

福岡女学院事務局職員研修 体系

資格	書記	主事	主査	副参事	参事	対象者数	備考
(1) 資格別研修					参事研修	全員	資格基準に基づいて必要な研修を展開し、資格に応じた研修を実施する。研修によって複数の資格に跨って実施する。
				副参事研修		全員	
			主査研修			全員	
		主事研修				全員	
	書記研修					全員	
(2) 外部団体研修			アドミニストラー研修			1名/年	主に私大連など外部の団体によって開催される研修。参加者は研修制度専門部会にて指名する形で決定される。
			新任管理職研修			1名/年	
		業務創造研修				1名/年	
	キャリア・デベロップメント研修					1名/年	
	短期集中研修					1名/年	
	西南地区研修					数名/年	
(3) 全体研修	外部講師の招聘など					全員	修養会と同時開催する。
(4) 役職別研修				管理職研修		全員	役職ごとに必要に応じて研修を行う。考課研修などを実施予定。
			監督職研修			全員	
(5) 目的別研修	課別内部研修					全員	目的に応じて実施される研修。課別で行われるハラスメント研修やIR研修、各職場を経験する職場研修や、メンター研修などがある。
	課別外部研修					全員	
	新任職員研修					新任者	
	メンター研修					数名/年	
	ハラスメント研修					全員	
	IR研修					全員	
(6) 国内研修	国内研修					全員	定められた期間、国内の研修先に滞在し受講する。
(7) 国外研修	国外研修					全員	定められた期間、国外の研修先に滞在し受講する。
(8) 自己啓発研修	自己啓発研修					全員	研修や資格取得の経費の一部を補助する。