.1
① そう思わない	7	10.0
計	70	100.0



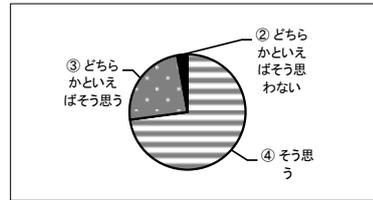
(4) 上司はこの研修への参加を肯定的に捉えている

	度数	割合
④ そう思う	45	65.2
③ どちらかといえばそう思う	22	31.9
② どちらかといえばそう思わない	1	1.4
① そう思わない	1	1.4
計	69	100.0



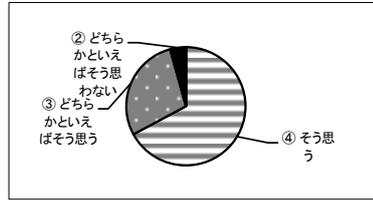
3. 研修プログラムの設計について
 (1) 研修の目的は明確に設定されていた

	度数	割合
④ そう思う	51	72.9
③ どちらかといえばそう思う	17	24.3
② どちらかといえばそう思わない	2	2.9
① そう思わない	0	0.0
計	70	100.0



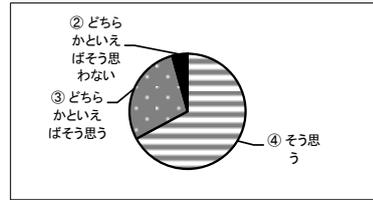
(2) 研修は自分の業務に生かせる内容だった

	度数	割合
④ そう思う	47	67.1
③ どちらかといえばそう思う	20	28.6
② どちらかといえばそう思わない	3	4.3
① そう思わない	0	0.0
計	70	100.0



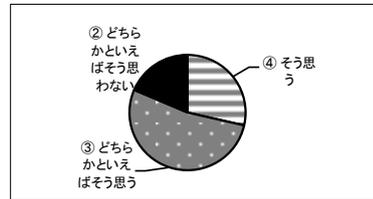
(3) 研修はわかりやすい順序ですすめられた

	度数	割合
④ そう思う	47	67.1
③ どちらかといえばそう思う	20	28.6
② どちらかといえばそう思わない	3	4.3
① そう思わない	0	0.0
計	70	100.0



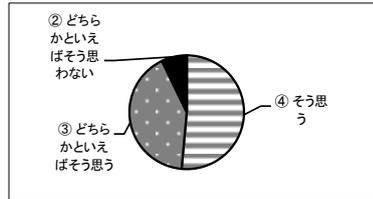
(4) 研修会場は快適な環境だった

	度数	割合
④ そう思う	20	28.6
③ どちらかといえばそう思う	37	52.9
② どちらかといえばそう思わない	13	18.6
① そう思わない	0	0.0
計	70	100.0



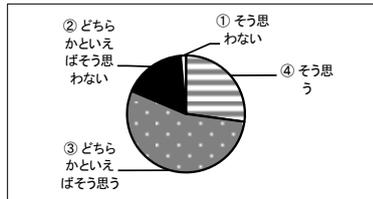
(5) 研修内容は丁度良いレベルに設定されていた

	度数	割合
④ そう思う	36	51.4
③ どちらかといえばそう思う	29	41.4
② どちらかといえばそう思わない	5	7.1
① そう思わない	0	0.0
計	70	100.0



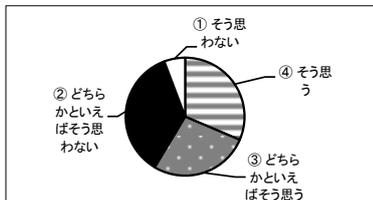
(6) 研修時間は研修目的を達成するために丁度よい長さだった

	度数	割合
④ そう思う	19	27.1
③ どちらかといえばそう思う	38	54.3
② どちらかといえばそう思わない	12	17.1
① そう思わない	1	1.4
計	70	100.0



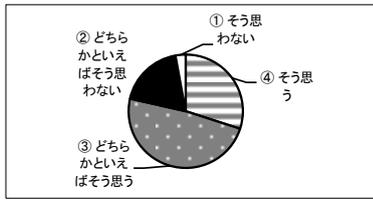
(7) 研修の実施時期は適当だった

	度数	割合
④ そう思う	22	31.4
③ どちらかといえばそう思う	19	27.1
② どちらかといえばそう思わない	25	35.7
① そう思わない	4	5.7
計	70	100.0



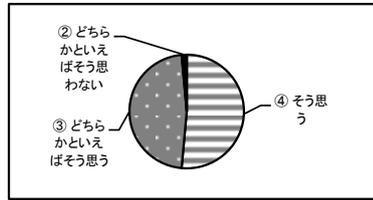
(8) 研修会場には十分な設備が整っていた

	度数	割合
④ そう思う	21	30.0
③ どちらかといえばそう思う	34	48.6
② どちらかといえばそう思わない	13	18.6
① そう思わない	2	2.9
計	70	100.0



(9) 参加者の人数は適当だった

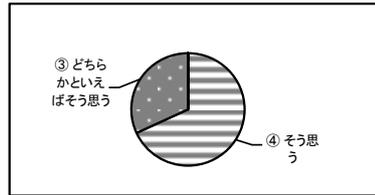
	度数	割合
④ そう思う	36	51.4
③ どちらかといえばそう思う	33	47.1
② どちらかといえばそう思わない	1	1.4
① そう思わない	0	0.0
計	70	100.0



4. 研修スタッフについて

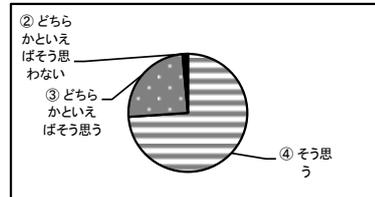
(1) 講師の言動は学習意欲を高めた

	度数	割合
④ そう思う	47	68.1
③ どちらかといえばそう思う	22	31.9
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	69	100.0



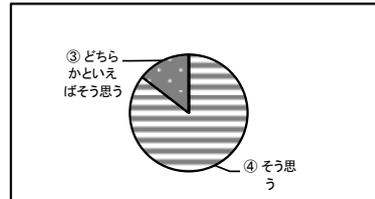
(2) 事務局は手際よく研修を運営していた

	度数	割合
④ そう思う	51	73.9
③ どちらかといえばそう思う	17	24.6
② どちらかといえばそう思わない	1	1.4
① そう思わない	0	0.0
計	69	100.0



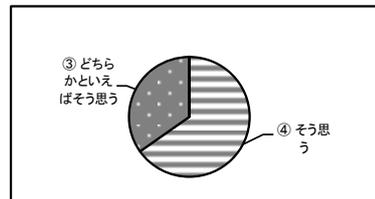
(3) 講師は研修に必要な知識を十分に持っていた

	度数	割合
④ そう思う	59	85.5
③ どちらかといえばそう思う	10	14.5
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	69	100.0



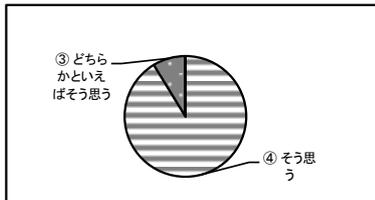
(4) 講師の用意した教材はわかりやすかった

	度数	割合
④ そう思う	45	65.2
③ どちらかといえばそう思う	24	34.8
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	69	100.0



(5) 事務局の対応は丁寧だった

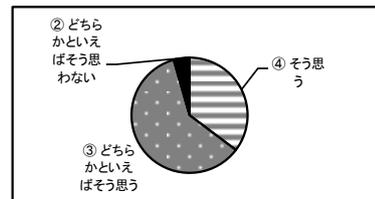
	度数	割合
④ そう思う	63	91.3
③ どちらかといえばそう思う	6	8.7
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	69	100.0



5. 研修成果について

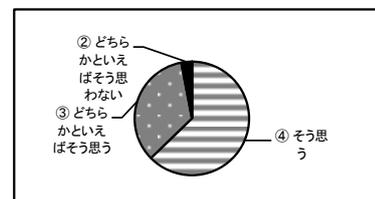
(1) 自分に必要な知識やスキルを身につけることができた

	度数	割合
④ そう思う	24	35.3
③ どちらかといえばそう思う	41	60.3
② どちらかといえばそう思わない	3	4.4
① そう思わない	0	0.0
計	68	100.0



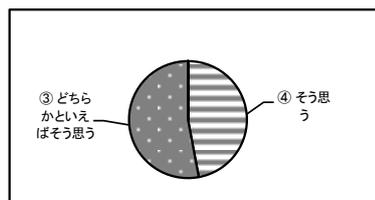
(2) 受講したことによって業務の取り組み方が改善されると思う

	度数	割合
④ そう思う	42	62.7
③ どちらかといえばそう思う	23	34.3
② どちらかといえばそう思わない	2	3.0
① そう思わない	0	0.0
計	67	100.0



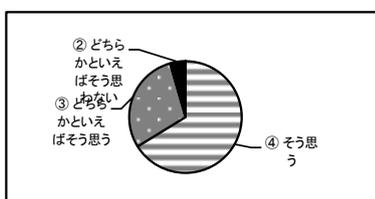
(3) 研修の内容は十分に理解できた

	度数	割合
④ そう思う	32	47.1
③ どちらかといえばそう思う	36	52.9
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	68	100.0



(4) 新たに人的なつながりをつくることができた

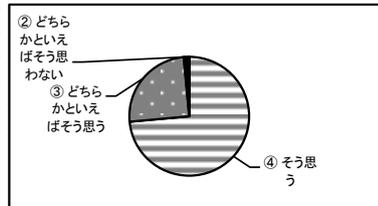
	度数	割合
④ そう思う	45	66.2
③ どちらかといえばそう思う	20	29.4
② どちらかといえばそう思わない	3	4.4
① そう思わない	0	0.0
計	68	100.0



6. 研修全体について

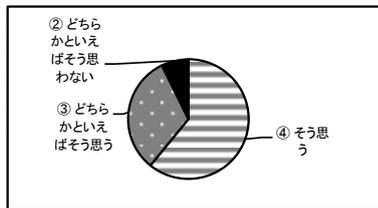
(1) 研修は全体的に満足できるものだった

	度数	割合
④ そう思う	50	73.5
③ どちらかといえばそう思う	17	25.0
② どちらかといえばそう思わない	1	1.5
① そう思わない	0	0.0
計	68	100.0



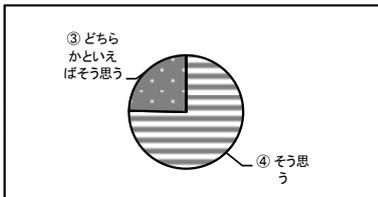
(2) 研修は期待を上回る内容だった

	度数	割合
④ そう思う	42	60.9
③ どちらかといえばそう思う	22	31.9
② どちらかといえばそう思わない	5	7.2
① そう思わない	0	0.0
計	69	100.0



(3) 今後もこの研修を継続していくべきだと思う

	度数	割合
④ そう思う	52	75.4
③ どちらかといえばそう思う	17	24.6
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	69	100.0



7. SPODIにおけるSDプログラム開発について

	度数	割合
総務系	31	44.3
財務系	31	44.3
施設系	18	25.7
図書系	8	11.4
情報処理系	24	34.3
医事系	19	27.1
その他	8	11.4

※設問7の“割合”は、回答者70名を分母として算出した。

その他の記述内容

- ・国際系
- ・入試広報
- ・学務系(2)
- ・法律
- ・産学連携, 知財関係
- ・教務
- ・よく分からない

【自由記述欄】

1 (3) 現在のあなたにとってレベルアップが必要なスキル・知識は何ですか。(具体的に)

- ・ 文書作成能力 (25)
- ・ ビジネスマナー (20)
- ・ コミュニケーション能力 (12)
- ・ 電話のマナー (9)
- ・ パソコンスキル (7) (Excel, Access含む)
- ・ 会計系 (6)
- ・ プレゼンテーション (5)
- ・ 接遇 (5)
- ・ 敬語 (5)
- ・ 専門知識 (3) (施設系知識含む)
- ・ 積極性 (3)
- ・ 語学力 (3)
- ・ 傾聴力 (2)
- ・ 発言能力 (2)
- ・ 自分の考えを上手くまとめること (2)
- ・ 財務 (2)
- ・ 簡潔・明瞭なコミュニケーション
- ・ 大学の各部署がどのような仕事を行っているか
- ・ 敬語や話すスピード, 表情等に慣れる
- ・ 文書やメール作成のマニュアルの確認
- ・ 財務システムの流れを知ること
- ・ 技術的な知識
- ・ 技術力の成長
- ・ 人前で話すスキル
- ・ 目上のお客様とのコミュニケーションの仕方
- ・ 法知識
- ・ 企画・立案
- ・ 司会力
- ・ 自己分析
- ・ リーダーシップ
- ・ 病院経営
- ・ 患者クレーム対応
- ・ 経験
- ・ 内部・外部資金について
- ・ 自大学の規程 (サービス) について
- ・ 簿記知識
- ・ 文科省の考え
- ・ 大学職員という意識
- ・ 教務関係の知識
- ・ 目標

5. 受講して良かったと思われる点を、具体的にお書き下さい。

【全体】

※他大学職員との交流

- ・ 他大学の方々と交流できた、つながりができた（36）
- ・ 他大学の様子等を知ることができた（4）
- ・ 同じような業務内容の話ができ勉強になった
- ・ 人とのつながりの大切さを知った
- ・ 他大学の新任の方々と、これだけ多くの人数で集まったということが大きかった
- ・ 同じ悩みを持っている方との共有
- ・ 他大学の方々と交流を通して自分の大学に足りないものを感じた

※仕事に対する意欲の向上

- ・ 同期と会えて仕事へのやる気につながりました（2）
- ・ 自分の仕事の改善点や取組への意識が変わった
- ・ 新たな気持ちで仕事に取り組みます
- ・ 改めて自分の業務にやり甲斐を感じる事ができた
- ・ 責任感をもって職務に励める気がするので良かった
- ・ 意識して仕事をしていくことの大切さを学べた
- ・ 意識を変えて頑張っていこうという気持ちになりました
- ・ 意識が高まった

※今後について

- ・ 自己啓発のきっかけになった（2）
- ・ 他大学の人と接することで、大学職員としての意識や将来の目標をもつことができた

※知識・スキルの習得

- ・ 新任の大学職員として大切な基本的なことを学ぶことが出来て良かった（4）
- ・ 業務を行うにあたってすぐに必要となる内容を学べたので職場に戻って実行していきたい（2）
- ・ 人の経験等たくさんを知ることができた
- ・ 新卒採用の身分として、社会人、大学人に求められていることを知ることができて良かった
- ・ 自分の知らなかったことが多かった
- ・ 日頃の業務での疑問が解決できた
- ・ 基礎固めができた

【大学職員の心得】

- ・ これから大学が目指しているスタイルを知ることができた
- ・ 自分が今までもっていなかった職員であると同時に教員であるということ、一人一人が大学の顔であるといった色々な考えを持てて良かった
- ・ 求められている大学人像について整理することができて良かったです
- ・ 色々な能力を総合的に求められていることが改めて理解できました
- ・ 危機管理についても知ることができた

【コミュニケーション入門】

- ・ コミュニケーションの大切さ
- ・ コミュニケーションについて学べた

【ビジネスマナー入門（マナー）】

- ・ 基本的なビジネスマナーを学ぶことができた（4）

- ・ ビジネスマナー等すぐに自分の仕事に活かせることが多かった（２）
- ・ 電話や接客などのマナーを具体的に知ることができた
- ・ ビジネスマナーは理解しているつもりで間違えている部分が多く、今後仕事に積極的に活かしていこうと思いました
- ・ ビジネスマナーを改めて学ぶことができた
- ・ 敬語の使い方
- ・ 表情の作り方を学べて良かった

【ビジネスマナー入門（文書）】

- ・ 文書作成のルール（３）
- ・ 文書作成方法（２）
- ・ メールのかき方（２）

【キャリア形成入門】

- ・ 自分の志望動機を再確認し、将来のビジョンを描くことができた
- ・ 何となくではなく、明確にビジョンをもつことの重要性を学ぶことが出来ました
- ・ 夢や目標を設定することで、前向きな気持ちになれた
- ・ 自分の行く先について考えられた
- ・ 仕事に対するビジョンが明確になった

【グループワーク】

- ・ グループワークが多くて良かった
- ・ ワークショップがたくさん予定されていて、楽しく学ぶことができたこと

【講師】

- ・ 大学職員の方が講師をしてくださったこと（２）
- ・ 大学の教職員の方々の経験に基づいた講義内容で説得力があった
- ・ 講師の方々と交流ができ、とても良かった
- ・ 講師の方の話は面白かった
- ・ 著名人の話が聞けた

【その他】

- ・ 大変勉強になりました。ありがとうございました。
- ・ 大規模な研修であり、とても刺激になった
- ・ 他の職員の方達が非常に積極的だったので自分ももっと積極的にならなければと思った
- ・ まずは基礎と目標をしっかりとかためようと感じました
- ・ 色々な気付きがあった
- ・ 自分のコミュニケーション能力の低さを痛感したので良かった
- ・ 自分自身の取組としては至らない点もあったかもしれないが、グループワークとしてはどこもすばらしかった
- ・ 1日の研修の長さが丁度良かった
- ・ このような形の研修は初めてで、想像以上に楽しく勉強できたので、SPODの研修は続けていただけたら嬉しいです

6. 研修をよりよいものとするために改善すべき点があれば、具体的にお書き下さい。

【実施時期】

- ・ もっと早い時期にできたら良かったのではないかと思った（４）
- ・ 14～16日は支払い締切時期なので、出来ればもう1週間遅らせていただきたかった

【日程】

- ・ もっとゆっくり時間があればと思う点もあった（２）

【内容】

- ・ グループワークは多かったが、もっと多くしてほしい（２）
- ・ 講義ごとに30分に1回くらい質問の時間があれば聞きやすい
- ・ 一定の社会人経験がある人には、物足りない部分やすでに修得している者も会ったと思う。
- ・ 省略内容が気になりました
- ・ もっと高度な内容のものでも良かったと思います
- ・ 先輩と一緒にワークをする
- ・ 会場が大学なので、その大学の先輩職員にも参加してほしかった（生の声を聞きたかった）
- ・ 発表、発言するスキルについてもレクチャーいただきたかったです
- ・ サプライズが多かったので増やしても良いと思いました

【その他】

- ・ 同じような業務を行う人同士で集まる機会がほしいと感じた（３）
- ・ 意見が重複した場合の自分の発言のまとめ方や良い発表の仕方について学びたいと思います
- ・ 研修人数がとても多いので、全ての人と話をすることができなかった
- ・ 全員が発表できる機会があれば良いかもしれない
- ・ 1日の中で、講座・テーマごとに班変えがあっても良いのではないか
- ・ 一番後ろの班は講師の顔も見えづらく、受ける環境が変わり、班のメンバーが変わっていった方が良かったと思う
- ・ 多くの人と名刺交換をしたが、これで終わるのは残念なので、できることなら定期的に研修を行えばよいと思う
- ・ なぜなぜワークを詳しく説明してから行うべきだと感じました
- ・ 会場が暑かった
- ・ 人数と机の配置の関係で前が見えなかったりメモをとりにくかったりする状況がありました
- ・ 休憩時間の配分
- ・ トイレの個数
- ・ 設備の整った会場で行ってほしい
- ・ 懇親会場までの距離が少し長かった
- ・ 新人のひとくくりでは登用試験を受けて採用になったので気後れしてしまった。ワークシートのグラフ作成の時、困りました。
- ・ 現状で素晴らしいものになっていると思うので特にありません

大学人・社会人としての基礎力養成プログラム研修（レベルⅠ）【新任職員研修】

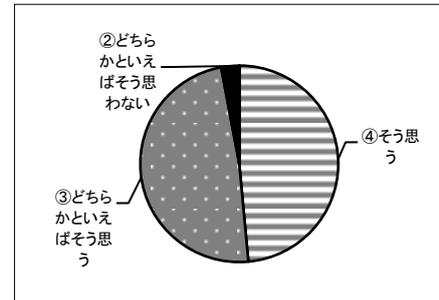
※研修実施2ヶ月後の効果測定アンケートを下記のとおり実施

実施日：平成26年5月14日（水）～16日（金）
 実施会場：徳島大学工業会館2階メモリアルホール
 研修参加者数：74名
 アンケート回答者数：68名

1. 研修成果について

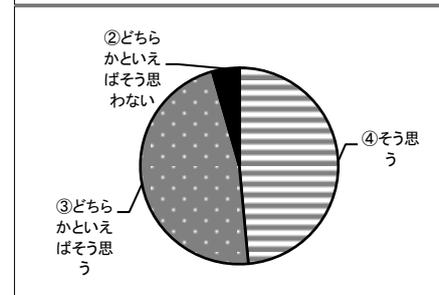
(1)「大学職員の心得」は満足できるものだった

	回答数	割合
④そう思う	33	49%
③どちらかといえばそう思う	33	49%
②どちらかといえばそう思わない	2	2%
①そう思わない	0	0%
合計	68	100%



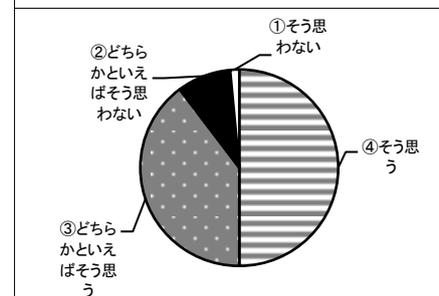
(2)「コミュニケーション入門」は満足できるものだった

	回答数	割合
④そう思う	33	49%
③どちらかといえばそう思う	32	47%
②どちらかといえばそう思わない	3	4%
①そう思わない	0	0%
合計	68	100%



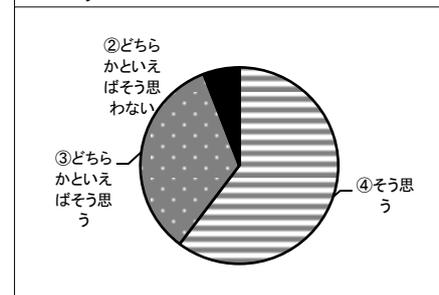
(3)「ビジネスマナー入門(マナー編)」は満足できるものだった

	回答数	割合
④そう思う	34	50%
③どちらかといえばそう思う	27	40%
②どちらかといえばそう思わない	6	9%
①そう思わない	1	1%
合計	68	100%



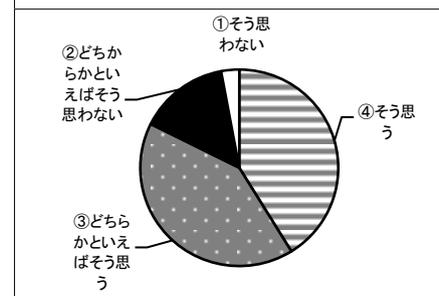
(4)「ビジネスマナー入門(文書編)」は満足できるものだった

	回答数	割合
④そう思う	41	60%
③どちらかといえばそう思う	23	34%
②どちらかといえばそう思わない	4	6%
①そう思わない	0	0%
合計	68	100%



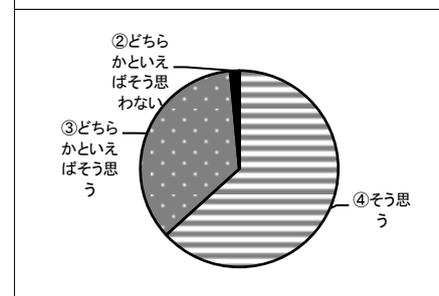
(5)「職員キャリア形成入門」は満足できるものだった

	回答数	割合
④そう思う	28	41%
③どちらかといえばそう思う	28	41%
②どちらからかといえばそう思わない	10	15%
①そう思わない	2	3%
合計	68	100%



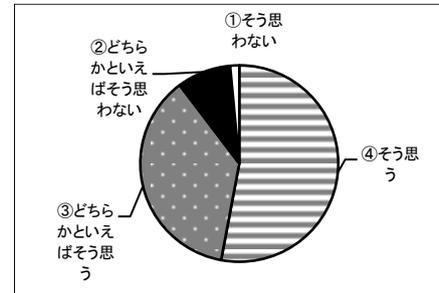
(6)研修は全体的に満足できるものだった

	回答数	割合
④そう思う	43	63%
③どちらかといえばそう思う	24	36%
②どちらかといえばそう思わない	1	1%
①そう思わない	0	0%
合計	68	100%



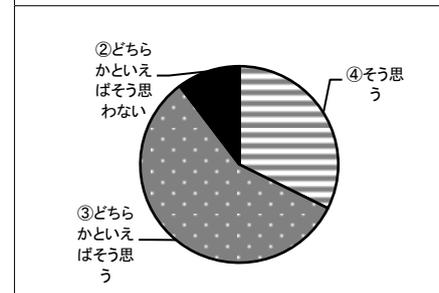
(7) 所属組織を越えて人脈を広げることができた

	回答数	割合
④そう思う	36	53%
③どちらかといえばそう思う	25	37%
②どちらかといえばそう思わない	6	9%
①そう思わない	1	1%
合計	68	100%



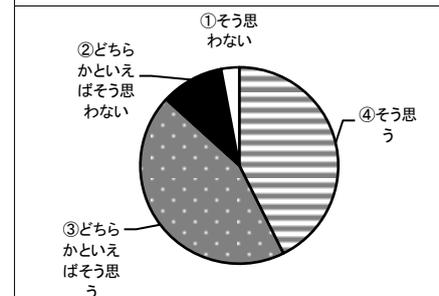
(8) 自分に必要な知識やスキルを身につけることができた

	回答数	割合
④そう思う	22	32%
③どちらかといえばそう思う	39	58%
②どちらかといえばそう思わない	7	10%
①そう思わない	0	0%
合計	68	100%



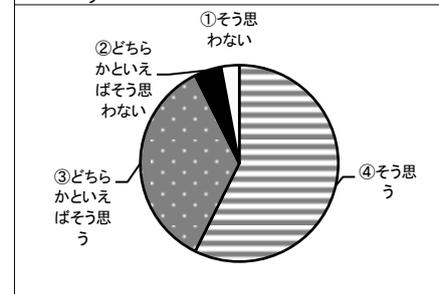
(9) 業務に対する意識や考え方が変わった

	回答数	割合
④そう思う	29	43%
③どちらかといえばそう思う	30	44%
②どちらかといえばそう思わない	7	10%
①そう思わない	2	3%
合計	68	100%



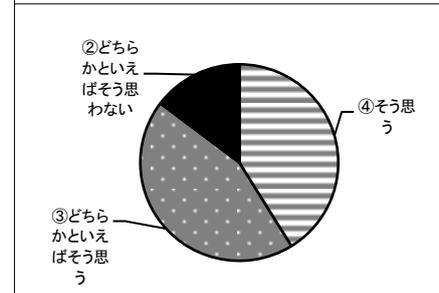
(10) 業務に積極的に取り組んでいきたいと思うようになった

	回答数	割合
④そう思う	39	58%
③どちらかといえばそう思う	24	35%
②どちらかといえばそう思わない	3	4%
①そう思わない	2	3%
合計	68	100%



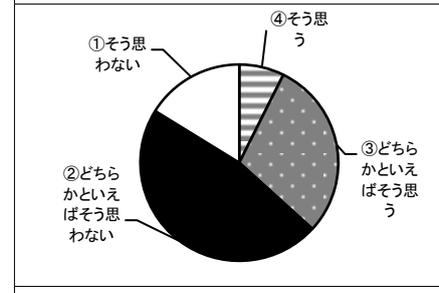
(11) 研修で得た知識やスキルを所属組織で実際に活用している

	回答数	割合
④そう思う	28	41%
③どちらかといえばそう思う	30	44%
②どちらかといえばそう思わない	10	15%
①そう思わない	0	0%
合計	68	100%



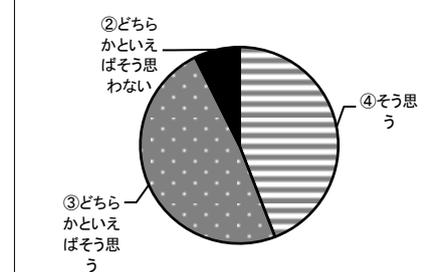
(12) 研修で得た知識やスキルを所属組織や他の職員に伝達して

	回答数	割合
④そう思う	5	7%
③どちらかといえばそう思う	20	30%
②どちらかといえばそう思わない	32	47%
①そう思わない	11	16%
合計	68	100%



(13) 今後、SPODが提供するプログラムに参加したい

	回答数	割合
④そう思う	30	44%
③どちらかといえばそう思う	33	49%
②どちらかといえばそう思わない	5	7%
①そう思わない	0	0%
合計	68	100%



2. 研修で学んだことについて、具体的にどのような場面で、どのように活用されましたか。

・別紙記載

3. 今後、特に意識して行動していこうと思うこと(続けること／やめること／新しく始めること)を具体的にお書きください。今回の研修において取り扱った範囲のものであれば何でも構いません。

・別紙記載

【自由記述欄】

2. 研修で学んだことについて、具体的にどのような場面で、どのように活用されましたか。

【大学（高専）職員の心得】

- ・吉田部長の危機管理についての話を聞いて、施設維持の観点から予想される事態をあらかじめ考えるようになれました。たとえば、大雨、強風の予報が出た際に、水漏れ・雨漏りの恐れがある箇所を事前に養生し、一度問題となった建設物の部位は修繕工事の段取りを組み、自然災害に対して事前に対処する、という事を意識できるようになりました。

【コミュニケーション入門】

- ・あいさつが以前よりもこやかに積極的にできるようになった。
- ・挨拶を積極的に行うようになった。
- ・日々の挨拶で気持ちのよい挨拶を心がけている。
- ・コミュニケーション入門のワークで、相手の聴き方次第で話す方の受け取り方がかなり違ってくことを身をもって感じる事ができた。それらを活かして、学生の対応を行っている。
- ・コミュニケーション・あいさつ・笑顔の重要性：毎日少し意識してこれらのことを行うことで、仕事に向かう姿勢が前向きなものに変わりました。周囲との会話や、用事を頼まれることも増えました。電話対応も徐々に”笑声”を心掛けられるようになりました。

【ビジネスマナー入門】

- ・ビジネスマナー講座で学んだ電話対応方法は毎日活用できています。メール、文書の体裁や文言を考える際に役立った。
- ・文書作成やメール、また日々の窓口業務等で。
- ・普段の業務のなかで、正しいルールで文書を作成したり、以前よりはスムーズに電話や窓口で対応できるようになったと思います。
- ・電話対応、文書作成。電話を1コールでする等意識するようにしている。メール等の文面も気をつけるようにしている。
- ・電話での対応やメール、文書の作成の際、研修で学んだ内容を意識して行っている。
- ・ビジネスマナー（電話の対応、文書）は普段の業務で大変役に立っている。
 - ・普段の業務で、人と会ったり、書類を作るときに体裁を整えるようになった。
- ・電話対応や文書作成、来客対応の場面において、研修で得た知識を活用し、よりよい対応を心掛けている。
- ・言葉の言い回しや文書の体裁など学んだことを意識して取り組んでいる。

(マナー編)

- ・電話の応対や言葉遣い。
- ・電話がかかってきた時、極力1コールで電話に出るようになった。
- ・公文書を見るとときに、行間や文字の大きさを意識するようになった。
- ・最近では実際に、業者様との打合せや来学者に対する対応、電話の対応などの場面に対して、多少ごちなさは残りますが、失礼がないように活用できていると思う。
- ・電話対応や、上司への相談の時などです。
- ・学外からの電話や訪問の対応
- ・ビジネスマナー研修を受けたことで、電話応対時にあわてることが少なくなった。
- ・上司への言葉遣いも意識して習ったことを使うようになった。
- ・電話対応において、基本を身につけることができたため、以前ほど苦手意識がなくなりました。
- ・電話を切る際にフックを使うようになった。
- ・電話対応が苦手でしたが、「えごえ」を意識し、マニュアルを読み返して対応しています。
- ・第1には、マナーです。電話応対・窓口応対時について、自分の言葉遣いや、自分が直接対応していない際にも気を払う等、心がけております。
- ・実際の電話対応等。
- ・電話対応の際、言い回しや受話器をそっと置くことなど、気を遣っている。
- ・電話や窓口ではビジネスマナー入門で学んだことを意識しながら対応するようになった。
- ・受け答えを丁寧にするのを心がけ、電話を切る際にも注意を払うようになった。
- ・電話で「もしもし」と言わなくなった。
- ・学生との窓口業務や電話応対など、ビジネス会話において わかりやすい話し方や、相手を不安にさせない話し方を よく考えて、実践できるようになりました。
- ・業者の方との顔合わせの時に、丁寧な立ち振る舞いができるようになりました。

(文書編)

- ・文書作成について、自分の所属する部署ならでは書類の作成に手間取っていたが、過去の文例を見返してみる、という研修での講義を活かして、過去の担当者が作った書類を参考に契約書類を作成し、締結に至った。
- ・メールでの言葉づかい。
- ・事務文書の作成について、特に活用されていると感じます。研修で教えて頂いた基本を踏まえて、『一見して美しい事務文書』を目標として取り組んでいます。
- ・文章作成やメール作成などで、資料が参考になりました。
- ・文書作成時のレイアウトがきれいになりました。
- ・文書作成やメール作成について学び、今まで至らなかった点に注意するようになった。

- ・文書の書き方等、依頼書を作成するときに活用されている。頂いた資料を見ながら、文書作成を行った。今まで前任者のデータをコピーして作成していたので、一から作成する時に助かった。
- ・外部への通知文書を送付する際に、文書の書き方で学んだことが役だった。
- ・文書作成時に研修内容を思い返すことがあった 報告書の作成に役立った。
- ・公文書の作成の際に、どこに注意してつくればよいかわかるようになった。
- ・通知文書をよく作成するのですが、自信を持って作成できるようになりました。
- ・文書作成において、いただいた資料を見ながら作成している。

【職員キャリア形成】

- ・キャリア形成を受け、大学職員としての方向性や在り方を以前より考えるようになり、ビジョンが明確化しました。

【全体】

- ・周りとの連携する大切さを感じ、相手の状況や仕事内容を理解する姿勢を示すようになった。
- ・業務において、自分の意見を持って判断を仰ぐようになった。
- ・研修を通じて自分が大学を背負う一員であり、自分をとおして大学が見られることもあると改めて認識し、そのことが特に学生や外部の方と窓口で接する際に常に誠実で丁寧な対応を心がけるよう意識することにつながっています。
- ・具体的にどのような効果があるか、学生からのフィードバックは行っていないのでわかりませんが、適切かつ円滑な対応をするために役立っていると思います。
- ・大学職員も、民間と同じようにマナーやサービスも必要であると思えたので、それまでは意識して控えめに行っていた来客者の対応も、前より積極的に行うようになりました。
- ・仕事に対するモチベーションが上がった。
- ・窓口対応・電話対応時に大学イメージを背負っていることを意識するようになりました。
- ・電話対応や文書作成等、実務的な面で大いに役立っています。また、キャリア形成についても、自分が何をどうしたいのか、業務において特に何に力を入れたいのかなどを発見することができて、大変参考になりました。
- ・学生や、学外の方への対応において、自分が大学職員として大学組織を代表しているのだという事を意識するようになった。また、技術職員であっても、教育者であるということを常に意識し、自分が担う役割を考えながら業務にあたるようにしている。
- ・ビジネスマナーについては、電話対応などで活用している。その他は自己啓発的な内容だったため、自分のキャリア形成の参考となった。

3. 今後、特に意識して行動していこうと思うこと（続けること／やめること／新しく始めること）を具体的にお書きください。今回の研修において取り扱った範囲のものであれば何でも構いません。

- ・積極的に新しい人脈を広げていくこと。
- ・朝の掃除やゴミ捨て、あいさつを続けていこうと思います。また、今までは自分の業務をこなすことに精一杯で、周りが見えていなかったと思うので、大学の職員としての自覚を持ち、窓口等では丁寧な対応を心がけたいと思います。
- ・だらだらと仕事はしない。
- ・確認や資料探しをめんどくさがらずにきちんと行う。
- ・アルカイクスマイル
- ・自分のキャリアについて常に考え、ポートフォリオを上手く活用していくことと、議事録や文書などは決裁等で閲覧する際に、書き方などを覚えて参考にしたり、コピーをとって残しておくなど、これから先、自分の仕事に活かせるようにしたいと思う。
- ・文書を今までなんとなくで作成していた部分があったので、教わったものを元に美しい物を作っていきたいと思います。
- ・続けること 大学運営を広く、深く理解すること。 やめること 自分が施設基盤部職員であるという意識の壁を取り外したこと。 新しく始めること スペシャリストとしての追求性とジェネラリストとしての向上意識。今までの経歴から私にしかなしえない実現可能性を模索すること。 研修等を通して同世代との関わり合いと付き合いは大事にしていきたい。
- ・人とのコミュニケーションがさらに取れるように、積極的に動こうと思った。勤務中の態度・言動に注意していきたいです。
- ・姿勢や、窓口対応にこられた際での対応（学生の話の聞き方等）、普段からの挨拶など。ルーチンワークをこなす中で、雑になりがちな態度を見直して、学生からの印象や、仕事のメリハリをしっかりと付けることで、効率化や良好な関係（職員・学生・教員）を築いていけるようにしたいです。
- ・続けること：業務に不明点があった場合は、うやむやにせず、その場できちんと確認し理解するようにする。教わったことはきちんとメモを取る等、後に残しておくようにする。 やめること：電話対応中は今までしていた作業の手を止める。 新しく始めること：仕事にもだいぶ慣れ、時間的余裕が出来てきたので自己学習の時間を増やしたいと思う。
- ・文書を作る際のレイアウトは常に意識していこうと思います。相手を読みやすい綺麗なものを作っていきます。とにかくメモをとる事、案件の進行度を把握しやすい環境づくりを心掛けたいと思います。
- ・早め早めの行動を心掛けること 挨拶は意識して続けようと思う。
- ・ビジネスマナーは今後も身につけようと思う。

- ・先輩達に頼りすぎないこと、どこの大学でも通用する力を養う、人脈を増やす、くよくよしすぎないなど。
- ・「プロ＝職場が変わっても即戦力になる人」を念頭に置き、業務に取り組むこと。また、まだ目を通していない insource の資料があるので、読むようにする。
- ・身だしなみを整え、職員としてふさわしい言葉遣い・振る舞いを行うこと。
- ・続けること ・仕事の優先順位を決めて働く やめること ・悩んだらすぐ相談 ・1つの業務に時間をかけすぎない 新しくはじめること ・人前で話す機会を持つ ・1日の業務の時間配分を決める 電話をでる際には少し高めの声でよいと思います。部署に誰かが来られたら、素早く立って対応するようにします。
- ・もっと人脈を広げていこうと思った。
- ・自分の決めた目標に向かって精進すること。
- ・外部の方は、意外と事務室内を見ているとのことだったので、自分の机にいるときも、見られている意識は持ち続けようと思います。
- ・業務を行う際に、大学職員として学生にどのような影響を与えるのか意識することを始めた。
- ・ 続けることは、体調管理である。四月以降、特に体調を崩すこと無くやってこられたので、これからも引き続き健康に注意して仕事に臨みたい。 やめることは、懸案事項を少しずつ後回しにしてしまうことをやめたい。自分が気乗りしない案件についてはついつい処理するのが遅くなってしまい、時間的に余裕が無くなってしまう場合がある。嫌なことほど早く終わらせるよう、今後は徹底していきたい。
- ・自分自身がこれからどのような職員になっていきたいのかを常に意識して、積極的にあらゆる業務に取り組んでいきたいと思っています。
- ・エレベーター、車での席順など、ビジネスマナーに気をつける。
- ・他人への話し方や聴き方を研修で学んだことを思い出しながらいかそうと思った。
- ・来客対応等で、まずは自分から積極的に声をかけていくように気を付けています。今後もこれを続けていきたいと考えています。もちろん、来客に対してのみならず、周囲の人とも積極的に交流を図り、自分にとっても周囲にとっても居心地のいい職場づくりを推進していきたいと考えています。
- ・学生や、その他様々な要件で窓口に来られる方に真摯な態度で接し、微力ながら大学の更なる信頼の構築に貢献していきたいと思っています。
- ・ 続けること、2で答えたこと。 やめること、研修後何も振り返らないこと。振り返り、何か新しいものをみつける。 新しく始めること、自分自身の将来像を明確にすること。
- ・ ①人（学生、教員、職員（特に上司）など）に対して、わかりやすく物事を伝えること。 ②自分から主体的に行動を起こすこと。
- ・元気のある同期を見て、もっと積極的に仕事に関わっていこうと感じました。
- ・わからないことをそのままにするのではなく、先輩方に聞いたりして、いろいろな知識を身につけていきたいです。

- ・働く事に対する意義や充実感を体感できるような働き方をしていきたいと感じました。まだ、業務を覚えることに精一杯で、仕事を楽しむ余裕はありませんが、ある程度仕事になれたら、チームの一員として、大きな事を完成させる事業を行いたいです。数年、自分一人では大きな事はできないかもしれませんが、下積み期間と思って、小さな事からこつこつ丁寧に成し遂げ、チームで行う事業を支えていきたいと思います。
- ・今後自分のなりたい大学職員としてのビジョンを明確にして、それに近づけるように努力したい。
- ・電話をかけた相手に良い印象を与えられる電話対応に努める。
- ・教員との連携の大切さを感じ、名前を覚えてもらえるよう自己紹介を積極的に行う。
 - ・自分の専門性を考え、伸ばしていこうと思う。
 - ・人との交流を増やしていこうと思います。
- ・今後も気持ちのよい挨拶・美しい文書を心がけていきたいと思う。また、大学職員ということに誇りを持ち、今年よりも来年、来年よりも再来年とよりよい職員になれるよう意識していきたい。
- ・キャリア形成について意識するようにしようと思った。自分が向いている業務とは何かをしっかりと考えて、より成長できるように、将来のことを考えている。
- ・大学職員も教育者であるという意識をもって業務に取り組む。
- ・いつも自分にできないことがないか探す習慣を身に付けたい。
- ・くよくよ悩みすぎることをやめていきたいです。
- ・学生のみならず、地域社会から求められている役割を考え、行動に移していきたいと思う。
- ・電話対応や文書作成、来客対応の場面では、研修で学んだことを意識しながら、よりよい対応を心掛けている。言葉の表現方法や、文章作成時の体裁などを向上させていきたいと思う。
- ・続けること：些細なことでも報・連・相 やめること：ネガティブ思考
- ・積極性を持って行動したいです。
- ・日頃から細かいことに目を配り、改善策を考えて、それを現実のものにしていきたいです。例えば、現在事務室の隣に喫煙場所があるのですが、煙が入るため窓を開けられないので、改善策を考え、皆が気持ちよく生活できるようにしたいと思っています。
- ・上司への報告や相談の時に自分の都合だけで話してしまうことがあるので、今後改めていきたいと思っています。
- ・ただ漫然と目の前の業務に取り組むだけでなく、10年後、20年後までのキャリアプランや大学構造の改革を意識して行動していきたい。
- ・言葉づかい。
- ・電話対応や接遇面で、初心を忘れず見られているという意識を持って、今後も対応していきたいと思っています。

SPOD研修アンケート集計結果

研修名：職員のための講師養成講座
 実施日：平成26年6月12日（木）～6月13日（金）
 実施会場：愛媛大学本部第2会議室
 アンケート回答者数：13名

1. 参加者ご自身について

(1) 所属先

	回答数	割合
① 4年制大学	13	100.0
② 短期大学	0	0.0
③ 高等専門学校	0	0.0
④ その他()	0	0.0
計	13	100.0

(2) 所属先の設置者

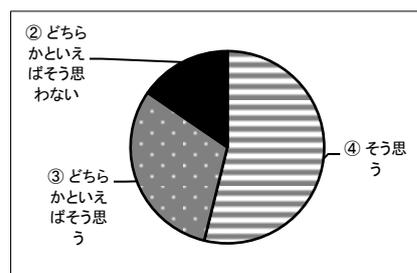
	回答数	割合
① 国(国立大学法人)	9	69.2
② 地方自治体(公立大学法人を含む)	1	7.7
③ 学校法人	3	23.1
④ その他()	0	0.0
計	13	100.0

(3) 現在のあなたにとってレベルアップが必要なスキルは何ですか。(具体的に)
別紙記載

2. 研修参加への経緯について

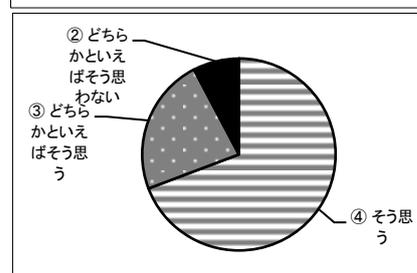
(1) 研修目的や内容についてある程度知った上で参加した

	回答数	割合
④ そう思う	7	53.8
③ どちらかといえばそう思う	4	30.8
② どちらかといえばそう思わない	2	15.4
① そう思わない	0	0.0
計	13	100.0



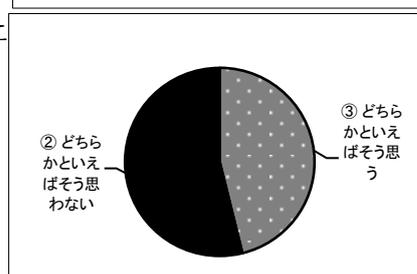
(2) 自分自身で能力開発の必要性を感じて参加した

	回答数	割合
④ そう思う	9	69.2
③ どちらかといえばそう思う	3	23.1
② どちらかといえばそう思わない	1	7.7
① そう思わない	0	0.0
計	13	100.0



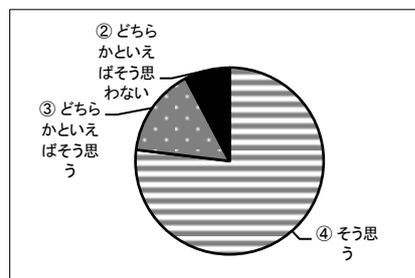
(3) 研修内容をすぐに活用しなければならない状況で参加した

	回答数	割合
④ そう思う	0	0.0
③ どちらかといえばそう思う	6	46.2
② どちらかといえばそう思わない	7	53.8
① そう思わない	0	0.0
計	13	100.0



(4) 上司はこの研修への参加を肯定的に捉えている

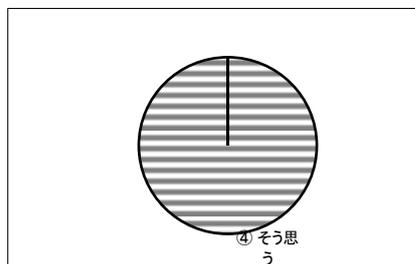
	回答数	割合
④ そう思う	10	76.9
③ どちらかといえばそう思う	2	15.4
② どちらかといえばそう思わない	1	7.7
① そう思わない	0	0.0
計	13	100.0



3. 研修プログラムの設計について

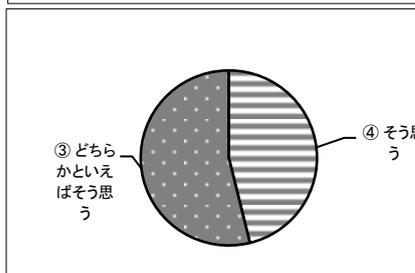
(1) 研修の目的は明確に設定されていた

	回答数	割合
④ そう思う	13	100.0
③ どちらかといえばそう思う	0	0.0
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	13	100.0



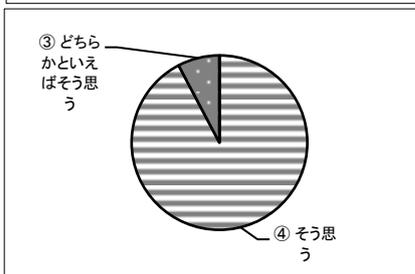
(2) 研修は自分の業務に生かせる内容だった

	回答数	割合
④ そう思う	6	46.2
③ どちらかといえばそう思う	7	53.8
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	13	100.0



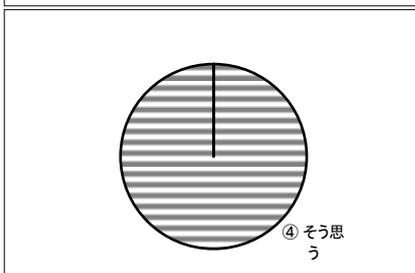
(3) 研修はわかりやすい順序ですすすめられた

	回答数	割合
④ そう思う	12	92.3
③ どちらかといえばそう思う	1	7.7
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	13	100.0



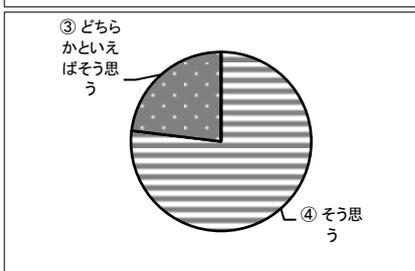
(4) 研修会場は快適な環境だった

	回答数	割合
④ そう思う	13	100.0
③ どちらかといえばそう思う	0	0.0
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	13	100.0



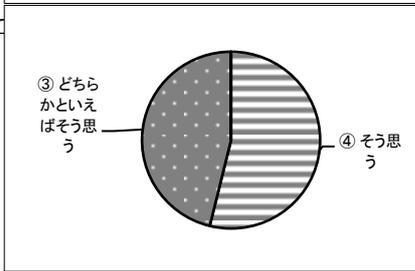
(5) 研修内容は丁度良いレベルに設定されていた

	回答数	割合
④ そう思う	10	76.9
③ どちらかといえばそう思う	3	23.1
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	13	100.0



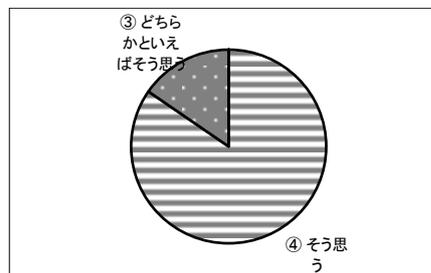
(6) 研修時間は研修目的を達成するために丁度良い長さだった

	回答数	割合
④ そう思う	7	53.8
③ どちらかといえばそう思う	6	46.2
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	13	100.0



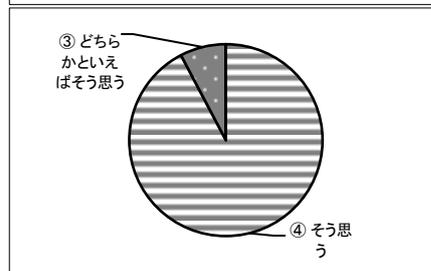
(7) 研修の実施時期は適当だった

	回答数	割合
④ そう思う	11	84.6
③ どちらかといえばそう思う	2	15.4
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	13	100.0



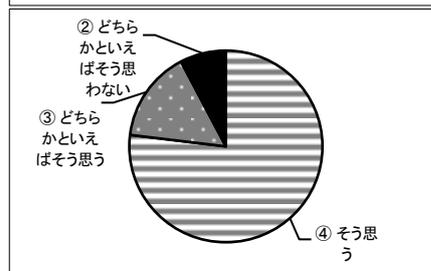
(8) 研修会場には十分な設備が整っていた

	回答数	割合
④ そう思う	12	92.3
③ どちらかといえばそう思う	1	7.7
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	13	100.0



(9) 参加者の人数は適当だった

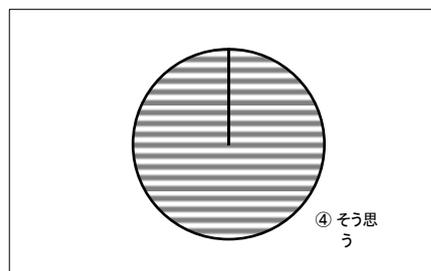
	回答数	割合
④ そう思う	10	76.9
③ どちらかといえばそう思う	2	15.4
② どちらかといえばそう思わない	1	7.7
① そう思わない	0	0.0
計	13	100.0



4. 研修スタッフについて

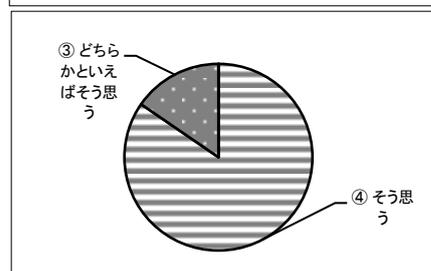
(1) 講師の言動は学習意欲を高めた

	回答数	割合
④ そう思う	13	100.0
③ どちらかといえばそう思う	0	0.0
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	13	100.0



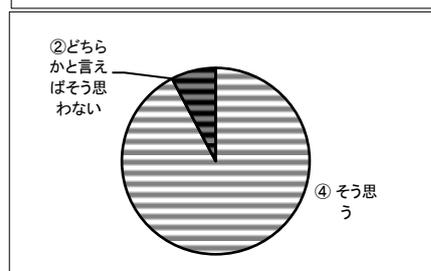
(2) 事務局は手際よく研修を運営していた

	回答数	割合
④ そう思う	11	84.6
③ どちらかといえばそう思う	2	15.4
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	13	100.0



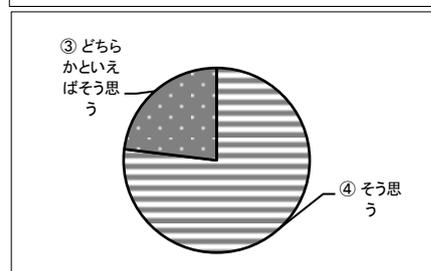
(3) 講師は研修に必要な知識を十分に持っていた

	回答数	割合
④ そう思う	12	92.3
③ どちらかといえばそう思う	0	0.0
② どちらかといえばそう思わない	1	7.7
① そう思わない	0	0.0
計	13	100.0



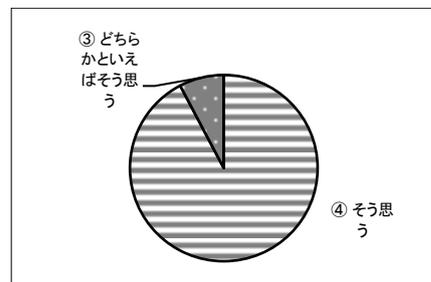
(4) 講師の用意した教材はわかりやすかった

	回答数	割合
④ そう思う	10	76.9
③ どちらかといえばそう思う	3	23.1
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	13	100.0



(5) 事務局の対応は丁寧だった

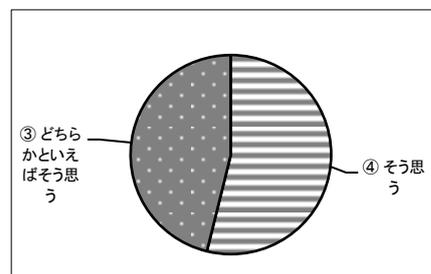
	回答数	割合
④ そう思う	12	92.3
③ どちらかといえばそう思う	1	7.7
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	13	100.0



5. 研修成果について

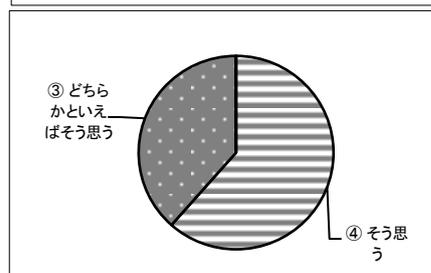
(1) 自分に必要な知識やスキルを身につけることができた

	回答数	割合
④ そう思う	7	53.8
③ どちらかといえばそう思う	6	46.2
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	13	100.0



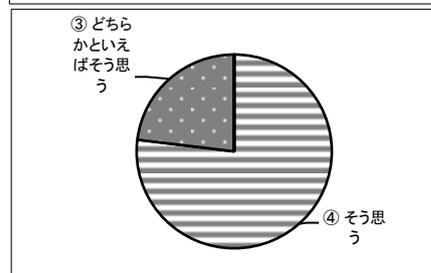
(2) 受講したことによって業務の取り組み方が改善されると思う

	回答数	割合
④ そう思う	8	61.5
③ どちらかといえばそう思う	5	38.5
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	13	100.0



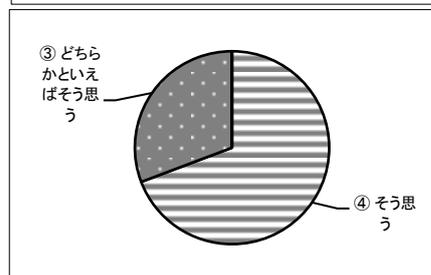
(3) 研修の内容は十分理解できた

	回答数	割合
④ そう思う	10	76.9
③ どちらかといえばそう思う	3	23.1
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	13	100.0



(4) 新たに人的なつながりをつくることができた

	回答数	割合
④ そう思う	9	69.2
③ どちらかといえばそう思う	4	30.8
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	13	100.0



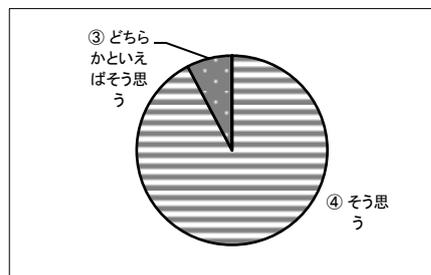
受講して良かったと思われる点を、具体的にお書きください。

別紙記載

6. 研修全体について

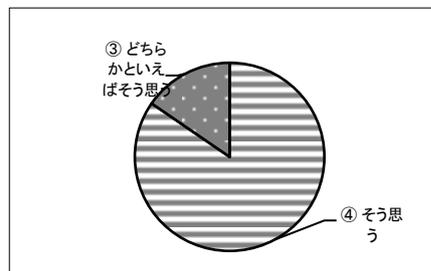
(1) 研修は全体的に満足できるものだった

	回答数	割合
④ そう思う	12	92.3
③ どちらかといえばそう思う	1	7.7
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	13	100.0



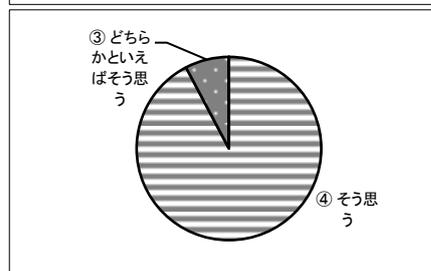
(2) 研修は期待を上回る内容だった

	回答数	割合
④ そう思う	11	84.6
③ どちらかといえばそう思う	2	15.4
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	13	100.0



(3) 今後もこの研修を継続していくべきだと思う

	回答数	割合
④ そう思う	12	37.5
③ どちらかといえばそう思う	1	7.7
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	13	100.0



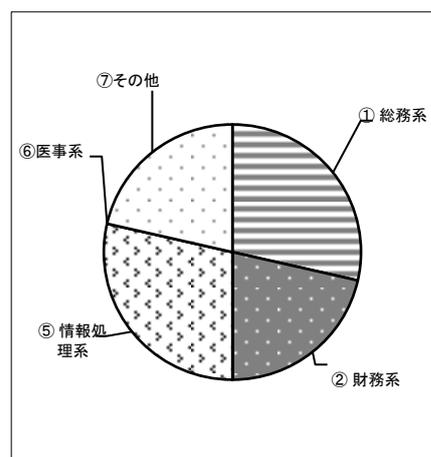
研修をよりよいものとするために改善すべき点があれば、具体的にお書きください。

別紙記載

7. SPODにおけるSDプログラム開発について

今後、SPODにおいて専門職養成プログラムを開発する予定ですが、どのような分野のSDプログラムが必要だと思いますか。（複数回答可）

	回答数	割合
① 総務系	4	28.6
② 財務系	3	21.4
③ 施設系	0	0.0
④ 図書系	0	0.0
⑤ 情報処理系	4	28.6
⑥ 医事系	0	0.0
⑦ その他	3	21.4
計	14	100.0



⑦その他

- ・年輩者の講座
- ・ラインをはずれてただいるだけのお局さん、定年待つばかりの男性職員のパワーアップ講座（戦力として生かす方法）
- ・国際交流関係（英会話、英語の公文書作成）

【自由記述欄】

- 1 (3) 現在のあなたにとってレベルアップが必要なスキル・知識は何ですか。(具体的に)
- ・ 自分の思い、考え方を効果的に伝える方法
 - ・ 考えを素早くまとめる。構成する。
 - ・ 発声 (声が小さい)
 - ・ ビジネスマナー
 - ・ 人前で話すスキル
 - ・ 英語力
 - ・ 交渉力 (海外の大学とのコミュニケーション)
 - ・ 人前で堂々と自分の意見を言えること
 - ・ 他者とのコミュニケーションを円滑にすること
 - ・ 理論的に考察すること
 - ・ 自分の経験したことの整理・自己分析をすること
 - ・ コミュニケーションスキル
 - ・ パワーポイント作成能力
 - ・ 時間管理技術
 - ・ 自己分析をする力
 - ・ 傾聴
 - ・ 資料の整理能力
 - ・ 記録する力
 - ・ 業務に関する専門的な知識
 - ・ 業務改善力
5. 受講して良かったと思われる点を、具体的にお書き下さい。
- ・ モチベーションの高い人達が集まっていたので、どんどん吸収していこうとお互いに刺激ができたと思います。
 - ・ 自分ができると思っていたことと実際にできることに差があると気づけた点。
 - ・ 自分が人前で話す場面を客観的に見られたこと。
 - ・ 講師をする際の色々なスキルを学べたこと。
 - ・ 研修のプログラム (内容・時間) 構成がとても適切で、2日間意欲的に取り組めた。
 - ・ ポイントを学んで実際に自己紹介等をし、フィードバックをきちんともらえた点。
 - ・ ビデオ撮影を通して自分の弱点を明らかにすることができました。今後改善していきたいと思います。
 - ・ 何度もプレゼンをし、評価してもらうこと。
 - ・ 自分を客観視できた。
 - ・ ビデオ録画はとても良いです。
 - ・ 自分が話をしているところをビデオで観るとというのは、自分の話し方やそれを聞いてどれだけ内容が伝わるのかが客観的にわかり、いい経験となりました。
 - ・ 新しい見方もでき仕事を進める上でプラスになった。若くて優秀職員の皆さんと接してエネルギーになった。
 - ・ 進捗度を客観的に知ることができて良かったと思います。(ビデオ録画, 受講者同士のプレゼンテーション, チェックシート, その場での先生方のコメント)
 - ・ いかに深く分析していないかがわかった。
 - ・ 具体的でワークが多く、充実していた。
 - ・ 講師が非常に良かった。
 - ・ 研修中に体験する緊張感

6. 研修をよりよいものとするために改善すべき点があれば、具体的にお書き下さい。
- ・ もっと参加人数が多ければ、いろいろな人のプレゼンを見れたり、意見を聞くことができたと思う。
 - ・ 昼休みの課題がない方が、研修生同士の交流を深める時間が割けたと思います。
 - ・ ビデオ撮影の機会が多いとよいと思いました。
 - ・ 事前のプログラムを選択しておけば情報収集もできていたかもしれません。
 - ・ 資料はもう少し整理するか、一冊の本にして配布して欲しい。系統だてるよう番号をふるとか工夫が必要だと思った。
 - ・ 強いて言えば、スクリーン（室内の明るさ・照明）がより見やすい明るさであれば尚良いかと思います。
 - ・ 2日間では少し短いように感じました。

SPOD研修アンケート集計結果

研修名：平成26年度大学人・社会人としての基礎力養成プログラム研修（レベルⅢ）
 実施日：平成26年7月3日（木）～7月4日（金）
 実施会場：愛媛大学本部第2会議室
 アンケート回答者数：24名

1. 参加者ご自身について

(1) 所属先

	回答数	割合
① 4年制大学	24	100.0
② 短期大学	0	0.0
③ 高等専門学校	0	0.0
④ その他（ ）	0	0.0
計	24	100.0

(2) 所属先の設置者

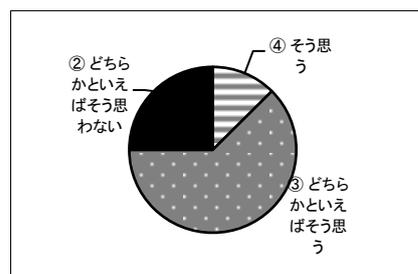
	回答数	割合
① 国（国立大学法人）	21	87.5
② 地方自治体（公立大学法人を含む）	1	4.2
③ 学校法人	2	8.3
④ その他（独立行政法人）	0	0.0
計	24	100.0

(3) 現在のあなたにとってレベルアップが必要なスキルは何ですか。（具体的に）
 別紙記載

2. 研修参加への経緯について

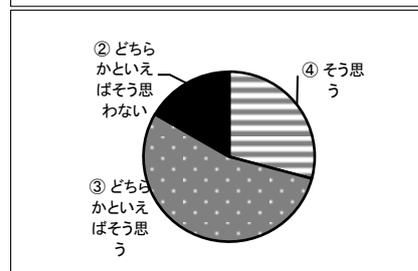
(1) 研修目的や内容についてある程度知った上で参加した

	回答数	割合
④ そう思う	3	12.5
③ どちらかといえばそう思う	15	62.5
② どちらかといえばそう思わない	6	25.0
① そう思わない	0	0.0
計	24	100.0



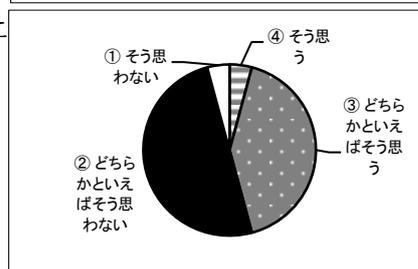
(2) 自分自身で能力開発の必要性を感じて参加した

	回答数	割合
④ そう思う	7	29.2
③ どちらかといえばそう思う	13	54.2
② どちらかといえばそう思わない	4	16.7
① そう思わない	0	0.0
計	24	100.0



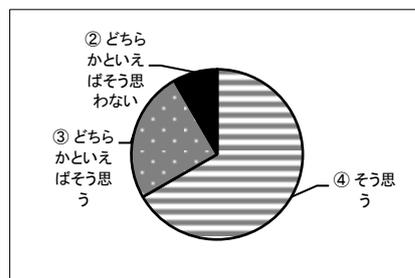
(3) 研修内容をすぐに活用しなければならない状況で参加した

	回答数	割合
④ そう思う	1	4.2
③ どちらかといえばそう思う	10	41.7
② どちらかといえばそう思わない	12	50.0
① そう思わない	1	4.2
計	24	100.0



(4) 上司はこの研修への参加を肯定的に捉えている

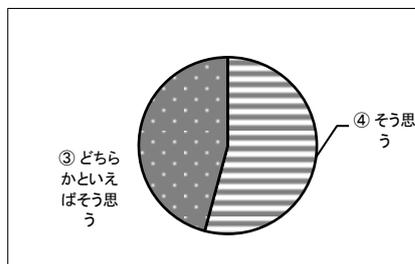
	回答数	割合
④ そう思う	16	66.7
③ どちらかといえばそう思う	6	25.0
② どちらかといえばそう思わない	2	8.3
① そう思わない	0	0.0
計	24	100.0



3. 研修プログラムの設計について

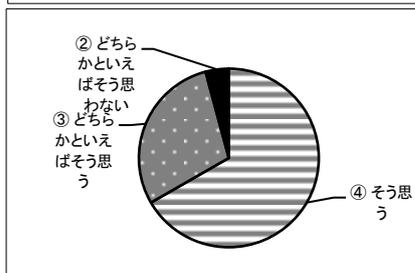
(1) 研修の目的は明確に設定されていた

	回答数	割合
④ そう思う	13	54.2
③ どちらかといえばそう思う	11	45.8
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	24	100.0



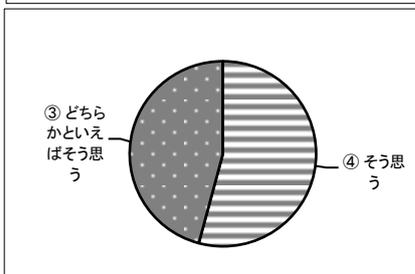
(2) 研修は自分の業務に活かせる内容だった

	回答数	割合
④ そう思う	16	66.7
③ どちらかといえばそう思う	7	29.2
② どちらかといえばそう思わない	1	4.2
① そう思わない	0	0.0
計	24	100.0



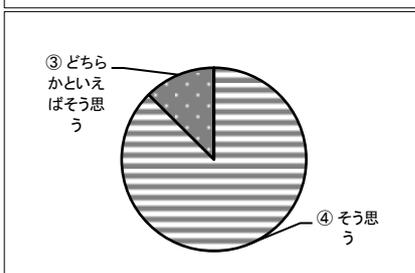
(3) 研修はわかりやすい順序ですすすめられた

	回答数	割合
④ そう思う	13	54.2
③ どちらかといえばそう思う	11	45.8
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	24	100.0



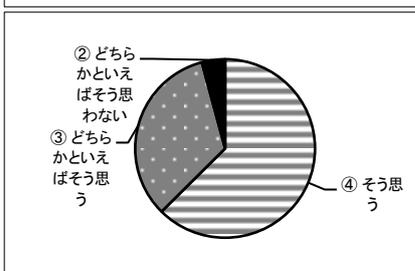
(4) 研修会場は快適な環境だった

	回答数	割合
④ そう思う	21	87.5
③ どちらかといえばそう思う	3	12.5
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	24	100.0



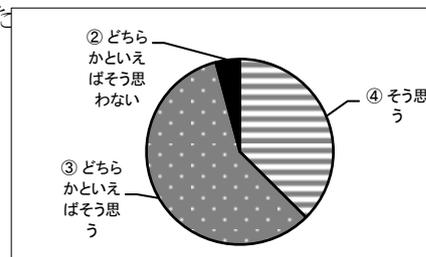
(5) 研修内容は丁度良いレベルに設定されていた

	回答数	割合
④ そう思う	15	62.5
③ どちらかといえばそう思う	8	33.3
② どちらかといえばそう思わない	1	4.2
① そう思わない	0	0.0
計	24	100.0



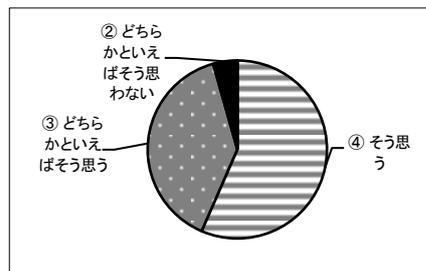
(6) 研修時間は研修目的を達成するために丁度良い長さだった

	回答数	割合
④ そう思う	9	37.5
③ どちらかといえばそう思う	14	58.3
② どちらかといえばそう思わない	1	4.2
① そう思わない	0	0.0
計	24	100.0



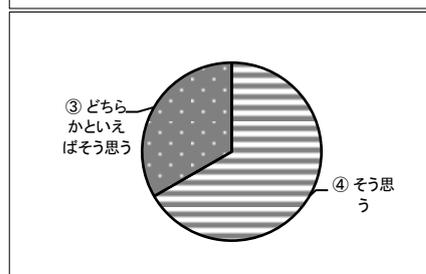
(7) 研修の実施時期は適当だった

	回答数	割合
④ そう思う	13	56.5
③ どちらかといえばそう思う	9	39.1
② どちらかといえばそう思わない	1	4.3
① そう思わない	0	0.0
計	23	100.0



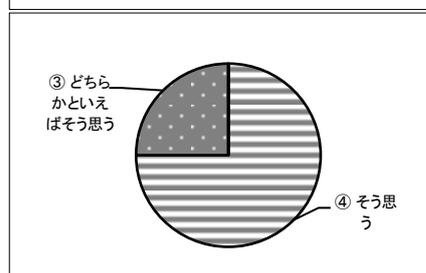
(8) 研修会場には十分な設備が整っていた

	回答数	割合
④ そう思う	16	66.7
③ どちらかといえばそう思う	8	33.3
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	24	100.0



(9) 参加者の人数は適当だった

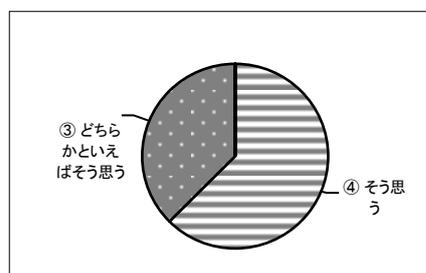
	回答数	割合
④ そう思う	18	75.0
③ どちらかといえばそう思う	6	25.0
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	24	100.0



4. 研修スタッフについて

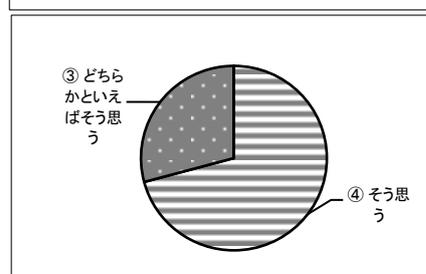
(1) 講師の言動は学習意欲を高めた

	回答数	割合
④ そう思う	15	62.5
③ どちらかといえばそう思う	9	37.5
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	24	100.0



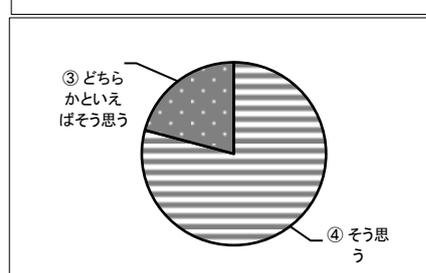
(2) 事務局は手際よく研修を運営していた

	回答数	割合
④ そう思う	17	70.8
③ どちらかといえばそう思う	7	29.2
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	24	100.0



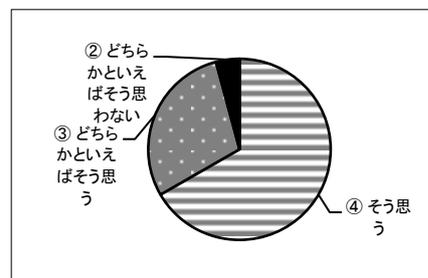
(3) 講師は研修に必要な知識を十分に持っていた

	回答数	割合
④ そう思う	19	79.2
③ どちらかといえばそう思う	5	20.8
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	24	100.0



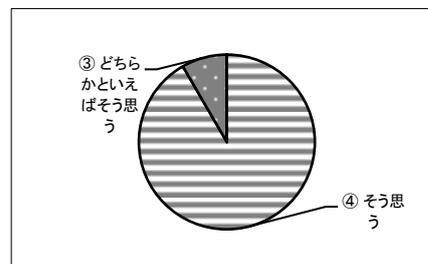
(4) 講師の用意した教材はわかりやすかった

	回答数	割合
④ そう思う	16	66.7
③ どちらかといえばそう思う	7	29.2
② どちらかといえばそう思わない	1	4.2
① そう思わない	0	0.0
計	24	100.0



(5) 事務局の対応は丁寧だった

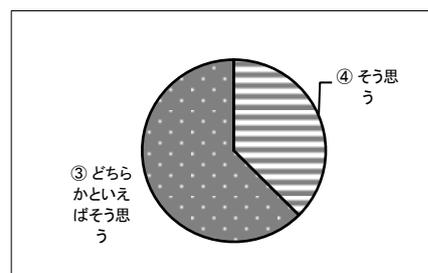
	回答数	割合
④ そう思う	22	91.7
③ どちらかといえばそう思う	2	8.3
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	24	100.0



5. 研修成果について

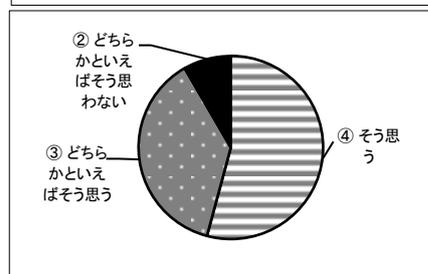
(1) 自分に必要な知識やスキルを身につけることができた

	回答数	割合
④ そう思う	9	37.5
③ どちらかといえばそう思う	15	62.5
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	24	100.0



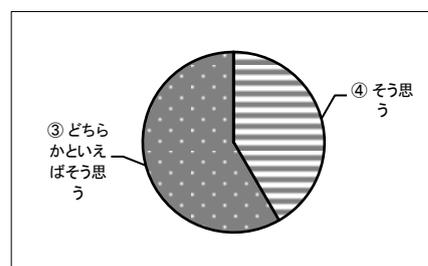
(2) 受講したことによって業務の取り組み方が改善されると思う

	回答数	割合
④ そう思う	13	54.2
③ どちらかといえばそう思う	9	37.5
② どちらかといえばそう思わない	2	8.3
① そう思わない	0	0.0
計	24	100.0



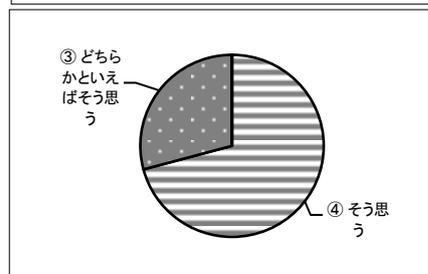
(3) 研修の内容は十分理解できた

	回答数	割合
④ そう思う	10	41.7
③ どちらかといえばそう思う	14	58.3
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	24	100.0



(4) 新たに人的なつながりをつくることができた

	回答数	割合
④ そう思う	17	70.8
③ どちらかといえばそう思う	7	29.2
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	24	100.0



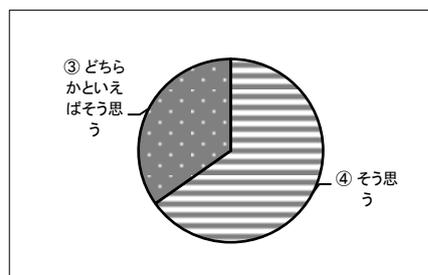
受講して良かったと思われる点を、具体的にお書きください。

別紙記載

6. 研修全体について

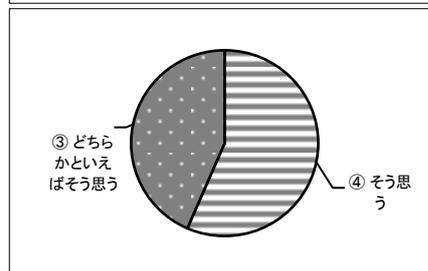
(1) 研修は全体的に満足できるものだった

	回答数	割合
④ そう思う	15	65.2
③ どちらかといえばそう思う	8	34.8
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	23	100.0



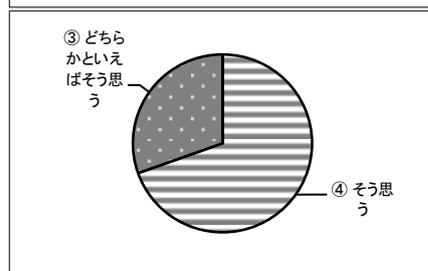
(2) 研修は期待を上回る内容だった

	回答数	割合
④ そう思う	13	56.5
③ どちらかといえばそう思う	10	43.5
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	23	100.0



(3) 今後もこの研修を継続していくべきだと思う

	回答数	割合
④ そう思う	16	69.6
③ どちらかといえばそう思う	7	30.4
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	23	100.0



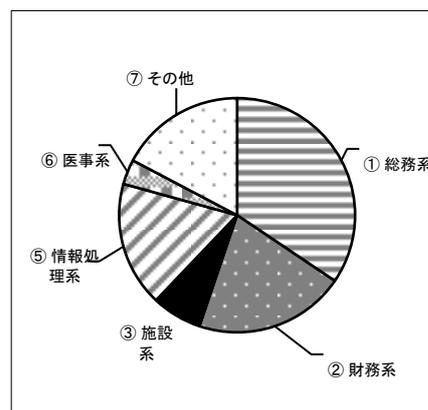
研修をよりよいものとするために改善すべき点があれば、具体的にお書きください。

別紙記載

7. SPODにおけるSDプログラム開発について

今後、SPODにおいて専門職養成プログラムを開発する予定ですが、どのような分野のSDプログラムが必要だと思いますか。（複数回答可）

	回答数	割合
① 総務系	10	41.7
② 財務系	6	25.0
③ 施設系	2	8.3
④ 図書系	0	0.0
⑤ 情報処理系	5	20.8
⑥ 医事系	1	4.2
⑦ その他	5	20.8



その他の記述内容

- ・リスクマネジメント
- ・産学連携
- ・人材育成する立場
- ・行動規範の研修（全職員必須なので）をしてほしい
- ・学務系

【自由記述欄】

1 (3) 現在のあなたにとってレベルアップが必要なスキル・知識は何ですか。(具体的に)

- ・人材育成(4) ※管理職として部下や若手職員の育成等
- ・交渉力(3) ※問題解決のための交渉, 調整等
- ・プレゼンテーション力(3) ※わかりやすい説明能力等
- ・仲道先生の講話力に少しでも近付けるようにしたい
- ・コーチング
- ・コミュニケーション能力
- ・時間管理
- ・マネジメント
- ・リーダーシップ
- ・自信
- ・資金運用の運用益増収の方策
- ・医療情報の知識
- ・言語力
- ・学務目標の進捗管理
- ・学務マニュアルの作成
- ・学生のモチベーションを上げる方法
- ・労務管理
- ・リスク管理が必要であり, そのために必要なスキル・知識を身に付けたい

5. 受講して良かったと思われる点を, 具体的にお書き下さい。

- ・他大学との人的ネットワーク作り(5)
- ・他大学の実情が何えて参考になった。(3)
- ・4月より部署が変わり, 業務の整理に役立てたいと考えています。
- ・同様の悩みを抱えておられ, 自分だけではないと気が楽になった。
- ・グループでの研修で大変楽しく, 研修に取り組むことができました。
- ・自分の部署の仕事について再確認しようと思う。
- ・大学はチームで仕事をしていると思います。今回の研修は個人ワーク中心ではなく, チームでのワーク中心だったので, とても満足しました。
- ・日常, 意識していなかったプロジェクトの遂行方法を学ぶことで, 今後に活かせることができると思う。
- ・他大学の現状, 課題を共有し, 参考になる話が聴くことができた。
- ・手順
- ・すぐに活用できるスキルが身についた。マニュアルのブラッシュアップに取りかかりたい。

6. 研修をよりよいものとするために改善すべき点があれば, 具体的にお書き下さい。

- ・事前に研修資料を送付すれば, 研修内容の準備ができスムーズに進むと思う。
- ・講師とのコミュニケーション(が今回なかったから)
- ・パソコンのマウスがあれば良かった。

SPOD研修アンケート集計結果

研修名：平成26年度学務系職員養成プログラム（レベルI）研修

実施日：平成26年7月24日（木）～7月25日（金）

実施会場：四国大学交流プラザ

アンケート回答者数：39名

1. 参加者ご自身について

(1) 所属先

	回答数	割合
① 4年制大学	36	92.3
② 短期大学	1	2.6
③ 高等専門学校	2	5.1
④ その他（ ）	0	0.0
計	39	100.0

(2) 所属先の設置者

	回答数	割合
① 国（国立大学法人）	27	69.2
② 地方自治体（公立大学法人を含む）	0	0.0
③ 学校法人	12	30.8
計	39	100.0

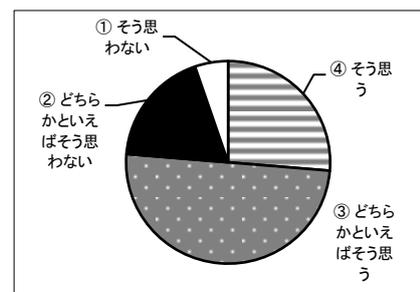
(3) 現在のあなたにとってレベルアップが必要なスキルは何ですか。（具体的に）

別紙記載

2. この研修について

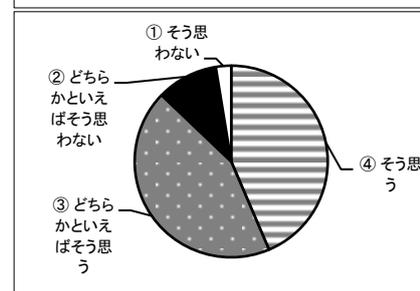
(1) 研修目的や内容についてある程度知った上で参加した

	回答数	割合
④ そう思う	10	26.3
③ どちらかといえばそう思う	19	50.0
② どちらかといえばそう思わない	7	18.4
① そう思わない	2	5.3
計	38	100.0



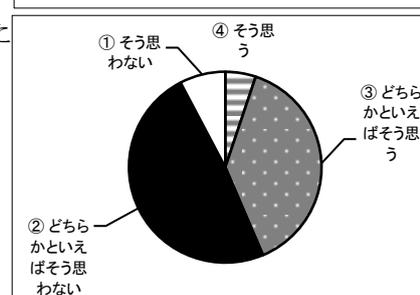
(2) 自分自身で能力開発の必要性を感じて参加した

	回答数	割合
④ そう思う	17	43.6
③ どちらかといえばそう思う	17	43.6
② どちらかといえばそう思わない	4	10.3
① そう思わない	1	2.6
計	39	100.0



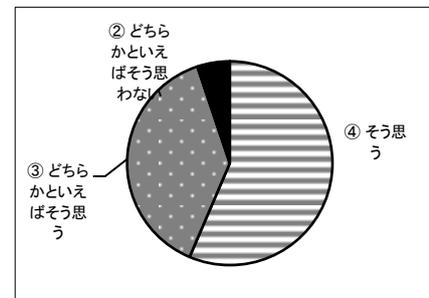
(3) 研修内容をすぐに活用しなければならない状況で参加した

	回答数	割合
④ そう思う	2	5.1
③ どちらかといえばそう思う	15	38.5
② どちらかといえばそう思わない	19	48.7
① そう思わない	3	7.7
計	39	100.0



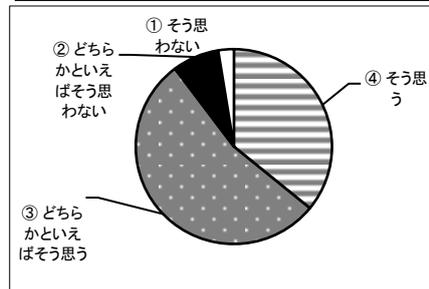
(4) 上司はこの研修への参加を肯定的に捉えている

	回答数	割合
④ そう思う	22	56.4
③ どちらかといえばそう思う	15	38.5
② どちらかといえばそう思わない	2	5.1
① そう思わない	0	0.0
計	39	100.0



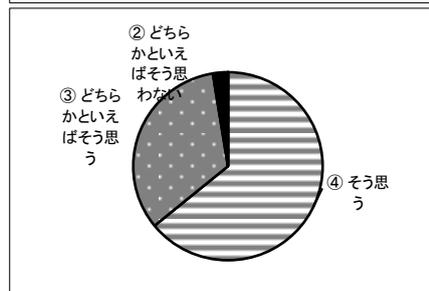
(5) 研修の実施時期は適当だった

	回答数	割合
④ そう思う	14	35.9
③ どちらかといえばそう思う	21	53.8
② どちらかといえばそう思わない	3	7.7
① そう思わない	1	2.6
計	39	100.0



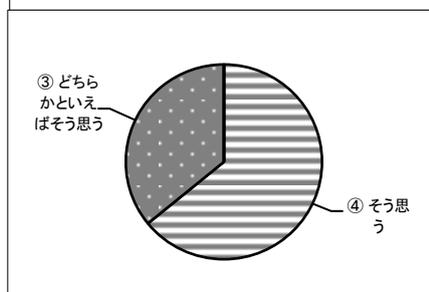
(6) 研修会場は快適な環境だった

	回答数	割合
④ そう思う	25	64.1
③ どちらかといえばそう思う	13	33.3
② どちらかといえばそう思わない	1	2.6
① そう思わない	0	0.0
計	39	100.0



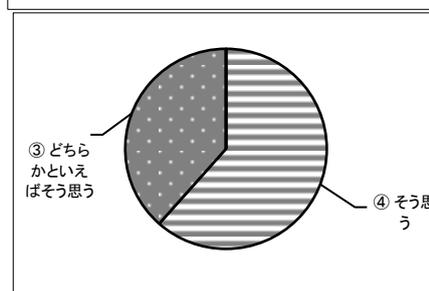
(7) 研修会場には十分な設備が整っていた

	回答数	割合
④ そう思う	25	64.1
③ どちらかといえばそう思う	14	35.9
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	39	100.0



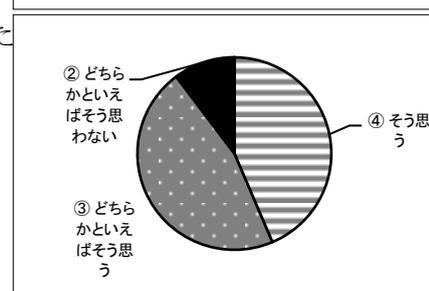
(8) 参加者の人数は適当だった

	回答数	割合
④ そう思う	24	61.5
③ どちらかといえばそう思う	15	38.5
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	39	100.0



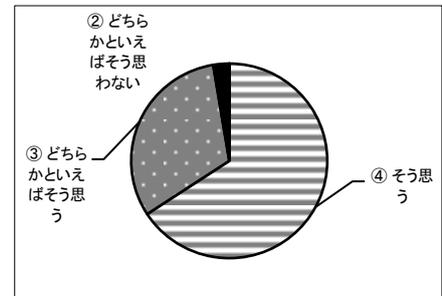
(9) 研修時間は研修目的を達成するために丁度良い長さだった

	回答数	割合
④ そう思う	17	43.6
③ どちらかといえばそう思う	18	46.2
② どちらかといえばそう思わない	4	10.3
① そう思わない	0	0.0
計	39	100.0



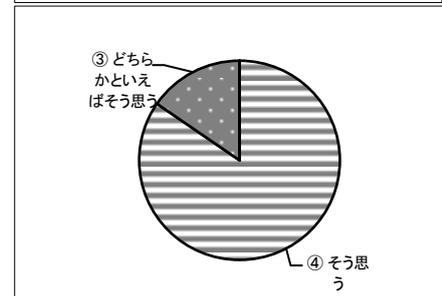
(10) 事務局は手際よく研修を運営していた

	回答数	割合
④ そう思う	25	65.8
③ どちらかといえばそう思う	12	31.6
② どちらかといえばそう思わない	1	2.6
① そう思わない	0	0.0
計	38	100.0



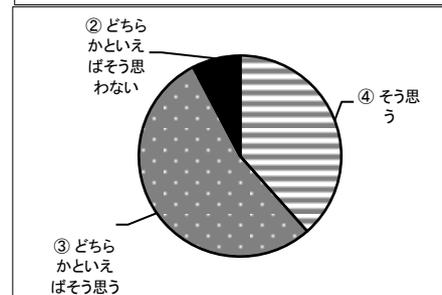
(11) 事務局の対応は丁寧だった

	回答数	割合
④ そう思う	33	84.6
③ どちらかといえばそう思う	6	15.4
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	39	100.0



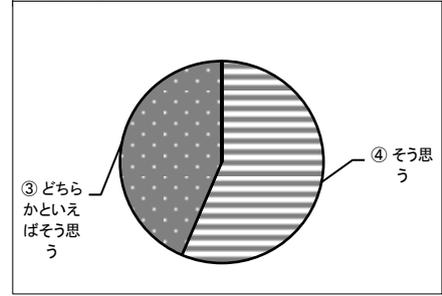
(12) 新たに人的なつながりをつくることのできた

	回答数	割合
④ そう思う	15	38.5
③ どちらかといえばそう思う	21	53.8
② どちらかといえばそう思わない	3	7.7
① そう思わない	0	0.0
計	39	100.0



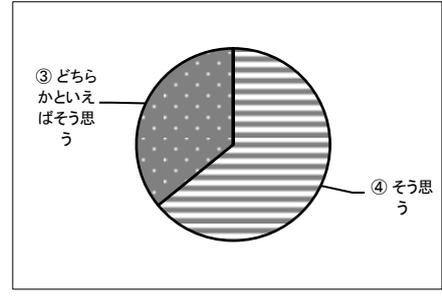
(13) 研修は全体的に満足できるものだった

	回答数	割合
④ そう思う	22	56.4
③ どちらかといえばそう思う	17	43.6
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	39	100.0



(14) 今後もこの研修を継続していくべきだと思う

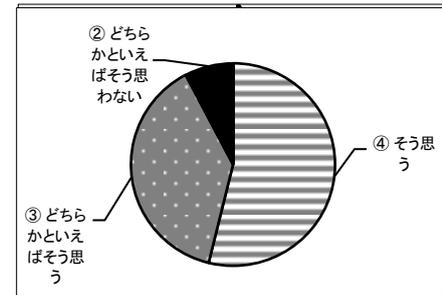
	回答数	割合
④ そう思う	25	64.1
③ どちらかといえばそう思う	14	35.9
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	39	100.0



3. 「学生相談入門」研修について

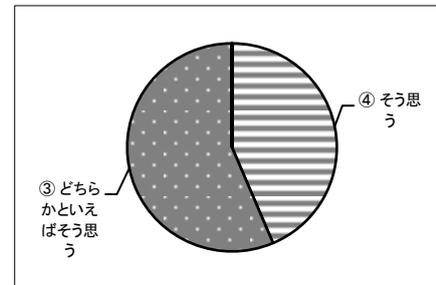
(1) 研修は自分の業務に活かせる内容だった

	回答数	割合
④ そう思う	21	53.8
③ どちらかといえばそう思う	15	38.5
② どちらかといえばそう思わない	3	7.7
① そう思わない	0	0.0
計	39	100.0



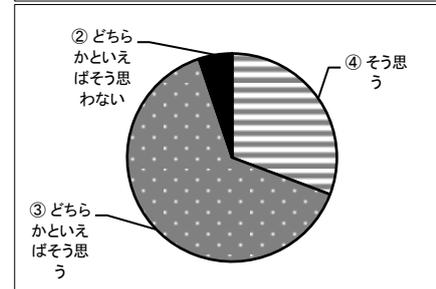
(2) 研修の内容は十分理解できた

	回答数	割合
④ そう思う	17	43.6
③ どちらかといえばそう思う	22	56.4
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	39	100.0



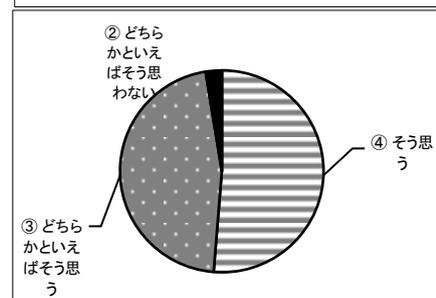
(3) 自分に必要な知識やスキルを身につけることができた

	回答数	割合
④ そう思う	12	30.8
③ どちらかといえばそう思う	25	64.1
② どちらかといえばそう思わない	2	5.1
① そう思わない	0	0.0
計	39	100.0



(4) 研修は満足できるものだった

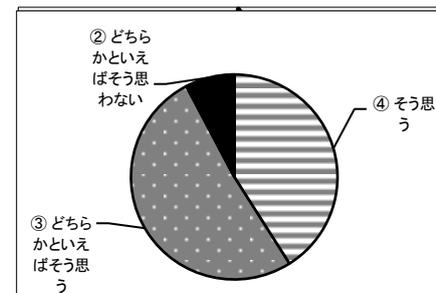
	回答数	割合
④ そう思う	20	51.3
③ どちらかといえばそう思う	18	46.2
② どちらかといえばそう思わない	1	2.6
① そう思わない	0	0.0
計	39	100.0



4. 「学生危機管理対応入門」研修について

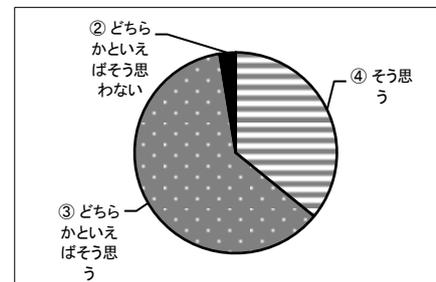
(1) 研修は自分の業務に活かせる内容だった

	回答数	割合
④ そう思う	16	41.0
③ どちらかといえばそう思う	20	51.3
② どちらかといえばそう思わない	3	7.7
① そう思わない	0	0.0
計	39	100.0



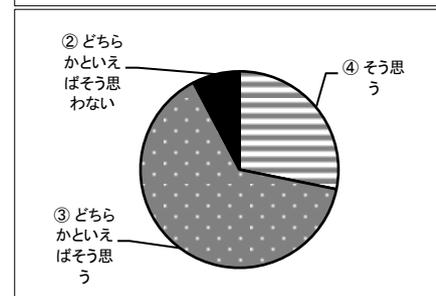
(2) 研修の内容は十分理解できた

	回答数	割合
④ そう思う	14	35.9
③ どちらかといえばそう思う	24	61.5
② どちらかといえばそう思わない	1	2.6
① そう思わない	0	0.0
計	39	100.0



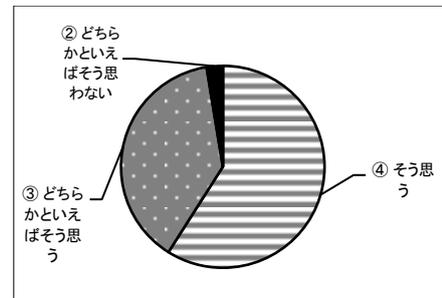
(3) 自分に必要な知識やスキルを身につけることができた

	回答数	割合
④ そう思う	11	28.2
③ どちらかといえばそう思う	25	64.1
② どちらかといえばそう思わない	3	7.7
① そう思わない	0	0.0
計	39	100.0



(4) 研修は満足できるものだった

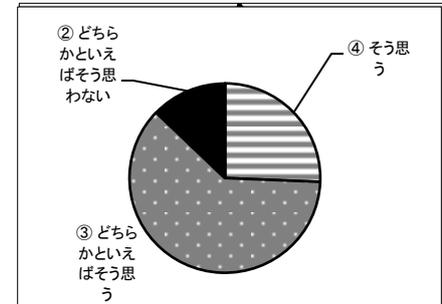
	回答数	割合
④ そう思う	23	59.0
③ どちらかといえばそう思う	15	38.5
② どちらかといえばそう思わない	1	2.6
① そう思わない	0	0.0
計	39	100.0



5. 「キャリア支援入門」研修について

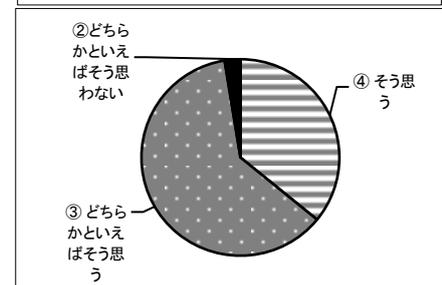
(1) 研修は自分の業務に活かせる内容だった

	回答数	割合
④ そう思う	10	25.6
③ どちらかといえばそう思う	24	61.5
② どちらかといえばそう思わない	5	12.8
① そう思わない	0	0.0
計	39	100.0



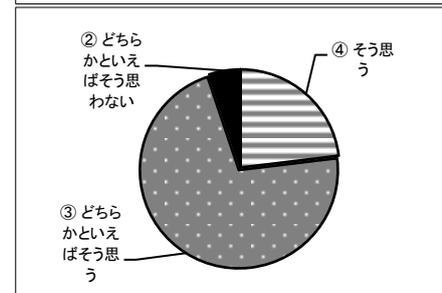
(2) 研修の内容は十分理解できた

	回答数	割合
④ そう思う	14	35.9
③ どちらかといえばそう思う	24	61.5
② どちらかといえばそう思わない	1	2.6
① そう思わない	0	0.0
計	39	100.0



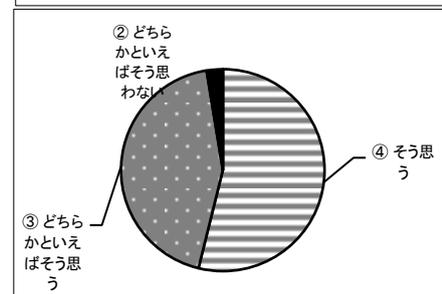
(3) 自分に必要な知識やスキルを身につけることができた

	回答数	割合
④ そう思う	9	23.1
③ どちらかといえばそう思う	28	71.8
② どちらかといえばそう思わない	2	5.1
① そう思わない	0	0.0
計	39	100.0



(4) 研修は満足できるものだった

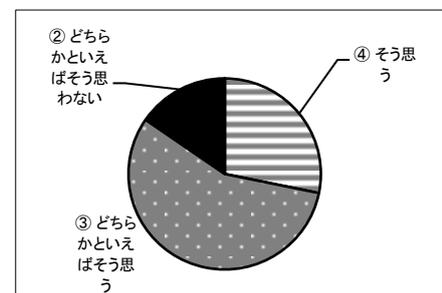
	回答数	割合
④ そう思う	21	53.8
③ どちらかといえばそう思う	17	43.6
② どちらかといえばそう思わない	1	2.6
① そう思わない	0	0.0
計	39	100.0



6. 「業務担当職員のためのSD入門」研修について

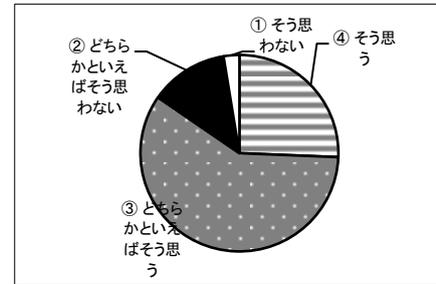
(1) 研修は自分の業務に活かせる内容だった

	回答数	割合
④ そう思う	11	28.2
③ どちらかといえばそう思う	22	56.4
② どちらかといえばそう思わない	6	15.4
① そう思わない	0	0.0
計	39	100.0



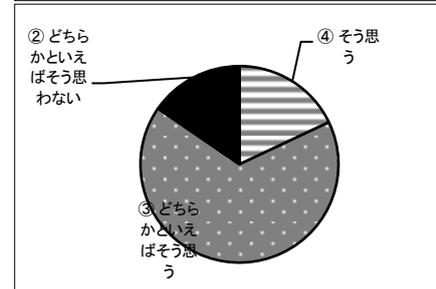
(2) 研修の内容は十分理解できた

	回答数	割合
④ そう思う	10	25.6
③ どちらかといえばそう思う	23	59.0
② どちらかといえばそう思わない	5	12.8
① そう思わない	1	2.6
計	39	100.0



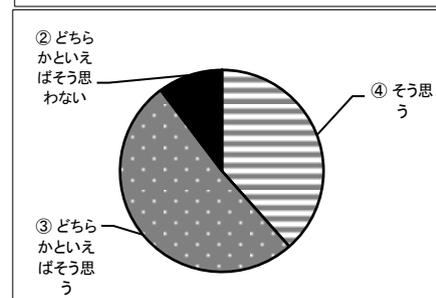
(3) 自分に必要な知識やスキルを身につけることができた

	回答数	割合
④ そう思う	7	17.9
③ どちらかといえばそう思う	26	66.7
② どちらかといえばそう思わない	6	15.4
① そう思わない	0	0.0
計	39	100.0



(4) 研修は満足できるものだった

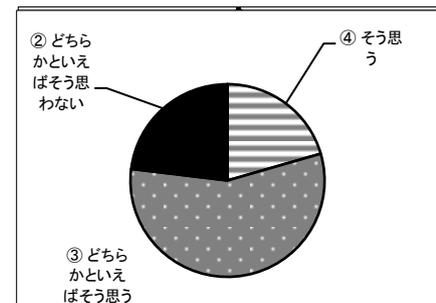
	回答数	割合
④ そう思う	15	38.5
③ どちらかといえばそう思う	20	51.3
② どちらかといえばそう思わない	4	10.3
① そう思わない	0	0.0
計	39	100.0



7. 「FD概論」研修について

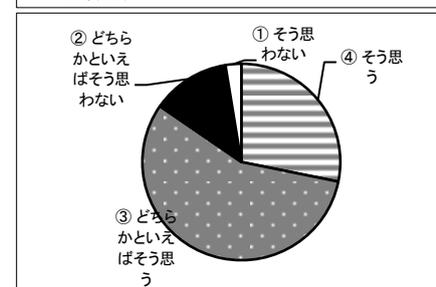
(1) 研修は自分の業務に活かせる内容だった

	回答数	割合
④ そう思う	8	20.5
③ どちらかといえばそう思う	22	56.4
② どちらかといえばそう思わない	9	23.1
① そう思わない	0	0.0
計	39	100.0



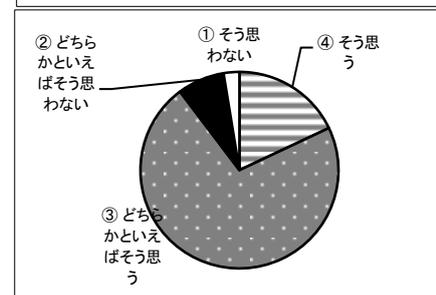
(2) 研修の内容は十分理解できた

	回答数	割合
④ そう思う	11	28.2
③ どちらかといえばそう思う	22	56.4
② どちらかといえばそう思わない	5	12.8
① そう思わない	1	2.6
計	39	100.0



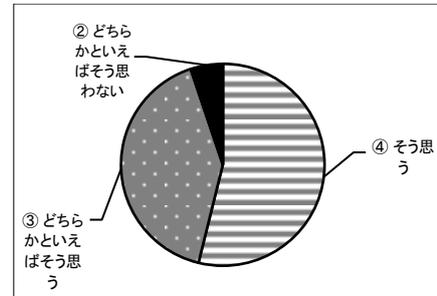
(3) 自分に必要な知識やスキルを身につけることができた

	回答数	割合
④ そう思う	7	17.9
③ どちらかといえばそう思う	28	71.8
② どちらかといえばそう思わない	3	7.7
① そう思わない	1	2.6
計	39	100.0



(4) 研修は満足できるものだった

	回答数	割合
④ そう思う	21	53.8
③ どちらかといえばそう思う	16	41.0
② どちらかといえばそう思わない	2	5.1
① そう思わない	0	0.0
計	39	100.0



8. 受講して良かったと思われる点を、具体的にお書きください。

別紙記載

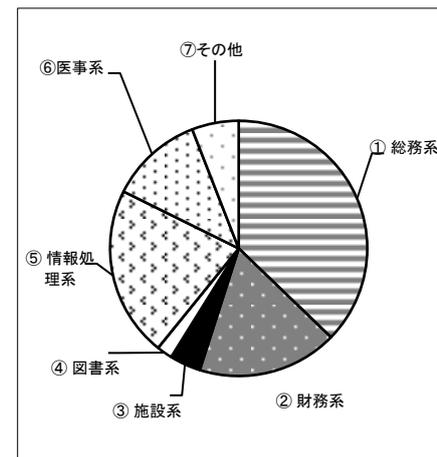
9. 研修をよりよいものとするために改善すべき点があれば、具体的にお書きください。

別紙記載

10. SPODにおけるSDプログラム開発について

今後、SPODにおいて専門職養成プログラムを開発する予定ですが、どのような分野のSDプログラムが必要だと思いますか。（複数回答可）

	回答数	割合
① 総務系	19	37.3
② 財務系	9	17.6
③ 施設系	2	3.9
④ 図書系	1	2.0
⑤ 情報処理系	11	21.6
⑥ 医事系	6	11.8
⑦ その他	3	5.9
計	51	100.0



⑦その他

- ・個人情報保護問題
- ・プレゼン能力
- ・就職・キャリア教育

【自由記述欄】

1 (3) 現在のあなたにとってレベルアップが必要なスキル・知識は何ですか。(具体的に)

- ・プレゼン能力 (5)
- ・意見をまとめる力 (4)
- ・学生対応 (どのように学生に関わるのか, どうすればいいのか) (3)
- ・教務に関する知識 (3)
- ・FDの知識 (2)
- ・電話対応 (2)
- ・大学を取り巻く環境・社会の流れ
- ・教学マネジメント
- ・自分の大学の取組 (FD・SD・危機管理等) について細かく知る必要がある
- ・積極性
- ・キャリア教育
- ・キャリア支援
- ・就職指導に関するスキルや知識
- ・学生対応に関するさらに踏み込んだ知識
- ・全体的に必要なであるが, 特に危機管理, SD, FDの内容をもう一度確認して, 自分のものにできるようにする
- ・学生, 親等, 対人におけるスキル
- ・実践につながる学務系の基礎知識
- ・学生, 保護者のクレーム対応
- ・関係法令等の知識・社交性
- ・危機管理の知識
- ・労務管理
- ・窓口の経験, 知識
- ・規則等の確認
- ・教務システムの使い方
- ・学校業務について
- ・入試についての知識 (4月に異動したところなので)
- ・危機管理のマニュアルに目を通しておくこと。
- ・学生相談 (メンタルヘルス)
- ・カリキュラムについて・個人的な希望ですが, 部活動の指導, 運営についての研修が受けたいです

5. 受講して良かったと思われる点を、具体的にお書き下さい。

- ・新たな人的つながりができた。(5)
- ・新しい知識を得ることが出来た。(4)
- ・学生相談, 危機管理(2)
- ・他人の意見をきく機会になったこと。(2)
- ・内容が非常に充実していた点, 先生方のプレゼンの組み立て方, 話し方なども非常に参考になりました。
- ・自分の業務に直結する内容が多かった。
- ・学生相談や学生に接するための内容を勉強できて良かった。
- ・コミュニケーションカード, パネルディスカッション等の手法は今後の会合でも利用できると思う。
- ・素敵な講師の先生方, 他大学の方と交流できてよかった。
- ・学生相談の部分, 自分の足りないものを得ることができた。
- ・学務系の様々な業務が幅広くわかった。
- ・参加者の方たちのプレゼン能力の高さなどがわかって自分も頑張らなくちゃと思いました。
- ・情報収集の重要性, 井戸端会議からいろいろなアイデアが生まれることを再確認できてよかった。
- ・パネルディスカッションをしたのが初めてで、とても良かった。(内容は難しかったが)
- ・講師の方が実際に研修内容にかかる業務に携わっている方ばかりで、理想論ばかりでなく生の声を知ることができた気がします。
- ・改めて認識したこと, より知識を深めたいと思うことが多くあった。
- ・危機管理やFDのことについて業務上必要なのでとても勉強になり良かったです。
- ・パネルディスカッションが面白かった。
- ・グループワーク
- ・同様の研修を以前にも受けたが, 色々新しいことを学べたり, 再確認することができた。
- ・他大学の状況(マニュアル作成, 危機管理の意識など)を具体的に知ることができた。(4)
- ・意識する上で良かったと思います。先生も受講者も上手に発表できていて羨ましかったです。
- ・幅広く職務について学ぶことができた。
- ・消極的な自分も多少発言できたこと。
- ・あいまいだったFD等の知識を改めて見直すことができた。
- ・学生対応について深く学べて良かったです。
- ・教務や学生の対応等今まで知らなかった内容を知ることができた。
- ・知識の乏しかった分野について勉強できた。
- ・他大学との比較ができたこと
- ・自分自身の行動面などに問題点を見つけることができたこと
- ・いろいろ実践面での知識を身につけることができた。

6. 研修をよりよいものとするために改善すべき点があれば、具体的にお書き下さい。

- ・ワークはグループ内のコミュニケーションを促進したり、主体的な参加を促すメリットはありますが、あまり多いと疲れてしまうのでは？
- ・テーマに対する講師や他大学出席者の取組事例をもっと知りたいと（個人的には）思います。
- ・対象者が大学・学務系前提でお話しされるのは難しかった。
- ・モンスター学生・保護者への対応が知れば嬉しいです。
- ・手元に資料があった方がいいです。前の人でスライドがあまり見えませんでした。
- ・もっとワークがあっても良かった。
- ・FD概論・SD・FD（教職員）合同で行うものがあっても良いのでは。
- ・教務系は関わっていないので、よく分からなかった。
- ・開始時間を 13:00 からにして欲しかったです。
- ・会場室内で飲み物が飲めないのはこの時期つらいです。
- ・駐車場についての記載を注意事項に入れて欲しかったです。車で来ていいものかどうかわからなかったのです。
- ・会場に駐車場があると少し嬉しかったです。
- ・今回場所が四国大学内にあると勘違いしてしまった。大学名が入っていて余計に混乱したので、住所や注意書き（キャンパス外）などを記載して欲しい。
- ・飲食場
- ・他県の参加の方の都合もあり仕方ないと思うが、1日のスケジュールがハード。

【自由記述欄】

1 (3) 現在のあなたにとってレベルアップが必要なスキル・知識は何ですか。(具体的に)

- ・プレゼン能力 (5)
- ・意見をまとめる力 (4)
- ・学生対応 (どのように学生に関わるのか, どうすればいいのか) (3)
- ・教務に関する知識 (3)
- ・FDの知識 (2)
- ・電話対応 (2)
- ・大学を取り巻く環境・社会の流れ
- ・教学マネジメント
- ・自分の大学の取組 (FD・SD・危機管理等) について細かく知る必要がある
- ・積極性
- ・キャリア教育
- ・キャリア支援
- ・就職指導に関するスキルや知識
- ・学生対応に関するさらに踏み込んだ知識
- ・全体的に必要なであるが, 特に危機管理, SD, FDの内容をもう一度確認して, 自分のものにできるようにする
- ・学生, 親等, 対人におけるスキル
- ・実践につながる学務系の基礎知識
- ・学生, 保護者のクレーム対応
- ・関係法令等の知識・社交性
- ・危機管理の知識
- ・労務管理
- ・窓口の経験, 知識
- ・規則等の確認
- ・教務システムの使い方
- ・学校業務について
- ・入試についての知識 (4月に異動したところなので)
- ・危機管理のマニュアルに目を通しておくこと。
- ・学生相談 (メンタルヘルス)
- ・カリキュラムについて・個人的な希望ですが, 部活動の指導, 運営についての研修が受けたいです

5. 受講して良かったと思われる点を、具体的にお書き下さい。

- ・新たな人的つながりができた。(5)
- ・新しい知識を得ることが出来た。(4)
- ・学生相談, 危機管理(2)
- ・他人の意見をきく機会になったこと。(2)
- ・内容が非常に充実していた点, 先生方のプレゼンの組み立て方, 話し方なども非常に参考になりました。
- ・自分の業務に直結する内容が多かった。
- ・学生相談や学生に接するための内容を勉強できて良かった。
- ・コミュニケーションカード, パネルディスカッション等の手法は今後の会合でも利用できると思う。
- ・素敵な講師の先生方, 他大学の方と交流できてよかった。
- ・学生相談の部分, 自分の足りないものを得ることができた。
- ・学務系の様々な業務が幅広くわかった。
- ・参加者の方たちのプレゼン能力の高さなどがわかって自分も頑張らなくちゃと思いました。
- ・情報収集の重要性, 井戸端会議からいろいろなアイデアが生まれることを再確認できてよかった。
- ・パネルディスカッションをしたのが初めてで、とても良かった。(内容は難しかったが)
- ・講師の方が実際に研修内容にかかる業務に携わっている方ばかりで、理想論ばかりでなく生の声を知ることができた気がします。
- ・改めて認識したこと, より知識を深めたいと思うことが多くあった。
- ・危機管理やFDのことについて業務上必要なのでとても勉強になり良かったです。
- ・パネルディスカッションが面白かった。
- ・グループワーク
- ・同様の研修を以前にも受けたが, 色々新しいことを学べたり, 再確認することができた。
- ・他大学の状況(マニュアル作成, 危機管理の意識など)を具体的に知ることができた。(4)
- ・意識する上で良かったと思います。先生も受講者も上手に発表できていて羨ましかったです。
- ・幅広く職務について学ぶことができた。
- ・消極的な自分も多少発言できたこと。
- ・あいまいだったFD等の知識を改めて見直すことができた。
- ・学生対応について深く学べて良かったです。
- ・教務や学生の対応等今まで知らなかった内容を知ることができた。
- ・知識の乏しかった分野について勉強できた。
- ・他大学との比較ができたこと
- ・自分自身の行動面などに問題点を見つけることができたこと
- ・いろいろ実践面での知識を身につけることができた。

6. 研修をよりよいものとするために改善すべき点があれば、具体的にお書き下さい。

- ・ワークはグループ内のコミュニケーションを促進したり、主体的な参加を促すメリットはありますが、あまり多いと疲れてしまうのでは？
- ・テーマに対する講師や他大学出席者の取組事例をもっと知りたいと（個人的には）思います。
- ・対象者が大学・学務系前提でお話しされるのは難しかった。
- ・モンスター学生・保護者への対応が知れば嬉しいです。
- ・手元に資料があった方がいいです。前の人でスライドがあまり見えませんでした。
- ・もっとワークがあっても良かった。
- ・FD概論・SD・FD（教職員）合同で行うものがあっても良いのでは。
- ・教務系は関わっていないので、よく分からなかった。
- ・開始時間を 13:00 からにして欲しかったです。
- ・会場室内で飲み物が飲めないのはこの時期つらいです。
- ・駐車場についての記載を注意事項に入れて欲しかったです。車で来ていいものかどうかわからなかったのです。
- ・会場に駐車場があると少し嬉しかったです。
- ・今回場所が四国大学内にあると勘違いしてしまった。大学名が入っていて余計に混乱したので、住所や注意書き（キャンパス外）などを記載して欲しい。
- ・飲食場
- ・他県の参加の方の都合もあり仕方ないと思うが、1日のスケジュールがハード。