

平成24年度第6回SPODネットワークコア運営協議会 議事次第

日 時：平成24年11月13日（火）13：00～14：30

場 所：各コア校（遠隔会議システム利用）

議 題：

1. 平成25年度SPOD事業計画について

- ・平成25年度SPOD事業計画（案） 【資料1-1】
- ・SPODフォーラム2013の開催について（案） 【資料1-2】

2. 平成25年度SPOD事業経費について

- ・平成25年度「四国地区大学教職員能力開発ネットワーク」事業経費（案） 【資料2】
- ・平成24年度「四国地区大学教職員能力開発ネットワーク」事業経費 【参考資料1】

3. SPOD内講師派遣について

- ・平成25年度SPOD内講師派遣プログラム一覧（案） 【資料3-1】
- ・平成25年度SPOD内講師派遣プログラム概要（案） 【資料3-2】
- ・平成24年度SPOD内講師派遣プログラム実施状況一覧 【参考資料2】

4. 研修プログラムガイド2013について

- ・「研修プログラムガイド2013」の作成について（案） 【資料4-1】
- ・平成25年度SPODに開放するプログラム（研修プログラムガイド2013掲載）
一覧について 【資料4-2】
- ・平成25年度学内向け研修プログラム一覧 【資料4-3】
- ・「研修プログラムガイド2013」チェックリスト（記載例） 【資料4-4】

5. ティーチング・ポートフォリオ作成ワークショップの実施について

- ・ティーチング・ポートフォリオ作成ワークショップ実施要項（案） 【資料5】

6. アカデミック・ポートフォリオ開発ワークショップの実施について

- ・アカデミック・ポートフォリオ開発ワークショップ実施要項（案） 【資料6】

7. SDセミナーの開催について

- ・SDセミナー実施要領（愛媛会場） 【資料7-1】
- ・SDセミナー実施要領（香川会場） 【資料7-2】
- ・SDセミナー講師紹介 【参考資料3】

8. 平成24年度大学人，社会人としての基礎力養成プログラム研修について

- ・平成24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）
アンケート集計結果 【資料8-1】
- ・平成24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Ⅱ）
アンケート集計結果 【資料8-2】

9. 大学教育カンファレンス i n 徳島の開催について

- ・平成24年度 全学FD 大学教育カンファレンス i n 徳島プログラム 【資料9】

平成25年度SPOD事業計画（案）

※赤字：平成24年度事業からの追加・変更事項 青字：前回からの変更箇所

1. FD事業 ※実施内容の詳細及び研修実施時期は、「研修プログラムガイド2013」参照

~~(1) 研修実施事業~~

- ・新規採用教員研修（年5回）
開催場所：各コア校 ※愛媛大学は2回実施
- ・FDファシリテーター（FD担当者）養成研修（年1回） 開催場所：徳島大学
- ・~~ファカルティ・ディベロッパー（FDer）養成研修（年1回）~~
開催場所：京都市内
共催：大学コンソーシアム京都，日本高等教育開発協会（予定）
※教職員能力開発拠点（愛媛大学教育・学生支援機構教育企画室）の事業として実施
- ・ティーチング・ポートフォリオ作成ワークショップ（年3回）
 - ①全加盟校教員対象（年2回）
開催場所：東四国－香川大学または徳島大学 西四国－愛媛大学
共催：大学評価・学位授与機構（予定）
 - ②高専対象（年1回）
開催場所：愛媛大学 共催：大学評価・学位授与機構（予定）
- ・ティーチング・ポートフォリオ更新ワークショップ（年1回）
開催場所：愛媛大学または徳島大学
共催：大学評価・学位授与機構（予定）
- ・アカデミック・ポートフォリオ作成ワークショップ（年1回）
開催場所：愛媛大学
共催：大学評価・学位授与機構（予定）

~~(2) 研究開発事業~~

~~・調査研究プロジェクト事業~~

- ①高等教育教授能力証明プログラム検討ワーキンググループ
- ②連携効果検証ワーキンググループ
- ③目指すべき大学教員像検討ワーキンググループ
- ・各種FDプログラムの開発・実施 開催場所：各加盟校
研修プログラムガイド2013掲載したプログラム，派遣事業プログラム

2. SD事業 ※実施内容の詳細及び研修実施時期は、「研修プログラムガイド2013」参照

- ・講師養成プログラム（年2回） 開催場所：愛媛大学1回，コア校1回
平成25年6月中旬・平成26年2月中旬
※主担当校：SPOD事務局 協力校：愛媛大学

- ・大学人・社会人としての基礎力養成プログラム（年4回） 開催場所：愛媛大学
 - レベルⅠ 1回 5月，10月中旬
 - レベルⅡ 1回 9月中旬
 - レベルⅢ 1回 7月上旬
 - ※主担当：SPOD事務局 協力校：愛媛大学
- ・学務系職員養成プログラム（年2回） 開催場所：愛媛大学
 - レベルⅠ 1回 7月中旬
 - レベルⅡ 1回 8月下旬 ※SPODフォーラム2013において開催
 - ※主担当：SPOD事務局 協力校：愛媛大学
- ・社会連携系職員養成研修（年1回） 開催場所：愛媛大学
 - ※主担当：SPOD事務局 協力校：愛媛大学
- ・次世代リーダー養成プログラム（年8回）
 - 平成24年度受講者対象 4回，平成25年度受講者対象 4回
 - 開催場所：徳島県，愛媛県，高知県，**関西**
 - 第1回 5月下旬 愛媛
 - 第2回 7月下旬 徳島
 - 第3回 11月上旬 **関西**
 - 第4回 平成26年1月下旬 高知
 - ※主担当：SPOD事務局 協力校：高知大学
- ・高等教育トップリーダーセミナー（年1回） 開催場所：愛媛大学
 - SPODフォーラム2013で実施
 - ※主担当：SPOD事務局 協力校：香川大学
- ・スタッフ・ポートフォリオの開発
 - ワークショップをSPODフォーラム2013で実施
- ・各種SDプログラムの開発・実施 開催場所：各加盟校
 - 研修プログラムガイド2013掲載したプログラム，派遣事業プログラム

3. SPODフォーラム

- ・平成25年8月20日（火）～23日（金）
 - 開催場所：愛媛大学
 - 全体テーマ「ポートフォリオ（TP, SP, LP）による教育の質向上（仮）」
 - ※教職員能力開発拠点（愛媛大学教育・学生支援機構教育企画室）と共催

4. SPOD共通事業

- ・SPOD内講師派遣（加盟校単位 各1回 計26回）
 - ただし，短期大学及び短期大学部が併設されている4年制大学については，あわせて1回とする。詳細は，研修プログラムガイド2013に掲載
 - 開催場所：各加盟校

- ・遠隔専用セミナー「SPODチャンネル」の配信
- ・調査研究プロジェクト事業（年3回）
 - ①高等教育教授能力証明プログラム検討ワーキンググループ
 - ②連携効果検証ワーキンググループ（FD部門）
 - ③連携効果検証ワーキンググループ（SD部門）

5. SPOD運営

- ①総会（年1回） 平成26年3月頃
- ②ネットワークコア運営協議会（毎月）
- ③事業評価委員会（年1回） 平成26年3月頃
- ④監査（年1回） 平成26年3月頃
- ⑤その他
 - i. FD／SD分科会
 - ・FD分科会（年1回） 総会と同日開催（平成26年3月頃）
 - ・SD分科会（年1回） 総会と同日開催（平成26年3月頃）
 - ii. SPOD加盟校県内会議
 - ・徳島県内（随時）
 - ・香川県内（随時）
 - ・愛媛県内（随時）
 - ・高知県内（随時）

SPODフォーラム2013の開催について（案）

（趣旨）

「四国地区大学教職員能力開発ネットワーク（ネットワーク略称＝SPOD）」の目玉企画として、SPODの実施する研修プログラム等を集中的に提供する。

（主催）

四国地区大学教職員能力開発ネットワーク
愛媛大学教育・学生支援機構教育企画室（教職員能力開発拠点）

（日時）

平成25年8月20日（火）～8月23日（金）

（会場）

愛媛大学城北キャンパス（松山市文京町3番）

（参加対象者）

1. 「四国地区大学教職員能力開発ネットワーク」加盟33校の教職員
2. 1以外でFD・SDに興味のある方
※SPOD加盟校の参加者を優先する。

（全体テーマ）

「ポートフォリオ（TP, SP, LP）による教育の質向上（仮）」

（内容）

全体テーマに基づき、シンポジウム、ミニ作成WS、ポスターセッション（ポートフォリオ披露）を行うとともに、あらゆる立場の教職員が、その場でスキルアップにつながるような実践的なプログラムを提供する。

（事務担当）

SPOD事務局（愛媛大学教育企画課）

平成25年度SPOD内講師派遣プログラム一覧(案)

No.	区分	プログラム名	担当講師				
			徳島大学	香川大学	愛媛大学	高知大学	阿南高専
1	FD	学生の学びを促すシラバスの書き方	宮田,吉田	葛城	小林,秦,佐藤,山田,仲道	塩崎,立川,俣野	
2	FD	グラフィック・シラバスの作成方法 ※H25新規			佐藤		
3	FD	大人数講義を魅力的にするテクニック	川野	葛城,佐藤	小林,佐藤,山田		
4	FD	基礎から学ぶ学習評価法	宮田		佐藤,山田	塩崎,俣野	
5	FD	学生が動く・変わる・生き活きするグループワークの進め方	香川		小林,秦,佐藤,山田	塩崎,立川,俣野	
6	FD	マンネリ化しない公開授業の秘訣～公開授業の効果的実施方法～	宮田,香川		秦,佐藤,山田	塩崎,立川,俣野	
7	FD	授業アンケートを見直しませんか?～アンケートの効果的実施と活用方法～			秦,佐藤,山田	塩崎,立川,俣野	
8	FD	ティーチング・ポートフォリオ入門～教育実践のリフレクション～	香川		小林,秦,佐藤	立川	
9	FD	教育の質保証とは何か～スタンダード設定からアセスメントまで～			佐藤,山田		
10	FD	学生が輝くFDの実践事例	宮田		小林,佐藤,山田	塩崎,俣野	
11	FD	クラスルームコントロール ※H25新規			秦		
12	FD	授業に活かせる理解と記憶の教育学 ※H25新規			佐藤		
13	FD	学生の学ぶ意欲を引き出す授業とは? ※H25新規		岩中	佐藤		
14	FD	効果的なeラーニングの活用方法 ※H25新規			仲道		
15	FD	インストラクショナル・デザイン(ID)入門～ARCS動機づけモデルの活用～ ※H25新規			仲道		
16	FD	高専生を元気にする学生指導法のコツ					坪井
17	FD	揺らぐ高専生をどうサポートするか～ステップアップ編～ ※H25新規					坪井
18	SD	大学職員のための企画力養成講座			秦,阿部,米澤,仲道		
19	SD	若手・中堅職員のための判断力・決断力養成講座 ※H25新規			秦,仲道,阿部		
20	SD	スタッフ・ポートフォリオ入門～職員と大学が共に輝くために～			秦,阿部,米澤		
21	SD	持続可能なSDプログラムの開発手法			秦,阿部,米澤		
22	SD	人事人材育成ビジョンの必要性			秦,阿部,米澤		
23	SD	職員が輝くSDの実践事例			秦,阿部,米澤		
24	FD・SD	学習成果をどう測定し、活用するか ※H25新規			山田		
25	FD・SD	学習ポートフォリオ入門～学習活動のリフレクション～ ※H25新規			秦,山田		
26	FD・SD	学生の自立を促す学生支援の実践とコツ	吉田	葛城,佐藤	秦	塩崎,立川	
27	FD・SD	FD・SDを効果的に進める組織づくり～事例紹介とお悩み相談～	徳島県内担当	香川県内担当	愛媛県内担当	高知県内担当	

平成25年度SPOD内講師派遣プログラム概要(案)

No.	区分	プログラム名	内容概要
1	FD	学生の学びを促すシラバスの書き方	シラバスは、授業デザインの基礎であり、より良いシラバスを作ることはより良い授業を作るための出発点となります。しかし、シラバスを作るためには、様々な授業形態、評価方法といった知識がなければなりません。また、授業全体をわかりやすく構築するデザイン力も必要となります。本プログラムでは、参加者の皆さんに良い授業のヒントを持ち帰っていただくため、シラバスの定義、目的・目標の設定、授業内容、スケジュールのデザイン、評価方法の選択について具体例を示しながら解説します。また、学生の時間外学習を促す事例も紹介します。シラバスを持参の上参加いただければ、その場でブラッシュアップしていただくことができます。
2	FD	NEW! グラフィック・シラバスの作成方法	シラバスは、学習目標やスケジュールが書かれた、授業に関する最大重要文書と言えます。ところが、教員が期待するほどには、学生は注意深くシラバスを読んでいないのも事実です。たとえ、学生が読んだとしても、教員が持つ背景知識を踏まえてシラバスの内容を理解することは困難です。 グラフィック・シラバスとは、学習内容をフローチャート、ダイアグラム、樹形図として一枚のマップに表現したものです。学生はこれを読むことによって、学習目標や内容を効果的に理解できるだけでなく、容易に記憶にとどめることができます。また教員は、これを通して、自らの授業内容やキーワードを精選し、構造を明確化し、より円滑な流れで授業の再構成を行うことができます。 本プログラムでは、カナダ・マギル大学で、グラフィック・シラバスを作成した講師の経験をもとに、その意義や特徴を簡単に説明します。その上で、参加者全員が自らの授業についてグラフィック・シラバスを書く個人ワークに取り組みます。ペア・ワークによるブラッシュアップを経て、再度、個人ワークに取り組みます。参加者は担当している授業のうち、どれか一つのシラバスを持参ください。
3	FD	大人数講義を魅力的にするテクニック	「よい」講義とはここでは、聞き手の学生にとって分かりやすく、知的な緊張感があり、さらに学生が参加する(した気にさせる)講義、ということにします。本プログラムでは、学生とコミュニケーションを取る方法、講義に参加させる方法や授業効果を高める方法など、大人数の学生を聴衆とした「よい」講義をするために気をつけておかなければならない様々な授業スキルを、実例や実習を通して習得することができます。また大人数講義でも取り入れることが可能な、簡単な参加体験型授業/アクティブ・ラーニング型授業の一例として、受講者に実際にグループワークを体験していただきます。
4	FD	基礎から学ぶ学習評価法	本プログラムでは、学習評価の基礎知識である、学習評価の原則、学習評価の公平性、テストの作成法、学習評価の厳密化と効率化のための評価ツール、について学びます。これまでの自己の学習評価方法を見直し、公平性・厳密性と効率性の両方を満たすものにするためのヒントを持ち帰ることができます。シラバスを持参の上参加いただければ、その場でブラッシュアップしていただくことができます。
5	FD	学生が動く・変わる・生き活きるグループワークの進め方	グループワークを取り入れた参加型授業形式を取り入れる大学教員が増えています。一方、グループ毎に取組みに差が生じる、グループ内での作業に個人ごとの偏りがあるなど、実施にあたっては課題もあります。本プログラムでは、様々なグループワークの事例を紹介しながら、上手な進め方や成功するためのコツを学びます。参加者は実際にグループワークを体験しながら学習することができます。受講後は、現状よりも活発なしかけができるようになることを目指します。
6	FD	マンネリ化しない公開授業の秘訣 ～公開授業の効果的実施方法～	公開授業は、日本において最も一般的な授業改善の一つだと言えます。一方で、形式的な実施に陥っている(マンネリ化)という声も聞きます。「やりっぱなし」にせず、効果的に実施するためには、どうしたらよいのでしょうか。またその結果をどのように活用したらよいのでしょうか。本プログラムでは、国内外の様々な事例を紹介しながら、上記の問いを考えていきます。
7	FD	授業アンケートを見直しませんか？ ～効果的実施と活用方法～	授業アンケートは、日本において最も一般的な授業改善の一つだと言えます。一方で、形式的な実施に陥っている(マンネリ化)という声も聞きます。「やりっぱなし」にせず、効果的に実施するためには、どうしたらよいのでしょうか。またその結果をどのように活用したらよいのでしょうか。本プログラムでは、国内外の様々な事例を紹介しながら、上記の問いを考えていきます。開催校のアンケートを持参いただければ、項目の検討を行うワークを入れることができます。
8	FD	ティーチング・ポートフォリオ入門 ～教育実践のリフレクション～	本プログラムでは、ティーチング・ポートフォリオとは何かについて基本的な内容を学んでいきます。具体的には、ティーチング・ポートフォリオが、教育改善や教育業績評価にいかなる点で役立つかといった必要性と有効性について、また、ティーチング・ポートフォリオ作成のための要点と手順について学ぶ機会を設けています。ティーチング・ポートフォリオ作成ワークショップへ参加予定の先生方は事前準備として活用いただけます。

No.	区分	プログラム名	内容概要
9	FD	教育の質保証とは何か ～スタンダード設定からアセスメントまで～	国内外の政策動向は教育の質保証を求めています。しかしながらその解釈は様々です。一方学習成果測定は、教育の質保証に関する国際的動向の中で喫緊の課題として注目されていますが、学習成果の測定も概念の曖昧さも含めて十分に議論や実践が注目されていません。本プログラムでは、そうした教育の質保証、学習成果測定をめぐる議論を概観し、事例分析やワークを踏まえて、開催校において望ましい学習成果測定の手法や活用方法について学びます。
10	FD	学生が輝くFDの実践事例	本プログラムでは、FDの意義・定義、歴史・国際動向、FDの取組み事例、推進する上でのコツを説明します。また国内外の優れた取組み事例、組織体制を紹介します。希望に応じて所属機関のFDに関するコンサルティングやニーズ分析を行います。本格的なFDの取組みはこれからという導入時期に最適なプログラムです。
11	FD	NEW! クラスルームコントロール	「居眠りをさせないためのコツ」「私語をさせないためのコツ」といった、学生を授業にうまく引き込み、学生のモチベーションを最初から最後まで高く維持するための手法について学びます。とくに、授業の準備段階から、授業開始時、途中、終了時において、段階的に効果的な「しかけ」を活用することで、学生が集中して授業に取り組むようになる手法について、講師の実践例を紹介しながら学びます。
12	FD	NEW! 授業に活かせる理解と記憶の教育学	新しい教育方法としてアクティブ・ラーニングが推奨されています。しかしながら、単に学生を活動に参加させるだけでは、アクティブ・ラーニングにはなりません。一方、様々な制約から講義法で授業を教えなければならないこともあります。講義法においても、アクティブ・ラーニングを取り入れることは可能です。行動だけではなく思考においてもアクティブに学習させるためには、人間の認知のメカニズムを踏まえた、授業設計を行う必要があります。本プログラムでは、2011年に実施したSPOD内教員ニーズアンケートでも要望の高かった、「理解と記憶」に関わる心理学等の理論を、どのように授業に活用できるのかを学習します。理解する、記憶する、忘却するとは、どういうことなのか。さらに理解や記憶を促し、忘却させない授業を設計するための工夫について考えます。具体的には、理解に関するレクチャーをベースに適宜ペアワーク、グループワークを入れ込みながら進めていきます。
13	FD	NEW! 学生の学ぶ意欲を引き出す授業とは？	やる気(学ぶ意欲)は、学生の授業態度、授業外での自主学習の質や量、最終的に学習成果を決定する要因です。授業を通して学生のやる気を引き出すことは私たちの大切な役割です。DVD教材を使用する、グループ活動を行わせる、ゲーム的要素を盛り込む等、学生のやる気を引き出す方法は様々ですが、その場しのぎの活動になってしまうと学習成果は期待できません。学生のやる気を引き出しそのやる気を保持するための理論的な枠組みを理解した上で、どのような授業活動を行うのかを考えていく必要があります。本プログラムを通して、参加者の皆さんに学生のやる気を引き出すための理論的な枠組みを理解していただき、授業に役立つ具体的なアイデアを互いに共有したいと思います。本プログラムをよりインタラクティブで実りのあるものにするために、参加者の皆さんは、自分の授業において学生のやる気を引き出すためにどのような工夫を行っているのかを箇条書きにしたメモをご持参ください。
14	FD	NEW! 効果的なeラーニングの活用方法	高等教育機関において、学習効果を上げるための方法としてeラーニングが注目されています。本プログラムでは、「eラーニングを授業に取り入れてみよう」「eラーニングをどのように活用することが有効なのかを知りたい」「自身の授業改善に役立てたい」「どこから始めるとよいかわからない」という方に対して、実際に授業で活用されている様々なeラーニング事例を紹介するとともに、ワークショップ形式にて自身の授業で、どう活用できるかを探っていきます。
15	FD	NEW! インストラクショナル・デザイン(ID)入門～ARCS動機づけモデルの活用～	本プログラムでは、これまで自身が実施してきた教育に対する考え方や実施方法について見つめ直し、何が課題であるかについて考えるところからはじめ、教育をより効果的・効率的・魅力的にするための方法論であるインストラクショナルデザイン(以下、IDという)の中から、学習者を動機づけするための手法(ARCS動機づけモデル)や学習者の学びを支援するための働きかけに関する理論を事例とともに学び、ワークショップ形式にて課題解決策の糸口を探っていきます。
16	FD	高専生を元気にする学生指導法のコツ	成長途上の学生へのサポートでは、人間関係の悩み、保護者との連携、教員間の協同などについて知識と対応のスキルを求められます。学生それぞれに異なる悩みを受けとめ、その成長を支えることは容易ではありません。保護者の価値観は多様で、学校の教育指針と一致しないことも少なくありません。一方、教員間で教育情報を共有し協同することも難しい問題です。それでも、学生はサポートを必要としています。本プログラムは、高専の教育現場で起きている事例について、どう対応すれば適切に学生をサポートできるのか、グループワークによるケーススタディを中心に検討し、広範な学生サポート力の獲得に資するよう展開します。

No.	区分	プログラム名	内容概要
17	FD	NEW! 揺らぐ高専生をどうサポートするか ～ステップアップ編～	高専生は心の揺らぎは大きくなり、学生支援の必要性は日々、増えています。一方、高専教員の多くは教職経験を有していません。「問題行動はないものの孤立し、欠課・欠席から一気に崩れる」「指導には素直に回答するものの、行動は全く改善されない」「教員を見て対応を変え、しばしば公然と不満そうな態度を取る」「指導の一部の不備を指摘し、指導全体への不信感を持つ」「指導の不全を執拗に指摘し、教育全体を批判する(保護者)」という状況において、生活指導などの学生支援において中核(コア)を担い、教員協同のハブとして全校をリードする教員の存在の役割がいつそう大きくなりつつあります。高専の抱える問題を概観し、個別の学生支援を注視しつつ、学生支援に必要なスキルを確認します。それらをとおして、学校の学生サポート力向上方法について、参加者間の情報交換を活用しながら獲得できます。
18	SD	大学職員のための企画力養成講座	大学職員に必要な能力として「問題発見・解決能力」がよく取り上げられています。本プログラムは、大学改革、業務改善を行っていく上での、「問題発見・解決能力」と「企画提案力」の手法を学ぶものです。このプログラムで身につけた手法や企画書を実際に大学に持ち帰り、上司や大学に提案できるよう、実践に即したスタイルで行います。大学や今の業務に疑問や改善点を持たれている職員の方ももちろん、どうやって見つけたらよいか、提案したら良いのか分からない職員の方もご参加ください。
19	SD	NEW! 若手・中堅職員のための 判断力・決断力養成講座	判断・決断は上司や役職者だけが行うものだと思いませんか。実は、若手・中堅職員においても、業務の中で、判断・決断を下さなければならない場面は多々あります。あなたはどのように判断・決断を行っていますか？そもそも、判断と決断の違いとは何でしょうか？また、判断を速やかに行うには何が必要であり、決断を下すには何をもとに行えば良いのでしょうか？判断や決断が速やかな人は好感を持たれますが、その判断や決断が誤っていると信頼を失います。また一方で、決定しやすい判断が良い判断とは限りません。このように、本セミナーでは、判断力と決断力の違い、それらを効果的に行うために必要な条件を理解した上で、実践トレーニングを行うことで参加者の皆さんの判断力・決断力スキルの向上を図ります。当日は、レクチャーやグループワーク、ディベートなどを組み合わせ、進めていきます。
20	SD	スタッフ・ポートフォリオ入門 ～職員と大学が共に輝くために～	スタッフ・ポートフォリオとは、職員自らがキャリア形成を図れ、組織としてはこれにより職員一人ひとりの可能性や潜在能力を知ることができるツールのことです。本プログラムでは、スタッフ・ポートフォリオの詳しい定義やその有益性を説明した後に、SPOD-SDでの活用例及び愛媛大学での導入例や実際にスタッフ・ポートフォリオを作成した職員の声を聞き、実践例を示します。スタッフ・ポートフォリオは大学や大学職員人事マネジメントにどのような影響や効果を与えるのでしょうか。また、職員個人にどのような影響や効果があるのでしょうか。さらには、スタッフ・ポートフォリオは簡単に作成することができるのでしょうか。作成する場合に重要なこととは何でしょうか。このような疑問を一つずつ解決できるようなプログラムとなっています。
21	SD	持続可能なSDプログラムの開発手法	SDとは事務系職員の能力開発活動であり、人材開発から始まって、組織の活性化、組織の業績向上、最終的には大学等の特性として地域の活性化と結びついていくものです。SDには、職場の中で仕事に就きながら仕事に即して教育するOJT(職場内教育)と職場から一定期間離れてまとまった教育をするOFF-JT(職場外教育)があり、意図的、計画的、持続的に実施しなければならない。本プログラムはそのプログラム開発のための手法を学ぶ作業を行います。
22	SD	人事人材育成ビジョンの必要性	本プログラムは、SPODに加盟する各大学の人事・人材開発の担当職員に対して、各大学にふさわしい人事マネジメントシステムを効果的に機能させ、職員一人ひとりが優れた人材に育っていくための基本的な人材育成ビジョン開発の手法を理解することができます。
23	SD	職員が輝くSDの実践事例	SDを担当する者にとって、職場内能力開発の基本的な知識が必要です。しかしながら、高等教育関係者がこうした基本的な内容を学ぶ機会は限られています。そもそも職場における能力開発は何のために行うのか。どのような類型があるのか。企画、実施、評価というサイクルをどのように回していけばよいのか。そして、機能的な能力開発組織をどう構築したらよいのか。こうした基本的内容を学び、日々の実践を見直します。本プログラムでは、機能的な能力開発組織(SD担当部局)の事例や、組織的な能力開発体系の事例も学びながら、高等教育機関において、どのように組織的に能力開発を進めていけばよいのかを考えます。

No.	区分	プログラム名	内容概要
24	FD SD	NEW! 学習成果をどう測定し、活用するか	学習成果測定は、教育の質保証に関する国際的動向の中で喫緊の課題として注目されています(例えば、OECDのAHELO等)。国内では中教審による「学士力」や日本学術会議による「分野別の教育課程編成上の参照基準」等が提起され、急速にアウトカムに基づく学士課程教育の体系化が求められています。しかし、国内外ともに学習成果の測定は概念の曖昧さも含めて十分に議論や実践が成熟しているとは言えない状況です。同時に、その測定方法も多様で、唯一の解は存在しません。そこで、自らの所属する機関の特性・文脈を踏まえつつ、学生調査などを始めとして様々な観点から学習成果の測定に関する多様な実践を蓄積し検証していく必要があります。本プログラムでは、そうした学習成果測定をめぐる議論を概観し、いくつかの事例やワークを踏まえて、所属組織において望ましい学習成果測定の手段や活用方法について共に深めていきたいと思います。
25	FD SD	NEW! 学習ポートフォリオ入門 ～学習活動のリフレクション～	近年の大学教育改革において、学びを通じて得た様々な力を可視化するための手段の一つとして「学習ポートフォリオ」が注目されています。学生が在学中に経験したこと、身につけたもの(学習の成果)を紙媒体あるは電子媒体(e-ポートフォリオ)によって蓄積していきます。学生はこの作業によって自らの学びを振り返り、意味づけ、自身の目標ややるべきことを明確にするとともに、就職時などにも活用することが可能になります。教職員にとっては、多様な学修履歴をもつ学生個々人の特性を踏まえて指導にあたることができるとともに、対外的な評価に対する教育成果(エビデンス)としても示すことができます。本プログラムでは、こうした学習ポートフォリオの概論(特徴や事例等)を踏まえて、所属組織において望ましい学習ポートフォリオの作成や活用方法について共に深めていきたいと思います。
26	FD SD	学生の自立を促す学生支援の実践とコツ	学内での学生活動の中心となるリーダー育成や学生同士によるピア・サポートが新たな学生支援として注目を浴びています。四国内でもそのような取り組みが盛んにおこなわれており、それらの事例と教職員がどのように関与していけば良いのかのコツの紹介を複数大学の事例紹介を織り交ぜながら進めます。必要に応じ、取り組みに関与している学生の生の声も聞けるようにいたします。教職員だけでなく、学生を巻き込んだ総合的な研修となっています。
27	FD SD	FD・SDを効果的に進める組織づくり ～事例紹介とお悩み相談～	FD・SDの現状と課題に関する情報交換、成功事例の紹介等を行いながら、開催校の事例紹介を基に、FD・SDを効果的に進めるための相談に柔軟に対応します。FD・SDに取り組んでいるがマンネリ化してきた、担当者が行き詰っているなどの課題がある場合に、最適なプログラムです。教職員全員を対象とするよりも、管理職やFD・SD担当者等との小規模のディスカッション形式が向いています。

「研修プログラムガイド2013」の作成について

（趣旨）

SPOD加盟校において実施するFD/SDプログラムの中で、SPOD加盟校に開放可能なプログラムについては、予め内容及びスケジュールを示すことにより、加盟校の教職員が参加しやすいようにする。また、各加盟校で実施しているプログラムを参考にすることができるようにする。

（対象プログラム）

全SPOD加盟校の①～⑤のプログラム

①FD（教員対象）、②FD/SD（教職員対象）、③FDer養成（ファカルティ・デベロッパー対象）、④プレFD（大学院生対象）、⑤SD（職員対象）

（全体構成）

- 「研修プログラムガイド2013」発刊にあたって
- 利用の手引き
- SPODの概要説明
- プログラム一覧（日程別、開催場所別、テーマ別）
- SPOD加盟校内講師派遣プログラム一覧
- プログラム紹介（FD/SD）
- SPODフォーラム紹介
- 遠隔配信専用プログラム一覧（新規項目）
- （参考）各大学学内向け（学外非公開）研修一覧
- 申込み・お問い合わせ・遠隔配信に関する説明
- その他

（原稿作成）

別紙「研修プログラムガイド原稿作成要領」のとおり。

（発行時期等）

発行時期：平成25年4月下旬

発行部数：A4サイズ 7,300部（SPOD加盟校 教員 4,747+職員 2,210+予備 343部）

※教職員数は平成25年度負担金積算根拠数による

※平成24年度の発行部数は7,300部

（作成スケジュール）

- 2月中旬 掲載プログラムの確定（昨年度：2月10日）
プログラム名、FD/SD等の区分、遠隔配信の有無
- 2月末日 各コア校への原稿締め切り（昨年度：2月29日）
- 3月上旬 編集責任校への原稿締め切り（昨年度：3月10日）
- 3月下旬 印刷業者原稿渡し
- 4月下旬 印刷業者納品、各大学へ配付

(別紙)

研修プログラムガイド 原稿作成要領

SPOD FD/SDガイドブックに掲載する「加盟校に開放するプログラム」について、「研修プログラムガイド2012」の記載内容を参考にしながら、下記の作成要領に従い、「内容紹介」の原稿作成をお願いします。レイアウト等については、フォーマットに落とし込んだ上で調整しますので、文章等について word 等で作成してご提出ください。

原稿作成〆切：平成25年2月28日（木）

原稿提出先：各コア校

編集責任校：愛媛大学（担当：教育・学生支援機構 教育企画室、SPOD事務局）

※作成にあたっては、各コア校と連携・協力して行う。

【1回2～3時間程度のセッションの場合】 … 半ページ

- ① 目標 … 50～70字程度
- ② 講師氏名・所属大学・所属部署名 … (例) ○山○夫 (△△大学○○)
- ③ 日時・場所 … 具体的な教室名 (建物名, 階も)
- ④ 主な対象者 … 40字以内 (例) 全教員, とりわけ講義を持つようになって間もない教員
- ⑤ 対象校 (地域別, 設置形態別) … 留意事項をご覧ください。
- ⑥ 受講定員
- ⑦ 主催 … (例) 愛媛大学教育企画室
- ⑧ 参考資料 … 参考となる書籍の名称等
- ⑨ 内容 … 箇条書きで合計400～480字程度
- ⑩ 参考となる写真, ポンチ絵 (スライド) があれば1枚お送りください。
- ⑪ 受講者の声 (アンケートからなど)
- ⑫ 準備物について
- ⑬ 申込み先・問い合わせ先

【合宿セミナー等】 … 1ページ

- ① 目標 … 250字程度
- ② 講師氏名・所属大学・所属部署名 … (例) ○山○夫 (△△大学○○)
- ③ 日時・場所 … 具体的な教室名 (建物名, 階も)
- ④ 主な対象者 … 40字以内 (例) 全教員, とりわけ講義を持つようになって間もない教員
- ⑤ 対象校 (地域別, 設置形態別) … 留意事項をご覧ください。
- ⑥ 受講定員
- ⑦ 主催 … (例) 愛媛大学教育企画室
- ⑧ 参考資料 … 参考となる書籍の名称等
- ⑨ 内容 … 箇条書きで合計1000字程度
- ⑩ 参考となる写真, ポンチ絵 (スライド) があれば1枚お送りください。
- ⑪ 受講者の声 (アンケートからなど)
- ⑫ 準備物について
- ⑬ 申込み先・問い合わせ先

(記載にあたっての留意事項)

④主な対象者欄

対象者は、ニーズとのミスマッチを防ぐために、教員、職員、大学院生などの職種やニーズを明確に表現してください。複数を対象としても構いません。

- 例 1) 授業でのグループディスカッションやゼミでのディスカッションをより活性化させたい教員
- 例 2) FD を担当する教職員
- 例 3) 新任教員(但し、授業担当経験 5 年以上を除く)、参加を希望する教員、
- 例 4) 職員(課長補佐以上)

また、記載方法については、以下の点にご留意ください。

- ・記載を統一する。
「事務職員、大学職員等」→「職員」。
「新規に採用された教員、初任者教員等」→「新任教員」
- ・対象校を表す言葉（〇〇大学、SPOD 加盟校等）を使用しない。
「・・・である SPOD 加盟校の職員」→「・・・である職員」
「・・・以上の愛媛大学教職員」→「・・・以上の教職員」
- ・役職を統一する（大学独自の役職名ではなく、一般的な役職名にする）。
「グループリーダー」、「副課長」、「チームリーダー」等は使用せず、「課長」「課長補佐」、「係長」、「主任」、「係員」とする。

⑤対象校（地域別、設置形態別）

できる限り SPOD 全加盟校に開放してください。記載方法は、以下例示のように記載してください。

(例)

- ・ SPOD の全加盟校に開放・・・SPOD 全加盟校
- ・ 愛媛県内加盟校のみ開放・・・SPOD 加盟校（愛媛県内のみ）
- ・ 短期大学のみ開放・・・SPOD 加盟校（短期大学のみ）
- ・ 愛媛県内の私立大学のみ開放・・・SPOD 加盟校（愛媛県内の私立大学のみ）

⑨内容

対象プログラムがどのようなことを行うか分かるように詳しく記載してください。例えば、章毎のタイトルなどを明示するとわかりやすくなります（「研修プログラムガイド2012」参照）。

⑬ 申込み先・問い合わせ先

各プログラムの担当部署について、以下の項目を必ず記載ください。

- ・ 部署名
- ・ 担当者名
- ・ 住所
- ・ 電話番号、FAX 番号
- ・ メールアドレス

平成25年度SPODに開放するプログラム(研修プログラムガイド2013掲載)一覧

所属機関名				
研修名	日程	区分 (選択式)	遠隔配信 (選択式)	備考
1				
2				
3				
4				
5				

(留意事項)

- 本一覧表は、次の2つの目的で利用しますので、**平成25年2月8日(金)**までに所属する県のコア校及び愛媛大学教育企画課(spod@stu.ehime-u.ac.jp)に提出してください。
 - 各コア校が、平成25年2月28日締切の原稿をチェックするために必要な作業量の目安を把握するため。
 - 「研修プログラムガイド2013」のページ数の目安を把握し、印刷期間、金額等をあらかじめ、業者と検討するため。
- 本一覧表を提出する時点で、実施の可否が未定の場合は、その旨を記載した上で一覧表に掲載(記載例参照)し、原稿提出期限(平成25年2月28日(木))までに最終結果を所属する県のコア校へ連絡してください。
- 区分欄は「FD, FD/SD, Fder, プレFD, SD」のうち、一つを選択してください。
- 遠隔配信欄は、遠隔講義システムを持っている加盟校に対して遠隔配信が可能な場合は「○」を選択してください(必ず、研修等講師に遠隔配信の有無について確認してください)。
- 適宜枠を増やしてご利用ください。

(記載例)

研修名	日程	区分 (選択式)	遠隔実施 (選択式)	備考
わかりやすいシラバスの書き方	9月13日(金)	FD	○	
様々な評価方法	9月13日(金)	FD	×	現在、実施の可否検討中 (2月末の原稿提出時に回答)
グループ学習のコツ	未定	FD	未定	実施はするが、日程及び遠隔配信については現在検討中(2月末の原稿提出時に回答)

平成25年度学内向け研修プログラム一覧

所属機関名			
研修名	対象者	開催時期	目的・内容

(留意事項)

- 本一覧は、各加盟校で実施されている研修・研究会のプログラムを他の加盟校が参考にするために「研修プログラムガイド2013」に掲載しますので、
平成25年2月28日(木)までに所属する県のコア校に提出してください。
- 平成25年度に各大学等において、学内向けに行うFD/SD/TAD研修・研究会等を記載例及び「研修プログラムガイド2012」のP78～82を参考に記入してください。
※開催時期について、未定の場合は「〇月中旬」、「未定」等で構いません。
※適宜枠を増やしてご利用ください。

(記載例)

研修名	対象者	開催時期	目的・内容
新任教職員研修	新規採用者(教職員)	4月4日(木)～5日(金)	新たに採用になった教職員に対し、本学職員としての使命と心構えを自覚させるとともに、業務遂行に必要な基礎知識、能力及び資質等を養成することを目的とする。

「研修プログラムガイド2013」チェックリスト(記載例)

①プログラム名【わかりやすいシラバスの書き方】(愛媛大学)

②対象 (以下より、あてはまる選択肢をひとつお選びください。)

【 FD / SD , FDer , プレFD , SD】

③カテゴリ分類 (以下より、適当なカテゴリをひとつお選びください。ただし、編集の都合上、変更になる場合がございますので、あらかじめご了承ください。)

【 授業の基本 , ICT , 参加型授業 , 多様な学生への支援 , 学習環境 , 職場環境 , ファカルティ・ディベロッパー , その他】 *各カテゴリについては「研修プログラムガイド2012」をご参照ください。④遠隔配信 【 有 , 無】

⑤FD レベルマップ(該当する枠中に○印をご記入ください。複数可)

フェーズ \ レベル	ミクロ 個々の教員 授業・教授法	ミドル 教務委員 カリキュラム・プログラム	マクロ 管理者 組織の教育環境・教育制度
I 導入(気づく・わかる)	○		
II 基本(実践できる)	○		
III 応用(開発・報告)			
IV 支援(教えられる)			

※SD レベルマップは、愛媛大学の SD 担当者で作成しますので、チェック不要です。

⑥原稿内容(以下の項目について、明記されておりましたら、チェック欄に○印をご記入ください)

NO.	項目	確認事項	チェック欄
1	目標	目標が50~70字程度で明記されている	○
2	講師氏名等	講師氏名・所属大学・所属部署名が明記されている	○
3	日時・場所	日時・場所について明記されている。場所については具体的な教室名(建物、階数)が明記されている	○
4	主な対象者	40字以内で明記されている ・語句の統一(教職員、職員、新任教員に統一)がされている ・役職の統一(課長、課長補佐、係長、主任、係員に統一)がされている	○
5	対象校	対象校について明記されている ・SPOD 全加盟校か SPOD 加盟校(〇〇県内のみ、短期大学のみ等)と明記されている	○
6	参考資料	参考となる書籍の名称等が明記されている	○
7	内容	箇条書きで合計400~480字程度で明記されている	○
8	参考となる写真等	参考となる写真、ポンチ絵(スライド)等を添付している	○
9	受講者の声	「受講生の声」について明記されている	○
10	準備物	準備物について明記されている	○
11	申込・問合せ先	申込先・問い合わせ先が明記されている	○
12	全体	誤字・脱字がないか	○

ティーチング・ポートフォリオ作成ワークショップ（高専対象）実施要項（案）

- 1 日時：平成24年12月21日（金）～23日（日）
別添「スケジュール表」参照
- 2 場所：愛媛大学城北キャンパス 愛大ミュージズ
【オリエンテーション・TP作成作業等】
教育・学生支援機構会議室（3階）
【個人ミーティング】
教育・学生支援機構ミーティングルーム（3階）ほか
- 3 主催：四国地区大学教職員能力開発ネットワーク
愛媛大学教育・学生支援機構教育企画室（教職員能力開発拠点）
- 4 協力校：阿南工業高等専門学校
- 5 目的：ティーチング・ポートフォリオを実際に作成してもらう。
また、ティーチング・ポートフォリオを多くの教員に作成してもらうために、
メンター養成を行う。
- 6 参加者対象者：四国地区の高等専門学校教員等
- 7 メンター：皆本 晃弥（佐賀大学大学院工学系研究科知能情報システム学専攻 准教授）
松本 高志（阿南工業高等専門学校電気電子工学科 准教授）
奥本 良博（阿南工業高等専門学校機械工学科 准教授）
大竹 奈津子（愛媛大学教育・学生支援機構教育企画室 助教）ほか

TPWSスケジュール表 - メンティー用

	12月21日(金)	12月22日(土)	12月23日(日)
AM 8:00			
9:00			
10:00		第2回個人ミーティング	第3回個人ミーティング
11:00			
12:00	オリエンテーション	意見交換+昼食	意見交換+昼食
PM 1:00	意見交換+昼食		
2:00	第1回個人ミーティング		TP作成作業 プレゼンテーション準備
3:00			TP披露 修了式
4:00			
5:00	TP作成作業	TP作成作業	
6:00			
7:00	情報交換・懇親会(任意)		
8:00			
9:00			
10:00	初稿提出締切 10:00	第2稿提出締切 10:00	
11:00			
AM 0:00			第3稿提出締切 月 日() :
			最終稿提出締切 月 日() :

アカデミック・ポートフォリオ開発ワークショップ実施要項（案）

- 1 日 時：平成24年12月21日（金）～23日（日）
別添「スケジュール表」参照
- 2 場 所：愛媛大学城北キャンパス 愛大ミュージズ
【オリエンテーション・TP作成作業等】
教育・学生支援機構会議室（3階）
【個人ミーティング】
教育・学生支援機構ミーティングルーム（3階）ほか
- 3 主 催：四国地区大学教職員能力開発ネットワーク
愛媛大学教育・学生支援機構教育企画室（教職員能力開発拠点）
- 4 協力校：阿南工業高等専門学校
- 5 目 的：アカデミック・ポートフォリオを実際に作成してもらう。
また、アカデミック・ポートフォリオの作成を通して、アカデミック・ポートフォリオについての理解を深め、自身や大学・高専における教育改善に役立てる。
- 6 参加者対象者：SPOD加盟校の教員で、既にティーチング・ポートフォリオを作成している者
- 7 定 員：5名
- 8 メンター：皆本 晃弥（佐賀大学大学院工学系研究科知能情報システム学専攻 准教授）
松本 高志（阿南工業高等専門学校電気電子工学科 准教授）
奥本 良博（阿南工業高等専門学校機械工学科 准教授） ほか

APWSスケジュール表 - メンティー用

	12月21日(金)	12月22日(土)	12月23日(日)
AM 8:00			
9:00			
10:00		第2回個人ミーティング	第3回個人ミーティング
11:00			
12:00	オリエンテーション	意見交換+昼食	意見交換+昼食
PM 1:00	意見交換+昼食		
2:00	第1回個人ミーティング		AP作成作業 プレゼンテーション準備
3:00			AP披露 修了式
4:00			
5:00	AP作成作業	AP作成作業	
6:00			
7:00	情報交換・懇親会(任意)		
8:00			
9:00			
10:00	初稿提出締切 10:00	第2稿提出締切 10:00	
11:00			
AM 0:00			第3稿提出締切 月 日() :

最終稿提出締切
月 日() :

SDセミナー 実施要領

米国式の大学職員のキャリア開発支援～米国における事例を基に～

この度、教育・学生支援機構教育企画室では、ワシントン大学バセル校人事部長のデニス・ローリン氏をお招きし、下記のとおりSDセミナーを開催いたします。

ローリン氏は、20年以上に渡り高等教育機関の人事関係業務を経験され、雇用問題、能力開発、社内の人間関係、パフォーマンス管理や給与、福利厚生、労使交渉など多岐にわたる知識を有されております。

本セミナーでは、職員のキャリア開発支援をテーマに、キャリア開発という言葉がどのようなことを意味するのか、米国のキャリア開発と支援を軸に、職員の視点ならびに管理者と組織の視点から、皆さまと一緒に考えて参ります。

尚、本セミナーは、「SPOD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)」の人材育成論・実践論区分1の内容に該当します。

多数の方のご参加をお待ちしております。

記

日 時： 11月12日(月) 14:00～17:00

場 所： 愛媛大学校友会館2階サロン

講 師： デニス・ローリン(米国 ワシントン大学バセル校人事部長)
*通訳： 泉谷 道子(愛媛大学教育・学生支援機構特任助教)

定 員： 講演 40名, ワークショップ 30名

日 程： 14:00 開会挨拶

14:05 講演 米国式の大学職員のキャリア開発支援

15:15 休憩

15:25 キャリア開発の文化創造ワークショップ

16:55 閉会挨拶

17:00 閉会

担当：四国地区大学教職員能力開発ネットワーク

愛媛大学教育・学生支援機構教育企画室(教職員能力開発拠点)

【セミナーの概要について】

講演 「米国における大学職員のキャリア形成の現状」

本研修では、ローリン氏の20年以上に渡る高等教育機関の人事関係業務の経験を踏まえながら、米国におけるキャリア開発と支援の現状についてお話いただきます。

キャリア開発の文化創造ワークショップ

本研修のテーマは、職員のキャリア開発支援です。

キャリア開発の啓発と支援は、職員や大学にとって欠かせない活動です。

キャリア開発は処遇よりも、業務に対する意欲や関与の仕方、誇り、モラルに影響を及ぼします。また、職員の仕事に対する満足度や能力開発および在職率には強い相関性があります。

本研修では、キャリア開発という言葉が何を意味するのか、職員の視点ならびに管理者と組織の視点から皆さまと一緒に考えて参ります。

米国においてキャリア開発は、組織（大学）がいかに職員に対して敬意を払い価値を置いているかを目に見える形で表現することだと言えるでしょう。

SDセミナー 実施要領

米国式の大学職員のキャリア開発支援 ～米国における事例を基に～

この度、香川大学では、ワシントン大学バセル校人事部長のデニース・ローリン氏をお招きし、下記のとおりSDセミナーを開催いたします。

ローリン氏は、20年以上に渡り高等教育機関の人事関係業務を経験され、雇用問題、能力開発、社内の人間関係、パフォーマンス管理や給与、福利厚生、労使交渉など多岐にわたる知識を有されております。

本セミナーは香川大学事務系職員研修の一環として、職員のキャリア開発支援をテーマに、キャリア開発という言葉がどのようなことを意味するのか、米国のキャリア開発と支援を軸に、職員の視点ならびに管理者と組織の視点から、皆さまと一緒に考えて参ります。多数の方のご参加をお待ちしております。

記

日 時： 11月14日（水） 14：00～17：00

場 所： 香川大学研究交流棟5階
香川県高松市幸町1-1
<http://www.kagawa-u.ac.jp/access/saiwai/>

講 師： デニース・ローリン（米国 ワシントン大学バセル校人事部長）
* 通訳： 泉谷 道子（愛媛大学教育・学生支援機構特任助教）

定 員： 30名

日 程： 別紙日程表のとおり

担当： 香川大学経営管理室給与福利グループ
四国地区大学教職員能力開発ネットワーク
愛媛大学教育・学生支援機構教育企画室（教職員能力開発拠点）

【セミナーの概要について】

講演 「米国における大学職員のキャリア形成の現状」

本セミナーでは、ローリン氏の20年以上に渡る高等教育機関の人事関係業務の経験を踏まえながら、米国におけるキャリア開発と支援の現状についてお話いただきます。

キャリア開発の文化創造ワークショップ

本セミナーのテーマは、職員のキャリア開発支援です。

キャリア開発の啓発と支援は、職員や大学にとって欠かせない活動です。

キャリア開発は処遇よりも、業務に対する意欲や関与の仕方、誇り、モラルに影響を及ぼします。また、職員の仕事に対する満足度や能力開発および在職率には強い相関性があります。

本セミナーでは、キャリア開発という言葉が何を意味するのか、職員の視点ならびに管理者と組織の視点から皆さまと一緒に考えて参ります。

米国においてキャリア開発は、組織（大学）がいかに職員に対して敬意を払い価値を置いているかを目に見える形で表現することだと言えるでしょう。

SDセミナー

米国式の大学職員のキャリア開発支援

～米国における事例を基に～

日 時 平成24年11月14日(水) 14:00～17:00

場 所 香川大学 研究交流棟5階

講 師 デニース・ローリン(米国 ワシントン大学人事部長)

* 通訳: 泉谷 道子(愛媛大学教育・学生支援機構特任助教)

時 間	プ ロ グ ラ ム	所 要
13:30～14:00	受 付	
14:00～14:05	開会挨拶	5分
14:05～15:15	講演 米国式の大学職員のキャリア開発支援	70分
15:15～15:25	(休憩)	10分
15:25～16:55	キャリア開発の文化創造ワークショップ	90分
16:55～17:00	閉会挨拶 アンケート記入・解散	5分

SPOD研修アンケート集計結果

研修名：平成24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24年6月7日（木）～6月8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：26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	25	96.2
② 短期大学	0	0.0
③ 高等専門学校	1	3.8
④ その他（ ）	0	0.0
計	26	100.0

(2) 所属先の設置者

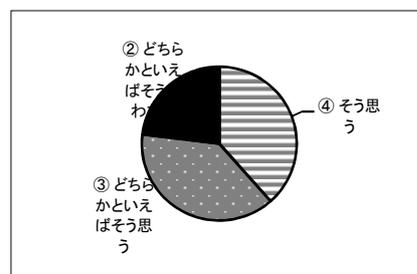
	回答数	割合
① 国（国立大学法人）	17	65.4
② 地方自治体（公立大学法人を含む）	3	11.5
③ 学校法人	6	23.1
④ その他（独立行政法人）	0	0.0
計	26	100.0

(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

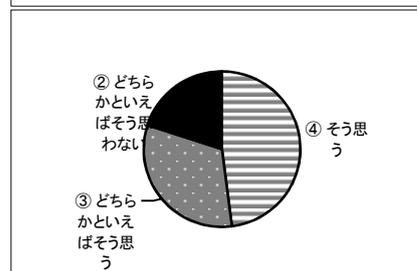
(1) 研修目的や内容についてある程度知った上で参加した

	回答数	割合
④ そう思う	10	38.5
③ どちらかといえばそう思う	10	38.5
② どちらかといえばそう思わない	6	23.1
① そう思わない	0	0.0
計	26	100.0



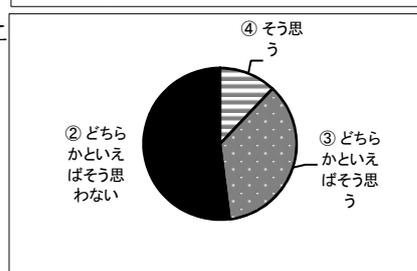
(2) 自分自身で能力開発の必要性を感じて参加した

	回答数	割合
④ そう思う	12	48.0
③ どちらかといえばそう思う	8	32.0
② どちらかといえばそう思わない	5	20.0
① そう思わない	0	0.0
計	25	100.0



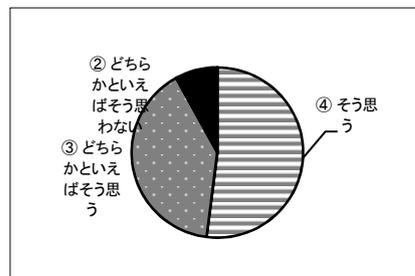
(3) 研修内容をすぐに活用しなければならない状況で参加した

	回答数	割合
④ そう思う	3	12.0
③ どちらかといえばそう思う	9	36.0
② どちらかといえばそう思わない	13	52.0
① そう思わない	0	0.0
計	25	100.0



(4) 上司はこの研修への参加を肯定的に捉えている

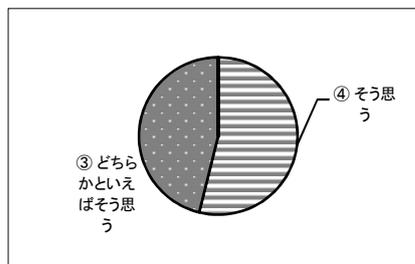
	回答数	割合
④ そう思う	13	52.0
③ どちらかといえばそう思う	10	40.0
② どちらかといえばそう思わない	2	8.0
① そう思わない	0	0.0
計	25	100.0



3. 研修プログラムの設計について

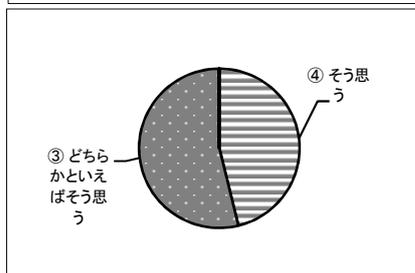
(1) 研修の目的は明確に設定されていた

	回答数	割合
④ そう思う	14	53.8
③ どちらかといえばそう思う	12	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	26	100.0



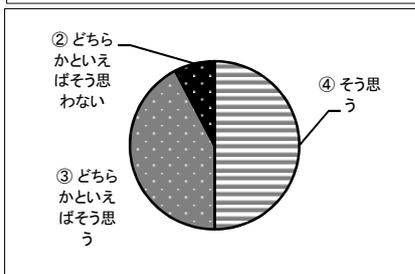
(2) 研修は自分の業務に活かせる内容だった

	回答数	割合
④ そう思う	12	46.2
③ どちらかといえばそう思う	14	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	26	100.0



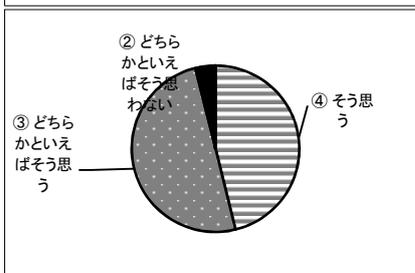
(3) 研修はわかりやすい順序ですすすめられた

	回答数	割合
④ そう思う	13	50.0
③ どちらかといえばそう思う	11	42.3
② どちらかといえばそう思わない	2	7.7
① そう思わない	0	0.0
計	26	100.0



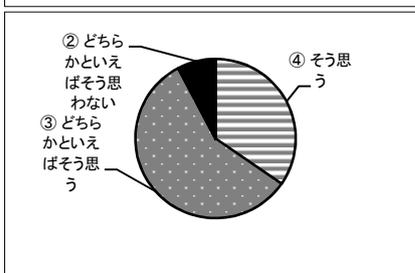
(4) 研修会場は快適な環境だった

	回答数	割合
④ そう思う	12	46.2
③ どちらかといえばそう思う	13	50.0
② どちらかといえばそう思わない	1	3.8
① そう思わない	0	0.0
計	26	100.0



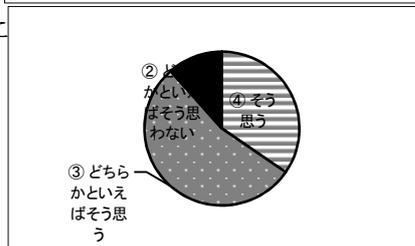
(5) 研修内容は丁度良いレベルに設定されていた

	回答数	割合
④ そう思う	9	34.6
③ どちらかといえばそう思う	15	57.7
② どちらかといえばそう思わない	2	7.7
① そう思わない	0	0.0
計	26	100.0



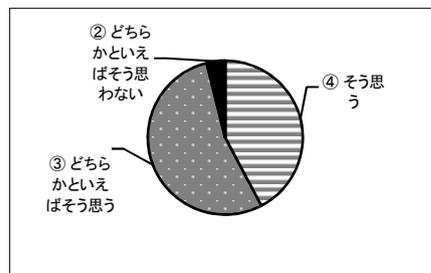
(6) 研修時間は研修目的を達成するために丁度良い長さだった

	回答数	割合
④ そう思う	9	34.6
③ どちらかといえばそう思う	14	53.8
② どちらかといえばそう思わない	3	11.5
① そう思わない	0	0.0
計	26	100.0



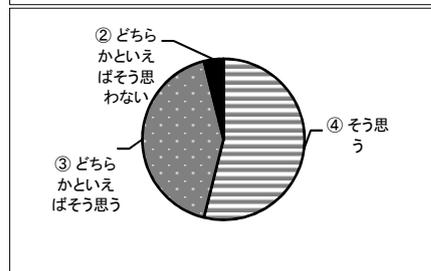
(7) 研修の実施時期は適当だった

	回答数	割合
④ そう思う	11	42.3
③ どちらかといえばそう思う	14	53.8
② どちらかといえばそう思わない	1	3.8
① そう思わない	0	0.0
計	26	100.0



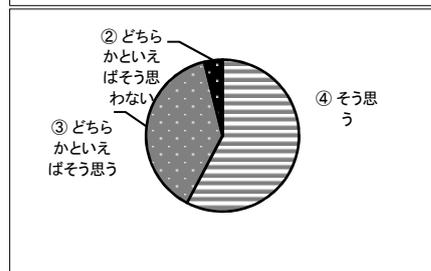
(8) 研修会場には十分な設備が整っていた

	回答数	割合
④ そう思う	14	53.8
③ どちらかといえばそう思う	11	42.3
② どちらかといえばそう思わない	1	3.8
① そう思わない	0	0.0
計	26	100.0



(9) 参加者の人数は適当だった

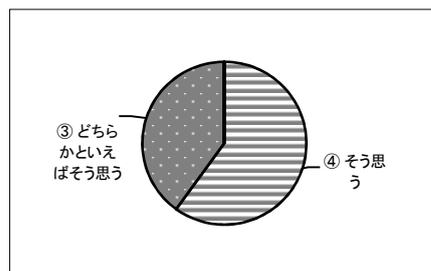
	回答数	割合
④ そう思う	15	57.7
③ どちらかといえばそう思う	10	38.5
② どちらかといえばそう思わない	1	3.8
① そう思わない	0	0.0
計	26	100.0



4. 研修スタッフについて

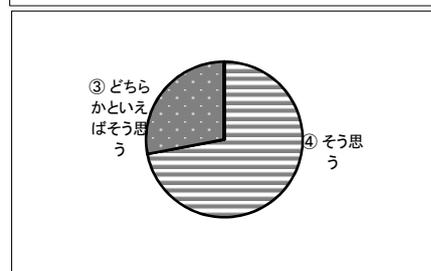
(1) 講師の言動は学習意欲を高めた

	回答数	割合
④ そう思う	15	60.0
③ どちらかといえばそう思う	10	40.0
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	25	100.0



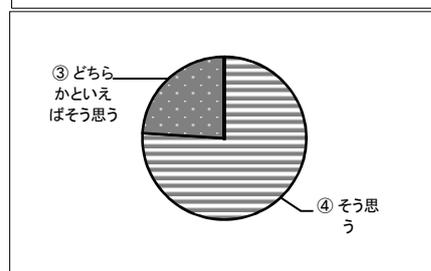
(2) 事務局は手際よく研修を運営していた

	回答数	割合
④ そう思う	18	72.0
③ どちらかといえばそう思う	7	28.0
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	25	100.0



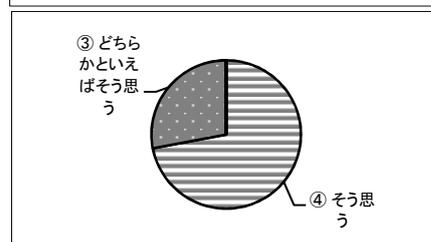
(3) 講師は研修に必要な知識を十分に持っていた

	回答数	割合
④ そう思う	19	76.0
③ どちらかといえばそう思う	6	24.0
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	25	100.0



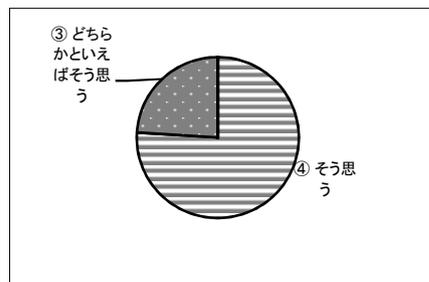
(4) 講師の用意した教材はわかりやすかった

	回答数	割合
④ そう思う	18	72.0
③ どちらかといえばそう思う	7	28.0
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	25	100.0



(5) 事務局の対応は丁寧だった

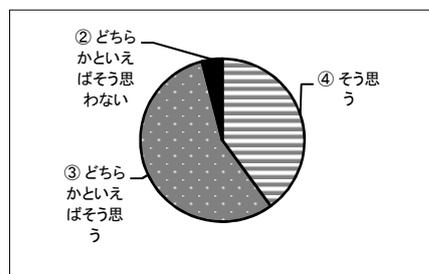
	回答数	割合
④ そう思う	19	76.0
③ どちらかといえばそう思う	6	24.0
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	25	100.0



5. 研修成果について

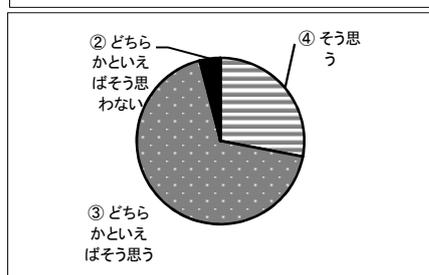
(1) 自分に必要な知識やスキルを身につけることができた

	回答数	割合
④ そう思う	10	40.0
③ どちらかといえばそう思う	14	56.0
② どちらかといえばそう思わない	1	4.0
① そう思わない	0	0.0
計	25	100.0



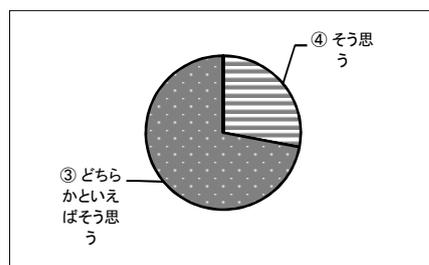
(2) 受講したことによって業務の取り組み方が改善されると思う

	回答数	割合
④ そう思う	7	28.0
③ どちらかといえばそう思う	17	68.0
② どちらかといえばそう思わない	1	4.0
① そう思わない	0	0.0
計	25	100.0



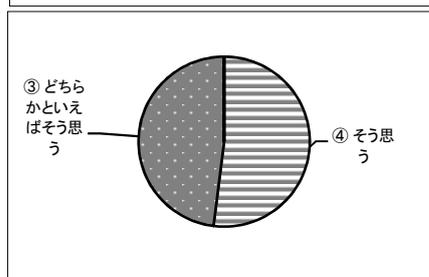
(3) 研修の内容は十分理解できた

	回答数	割合
④ そう思う	7	28.0
③ どちらかといえばそう思う	18	72.0
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	25	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	13	52.0
③ どちらかといえばそう思う	12	48.0
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	25	100.0



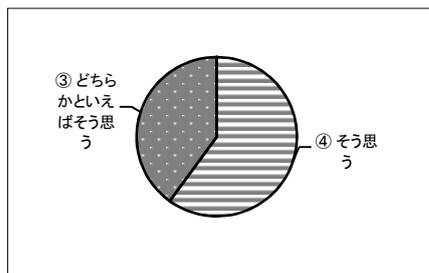
受講して良かったと思われる点を、具体的にお書きください。

別紙記載

6. 研修全体について

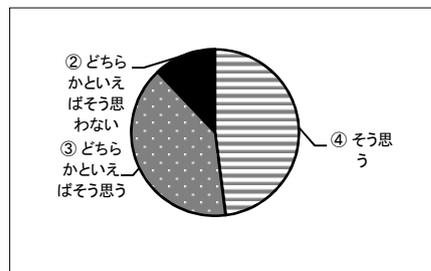
(1) 研修は全体的に満足できるものだった

	回答数	割合
④ そう思う	15	60.0
③ どちらかといえばそう思う	10	40.0
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	25	100.0



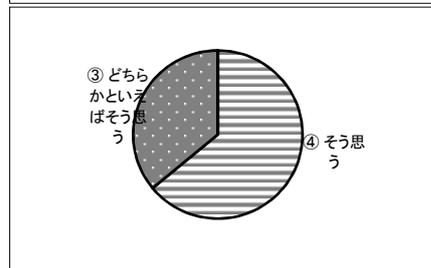
(2) 研修は期待を上回る内容だった

	回答数	割合
④ そう思う	12	48.0
③ どちらかといえばそう思う	10	40.0
② どちらかといえばそう思わない	3	12.0
① そう思わない	0	0.0
計	25	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	64.0
③ どちらかといえばそう思う	9	36.0
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	25	100.0



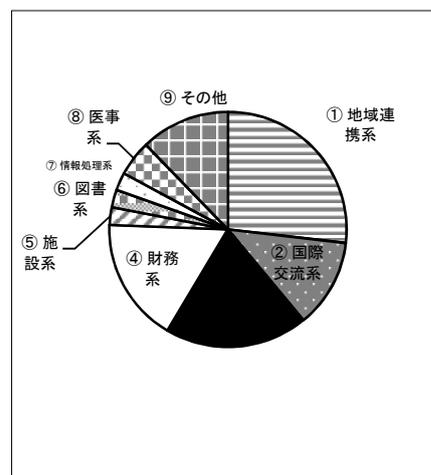
研修をよりよいものとするために改善すべき点があれば、具体的にお書きください。

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 地域連携系	11	24.4
② 国際交流系	5	11.1
③ 総務系	8	17.8
④ 財務系	7	15.6
⑤ 施設系	1	2.2
⑥ 図書系	1	2.2
⑦ 情報処理系	1	2.2
⑧ 医事系	2	4.4
⑨ その他	5	11.1
計	41	91.1



その他の記述内容

- ・評価系
- ・学生系（窓口相談含む）
- ・発達系

【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)

- ・ 部下への指導力 (6)
(部下の明確な目標を設定できる能力)
- ・ プレゼンテーション能力 (5)
- ・ コミュニケーション能力 (3)
- ・ リーダーシップ (2)
- ・ 管理者としての心構え (2)
- ・ ITスキル (2)
- ・ 企画力 (2)
- ・ 説得力 (2)
- ・ 業務管理能力 (2)
- ・ 大学運営に必要な知識
- ・ 分析力
- ・ 情報収集能力
- ・ 危機管理
- ・ クレーム処理
- ・ 傾聴力

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。

- ・ 他大学の方との交流や情報交換ができた。(4)
(他大学の実情等)
- ・ リーダーの職責について理解できた。(2)
(新しいリーダー像の発見があった)
- ・ 講師がよかった。(2)
- ・ 新たなスキルを身につけることができた。
- ・ 自分に必要な能力を自己啓発しなければならないことに気づいた。
- ・ 危機管理能力は実践的でよく、今後の業務に活かすことができる内容であった。
- ・ 日常業務を離れて物事に取組むことが新鮮に感じられた。
- ・ やるべき事が明確化された。

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。

- ・ 部長、局長クラスが参加できる講義も設置してほしい。
- ・ 人数を絞るあるいは時間を伸ばしてもう少しゆったりとしたプログラムにしてほしい。
- ・ 財務系は決算時期であるため、6月以降の開催にしてほしい。
- ・ 開催場所は静かな環境にしてほしい。
- ・ 1日目のワークの目的が不明確であった。理論や実践論を知識として習得した方がよい。

SPOD研修アンケート集計結果

研修名：平成24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Ⅱ）
 実施日：平成24年9月13日（木）～9月14日（金）
 実施会場：愛媛大学総合情報メディアセンター4階（第6演習室）
 アンケート回答者数：40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	37	92.5
② 短期大学	1	2.5
③ 高等専門学校	1	2.5
④ その他（ ）	1	2.5
計	40	100.0

(2) 所属先の設置者

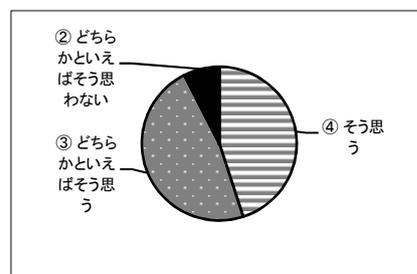
	回答数	割合
① 国（国立大学法人）	30	75.0
② 地方自治体（公立大学法人を含む）	5	12.5
③ 学校法人	4	10.0
④ その他（独立行政法人）	1	2.5
計	40	100.0

(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

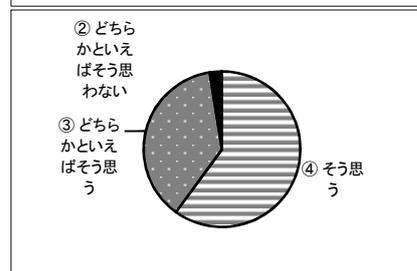
(1) 研修目的や内容についてある程度知った上で参加した

	回答数	割合
④ そう思う	18	45.0
③ どちらかといえばそう思う	19	47.5
② どちらかといえばそう思わない	3	7.5
① そう思わない	0	0.0
計	40	100.0



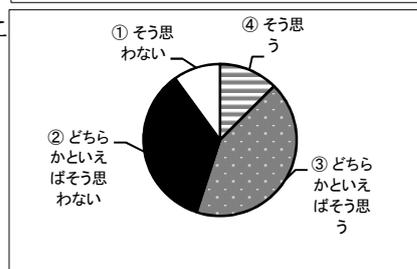
(2) 自分自身で能力開発の必要性を感じて参加した

	回答数	割合
④ そう思う	24	60.0
③ どちらかといえばそう思う	15	37.5
② どちらかといえばそう思わない	1	2.5
① そう思わない	0	0.0
計	40	100.0



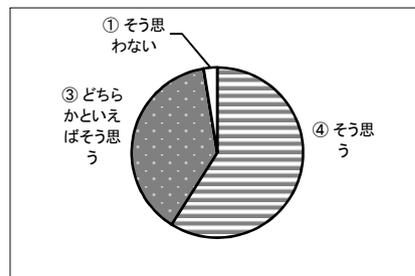
(3) 研修内容をすぐに活用しなければならない状況で参加した

	回答数	割合
④ そう思う	5	12.5
③ どちらかといえばそう思う	17	42.5
② どちらかといえばそう思わない	14	35.0
① そう思わない	4	10.0
計	40	100.0



(4) 上司はこの研修への参加を肯定的に捉えている

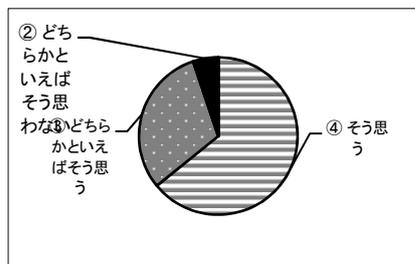
	回答数	割合
④ そう思う	23	59.0
③ どちらかといえばそう思う	15	38.5
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	1	2.6
計	39	100.0



3. 研修プログラムの設計について

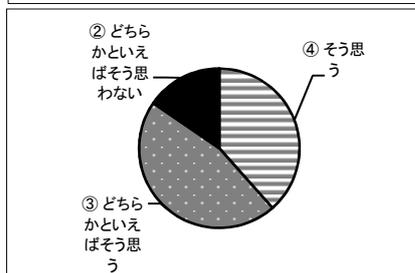
(1) 研修の目的は明確に設定されていた

	回答数	割合
④ そう思う	25	64.1
③ どちらかといえばそう思う	12	30.8
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



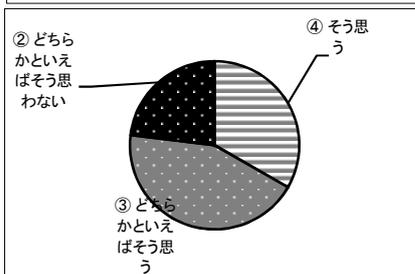
(2) 研修は自分の業務に活かせる内容だった

	回答数	割合
④ そう思う	15	38.5
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	6	15.4
① そう思わない	0	0.0
計	39	100.0



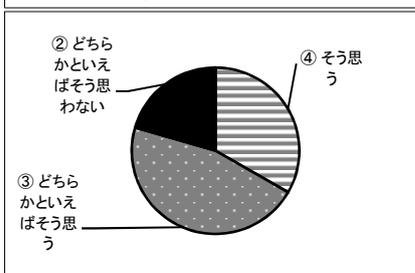
(3) 研修はわかりやすい順序ですすすめられた

	回答数	割合
④ そう思う	13	33.3
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	9	23.1
① そう思わない	0	0.0
計	39	100.0



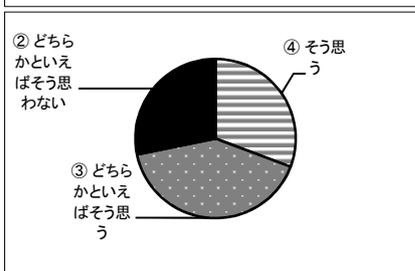
(4) 研修会場は快適な環境だった

	回答数	割合
④ そう思う	13	33.3
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	8	20.5
① そう思わない	0	0.0
計	39	100.0



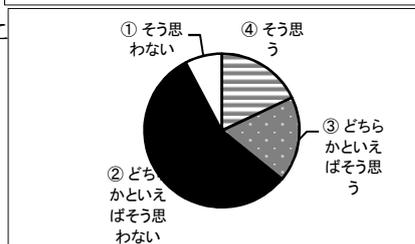
(5) 研修内容は丁度良いレベルに設定されていた

	回答数	割合
④ そう思う	12	30.8
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	11	28.2
① そう思わない	0	0.0
計	39	100.0



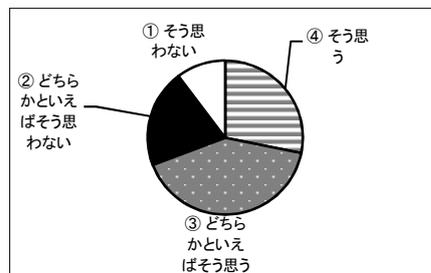
(6) 研修時間は研修目的を達成するために丁度良い長さだった

	回答数	割合
④ そう思う	7	17.9
③ どちらかといえばそう思う	7	17.9
② どちらかといえばそう思わない	22	56.4
① そう思わない	3	7.7
計	39	100.0



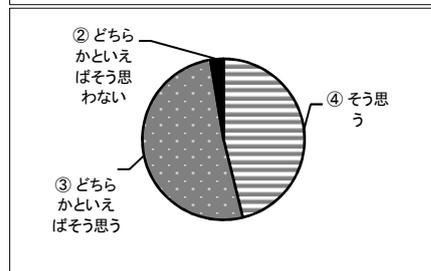
(7) 研修の実施時期は適当だった

	回答数	割合
④ そう思う	11	28.2
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	8	20.5
① そう思わない	4	10.3
計	39	100.0



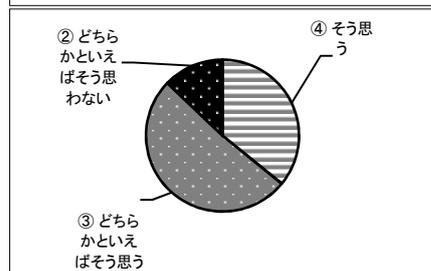
(8) 研修会場には十分な設備が整っていた

	回答数	割合
④ そう思う	18	46.2
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	1	2.6
① そう思わない	0	0.0
計	39	100.0



(9) 参加者の人数は適当だった

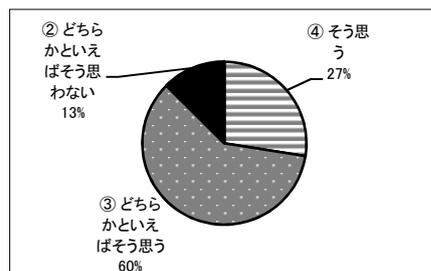
	回答数	割合
④ そう思う	14	35.9
③ どちらかといえばそう思う	20	51.3
② どちらかといえばそう思わない	5	12.8
① そう思わない	0	0.0
計	39	100.0



4. 研修スタッフについて

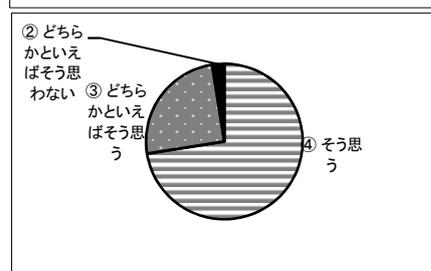
(1) 講師の言動は学習意欲を高めた

	回答数	割合
④ そう思う	11	27.5
③ どちらかといえばそう思う	24	60.0
② どちらかといえばそう思わない	5	12.5
① そう思わない	0	0.0
計	40	100.0



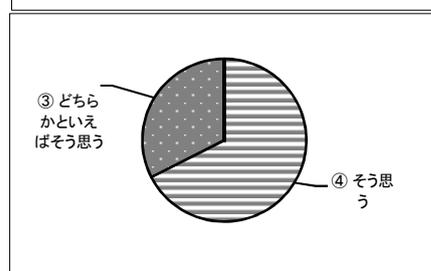
(2) 事務局は手際よく研修を運営していた

	回答数	割合
④ そう思う	29	72.5
③ どちらかといえばそう思う	10	25.0
② どちらかといえばそう思わない	1	2.5
① そう思わない	0	0.0
計	40	100.0



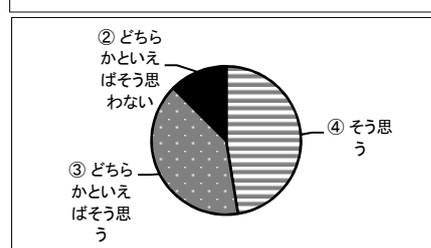
(3) 講師は研修に必要な知識を十分に持っていた

	回答数	割合
④ そう思う	27	67.5
③ どちらかといえばそう思う	13	32.5
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	40	100.0



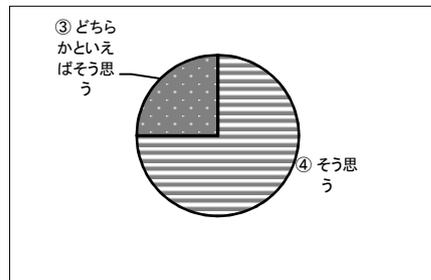
(4) 講師の用意した教材はわかりやすかった

	回答数	割合
④ そう思う	19	47.5
③ どちらかといえばそう思う	16	40.0
② どちらかといえばそう思わない	5	12.5
① そう思わない	0	0.0
計	40	100.0



(5) 事務局の対応は丁寧だった

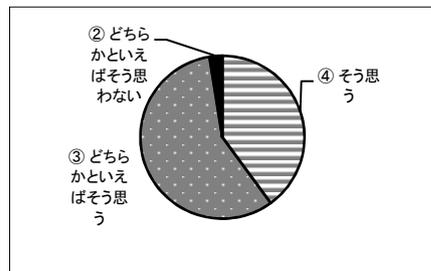
	回答数	割合
④ そう思う	30	75.0
③ どちらかといえばそう思う	10	25.0
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	40	100.0



5. 研修成果について

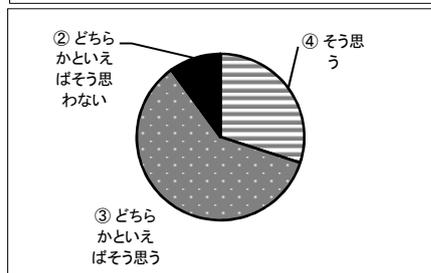
(1) 自分に必要な知識やスキルを身につけることができた

	回答数	割合
④ そう思う	16	40.0
③ どちらかといえばそう思う	23	57.5
② どちらかといえばそう思わない	1	2.5
① そう思わない	0	0.0
計	40	100.0



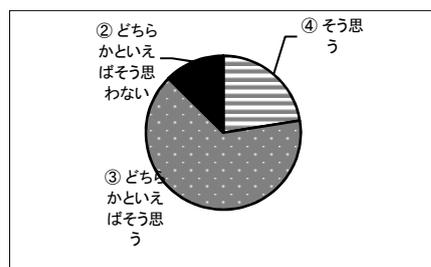
(2) 受講したことによって業務の取り組み方が改善されると思う

	回答数	割合
④ そう思う	12	30.0
③ どちらかといえばそう思う	24	60.0
② どちらかといえばそう思わない	4	10.0
① そう思わない	0	0.0
計	40	100.0



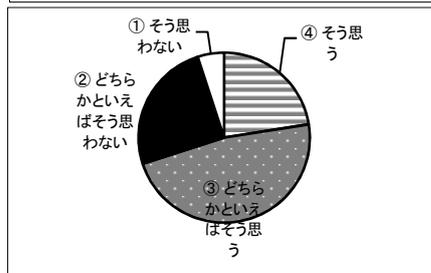
(3) 研修の内容は十分理解できた

	回答数	割合
④ そう思う	9	22.5
③ どちらかといえばそう思う	26	65.0
② どちらかといえばそう思わない	5	12.5
① そう思わない	0	0.0
計	40	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	22.5
③ どちらかといえばそう思う	19	47.5
② どちらかといえばそう思わない	10	25.0
① そう思わない	2	5.0
計	40	100.0



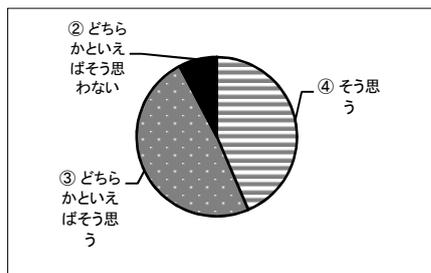
受講して良かったと思われる点を、具体的にお書きください。

別紙記載

6. 研修全体について

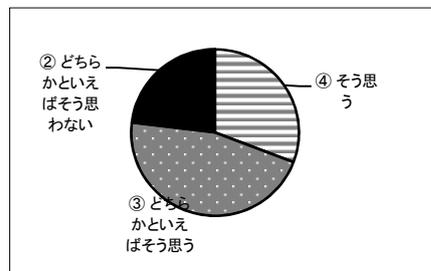
(1) 研修は全体的に満足できるものだった

	回答数	割合
④ そう思う	17	43.6
③ どちらかといえばそう思う	19	48.7
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	39.0	100.0



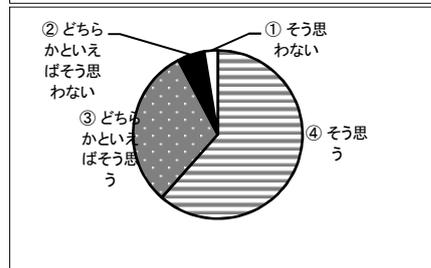
(2) 研修は期待を上回る内容だった

	回答数	割合
④ そう思う	12	30.8
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	9	23.1
① そう思わない	0	0.0
計	39	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	24	61.5
③ どちらかといえばそう思う	12	30.8
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	1	2.6
計	39	100.0



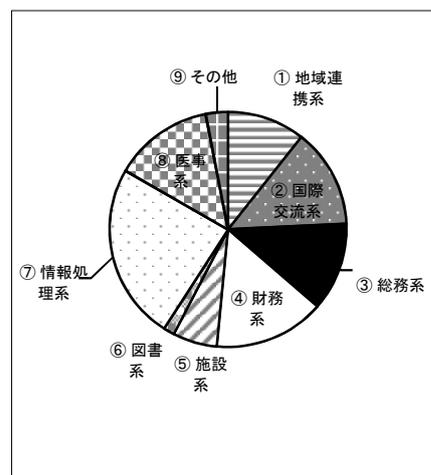
研修をよりよいものとするために改善すべき点があれば、具体的にお書きください。

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 地域連携系	7	10.6
② 国際交流系	9	13.6
③ 総務系	8	12.1
④ 財務系	10	15.2
⑤ 施設系	4	6.1
⑥ 図書系	1	1.5
⑦ 情報処理系	16	24.2
⑧ 医事系	9	13.6
⑨ その他	2	3.0
計	66	100.0



その他の記述内容

- ・PCスキルアップ (Access, Excel, セキュリティ等)
- ・学務系
- ・すべて必要だと思うが、実務との位置関係をどうするかによって、効果が期待できない可能性があると思う。

【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)

- ・ プレゼンテーション能力 (5)
- ・ コミュニケーション能力 (3)
- ・ Access (データ処理, 全般) (4)
- ・ Access の基礎 (2)
- ・ Access を業務に沿って使いこなすスキル (2)
- ・ ワードの応用 (4)
- ・ Excel の応用 (3)
- ・ Excel の関数
- ・ PowerPoint
- ・ セキュリティ
- ・ 必要に応じたデータの抽出 (3)
- ・ パソコンスキル (2)
- ・ データ分析 (手早く)
- ・ DB 構築のためのスキル
- ・ I T
- ・ 画像編集, HP の作成
- ・ 医療系の知識
- ・ 財務関係の知識
- ・ 企画・発案力
- ・ 組織管理
- ・ 人材育成管理
- ・ 中国語
- ・ クレーム対応
- ・ 対応能力
- ・ あらゆる学生対応について
- ・ 人に説明できる知識とスキル
- ・ 相手を納得させる説明をするスキル
- ・ 周りの人を動かす力
- ・ 自己表現力
- ・ 事務としての経験と知識
- ・ 事務処理能力 (効率をよくする)
- ・ 基礎的な技術を, 必要に応じて活用する応用力
- ・ レポート作成
- ・ 複式簿記の知識
- ・ 情報処理のスキルも大切だと思いますが, 主体となる仕事内容を理解していないとうまく使えないので, それが必要だと思います。

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。

- ・ 今後の業務に活かせる知識を身に付けられた。(4)
- ・ Access の概要を理解することができた。(4)
- ・ Access を基礎から学べて良かった。(3)
- ・ 基礎～応用まで幅広く知ることができて良かった。(3)
- ・ 日常で Access を使用する機会が多いが、使い方がわからず使っていない機能が、今回の研修でその機能の使い方や意味を知ることができて良かった。(2)
- ・ Excel で行うべきことと、Access で行うべきことの差別化の助けになった。(2)
- ・ Access の基礎から学習できたので、自分以外が作成したデータベースにも取り組みやすくなったと思います。(2)
- ・ Access を初めてさわることができた。(2)
- ・ 日頃使用している Access のバージョンが古いので、新しいバージョンの使用法を具体的に知ることができて、良かったです。(2)
- ・ 今まで、Word, Excel の研修に飽きていたので、とても刺激的で楽しかった。
- ・ 今後業務をする上での手段が増えた。
- ・ 自己流だった点が改善されると思う。
- ・ テキスト(冊子)がわかりやすかった。
- ・ 他大学の人と交流することができた点。
- ・ 講師の方々の説明、対応がとても良くて、基礎から応用の内容がスムーズに、理解することができた。(わかりやすかった。)
- ・ 講師の黒田先生、陣内先生が多人数にもかかわらず、スピーディに分かりやすく教えていただき、ありがとうございました。聞きやすかったです。愛媛大学の方が、よりよい研修になるための熱意により、2日間頑張れました。本当にありがとうございました。
- ・ 現在、業務で Access を使用しているが、「何故これが・・・」と思う部分が理解できた。また、こうすればもっと楽に業務を行うことができると思った。改善すべき点が多かった。
- ・ 大量の個人情報データを扱うので、出来る限り分かりやすく簡単に出来る方法を知れて良かった。
- ・ 順序立てて、2日間一つの事を学べる機会は非常にまれで、Access への導入として、とても良かったと思う。
- ・ 今まで何となくぼんやりとやっていたものが、少しくリアになった。
- ・ 何とか少しでも習得できればとかねてより思っていた Access を受講できる機会を得られて、大変有難かったです。全くの初心者でしたので、ついていだけで必死の受講となりました。帰任後、少しずつでも使っていきたいと思います。
- ・ Access の基本的なスキルについて具体的に経験できた。活用できるかは、まだ不明。
- ・ Access がどういう構造で作っていくものかが分かりました。仕事で使っているファイルについても、理解できそうに思われたこと。
- ・ 普段の業務中に、テキストを開いて・・・という事がないので、時間をとって学べた事が良かった。
- ・ 長年使用していなかったソフト(Access)のスキルの向上がはかれ、現在の業務の効率化に役立てられそうである。

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。

<研修時間について>

- ・ もう少し期間を長く、ゆっくり学習できるようにして欲しい。
- ・ 1日の時間をもう少し短くし、1日増やす。
- ・ 3～4日くらい Access 研修は少し期間を長くしても良いかと思いました。
- ・ 3日かけてもよい、内容が濃い研修でした。ありがとうございました。
- ・ 初心者にとっては、かなり高レベルでした。1日目と2日目を分けて、1日目だけをもっと時間をかけて学習したかったと思います。
- ・ 2日間でこなすには難しい内容だった。理解を深める為にも、もう少し研修日数が欲しい。
- ・ 応用編のみを2日間かけて行っても良いのでは。と思いました。基礎編と合わすなら、やはり3日は必要です。
- ・ 2日間では、詰め込みすぎか。3日ぐらいが良いのでは。
- ・ 基礎1で開講して、1度使ってその上で、日をおいて、後日2を開講。2日間では無理。少しつまと、おいてけぼりになる。
- ・ 2日間での研修では、スピードが速いのは仕方がないと思うが、振り返る時間や、演習をする時間をもう少し増やしてもらえたら、より理解が深まったと思います。スタッフの皆さまには、大変お世話になり、ありがとうございました。
- ・ 実際に操作したあとに内容確認する時間がもう少しあれば、理解が深まると思います。
- ・ 全くの初心者であったため、進行するスピードについていけなくなった場面があった。内容をスリムにするか、時間を増やすかして、手順をマスターするだけでなく、自分で理解するための時間が欲しかった。
- ・ 自分には少しペースがはやすぎでした。もう少し基礎をじっくり（テキスト以外の例題も使って）学習したかったです。
- ・ 日程は丁度良かった。

<プログラムについて>

- ・ Access のレベルによって、クラス分けがあるとよいと思います。（2）
- ・ 基礎編と応用編を分けて研修を実施すべき。
- ・ 受講希望者（募集時であって決定時ではありません）に、事前に自己点検表のような内容を配布して、Access の初級者・中級者別のプログラムを開発していただければ、よりよい研修成果を得られるのではないのでしょうか。ご検討いただければ幸甚に思います。
- ・ ぜひフォロー研修をしていただきたいです。
- ・ 応用の内容を深く学べれば良かった。
- ・ Excel 関数の研修もあると嬉しいです。
- ・ 大学人、社会人としての基礎力養成プログラム研修に適しているのか、少し疑問
- ・ 少しストレッチタイムがあったが、5分～10分のストレッチタイムをプログラムに組み込んでほしい。
- ・ 実際に業務で使いそうなデータを用いて研修すると、より理解を深めることが出来ると思います。

<その他>

- ・ 宿泊施設の確保（２）
- ・ 補助の講師を増やして欲しい。（２）
（１人だと、他の人が聞いているときに聞けません）
わからなくなった人は、置いていかれるのはかわいそうです。
- ・ 講師とのコミュニケーション（授業中）を図るには、３０人以下が良いと思う。
- ・ 研修生間のコミュニケーション（自己紹介）があれば、よりスムーズに受講できると思う。
- ・ 後方の席は、モニターが見えづらかった点
- ・ エアコンのききがあまりよくなかった（暑かった）点
- ・ Office の新しいバージョンに対応した方が良い。（もうすぐ変わる）
- ・ 現状のままで充分良い。
- ・ 専門の講師を招いての研修だったので、良かったと思う。

平成24年11月 日

関係各位

徳島大学FD専門委員会委員長
大学教育カンファレンス in 徳島 実行委員長
日置善郎

平成24年度 大学教育カンファレンス in 徳島の開催について（ご案内）

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

平素は格別のご高配を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、徳島大学では、これまでのFD活動の成果を検証し、FDネットワークを充実・発展させる機会となるよう、本学や四国の高等教育機関で行なわれている教育実践の先駆的な取り組みを共有し、大学教育の質的向上に向けた努力の成果を確認するための教育カンファレンスを下記のとおり開催します。

つきましては、ご多用中のこととは存じますが、ぜひご参加いただきたくご案内申し上げます。

敬具

記

1. 日時 2012年12月26日（水）9：00～17：50

2. 会場 徳島大学大学開放実践センター

3. プログラム 別紙のとおり

4. 参加方法

どなたでもご参加いただけます。当日直接会場へお越しいただき、受付をしてください。参加費無料（情報交換会にご出席の方は、会費が3,000円となります。）

5. お問い合わせ

徳島大学学務部教育支援課総務・企画係
大学教育カンファレンス in 徳島実行委員会事務局（担当：奈良）
〒770-8502 徳島市常三島町1丁目1番地
TEL：088-656-7276 FAX：088-656-7277
E-mail：nara@tokushima-u.ac.jp
<http://www.cue.tokushima-u.ac.jp/fd/>

6. 主催

徳島大学 大学教育委員会・FD専門委員会
四国地区大学教職員能力開発ネットワーク

以上

平成24年度 全学FD 大学教育カンファレンス in 徳島 プログラム (案)

会期：2012年12月26日(水) 会場：徳島大学開放実践センター

8:40~9:00	受付 <大学開放実践センター1階玄関ホール>	
9:00~9:15	学長挨拶 香川 征 <第1講義室> 司会：日鷹善郎	
9:15~10:15	<p>口頭発表A 座長：前澤博 <第1講義室></p> <p>A① 9:15~9:30 ■ 概念解を深化するためのクリッカー利用 大学院リソ・アーツ・アット・アット・サイエンス 研究部 齊藤隆二</p>	<p>口頭発表B 座長：田中秀治 <第2講義室></p> <p>B① 9:15~9:30 ■ 2012 International Student Conference AWA Creating opportunities for active English learning 総合科学教育部博士前期1年 VICTORIA MARIE BLOYER 他</p>
	<p>A② 9:30~9:45 ■ 学長教員バイロット事業：原子力災害環境下における放射線防御教育プロジェクト「ふくしま・とくしま、ともに学ぼう」実施報告と今後の課題 大学院リソ・アーツ・アット・アット・サイエンス 研究部 中山信太郎 他</p>	<p>B② 9:30~9:45 ■ 国際イノベーション人材育成の試行 産学官連携推進部 嵯峨山和美 他</p>
	<p>A③ 9:45~10:00 ■ 養護実習における学生の学びの検討—実習記録簿の記述内容の分析から— 大学院リソ・アーツ・アット・アット・サイエンス 研究部 宮崎久美子 他</p>	<p>B③ 9:45~10:00 ■ 地元企業の中核人材を対象とした産業人材育成講座 産学官連携推進部 兼平重和 他</p>
	<p>A④ 10:00~10:15 ■ 若手教員を対象とした授業改善支援プログラムの効果と課題 大学開放実践センター 香川順子</p>	<p>B④ 10:00~10:15 ■ 企業の博士後期課程修了人材の採用に関するアンケート調査—長期インターンシップはドクターの採用を促進するか— 大学院リソ・アーツ・アット・アット・サイエンス 研究部 森本恵美 他</p>
10:15~10:20	休憩	

10:20~11:05	<p>座長：岩佐幸恵 <第1講義室></p> <p>A⑤ 10:20~10:35 ■ 教育改善・学生支援活動に参画する学生の教育的効果 大学開放実践センター 吉田博</p>	<p>座長：山中英生 <第2講義室></p> <p>B⑤ 10:20~10:35 ■ 地域連携を踏まえた知財活用創造力創出教育手法の推進 大学院リソ・アーツ・アット・アット・サイエンス 研究部 出口祥啓 他</p>
11:05~11:10	休憩	
11:10~13:00	<p>座長：原田健太郎 <第1講義室></p> <p>A⑧ 11:10~11:25 ■ 阿南高专におけるコーオプ教育の実践とその教育効果 阿南工業高等専門学校 原野智哉 他</p>	<p>座長：羽地達次 <第2講義室></p> <p>B⑧ 11:10~11:25 ■ 化学実験出張講義を通して高大院連携教育の効果 大学院リソ・アーツ・アット・アット・サイエンス 研究部 南川慶二 他</p>
	<p>A⑨ 11:25~11:40 ■ ループリリック評価を活用した項目特性分析による記述式試験問題の評価 医学部教育支援センター 三笠洋明 他</p>	<p>B⑨ 11:25~11:40 ■ 生涯学習における10年間の情報技術教育への取り組み並びに成果検証 大学院リソ・アーツ・アット・アット・サイエンス 研究部 石田富士雄 他</p>
	<p>A⑩ 11:40~11:55 ■ 卒業研究におけるループリリック評価の試験的導入 徳島文理大学 小林郁典 他</p>	
	<p>座長：金西計英 <6-201講義室> 10:00~12:00</p> <p>★学生が主体的に取り組み教育活動を目指して—ワークショップ型学習活動のすすめ—</p>	
12:00~13:00	食 休 憩	

13:00~ 14:30	特別講演 司会：川野卓二 <第1講義室> 演題：「学士力の育成と教育の質保証」(仮) 講師：金子元久 先生 (筑波大学大学院研究センター教授)	休憩	
14:30~ 14:40	ラウンドテーブルⅡ 座長：日置善郎 <第1講義室>	休憩	
14:40~ 16:40	★徳島県内の高等教育機関における学生支援の取り組み 鳴門教育大学 大石雅章 四国大学生活科学部 下坂剛 阿南工業高等専門学校機械工学科 川畑成之 徳島大学大学院開放実践センター 吉田博	休憩	
16:40~ 16:45	口頭発表C 座長：川野卓二 <第2講義室> C① 16:45~17:00 ■Towards Seamless Connections from High Schools to University 全学共通教育センター 古屋玲 他	休憩	
16:45~ 17:00			
17:00~ 18:00			
	ポスター発表 座長：岩田貴 <1階ロビー>		
	●高大理学「高校生への体験入学型学習プログラム」実施報告 (第4報) P① 大学院リョウ・アーツ・アンド・サイエンス研究部 渡部稔 他 ●福島県白河市の小・中学校の放射能汚染調査と学習会での報告 P② 総合科学教育部 坂口由貴子 他 ●大学生による災害・防災ボランティアができる活動について P③ 総合科学教育部 杉野恵 他 ●看護基礎教育と新人看護職員研修の連携と今後の課題 P④ 大学院ヘルスバイオサイエンス研究部 岩佐幸恵 他 ●スキルス・ラボを活用した高校生医学体験学習の取り組み P⑤ 大学院ヘルスバイオサイエンス研究部 医療教育開発センター 福富美紀 他 ●大学院総合科目「知的財産論」の質の向上のための授業改善 P⑥ 大学院ソシオテクノサイエンス研究部 森本恵美 他 ●高校化学実験ティーチングアシスタントを通じた創造的学習と高大理学連携教育へのフィードバック P⑦ 工学部化学応用工学科 4年 佐藤文彬 他		

18:30~ 20:30	●徳島大学「イングリッシュ・サポーター・ルーム」：大学生の授業時間以外の英語学習のモチベーションを高める対策について P⑧ 全学共通教育センター Dieck Günther ●Introduction to Creative Writing for ESL Students P⑨ 全学共通教育センター (非常勤講師) Suzanne Kamata ●発音事例研究：日本人学生による英語スピーチコンテストの準備を通して P⑩ 全学共通教育センター (非常勤講師) Christopher POND ●大衆文化とEFL教室 P⑪ 全学共通教育センター (非常勤講師) Judith Pringle Hayouchi ●丁寧な英語 P⑫ 全学共通教育センター (非常勤講師) Jeff Patrick ●巣立ちプログラムに基づく1・2年次学生を対象としたキャリア教育の実践 P⑬ 就職支援センターキャリア教育推進室 田中徳一 他 ●アカデミック・ポートフォリオ作成ワークショップの試み P⑭ 阿南工業高等専門学校 松本高志 ●グループワークを活用したキャリア支援授業の検討 P⑮ 阿南工業高等専門学校 吉田晋 他	情報交換会 <生協食堂>
-----------------	---	--------------