함께 만드는 완전히 새로운 경남

발 간 등 록 번 호
76-6480912-000001-10

2021
교육훈련계획

경상남도인재개발원

<목 차>

Ⅰ. 도정비전 및 목표 ····· 1

Ⅱ. 2021 년 도정 운영방향 ····· 3

Ⅲ. 교육훈련 목표 및 정책과제 ····· 5

Ⅴ. 2021 년 교육훈련계획 ····· 17

교육훈련 총괄 ····· 19

집합교육 ····· 27

1. 교육훈련 개요 ····· 29

2. 기본·장기 교육 ····· 51

① 신임 인재 양성 과정 ····· 53

② 7 、 8 급 승진자 역량 향상 과정 ····· 55

③ 6 급 승진자 역량 향상 과정 ····· 56

④ 임기제공무원 역량 향상 과정 ····· 57

⑤ 중견리더 과정 ····· 58

3. 핵심가치 교육 ····· 61

① 경남 바로 알기 과정 ····· 63

② 경남형 뉴딜 이해 과정 ····· 64

③ 기후위기 적응·대응 과정 ····· 65

④ 사회혁신·주민자치 역량 강화 ····· 66

⑤ 동남권 메가시티 이해 과정 ····· 67

⑥ 청년특별도 경남 과정 ····· 68

⑦ 사회적 경제 과정 ····· 69

⑧ 정부혁신·지방분권 과정 ····· 70

⑨ 고위공직자 청렴교육 과정 ····· 71

⑩ 찾아가는 규제개혁 과정 ····· 72

⑪ 찾아가는 민·관 협치 과정 ····· 73

⑫ 찾아가는 성인지 과정 ····· 74

⑬ 찾아가는 적극행정 과정 ····· 75

⑭ 찾아가는 청렴 경남 과정 ····· 76

4. 리더십 교육 ····· 77

① 간부공무원 리더십 과정 ····· 79

② 관리자 코칭·멘토링 과정 ····· 80

③ 과장급 필수 역량 과정 ····· 81

④ 5급 관리자 역량 향상 과정 ····· 82

⑤ 중간관리자 역량 향상 과정 ····· 83

⑥ 시·군 팀장 리더십 과정 ····· 84
⑦ 시·군 팀장 역량 향상 과정 ····· 85

5. 직무공통 교육 ····· 87
① FT 양성 과정 ····· 89
② 성과를 위한 회의기법 ····· 90
③ 문제해결 디자인씽킹 과정 ····· 91
④ 기획능력 향상 과정 ····· 92
⑤ 명품 스피치 과정 ····· 93
⑥ 면접관 양성 과정 ····· 94
⑦ 감정노동자 마음치유 과정 ····· 95
⑧ (교류) 가야 문화 이해 과정 ····· 96

6. 직무전문 교육 ····· 97
① 교육담당자 역량 향상 과정 ····· 99
② 드론 활용 과정 ····· 100
③ 성별영향평가 과정 ····· 101
④ 저출생.고령사회 이해과정 ····· 102
⑤ 재난관리 실무 과정 ····· 103
⑥ 재난안전 관리자 과정 ····· 104
⑦ 저수지.댐 안전 관리 과정 ····· 105
⑧ 지속가능발전 목표 이행 과정 ····· 106

⑨ 토목실무 과정 ····· 107
⑩ 특별사법 경찰 실무 과정 ····· 108
⑪ 예산회계실무 과정 ····· 109
⑫ 보조금 실무 과정 ····· 110
⑬ 계약실무 과정 ····· 111
⑭ 지방소득세 실무 과정 ····· 112

7. 정보화 교육 ····· 113
① 4차 산업혁명과 미래행정 ····· 115
② 블록체인 이해 과정 ····· 116
③ 빅데이터 제대로 활용하기 과정 ····· 117
④ 1인 크리에이터 과정 ····· 118
⑤ 3D 프린팅 과정 ····· 119
⑥ 개인정보 보호 과정 ····· 120
⑦ 멋진 보고서 꾸미기 과정 ····· 121
⑧ DSLR 촬영 및 포토샵 활용 과정 ····· 122
⑨ 업무능력 2배 향상되는 오피스 활용 테크닉 과정 ····· 123

8. 인문·소양 교육 ····· 125
① 상담기법 ····· 127
② 스트레스 치유 과정 ····· 128
③ 지리산 천왕봉 힐링 과정 ····· 129

④ 테마가 있는 약초 탐방 과정 ····· 130
⑤ 미래설계 과정 ····· 131

9. 도민참여 교육 ····· 133
① 보조금 단체 회계실무 과정 ····· 135
② 안전교육 전문인력 교육 과정 ····· 136
③ 지속가능발전 목표 이해 과정 ····· 137
④ 차 문화 공감 교실 ····· 138
⑤ 약초 문화 공감 교실 ····· 139

사이버교육 ····· 141
1. 교육훈련 개요 ····· 143
2. 연간 운영계획 ····· 145

Ⅵ. 행정사항 ····· 171
1. 교육훈련 대상자 선발 ····· 173
2. 입교 및 등록 ····· 174
3. 평가 및 시상 ····· 175
4. 수료 ····· 176
5. 교육훈련경비 및 여비 ····· 176

Ⅰ. 도정비전 및 목표

Ⅰ. 도정비전 및 목표

비전 ▶ 함께 만드는 완전히 새로운 경남

운영원리 ▶ 소통과 참여 + 공정과 포용 + 실용과 혁신

3대 목표 및 12개 전략 ▶

다시 뛰는 경남 경제	사람 중심 경남 복지	함께 여는 혁신 도정
❶ 경남 신경제지도의 체계적 이행 ❷ 도민에게 희망주는 좋은 일자리 확대 ❸ 공정하고 활력있는 민생경제 ❹ 풍요롭고 지속가능한 농어촌 조성	❶ 생애주기 맞춤형 복지강화와 공공의료체계 혁신 ❷ 더불어 사는 포용사회 실현 ❸ 자연과 인간의 행복한 공존 ❹ 함께 누리는 문화 생태계 조성 ❺ 편리하고 안전한 공간 조성	❶ 참여 민주주의 확대로 만드는 사회혁신 ❷ 협력과 갈등 관리의 협치 체계 구축 ❸ 공무원의 자율로 이루는 행정혁신
18개 과제	18개 과제	10개 과제

중점과제 ▶

❶ 경제혁신 재원 1조원 조성 및 제조업 르네상스
❷ 사회적 가치 기반의 사회·행정혁신 시스템 구축과 운영
❸ 서부경남 KTX 산성장 경제권 구축
❹ R&D 체계혁신으로 사업화 촉진
❺ 먹거리 순환체계 구축으로 도농상생
❻ 저출생 총력대응 및 공공의료 기반 구축

추천과제 ▶

3대 목표	12개 전략	46개 과제	140개 이행과제

이행과제 구성 : 공약 94개, 공약+일반과제 10개, 일반과제 36개

Ⅱ. 2021년 도정 운영방향

Ⅱ. 2021년 도정 운영방향

슬로건

위기를 기회로! 더 큰 경남, 더 큰 미래

정책 방향

- **3대 핵심과제**: 동남권 메가시티 / 청년 특별도 / 교육인재 특별도
- **경남형 3대 뉴딜**: 스마트 뉴딜 / 그린 뉴딜 / 사회적 뉴딜
- **포스트 코로나**: 위기 대응 강화

주요 과제

① 동남권 거버넌스 구축
(광역특별연합 구성, 서부경남 권역별 균형발전, 주민자치 강화)

② 동남권 1시간 생활 공동체 조성
(동남권 광역대중교통망 구축)

③ 동남권 경제공동체 조성
(동북아 물류허브 조성, 수소경제권 구축, 창업생태계 조성)

④ 경남형 뉴딜 본격 추진
(스마트 · 그린 · 사회적 뉴딜)

⑤ 양질의 일자리 창출
(제조업 르네상스, 신산업 육성, 일자리 창출 생태계, 고용안전망 강화, 스마트 농산어촌)

⑥ 다 함께 행복한 공동체 조성
(주거 · 노후 · 빈곤 · 출산 · 보육 · 보건 · 의료 걱정 없는 경남)

⑦ 안전하고 즐거운 생활환경 조성
(재난대응 강화, 편리한 대중교통 및 생활 SOC 확충, 문화 · 체육 · 관광 활성화

⑧ 양질의 교육서비스 제공
(IT/SW인재 대규모 양성, 미래지향적 교육 · 평생교육 활성)

⑨ 기후 위기 대응 강화
(재생에너지 보급률 향상, 폐자원 순환이용체계 구축)

⑩ 감염병 및 경제 위기대응 강화
(생활방역+경제방역, 자영업자 · 소상공인 지원 강화)

Ⅲ. 교육훈련 목표 및 정책과제

도정의 성과 창출과 도민서비스 제고를 견인하는 창의적 인재 양성

5대 정책과제

1 관리자 역량·조직관리 교육 강화

2 성과창출을 위한 맞춤형 교육 확대

3 기본·장기 교육과정 운영 내실화

4 코로나 시대에 대응한 비대면 교육 활성화

5 체계적인 평가·환류로 교육성과 극대화

관리자 역량·조직관리 교육 강화

❖ 관리자에게 체계적인 코칭·멘토링 교육을 제공하여 효과적인 성과 관리 견인
❖ 소통과 협업의 활성화를 통해서 조직 구성원 간 신뢰관계 형성

❑ 추진방향

❍ 조직 내·외 이해관계 조정, 현안 문제해결, 성과관리 등 관리자에게 요구되는 역할 수행을 위한 교육 제공

❍ 급변하는 환경변화에 유연하게 대응하기 위한 공감능력 향상과 정책기획 능력 및 현안에 대한 문제해결 역량 향상

❑ 추진계획

❍ **부서장 역량 강화 교육과정 신설**

- 관리자 코칭·멘토링 과정 등 : 3개 과정 14기수 310명

※ 간부공무원 리더십 과정, 관리자 코칭*·멘토링** 과정, 과장급 필수 역량 향상 과정

* **코 칭 :** 관리자가 가진 능력이나 지식을 활용하여 성과를 상승시키는 행동 변화 방법 ** **멘토링 :** 조직 생활에 대한 경험과 업무 노하우를 직접 소속직원들에게 지도·조언

- 교육 사전·사후진단을 통해 현업 적용 및 행동 변화 평가

❍ **중견 관리자 대상의 역량 교육 내실화**

- 모의과제를 활용한 역량교육 실시 : 2개 과정 4기수 80명

※ 5급 관리자 역량향상, 중간관리자 역량향상과정*

* 교육내용 : 도정철학 및 공직가치, 리더십, 의사소통, 모의과제 실습 등

- 시·군과 협업하여 맞춤형으로 역량교육 지원 : 2개 과정 12기수 240명

※ 시·군 팀장 리더십 과정, 시·군 팀장 역량 향상 과정

성과창출을 위한 맞춤형 교육 확대

❖ 도정 핵심과제 및 경남의 뉴딜사업 성과 창출을 위한 공감대 형성
❖ 「함께 만드는 완전히 새로운 경남」을 위해 도민에게 도정 철학과 핵심과제 공유

❑ 추진방향

❍ 도정 핵심과제와 뉴딜사업의 성과를 창출할 수 있도록 지원하는 교육 프로그램 운영

❍ 도민의 도정에 대한 관심도 향상과 참여 확대를 위하여 도민 참여교육 무상 제공

❑ 추진계획

❍ **도정 핵심과제와 뉴딜사업의 성공적 추진을 위한 교육과정 신설**

- 청년특별도 경남, 동남권 메가시티 이해 : 2개 과정 4기수 100명
- 경남형 뉴딜 이해, 기후위기 적응·대응 등 : 3개 과정 7기수 180명

❍ **국·도정 및 조직문화 혁신을 위한 교육과정 확대**

- 사회적 경제, 4차 혁명, 블록체인, 빅데이터 등 : 20개 과정 88기수 11,380명
- FT양성, 성과를 위한 회의기법, 정부혁신·지방분권 등 : 4개 과정 7기수 150명

❍ **도민 참여·현장교육 확대**

- 사업부서와 협업 도민 참여가 필요한 교육과정을 신설 운영
  · 보조금단체 회계실무, 안전교육 전문인력교육 등 : 3개 과정 8기수 240명
- 도민과 함께 도내의 문화를 공감하는 프로그램 신설 운영
  · 차 문화, 약초 문화 공감교실 : 2개 과정 2기수 40명

※ 정규 교육시간외 유휴 교육장을 활용하여 도민에게 문화 서비스 제공

기본·장기 교육과정 운영 내실화

❖ 신규 및 승진임용 공무원 적응력 향상을 위한 실무교육 활성화
❖ 장기 교육과정 운영 성과 극대화를 위한 교육과정 재설계

❑ 추진방향

❍ 임용단계별 소양 및 직무교육을 통한 실무능력 향상
❍ 장기교육 운영과정 재검토를 통한 발전적 개편 방안 마련

❑ 추진계획

❍ **기본 교육과정 운영 활성화**

- 신임인재 양성과정 : 신규임용(예정)공무원, 3주, 80~250명(9기, 1,400명)
  · 교육내용 의견 수렴 및 교육성과 진단 실시 ⇨ 프로그램 지속 개선
- 7·8급 승진자 역량 향상 과정 : 7·8급 승진자, 4일, 20명(5기, 100명)
  · 직급승진에 따른 역할인식, 공직가치, 직무역량 습득 등
- 6급 승진자 역량 향상 과정 : 6급 승진자, 4일, 20명(5기, 100명)
  · 역할변화에 따른 리더십 역량, 직무 및 기획업무 역량 습득 등
- 임기제공무원 역량 향상 과정(신설) : 도, 시·군 임기제공무원, 3일, 20명(2기, 40명)
  · 공직자로서의 기본자세, 원활한 업무 수행을 위한 기초 직무 지식

❍ **장기교육과정(중견리더 과정) 개편방안 마련**

- 교육개요 : 도 및 시·군 6급 공무원, 43주, 78명
- 주요 교육 분야 : 공직가치, 리더십 등 4개 분야

▸ 분야별 교과편성
- 공직가치 : 공직윤리, 청렴, 혁신 - 직무가치 : 법률, 행정, 정보화, 정책과제
- 리 더 십 : 역량교육 및 개발, 인문학 - 자기개발 : 체력, 취미, 연구동아리

- 개편 주요 검토 사항
  · 교육과정에 대한 교육과 재충전의 기능과 역할 분석
  · 교육성과 극대화를 위한 교육혁신 T/F구성 및 교육과정 재설계

코로나 시대에 대응한 비대면 교육 활성화

❖ 코로나19와 같은 감염병 발병 시에도 교육수요에 상시적 대응
❖ 행정환경 변화에 적극 대응하기 위한 다양한 사이버 교육콘텐츠 제공

❑ 추진방향

❍ 직무관련 교육내용을 동영상으로 제작하여 사이버교육으로 제공
❍ 언택트 문화 확산에 따른 사이버교육 활성화 및 이용 편의 제고

❑ 추진계획

❍ **비대면 쌍방향 온라인 교육 지속 및 집합교육 병행 운영**
- 교과목 일부를 쌍방향 온라인 강의 이용, 원거리 저명 강사와 접촉기회 확대

❍ **부서맞춤형 동영상 교육 확대를 통해 현업부서의 직무교육 지속 제공**
- 현업부서와 협의 동영상 자료제작 사이버 채널 교육 실시

❍ **중앙 교육기관 교육 콘텐츠를 활용한 공동활용 사이버교육 강화**
- 직무·시책·소양·정보화 등 교육 운영 : 200개 과정 505기수 32,700명

❍ **민간 사이버교육 전문기관 위탁운영을 통해 다양한 교육 콘텐츠 제공**
- 개인 역량강화·외국어 등 위탁교육 운영 : 750개 과정 20기수 6,000명

❍ **맞춤형 전화 외국어과정 확대 운영**
- 스페인어, 프랑스어 신설 등 전화 외국어과정 운영 : 5개 과정 3기수 1,170명

❍ **이용자 불편이 발생하지 않도록 비대면 교육 과정 개선사항 발굴·보완**
- 온라인교육 이용 편의를 위해 강사용·교육생용 매뉴얼·FAQ 제공
- 상시 모니터링·설문 등을 통한 교육과정 개선 및 사전 안내 강화

체계적인 평가·환류로 교육성과 극대화

❖ 코로나 시대 교육성과 제고를 위한 적정한 평가방법 지속적인 개발
❖ 교육과정 모니터링 및 효과측정을 위한 환류체계 강화

❑ 추진방향

❍ 교육과정별 특성에 맞는 맞춤형 평가 실시로 교육성과 제고
❍ 교육과정 모니터링 및 효과측정의 다양화로 지속적인 교육개선

❑ 추진계획

❍ **교육성과 제고를 위한 다양한 평가방법 도입**
- 2주 이상 교육과정 대상 : 2개 과정 10기수 1,478명
- 온라인 평가 등 코로나·정보화 시대에 적합한 평가 추진
- 민간평가 도입, 외국어 향상, 자격증 취득 등 실용위주의 평가 추진

❍ **교육만족도 향상을 위한 모니터링 및 환류 강화**
- 2일 이상 교육과정 대상 : 59개 과정 133기수 3,490명
- 온라인 설문 외 교육생과의 대화 등 교육만족도 조사 다양화
- 모니터링 결과 교육계획 적극 반영 및 베스트 강사 등 선발 포상

❍ **교육개선을 위한 교육효과 측정 및 피드백 실시**
- 신임인재 양성과정(4기수), 리더십 과정(2개 과정 8기수) 시범 실시
- 교육전·후 진단을 통한 성과향상도 측정
- 교육을 통한 학습·지식의 현업 적용 및 변화 평가

Ⅳ. 2020년 주요성과

❑ 교육훈련 실적

('20. 12. 31. 기준/ 단위 : 명)

구 분	계 획			실 적			실적(%) (계획 인원대비)
	과정수	기수	인원	과정수	기수	인원	
계	**998**	**621**	**41,612**	**994**	**549**	**52,355**	125.8%
집합교육	68	179	15,242	64	119	5,584	36.6%
사이버교육	927	439	25,550	927	427	45,951	179.8%
전화외국어	3	3	820	3	3	820	100%
쌍방향 온라인*	-	-	-	23	32	2,050	
부서맞춤형**	-	-	-	16	24	16,365	

* 쌍방향 온라인교육은 코로나19 상황 등으로 집합교육 중 비대면 방식으로 운영한 실적임.
** 부서맞춤형은 실무부서의 요청에 따라 개설한 단방향 사이버교육 실적임.

❑ 비대면 교육환경 조성 운영

❍ 코로나19와 같은 감염병 발병 시에도 교육수요에 상시적으로 대응하기 위한 쌍방향 온라인 강의 채널 확보

- 공공과 민간에서 가장 많이 사용하고 안정화된 줌 영상회의 프로그램 도입
- 최적의 강의환경 제공을 위한 온라인 전용 강의실 마련(3실)
- 온라인교육의 접속이용 편의를 위해 강사용·교육생용 매뉴얼 및 FAQ 제공

❍ 코로나19 상황에서 직무와 관련성이 높은 교육과정 중심으로 집합교육과 쌍방향 온라인 강의 병행 추진

《주요 교육내용》

▶ 신규임용후보자, 신임인재 양성과정 : 2개 과정 9기수 1,337명
▶ 중견리더 과정(36주) : 1개 과정 1기수 76명
▶ 6급/7~8급 승진자 역량향상 과정 운영 : 2개 과정 11기수 273명
▶ 도정 학습동아리 활성화를 위한 연계과정* 운영 : 3개 과정 3기수 54명
* FT양성 과정, 1인 크리에이터 과정, 블록체인 이해 과정
▶ 청렴 경남, 규제개혁, 적극행정 등 찾아가는 과정 : 5개 과정 23기수 2,415명
▶ 도민개방 현장 교육(찾아가는 우리동네 리빙랩 과정 등) : 3개 과정 7기수 242명

※ 비대면 쌍방향 온라인 강의 실시 : 6급 중견리더, 신규임용후보자과정 등 23개 과정 2,050명

❍ 현업부서 직무교육을 위한 맞춤형 동영상 사이버교육 실시
- 도정혁신 릴레이특강, 빅데이터 활용 과정 등 : 16개 과정 16,365명
❍ 중앙 교육기관 교육콘텐츠를 활용한 공동활용 사이버교육 운영
- 직무·시책·청렴 교육 등 : 178개 과정 407기수 38,852명
❍ 민간 사이버 전문교육기관 위탁운영을 통한 다양한 교육 콘텐츠 제공
- 외국어·역량강화·정보화 교육 등 : 749개 과정 20기수 7,099명
❍ 다문화 가족 증가와 국제화 등 행정변화에 적극 대응을 위한 전화외국어 교육
- 영어·중국어·일본어 : 3개 과정 3기수 820명

❑ 도정 핵심과제 성과창출에 기여하는 교육운영 기반 마련

❍ 현업부서와 긴밀히 협업하여 교육과정 신설 · 운영
- 청년특별도 경남과정(청년정책추진단), 혁신아카데미(사회혁신추진단), 지속가능발전 목표 이해 과정(환경정책과) 등
❍ 도정의 성과 관리와 조직문화 개선을 위한 관리자 교육 추진 준비
- 간부공무원 리더십교육(도정혁신추진단 협업 진행, 총 10회 중 4회 운영)
- 과장급 필수 역량 향상과정('21년 신설)
- 관리자 코칭·멘토링 교육('21년 신설)
❍ 경남형 뉴딜사업 관련 교육과정 준비('21년 신설)

❑ 도민이 함께 참여하는 열린 인재개발원 운영

❍ 인재개발원 교육과정에 도민이 참여할 수 있는 제도적 근거 마련
-「인재개발원 교육훈련학칙」일부개정('20. 2. 27.)
❍ 도민의 도서 이용 편의를 위한 시스템 정비 및 전자책 구입
- On-line 회원가입 및 도서신청, 청사입구 도서반납함 설치 : '20. 4.
- 도민이 희망하는 도서 및 전자책 구입 : '20. 6. ~
❍ 도민 스스로 지역사회 문제를 해결할 수 있도록 지원하는 교육과정 개설
- 찾아가는 우리동네 리빙랩 과정(사회혁신추진단 협업) : 2기 68명(도민 54, 공무원 14)
❍ 민·관 협치와 참여형 거버넌스 강화를 지원하는 교육과정 개설
- 지속가능발전 목표 이해 과정(환경정책과 협업) : 2기 66명(도민 40, 공무원 26)
- 정책추진 도민 공감 · 참여 과정(사회혁신추진단 협업) : 3기 108명(도민 99, 공무원 9)

Ⅴ. 2021년 교육훈련계획

❑ 교육훈련 총괄

❍ 총 괄

구 분	과 정(개)	교육기수(기)	교육인원(명)
계	**1,022**	**737**	**55,398**
집 합 교 육	67	209	15,528
사 이 버 교 육	950	525	38,700
전 화 외 국 어 교 육	5	3	1,170

❍ 집합교육

구 분		과정(개)	기수(기)	인원(명)
총 계		**67**	**209**	**15,528**
기본역량	**소 계**	**26**	**128**	**13,198**
	기 본 . 장 기	5	22	1,718
	핵 심 가 치	14	76	10,850
	리 더 십	7	30	630
직무역량	**소 계**	**31**	**57**	**1,590**
	공 통	8	17	380
	전 문	14	26	830
	정 보 화	9	14	380
창의역량	**소 계**	**10**	**24**	**740**
	인 문 . 소 양	5	14	460
	도 민 참 여	5	10	280

❍ 사이버교육

구 분		과정(개)	기수(기)	인원(명)
총 계		**950**	**525**	**38,700**
기본역량	**소 계**	**200**	**505**	**32,700**
	직 무 분 야	55	145	5,220
	소 양 분 야	45	125	7,400
	시 책 분 야	40	150	9,450
	정 보 화 분 야	10	35	1,630
	Gov-MOOC분야	50	50	9,000
민간위탁	**소 계**	**75**	**20**	**6,000**
	외 국 어 분 야	351	10	3,000
	역 량 강 화 분 야	399	10	3,000

❍ 전화외국어

구 분	과정(개)	기수(기)	인원(명)
총 계	**5**	**3**	**1,170**
전화외국어	5	3	1,170

❑ 교육과정 변경

- 집합교육 : 67개 과정 15,528명(전년 대비 1개 과정↓, 286명↑)
- 사이버교육 : 950개 과정 38,700명(전년 대비 23개 과정↑, 13,150명↑)
- 전화외국어 : 5개 과정 1,170명(전년 대비 2개 과정↑, 350명↑)

❑ 교육증감 내역

구분	2021년			2020년			전년대비		
	과정(개)	기수(기)	인원(명)	과정(개)	기수(기)	인원(명)	과정(개)	기수(기)	인원(명)
계	**1,022**	**737**	**55,398**	**998**	**621**	**41,612**	**24**	**126**	**13,786**
집합교육	**67**	**209**	**15,528**	68	179	15,242	**△1**	**30**	**286**
기본	26	128	13,198	20	96	13,007	6	32	191
직무	31	57	1,590	37	60	1,605	△6	△3	△15
창의	10	24	740	11	23	630	△1	1	110
사이버교육	**950**	**525**	**38,700**	927	439	25,550	**23**	**86**	**13,150**
공동활용	**200**	**505**	**32,700**	178	419	19,550	22	86	13,150
민간위탁	**750**	**20**	**6,000**	749	20	6,000	1	-	-
전화외국어	**5**	**3**	**1,170**	3	3	820	**2**	**-**	**350**
전화외국어	5	3	1,170	3	3	820	2	-	350

❑ 2020년 대비 변경사항(집합교육)

❍ 교육체계(중분류) 변경

- 리더십 교육 강화와 도민과 함께 새로운 경남을 만들기 위해 도민참여 교육 포함

구 분	2021년
기 본 역 량	기 본 · 장 기
	핵 심 가 치
	리 더 십
직 무 역 량	공 통
	전 문
	정 보 화
창 의 역 량	인 문 · 소 양
	도 민 참 여

⇦

2020년
기 본 · 장 기
핵 심 가 치
-
공 통
전 문
정 보 활 용
인 문 · 소 양
기 타

❍ 신설 : 17개 과정

구 분	과 정 명	필요성 및 목적
기 본	임기제공무원 역량 향상 과정	임기제 공무원의 공직관 확립
핵 심 가 치	경남형 뉴딜 이해 과정	경남형 뉴딜 사업의 성공적 추진 지원
	동남권 메가시티 이해 과정	동남권 메가시티 구축 사업의 원활한 추진
	사회혁신·주민 자치 역량 강화	혁신주체인 지방자치단체 읍·면·동장의 역할 인식
리더십	관리자 코칭·멘토링 과정	조직의 성과관리를 위한 리더십 강화
	과장급 필수 역량 향상 과정	신임과장으로 요구되는 역할 수행
	시·군 팀장 리더십 과정	사군 중견실무자의 역할인식 및 변화 관리 능력 함양
직 무 공 통	성과를 위한 회의기법	회의문화의 변화를 통한 조직 문화 개선
직 무 전 문	기후위기 적응・대응 과정	기후변화에 대한 공공부문과 민간 협업 대응
정보화	4차 산업과 미래행정	미래사회 변화에 대응
인 문 소 양	상담기법(스킬)	민원 응대 스킬 습득 및 활용
	스트레스 치유과정	방역, 예방 업무 수행 공무원의 스트레스 해소
도 민 참 여	보조금 단체 회계실무 과정	보조금 사용에 대한 공공성과 투명성 확보
	안전교육 전문인력 교육 과정	안전교육 전문 인력의 역량 강화
	지속가능발전 목표 이해	지속가능발전 목표에 대한 도민의 인식전환
	차 문화 공감 교실	차 문화에 대한 도민의 이해와 공감 확산
	약초 문화 공감 교실	약초 문화에 대한 도민의 이해와 공감 확산

❍ 내용개편

구분	과정명	변경내용
기 본	6급 승진자 역량 향상 과정	▹ 기수변경 : 4기수 → 5기수 ▹ 교육대상 변경 : 도, 시·군 공무원 → 도 6급 승진자
장 기	중견리더과정	▹ 인원변경 : 77명 → 78명
핵 심 가 치	경남 바로 알기 과정	▹ 교육기수 변경 : 3기수 → 2기수 ▹ 교육기간 변경 : 4 → 3일

구분	과정명	변경내용
	청년특별도 경남 과정	▹ 교육대상 변경 : 청년업무담당자 → 전 공무원
리더십	간부공무원 리더십	▹ 분류변경 : 핵심가치 → 리더십
	5급 관리자 역량 향상 과정	▹ 분류변경 : 직무공통 → 리더십
	중간관리자 역량 향상 과정	▹ 분류변경 : 직무공통 → 리더십 ▹ 교육기간 변경 : 4일 → 3일
	시·군 팀장 역량 향상 과정	▹ 분류변경 : 직무공통 → 리더십 ▹ 교육기간 변경 : 2일 → 3일
직 무 공 통	FT양성 과정	▹ 교육기간 변경 : 2일 → 3일
	기획능력 향상 과정	▹ 교육기수 변경 : 1기수 → 2기수
	명품 스피치 과정	▹ 교육기간 변경 : 4일 → 3일
	면접관 양성 과정	▹ 교육대상자 변경 : 도 현·전직 5급 이상 공무원, 교수(부교수포함) 분야별 전문가 → 5급 이상 공무원, 도내 교수, 관련분야 전문가 ▹ 교육기수 변경 : 2기수 → 3기수 ▹ 교육기간 변경 : 2일 → 3일
	감정노동자 마음 치유 과정	▹ 과정명 변경 : 감정노동자 권리보호 및 마음 치유 과정 → 감정노동자 마음 치유 과정
	(교류)가야 문화 이해 과정	▹ 분류변경 : 기타 → 직무공통
직 무 전 문	드론활용 과정	▹ 분류변경 : 핵심가치 → 직무전문 ▹ 교육기수 변경 : 1기수 → 4기수
	저출생·고령사회 이해과정	▹ 분류변경 : 핵심가치 → 직무전문
	재난관리 실무 과정	▹ 기당인원 변경 : 30 → 40명
	재난안전 관리자 과정	▹ 교육기수 변경 : 2기수 → 3기수
	토목실무 과정	▹ 교육기간 변경 : 5일 → 4일 ▹ 교육기수 변경 : 2기수 → 1기수
	예산회계실무 과정	▹ 교육기수 변경 : 2기수 → 3기수
	지방소득세 실무 과정	▹ 교육기수 변경 : 2기수 → 1기수
정보화	블록체인 이해 과정	▹ 분류변경 : 정보활용 → 정보화 ▹ 교육기간 변경 : 2일 → 3일
	빅데이터 제대로 활용하기 과정	▹ 분류변경 : 정보활용 → 정보화 ▹ 기수확대 : 1기수 → 2기수 ▹ 기당인원 변경 : 25명 → 30명

구분	과정명	변경내용
	1인 크리에이터 과정	▹ 분류변경 : 정보활용 → 정보화 ▹ 교육기간 변경 : 4일 → 3일
	3D 프린팅 과정	▹ 분류명 변경 : 정보활용 → 정보화 ▹ 교육기간 변경 : 4일 → 3일
	개인정보 보호 과정	▹ 분류변경 : 직무공통 → 정보화
	멋진 보고서 꾸미기 과정	▹ 분류변경 : 정보활용 → 정보화 ▹ 교육기간 변경 : 4일 → 3일
	DSLR촬영 및 포토샵 활용 과정	▹ 분류변경 : 정보활용 → 정보화 ▹ 교육기간 변경 : 4일 → 3일
	업무능력 2배 향상되는 오피스 활용테크닉 과정	▹ 분류변경 : 정보활용 → 정보화
인문·소양	미래설계 과정	▹ 기당인원 변경 : 30 → 40명

❍ 통합 : 6개 과정 → 3개 과정

2020년			2021년		
과정명	교육 기간	교육 인원	과정명	교육 기간	교육 인원
신임인재양성 과정 (기본 장기)	3주	1,550	신임인재양성과정 (기본 장기)	3주	1,400
신규임용후보자 과정 (기본 장기)	3주	320			
정부혁신 과정 (핵심가치)	2일	30	정부혁신·지방분권 과정 (핵심가치)	3일	30
주민자치와 분권 과정 (핵심가치)	3일	60			
기획능력 향상 과정 (직무 공통)	3일	30	기획능력 향상 과정 (직무 공통)	4일	30
공직자를 위한 글쓰기 과정 (직무 공통)	4일	30			

❍ 폐지 : 15개 과정

구분	과 정 명	사 유
직무 공통	갈등관리 조정 과정	▸ 시·군 팀장 및 7~6급 승진자 역량향상 과정 등에 교과목으로 편성
	고충민원 쉽게 해결하기 과정	▸ 도 소속 공무원의 참여도 저하에 따라 교육실효성 미흡
	글로벌 사회 이해 과정	▸ 교육효과 미흡
직무 전문	국민 인권과 다문화 이해 과정	▸ 부서 협의를 통해 교과목으로 편성
	비상대비 역량 강화 과정	▸ 교육 참여 저조 등 교육실효성 미흡 ▸ 부서 협의를 통해 교과목으로 편성
	찾아가는 현장교육	▸ 도민교육 중복
정보화	안드로이드 스마트폰 활용 과정	▸ 교육효과 미흡
	프레젠테이션 인포그래픽 과정	▸ 교육효과 미흡
인문·소양	내 손으로 만드는 목재 체험 과정	▸ '21년 교육방향 적용
	내 차 알고타기 과정	▸ '21년 교육방향 적용
	동서인문학 과정	▸ 교육과정의 특색 부족
	미술치료 과정	▸ 스트레스 치유과정에 교과목으로 편성
	알기 쉬운 생활법률 과정	▸ '21년 교육방향 적용(선택과 집중)
기타	경남 Edu-tour 과정 지리산休아카데미	▸ '21년 교육방향 적용(선택과 집중)
	(교류)동서통합 문화 교류 과정	▸ 참여 시·도 협의를 통해 교육 실효성 미흡 판단

집 합 교 육

1. 교육훈련 개요

❑ 교육훈련 방향

○ 조직문화를 개선하고 성과 중심의 교육훈련 추진

- 포스트 코로나에 맞는 리더십, 조직의 성과창출을 위한 성과관리 및 커뮤니케이션 스킬 교육 필요

○ 교육대상자의 행동변화를 유인할 수 있는 교육프로그램 및 교육기법 활용

- 현장중심의 실습 및 토론, 개인의 역량과 역량 수준을 반영한 프로그램 운영

○ 코로나19와 같은 감염증에 대비한 온라인 방식의 교육강화

- 대규모 인원은 Webinar, 소규모 인원은 Virtual Training 활용
- 테크놀로지 기반으로 다양한 학습 방식 도입 운영

▸ 자기주도학습 : 이러닝, 마이크로러닝, 스마트러닝
▸ 혼합형 학습 : 브랜디드러닝, 플립러닝
▸ 상호작용학습 : 소셜러닝, 실시간 영상교육, Virtual 코칭 및 멘토링

❑ 교육훈련계획 반영 주요내용

1 관리자 역량·조직관리 교육 강화

❍ 관리자에게 요구되는 역할 수행에 필요한 관리자 역량 교육

※ 간부공무원 리더십 과정, 관리자 코칭·멘토링 과정, 과장급 필수 역량 향상 과정

❍ 도와 시·군에서 중추적인 실무를 담당하는 5급 이하 공무원에 대한 교육

※ 5급 관리자 역량 향상 과정, 시·군팀장 리더십 과정, 시·군팀장 역량 향상 과정 등

❍ 협업부서·기관 : (도) 도정혁신추진단, 인사과, (시·군) 18개 시·군

❍ 준비사항 : 사전·사후진단지, 현업적용도 평가 자료

② 성과창출 지원을 위한 맞춤형 교육 신설 및 강화

❍ 경남 3대 핵심과제와 뉴딜사업의 성공적 추진을 위한 교육과정 신설

※ (핵심과제) : 청년특별도 경남과정, 동남권 메가시티 이해 과정

(뉴　　딜) : 경남형뉴딜 이해, 기후위기 적응·대응, 사회혁신·주민자치 역량 강화

❍ 국·도정 및 조직문화 혁신을 위한 교육

※ (국·도정) : 사회적 경제, 4차 산업혁명, 블록체인, 빅데이터, 청렴, 저출생·고령사회 등

(혁　　신) : FT양성, 성과를 위한 회의기법, 정부혁신·지방분권, 적극행정 등

❍ 협업부서 : 사회적경제추진단, 디지털정책담당관, 정책기획관 등 업무부서

❍ 준비사항 : 현업적용도 평가 자료

③ 도민 참여·현장교육 강화

❍ 도민 참여가 필요한 교육과정을 적극 발굴하여 사업부서와 협업교육과정 운영

※ 보조금 단체 회계실무, 안전교육 전문 인력, 지속가능발전 목표 이해

❍ 도민과 함께 도내의 문화를 공감하는 프로그램 진행

※ 차 문화 공감 교실, 약초 문화 공감 교실

❍ 협업부서 : 안전정책과, 환경정책과, 보조금 지원부서 등

❍ 준비사항 : 문화공감교실 운영을 위한 홍보자료

④ 교육효과 측정 다양화와 환류

❍ 사전·사후진단 격차를 통해 조직문화 구축과 조직성과 향상에 미친 영향 측정

※ 관리자 코칭·멘토링, 과장급 필수 역량

❍ 학습한 지식을 현장에 잘 적용하고 있는지에 대한 행동 변화 평가

※ 과장급 필수 역량, 기후위기 적응·대응 등

❍ 협업기관 : 교육 참여 기관

❍ 준비사항 : 교육효과 측정 도구

❑ 2021 집합교육 과정 내역

(단위 : 개, 명)

과정명(★신설)	교육대상자	교육기간	과정	기수	기당 인원	연인원	비고
총 합			**67**	**209**		**15,528**	
기본역량(26)			**26**	**128**		**13,198**	
1. 기본・장기(5)			**5**	**22**		**1,718**	
신임 인재 양성 과정	신규임용(예정)공무원	3주	1	9	80~250	1400	
7・8급 승진자 역량 향상 과정	7・8급 승진자	4일	1	5	20	100	
6급 승진자 역량 향상 과정	도 6급 승진자	4일	1	5	20	100	
임기제공무원 역량 향상 과정(★)	도, 시・군 임기제공무원	3일	1	2	20	40	신설
중견리더 과정	6급 공무원	43주	1	1	78	78	
2. 핵심가치(14)			**14**	**76**		**10,850**	
경남 바로 알기 과정	5급 이하 공무원, 공공기관 직원	3일	1	2	30	60	
경남형 뉴딜 이해 과정(★)	전 공무원, 공공기관 직원	3일	1	2	30	60	신설
기후위기 적응・대응 과정(★)	전 공무원, 공공기관 직원	3일	1	2	30	60	신설
사회혁신·주민자치 역량 강화(★)	도, 시・군 5~6급 공무원 (읍면동장, 주민자치 담당 등)	3일	1	3	20	60	신설
동남권 메가시티 이해 과정(★)	경남・부산・울산 6급 이하 공무원	3일	1	2	30	60	신설
청년특별도 경남과정	청년업무담당자 등	3일	1	2	20	40	
사회적 경제 과정	전 공무원, 공공기관 직원	3일	1	1	30	30	
정부혁신·지방분권 과정	전 공무원, 공공기관 직원	3일	1	1	30	30	
고위공직자 청렴교육과정	5급 이상 공무원 및 담당 공무원, 공공기관 직원	1일	1	1	40	40	
찾아가는 규제개혁 과정	전 공무원, 공공기관 직원	2h	1	18	200	3,600	
찾아가는 민·관 협치 과정	전 공무원, 공공기관 직원	3h	1	4	100	400	
찾아가는 성인지 과정	도 4급 이상 공무원	2h	1	1	50	50	

과정명(★신설)	교육대상자	교육기간	과정	가수	기당 인원	연인원	비고
찾아가는 적극행정 과정	전 공무원, 공공기관 직원	2h	1	19	100	1,900	
찾아가는 청렴 경남 과정	전 공무원, 공공기관 직원	2h	1	18	250	4,500	
3. 리더십(7)			**7**	**30**		**630**	
간부공무원 리더십 과정	실국본부원장	2~4h	1	6	25	150	
관리자 코칭·멘토링 과정(★)	4급 이상	2일	1	4	20	80	신설
과장급 필수 역량 향상 과정(★)	도 : 4~5급, 시군 : 5~6급	4일	1	4	20	80	신설
5급 관리자 역량 향상 과정	5급 공무원	3일	1	2	20	40	
중간관리자 역량 향상 과정	6급 공무원	3일	1	2	20	40	
시·군 팀장 리더십 과정(★)	시군 팀장	2일	1	7	20	140	신설
시·군 팀장 역량 향상 과정	창원시 6급 공무원	3일	1	5	20	100	
직무역량(31)			**31**	**57**		**1,590**	
4. 직무 공통(8)			**8**	**17**		**380**	
FT양성 과정	전 공무원, 공공기관 직원	3일	1	2	20	40	
성과를 위한 회의기법(★)	전 공무원, 공공기관 직원	1일	1	2	20	40	신설
문제해결 디자인씽킹 과정	전 공무원, 공공기관 직원	3일	1	2	20	40	
기획능력 향상 과정	전 공무원, 공공기관 직원	4일	1	2	30	60	
명품 스피치 과정	전 공무원, 공공기관 직원	3일	1	2	30	60	
면접관 양성 과정	5급 이상 공무원, 도내교수, 관련분야 전문가	3일	1	3	20	60	
감정노동자 마음 치유 과정	감정노동자	2일	1	2	20	40	
(교류)가야 문화 이해 과정	경남·경북 5급 이하 공무원	3일	1	2	20	40	
5. 직무 전문(14)			**14**	**26**		**830**	
교육담당자 역량 향상 과정	교육업무담당자	2일	1	1	30	30	
드론 활용 과정	전 공무원, 공공기관 직원	3일	1	4	30	120	

과정명(★신설)	교육대상자	교육기간	과정	가수	기당 인원	연인원	비고
성별영향평가 과정	5급 이하 공무원, 공공기관 직원	2일	1	1	30	30	
저출생.고령사회 이해 과정	전 공무원, 공공기관 직원	2일	1	1	30	30	
재난관리 실무 과정	5급 이하공무원, 재난 관리책임기관실무자	3일	1	6	40	240	
재난안전 관리자 과정	부서장, 재난관리 책임기관 임원	1일	1	3	30	90	
저수지·댐 안전 관리 과정	도내 및 타시도 공무원, 공공기관 직원	3일	1	1	30	30	
지속가능발전 목표 이행 과정	5급 이하 공무원, 공공기관 직원	3일	1	1	30	30	
토목실무 과정	5급 이하 공무원, 공공기관 직원	4일	1	1	30	30	
특별사법 경찰 실무 과정	5급 이하 공무원, 공공기관 직원	3일	1	1	30	30	
예산회계실무 과정	5급 이하 공무원, 공공기관 직원	4일	1	3	30	90	
보조금 실무 과정	5급 이하 공무원, 공공기관 직원	3일	1	1	30	30	
계약실무 과정	5급 이하 공무원, 공공기관 직원	3일	1	1	30	30	
지방소득세 실무 과정	5급 이하 공무원, 공공기관 직원	3일	1	1	20	20	
6. 정보화(9)			**9**	**14**		**380**	
4차 산업혁명과 미래행정(★)	전 공무원, 공공기관 직원	3일	1	2	20	40	신설
블록체인 이해 과정	전 공무원, 공공기관 직원	3일	1	1	30	30	
빅데이터 제대로 활용하기 과정	5급 이하 공무원, 공공기관 직원	3일	1	2	30	60	
1인 크리에이터 과정	5급 이하 공무원, 공공기관 직원	3일	1	1	30	30	
3D 프린팅 과정	5급 이하 공무원, 공공기관 직원	3일	1	1	30	30	
개인정보 보호 과정	전 공무원, 공공기관 직원	2일	1	1	30	30	
멋진 보고서 꾸미기 과정	5급 이하 공무원, 공공기관 직원	3일	1	3	30	90	

과정명(★신설)	교육대상자	교육기간	과정	가수	기당 인원	연인원	비고
DSLR촬영 및 포토샵 활용 과정	5급 이하 공무원, 공공기관 직원	3일	1	1	30	30	
업무능력 2배 향상되는 오피스 활용테크닉 과정	5급 이하 공무원, 공공기관 직원	3일	1	2	20	40	
창의역량(10)			**10**	**24**		**740**	
7. 인문·소양(5)			**5**	**14**		**460**	
상담기법(★)	전 공무원, 공공기관 직원	2일	1	2	20	40	신설
스트레스 치유과정(★)	방역, 예방 업무 종사자	3일	1	3	30	90	신설
지리산 천왕봉 힐링 과정	중앙부처, 타시도공무원, 도내공무원 및 공공기관 직원	3일	1	3	40	120	
테마가 있는 약초 탐방 과정	5급 이하 공무원, 공공기관 직원	3일	1	3	30	90	
미래설계 과정	공로연수자	2주	1	3	40	120	
8. 도민참여(5)			**5**	**10**		**280**	
보조금 단체 회계실무 과정(★)	보조금지원단체 회계담당자 및 임직원	1일	1	4	30	120	신설
안전교육 전문인력 교육 과정(★)	퇴직공무원, 안전 교육강사 등	2일	1	1	30	30	신설
지속가능발전 목표 이해 과정(★)	도민, 위원회	1일	1	3	30	90	신설
차 문화 공감 교실(★)	차와 차 문화에 관심 있는 도민	6개월	1	1	20	20	신설
약초 문화 공감 교실(★)	약초에 관심 있는 도민	10주	1	1	20	20	신설

❑ 기간별 집합교육 내역

과 정 명(★신규)	교육대상	교육기간	기수	기당 인원	연인원	교육일정	비고
총 합			**209**		**15,528**		
기본역량(26)			**128**		**13,198**		
1. 기본・장기(5)			**22**		**1,718**		
신임 인재 양성 과정	신규임용(예정) 공무원	3주	1	80	1,400	3.8.~3.26.	
			2	80		4.5.~4.23.	
			3	80		5.24.~6.11.	
			4	80		6.14.~7.2.	
			5	80		7.5.~7.23.	
			6	250		9.27.~10.15.	
			7	250		10.18.~11.5.	
			8	250		11.8.~11.26.	
			9	250		11.29.~12.17.	
7・8급 승진자 역량 향상 과정	7・8급 승진 공무원	4일	1	20	100	3.9.~3.12.	
			2	20		4.6.~4.9.	
			3	20		6.15.~6.18.	
			4	20		8.31.~9.3.	
			5	20		10.26.~10.29.	
6급 승진자 역량 향상 과정	도 6급 승진 공무원	4일	1	20	100	3.23.~3.26.	
			2	20		4.27.~4.30.	
			3	20		6.22.~6.25.	
			4	20		8.24.~8.27.	
			5	20		10.5.~10.8.	
임기제공무원 역량 향상 과정(★)	도, 시・군 임기제공무원	3일	1	20	40	5.12.~5.14.	
			2	20		10.20.~10.22.	
중견리더 과정	6급 공무원	43주	1	78	78	2.18.~12.10.	
2. 핵심가치(14)			**76**		**10,850**		
경남 바로 알기 과정	5급 이하 공무원, 공공기관 직원	3일	1	30	60	3.3.~3.5.	
			2	30		8.25.~8.27.	
경남형 뉴딜 이해 과정(★)	전 공무원, 공공기관 직원	3일	1	30	60	5.26.~5.28.	
			2	30		10.20.~10.22.	

과 정 명(★신규)	교육대상	교육기간	기수	기당인원	연인원	교육일정	비고
기후위기 적응・대응 과정(★)	전 공무원, 공공기관 직원	3일	1	30	60	6.23.~6.25.	
			2	30		9.29.~10.1.	
사회혁신·주민자치 역량 강화(★)	도, 시・군 5~6급 공무원 (읍면동장,주민자치담당등)	3일	1	20	60	3.17.~3.19.	
			2	20		6.9.~6.11.	
			3	20		9.8.~9.10.	
동남권 메가시티 이해 과정(★)	경남・부산・울산 6급 이하 공무원	3일	1	10	20	9.1.~9.3.	
			2	10		10.13.~10.15.	
청년특별도 경남과정	전 공무원, 공공기관 직원	3일	1	20	40	4.14.~4.16.	
			2	20		7.21.~7.23.	
사회적 경제 과정	전 공무원, 공공기관 직원	3일	1	30	30	7.14.~7.16.	
정부혁신·지방분권 과정	전 공무원, 공공기관 직원	3일	1	30	30	6.23.~6.25.	
고위공직자 청렴교육과정	5급 이상 공무원 및 담당 공무원, 공공기관 직원	1일	1	40	40	4.30.	
찾아가는 규제개혁 과정	전 공무원, 공공기관 직원	2h	18	200	3,600	별도계획	
찾아가는 민관협치 과정	전 공무원, 공공기관 직원	3h	4	100	400	별도계획	
찾아가는 성인지 과정	도 4급 이상 공무원	2h	1	50	50	별도계획	
찾아가는 적극행정 과정	전 공무원, 공공기관 직원	2h	19	100	1,900	별도계획	
찾아가는 청렴 경남 과정	전 공무원, 공공기관 직원	2h	18	250	4,500	별도계획	
3. 리더십(7)			30		630		
간부공무원 리더십 과정	실국본부원장	2~4h	6	25	150	상시	
관리자 코칭 멘토링 과정(★)	4급 이상 간부공무원	2일	1	20	80	5.13.~5.14.	
			2	20		6.17.~6.18.	
			3	20		9.2.~9.3.	
			4	20		10.28.~10.29.	
과장급 필수 역량 향상 과정(★)	도 : 4~5급, 시군 : 5~6급	4일	1	20	80	2.23.~2.26.	
			2	20		4.27.~4.30.	
			3	20		7.20.~7.23.	
			4	20		10.5.~10.8.	

과 정 명(★신규)	교육대상	교육기간	기수	기당인원	연인원	교육일정	비고
5급 관리자 역량 향상 과정	5급 공무원	3일	1	20	40	7.7.~7.9.	
			2	20		8.25.~8.27.	
중간관리자 역량 향상 과정	6급 공무원	3일	1	20	40	6.9.~6.11.	
			2	20		11.3.~11.5.	
시・군 팀장 리더십 과정(★)	시군 팀장	2일	1	20	140	3.11.~3.12.	거제
			2	20		5.20.~5.21.	김해
			3	20		7.1.~7.2.	김해
			4	20		7.15.~7.16.	김해
			5	20		9.9.~9.10.	거제
			6	20		9.14.~9.15.	김해
			7	20		10.14.~10.15.	김해
시・군 팀장 역량 향상 과정	창원시 6급 공무원	3일	1	20	100	3.3.~3.5.	창원
			2	20		4.7.~4.9	창원
			3	20		5.26.~5.28.	창원
			4	20		9.28.~9.30.	창원
			5	20		10.20.~10.22.	창원
직무역량(31)			57		1,590		
4. 직무 공통8)			17		380		
FT양성 과정	전 공무원, 공공기관 직원	3일	1	20	40	5.12.~5.14.	
		3일	2	20		11.17.~11.19.	
성과를 위한 회의기법(★)	전 공무원, 공공기관 직원	1일	1	20	40	5.20.	
			2	20		11.5.	
문제해결 디자인씽킹 과정	전 공무원, 공공기관 직원	3일	1	20	40	4.28.~4.30.	
			2	20		11.24.~11.26.	
기획능력 향상 과정	전 공무원, 공공기관 직원	4일	1	30	60	2.23.~2.26.	
			2	30		10.5.~10.8.	
명품 스피치 과정	전 공무원, 공공기관 직원	3일	1	30	60	4.14.~4.16.	
			2	30		12.1.~12.3.	

과 정 명(★신규)	교육대상	교육기간	기수	기당인원	연인원	교육일정	비고
면접관 양성 과정	5급 이상 공무원, 도내교수, 관련분야 전문가	3일	1	20	60	3.17.~3.19.	
			2	20		7.21.~7.23.	
			3	20		8.25.~8.27.	
감정노동자 마음 치유 과정	감정노동자	2일	1	20	40	3.11.~3.12.	
			2	20		9.9.~9.10.	
(교류)가야 문화 이해 과정	경남・경북 5급 이하 공무원	3일	1	20	40	4.12.~4.14.	경북
			2	20		7.7.~7.9.	경남
5. 직무 전문(14)			26		830		
교육담당자 역량 향상 과정	교육업무담당자	2일	1	30	30	2.4.~2.5.	
드론 활용 과정	전 공무원, 공공기관 직원	3일	1	30	120	3.31.~4.2.	
			2	30		6.30.~7.2.	
			3	30		9.13.~9.15.	
			4	30		11.10.~11.12.	
성별영향평가 과정	5급 이하 공무원, 공공기관 직원	2일	1	30	30	6.3.~6.4.	
저출생.고령사회 이해과정	전 공무원, 공공기관 직원	2일	1	30	30	9.2.~9.3.	
재난관리 실무 과정	5급 이하공무원, 재난관리 책임기관 실무자	3일	1	40	240	3.3.~3.5.	
			2	40		4.14.~4.16.	
			3	40		6.23.~6.25.	
			4	40		10.13.~10.15.	
			5	40		11.3.~11.5.	
			6	40		12.8.~12.10.	
재난안전 관리자 과정	부서장, 재난관리 책임기관 임원	1일	1	30	90	5.21.	
			2	30		9.13.	
			3	30		12.3.	
저수지·댐 안전 관리 과정	도내 및 타시도 공무원, 공공기관직원	3일	1	30	30	4.7.~4.9.	
지속가능발전 목표 이행 과정	5급 이하 공무원, 공공기관 직원	3일	1	30	30	7.7.~7.9.	

과 정 명(★신규)	교육대상	교육기간	기수	기당인원	연인원	교육일정	비고
토목실무 과정	5급 이하 공무원, 공공기관 직원	4일	1	30	30	5.25.~5.28.	
특별사법 경찰 실무 과정	5급 이하 공무원, 공공기관 직원	3일	1	30	30	2.24.~2.26.	
예산회계실무 과정	5급 이하 공무원, 공공기관 직원	4일	1	30	90	4.20.~4.23.	
			2	30		7.6.~7.9.	
			3	30		11.16.~11.19.	
보조금 실무 과정	5급 이하 공무원, 공공기관 직원	3일	1	30	30	5.12.~5.14.	
계약실무 과정	5급 이하 공무원, 공공기관 직원	3일	1	30	30	3.24.~3.26.	
지방소득세 실무 과정	5급 이하 공무원, 공공기관 직원	3일	1	20	20	3.17.~3.19.	
6. 정보화(9)			14		380		
4차 산업혁명과 미래행정(★)	전 공무원, 공공기관 직원	3일	1	20	40	6.16.~6.18.	
			2	20		11.10.~11.12.	
블록체인 이해 과정	전 공무원, 공공기관 직원	3일	1	30	30	5.12.~5.14.	
빅데이터 제대로 활용하기 과정	5급 이하 공무원, 공공기관 직원	3일	1	30	60	7.14.~7.16.	
			2	30		11.17.~11.19.	
1인 크리에이터 과정	5급 이하 공무원, 공공기관 직원	3일	1	30	30	3.31.~4.2.	
3D 프린팅 과정	5급 이하 공무원, 공공기관 직원	3일	1	30	30	6.2.~6.4.	
개인정보 보호 과정	전 공무원, 공공기관 직원	2일	1	30	30	3.11.~3.12.	
멋진 보고서 꾸미기 과정	5급 이하 공무원, 공공기관 직원	3일	1	30	90	4.21.~4.23.	
			2	30		9.8.~9.10.	
			3	30		12.8.~12.10.	
DSLR촬영 및 포토샵 활용 과정	5급 이하 공무원, 공공기관 직원	3일	1	30	30	10.27.~10.29.	
업무능력 2배 향상되는 오피스 활용테크닉과정	5급 이하 공무원, 공공기관 직원	3일	1	20	40	2.24.~2.26.	
			2	20		8.25.~8.27.	
창의역량(10)			24		740		
7. 인문·소양(5)			14		460		

과 정 명(★신규)	교육대상	교육기간	기수	기당 인원	연인원	교육일정	비고
상담기법(★)	전 공무원, 공공기관 직원	2일	1	20	40	7.1.~7.2.	
			2	20		10.28.~10.29.	
스트레스 치유과정(★)	방역, 예방 업무 종사자	3일	1	30	90	3.3.~3.5.	
			2	30		6.2.~6.4.	
			3	30		11.24.~11.26.	
지리산 천왕봉 힐링 과정	중앙부처, 타시도공무원, 도내공무원 및 공공기관직원	3일	1	40	120	5.26.~5.28.	
			2	40		10.13.~10.15.	
			3	40		11.10.~11.12.	
테마가 있는 약초 탐방 과정	5급 이하 공무원, 공공기관 직원	3일	1	30	90	4.21.~4.23.	
			2	30		7.7.~7.9.	
			3	30		10.6.~10.8.	
미래설계 과정	공로연수자	2주	1	40	120	3.22.~4.2.	
			2	40		6.7.~6.18.	
			4	40		11.8.~11.19.	
8. 도민참여(5)			10		280		
보조금 단체 회계실무 과정(★)	보조금지원단체 회계담당자 및 임직원	1일	1	30	120	4.1.	
			2	30		4.2.	
			3	30		5.20.	
			4	30		5.21.	
안전교육 전문인력 교육 과정(★)	퇴직공무원, 안전교육강사 등	2일	1	30	30	2.18.~2.19.	
지속가능발전 목표 이해 과정(★)	도민, 위원회	1일	1	30	90	3.17.	
			2	30		6.30.	
			3	30		7.21.	
차 문화 공감 교실(★)	도민	6개월	1	20	20	2,15.~ 7.23.	주1회 2h
약초 문화 공감 교실(★)	도민	10주	1	20	20	8.23.~11.19.	주1회 2h

❑ 주차별 집합교육 내역

주차	기수	과정명	교육 기간	교육일정			계획 인원	비고
2월 1주차 (2.1.~2.5.)	소계	1개 과정					30	
	1	교육담당자 역량 향상 과정	2일	2. 4.	~	2. 5.	30	
2월 3주차 (2.15.~2.19.)	소계	3개 과정					128	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	1주차
	1	안전교육 전문인력 교육 과정	2일	2.18.	~	2.19.	30	
	1	차 문화 공감 교실	6개월	2.15.	~	7.23.	20	1주차
2월 4주차 (2.22.~2.26.)	소계	6개 과정					198	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	2주차
	1	과장급 필수 역량 향상 과정	4일	2.23.	~	2.26.	20	
	1	기획능력 향상 과정	4일	2.23.	~	2.26.	30	
	1	특별사법 경찰 실무 과정	3일	2.24.	~	2.26.	30	
	1	업무능력 2배 향상되는 오피스 활용테크닉과정	3일	2.24.	~	2.26.	20	
	1	차 문화 공감 교실	6개월	2.15.	~	7.23.	20	2주차
3월 1주차 (3.1~3.5) #3.1절(3.1.)	소계	6개 과정					218	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	3주차
	1	경남 바로 알기 과정	3일	3. 3.	~	3. 5.	30	
	1	시・군 팀장 역량 향상 과정	3일	3. 3.	~	3. 5.	20	
	1	재난관리 실무 과정	3일	3. 3.	~	3. 5.	40	
	1	스트레스 치유과정	3일	3. 3.	~	3. 5.	30	
	1	차 문화 공감 교실	6개월	2.15.	~	7.23.	20	3주차
3월 2주차 (3.8.~3.12.)	소계	7개 과정					268	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	4주차
	1	신임 인재 양성 과정	3주	3. 8.	~	3.26.	80	1주차
	1	7・8급 승진자 역량 향상 과정	4일	3. 9.	~	3.12.	20	
	1	시・군 팀장 리더십 과정	2일	3.11.	~	3.12.	20	
	1	감정노동자 마음 치유 과정	2일	3.11.	~	3.12.	20	
	1	개인정보 보호 과정	2일	3.11.	~	3.12.	30	
	1	차 문화 공감 교실	6개월	2.15.	~	7.23.	20	4주차

주차	기수	과정명	교육 기간	교육일정			계획 인원	비고
3월 3주차 (3.15.~3.19.)	소계	7개 과정					268	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	5주차
	1	신임 인재 양성 과정	3주	3. 8.	~	3.26.	80	2주차
	1	사회혁신·주민자치 역량 강화	3일	3.17.	~	3.19.	20	
	1	면접관 양성 과정	3일	3.17.	~	3.19.	20	
	1	지방소득세 실무 과정	3일	3.17.	~	3.19.	20	
	1	지속가능발전 목표 이해 과정	1일	3.17.	~	3.17.	30	
	1	차 문화 공감 교실	6개월	2.15.	~	7.23.	20	5주차
3월 4주차 (3.22.~3.26.)	소계	6개 과정					268	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	6주차
	1	신임 인재 양성 과정	3주	3. 8.	~	3.26.	80	3주차
	1	6급 승진자 역량 향상 과정	4일	3.23.	~	3.26.	20	
	1	계약실무 과정	3일	3.24.	~	3.26.	30	
	1	미래설계 과정	2주	3.22.	~	4. 2.	40	1주차
	1	차 문화 공감 교실	6개월	2.15.	~	7.23.	20	6주차
3월 5주차 (3.29.~4.2.)	소계	7개 과정					258	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	7주차
	1	드론 활용 과정	3일	3.31.	~	4. 2.	30	
	1	1인 크리에이터 과정	3일	3.31.	~	4. 2.	30	
	1	보조금 단체 회계실무 과정	1일	4. 1.	~	4. 1.	30	
	2	보조금 단체 회계실무 과정	1일	4. 2.	~	4. 2.	30	
	1	미래설계 과정	2주	3.22.	~	4. 2.	40	2주차
	1	차 문화 공감 교실	6개월	2.15.	~	7.23.	20	7주차
4월 1주차 (4.5.~4.9.)	소계	6개 과정					248	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	8주차
	2	신임 인재 양성 과정	3주	4. 5.	~	4. 23.	80	1주차
	2	7・8급 승진자 역량 향상 과정	4일	4. 6.	~	4. 9.	20	
	2	시・군 팀장 역량 향상 과정	3일	4. 7.	~	4. 9.	20	
	1	저수지·댐 안전 관리 과정	3일	4. 7.	~	4. 9.	30	
	1	차 문화 공감 교실	6개월	2.15.	~	7.23.	20	8주차

주차	기수	과정명	교육 기간	교육일정			계획 인원	비고
4월 2주차 (4.12.~4.16.)	소계	7개 과정					288	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	9주차
	2	신임 인재 양성 과정	3주	4. 5.	~	4. 23.	80	2주차
	1	청년특별도 경남과정	3일	4.14.	~	4.16.	20	
	1	명품 스피치 과정	3일	4.14.	~	4.16.	30	
	1	(교류)가야 문화 이해 과정	3일	4.12.	~	4.14.	20	
	2	재난관리 실무 과정	3일	4.14.	~	4.16.	40	
	1	차 문화 공감 교실	6개월	2.15.	~	7.23.	20	9주차
4월 3주차 (4.19.~4.23.)	소계	6개 과정					268	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	10주차
	2	신임 인재 양성 과정	3주	4. 5.	~	4. 23.	80	3주차
	1	예산회계실무 과정	4일	4.20.	~	4.23.	30	
	1	멋진 보고서 꾸미기 과정	3일	4.21.	~	4.23.	30	
	1	테마가 있는 약초 탐방 과정	3일	4.21.	~	4.23.	30	
	1	차 문화 공감 교실	6개월	2.15.	~	7.23.	20	10주차
4월 4주차 (4.26.~4.30.)	소계	6개 과정					198	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	11주차
	2	6급 승진자 역량 향상 과정	4일	4.27.	~	4.30.	20	
	1	고위공직자 청렴교육과정	1일	4.30.	~	4.30.	40	
	2	과장급 필수 역량 향상 과정	4일	4.27.	~	4.30.	20	
	1	문제해결 디자인씽킹 과정	3일	4.28.	~	4.30.	20	
	1	차 문화 공감 교실	6개월	2.15.	~	7.23.	20	11주차
5월 1주차 (5.3.~5.7.) #5.5어린이날	소계	1개 과정					78	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	12주차
5월 2주차 (5.10.~5.14.)	소계	7개 과정					218	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	13주차
	1	임기제공무원 역량 향상 과정	3일	5.12.	~	5.14.	20	
	1	관리자 코칭 멘토링 과정	2일	5.13.	~	5.14.	20	
	1	FT양성 과정	3일	5.12.	~	5.14.	20	

주차	기수	과정명	교육기간	교육일정			계획인원	비고
	1	보조금 실무 과정	3일	5.12.	~	5.14.	30	
	1	블록체인 이해 과정	3일	5.12.	~	5.14.	30	
	1	차 문화 공감 교실	6개월	2.15.	~	7.23.	20	12주차
5월 3주차 (5.17.~5.21.) #5.19.부처님 오신날	소계	6개 과정					208	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	14주차
	2	시・군 팀장 리더십 과정	2일	5.20.	~	5.21.	20	
	1	성과를 위한 회의기법	1일	5.20.	~	5.20.	20	
	1	재난안전 관리자 과정	1일	5.21.	~	5.21.	30	
	3	보조금 단체 회계실무 과정	1일	5.20.	~	5.20.	30	
	4	보조금 단체 회계실무 과정	1일	5.21.	~	5.21.	30	
5월 4주차 (5.24.~5.28.)	소계	7개 과정					298	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	15주차
	3	신임 인재 양성 과정	3주	5.24.	~	6.11.	80	1주차
	1	경남형 뉴딜 이해 과정	3일	5.26.	~	5.28.	30	
	3	시・군 팀장 역량 향상 과정	3일	5.26.	~	5.28.	20	
	1	토목실무 과정	4일	5.25.	~	5.28.	30	
	1	지리산 천왕봉 힐링 과정	3일	5.26.	~	5.28.	40	
	1	차 문화 공감 교실	6개월	2.15.	~	7.23.	20	13주차
6월 1주차 (5.31.~6.4.)	소계	6개 과정					268	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	16주차
	3	신임 인재 양성 과정	3주	5.24.	~	6.11.	80	2주차
	1	성별영향평가 과정	2일	6. 3.	~	6. 4.	30	
	1	3D 프린팅 과정	3일	6. 2.	~	6. 4.	30	
	2	스트레스 치유과정	3일	6. 2.	~	6. 4.	30	
	1	차 문화 공감 교실	6개월	2.15.	~	7.23.	20	14주차
6월 2주차 (6.7.~6.11.)	소계	6개 과정					258	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	17주차
	3	신임 인재 양성 과정	3주	5.24.	~	6.11.	80	3주차
	2	사회혁신·주민자치 역량 강화	3일	6. 9.	~	6.11.	20	

주차	기수	과정명	교육 기간	교육일정			계획 인원	비고
	1	중간관리자 역량 향상 과정	3일	6. 9.	~	6.11.	20	
	2	미래설계 과정	2주	6. 7.	~	6.18.	40	1주차
	1	차 문화 공감 교실	6개월	2.15.	~	7.23.	20	15주차
6월 3주차 (6.14.~6.18.)	소계	7개 과정					278	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	18주차
	4	신임 인재 양성 과정	3주	6.14.	~	7. 2.	80	1주차
	3	7・8급 승진자 역량 향상 과정	4일	6.15.	~	6.18.	20	
	2	관리자 코칭 멘토링 과정	2일	6.17.	~	6.18.	20	
	1	4차 산업혁명과 미래행정	3일	6.16.	~	6.18.	20	
	2	미래설계 과정	2주	6. 7.	~	6.18.	40	2주차
	1	차 문화 공감 교실	6개월	2.15.	~	7.23.	20	16주차
6월 4주차 (6.21.~6.25.)	소계	7개 과정					298	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	19주차
	4	신임 인재 양성 과정	3주	6.14.	~	7. 2.	80	2주차
	3	6급 승진자 역량 향상 과정	4일	6.22.	~	6.25.	20	
	1	기후위기 적응・대응 과정	3일	6.23.	~	6.25.	30	
	1	정부혁신 지방분권 과정	3일	6.23.	~	6.25.	30	
	3	재난관리 실무 과정	3일	6.23.	~	6.25.	40	
	1	차 문화 공감 교실	6개월	2.15.	~	7.23.	20	17주차
6월 5주차 (6.28.~7.2.)	소계	7개 과정					278	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	20주차
	4	신임 인재 양성 과정	3주	6.14.	~	7. 2.	80	3주차
	3	시・군 팀장 리더십 과정	2일	7. 1.	~	7. 2.	20	
	2	드론 활용 과정	3일	6.30.	~	7. 2.	30	
	1	상담기법	2일	7. 1.	~	7. 2.	20	
	2	지속가능발전 목표 이해 과정	1일	6.30.	~	6.30.	30	
	1	차 문화 공감 교실	6개월	2.15.	~	7.23.	20	18주차
7월 1주차 (7.5~7.9)	소계	7개 과정					288	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	21주차

주차	기수	과정명	교육 기간	교육일정			계획 인원	비고
	5	신임 인재 양성 과정	3주	7. 5.	~	7.23.	80	1주차
	1	5급 관리자 역량 향상 과정	3일	7. 7.	~	7. 9.	20	
	2	(교류)가야 문화 이해 과정	3일	7. 7.	~	7. 9.	20	
	1	지속가능발전 목표 이행 과정	3일	7. 7.	~	7. 9.	30	
	2	예산회계실무 과정	4일	7. 6.	~	7. 9.	30	
	2	테마가 있는 약초 탐방 과정	3일	7. 7.	~	7. 9.	30	
7월 2주차 (7.12.~7.16.)	소계	5개 과정					238	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	22주차
	5	신임 인재 양성 과정	3주	7. 5.	~	7.23.	80	2주차
	1	사회적 경제 과정	3일	7.14.	~	7.16.	30	
	4	시・군 팀장 리더십 과정	2일	7.15.	~	7.16.	20	
	1	빅데이터 제대로 활용하기 과정	3일	7.14.	~	7.16.	30	
7월 3주차 (7.19.~7.23.)	소계	6개 과정					248	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	23주차
	5	신임 인재 양성 과정	3주	7. 5.	~	7.23.	80	3주차
	2	청년특별도 경남과정	3일	7.21.	~	7.23.	20	
	3	과장급 필수 역량 향상 과정	4일	7.20.	~	7.23.	20	
	2	면접관 양성 과정	3일	7.21.	~	7.23.	20	
	3	지속가능발전 목표 이해 과정	1일	7.21.	~	7.21.	30	
7월 4주차 (7.26.~7.30.)	소계	1개 과정					78	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	24주차
8월 1주차 (8.2.~8.6.)	소계	1개 과정					78	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	25주차
8월 2주차 (8.9.~8.13.)	소계	1개 과정					78	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	26주차
8월 3주차 (8.16.~8.20.)	소계	1개 과정					306	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	27주차
8월 4주차 (8.23.~8.27.)	소계	7개 과정					208	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	28주차

주차	기수	과정명	교육기간	교육일정			계획인원	비고
	4	6급 승진자 역량 향상 과정	4일	8.24.	~	8.27.	20	
	2	경남 바로 알기 과정	3일	8.25.	~	8.27.	30	
	2	5급 관리자 역량 향상 과정	3일	8.25.	~	8.27.	20	
	3	면접관 양성 과정	3일	8.25.	~	8.27.	20	
	2	업무능력 2배 향상되는 오피스 활용테크닉 과정	3일	8.25.	~	8.27.	20	
	1	약초 문화 공감 교실	10주	8.23.	~	11.19.	20	1주차
9월 1주차 (8.30.~9.3.)	소계	6개 과정					178	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	29주차
	4	7・8급 승진자 역량 향상 과정	4일	8.31.	~	9. 3.	20	
	1	동남권 메가시티 이해 과정	3일	9. 1.	~	9. 3.	10	
	3	관리자 코칭 멘토링 과정	2일	9. 2.	~	9. 3.	20	
	1	저출생.고령사회 이해과정	2일	9. 2.	~	9. 3.	30	
	1	약초 문화 공감 교실	10주	8.23.	~	11.19.	20	2주차
9월 2주차 (9.6.~9.10.)	소계	6개 과정					188	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	30주차
	3	사회혁신·주민자치 역량 강화	3일	9. 8.	~	9.10.	20	
	5	시・군 팀장 리더십 과정	2일	9. 9.	~	9.10.	20	
	2	감정노동자 마음 치유 과정	2일	9. 9.	~	9.10.	20	
	2	멋진 보고서 꾸미기 과정	3일	9. 8.	~	9.10.	30	
	1	약초 문화 공감 교실	10주	8.23.	~	11.19.	20	3주차
9월 3주차 (9.13.~9.17.)	소계	4개 과정					236	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	31주차
	6	시・군 팀장 리더십 과정	2일	9.14.	~	9.15.	20	
	3	드론 활용 과정	3일	9.13.	~	9.15.	30	
	2	재난안전 관리자 과정	1일	9.13.	~	9.13.	30	
9월 4주차 (9.20.~9.24.) #9.20.~22.. 추석	소계	1개 과정					78	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	32주차
9월 5주차 (9.27.~10.1.)	소계	4개 과정					378	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	33주차

주차	기수	과정명	교육 기간	교육일정			계획 인원	비고
	6	신임 인재 양성 과정	3주	9.27.	~	10.15.	250	1주차
	2	기후위기 적응・대응 과정	3일	9.28.	~	9.30.	30	
	4	시・군 팀장 역량 향상 과정	3일	9.28.	~	9.30.	20	
10월 1주차 (10.4.~10.8.)	소계	7개 과정					448	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	34주차
	6	신임 인재 양성 과정	3주	9.27.	~	10.15.	250	2주차
	5	6급 승진자 역량 향상 과정	4일	10. 5.	~	10. 8.	20	
	4	과장급 필수 역량 향상 과정	4일	10. 5.	~	10. 8.	20	
	2	기획능력 향상 과정	4일	10. 5.	~	10. 8.	30	
	3	테마가 있는 약초 탐방 과정	3일	10. 6.	~	10. 8.	30	
	1	약초 문화 공감 교실	10주	8.23.	~	11.19.	20	4주차
10월 2주차 (10.11.~10.15.)	소계	7개 과정					458	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	34주차
	6	신임 인재 양성 과정	3주	9.27.	~	10.15.	250	3주차
	2	동남권 메가시티 이해 과정	3일	10.13.	~	10.15.	10	
	7	시・군 팀장 리더십 과정	2일	10.14.	~	10.15.	20	
	4	재난관리 실무 과정	3일	10.13.	~	10.15.	40	
	2	지리산 천왕봉 힐링 과정	3일	10.13.	~	10.15.	40	
	1	약초 문화 공감 교실	10주	8.23.	~	11.19.	20	5주차
10월 3주차 (10.18.~10.22.)	소계	6개 과정					418	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	36주차
	7	신임 인재 양성 과정	3주	10.18.	~	11. 5.	250	1주차
	2	임기제공무원 역량 향상 과정	3일	10.20.	~	10.22.	20	
	2	경남형 뉴딜 이해 과정	3일	10.20.	~	10.22.	30	
	5	시・군 팀장 역량 향상 과정	3일	10.20.	~	10.22.	20	
	1	약초 문화 공감 교실	10주	8.23.	~	11.19.	20	6주차
10월 4주차 (10.25.~10.29.)	소계	7개 과정					438	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	37주차

주차	기수	과정명	교육 기간	교육일정			계획 인원	비고
	7	신임 인재 양성 과정	3주	10.18.	~	11. 5.	250	2주차
	5	7・8급 승진자 역량 향상 과정	4일	10.26.	~	10.29.	20	
	4	관리자 코칭 멘토링 과정	2일	10.28.	~	10.29.	20	
	1	DSLR촬영 및 포토샵 활용 과정	3일	10.27.	~	10.29.	30	
	2	상담기법	2일	10.28.	~	10.29.	20	
	1	약초 문화 공감 교실	10주	8.23.	~	11.19.	20	7주차
11월 1주차 (11.1.~11.5.)	소계	6개 과정					428	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	38주차
	7	신임 인재 양성 과정	3주	10.18.	~	11. 5.	250	3주차
	2	중간관리자 역량 향상 과정	3일	11. 3.	~	11. 5.	20	
	2	성과를 위한 회의기법	1일	11. 5.	~	11. 5.	20	
	5	재난관리 실무 과정	3일	11. 3.	~	11. 5.	40	
	1	약초 문화 공감 교실	10주	8.23.	~	11.19.	20	8주차
11월 2주차 (11.8.~11.12.)	소계	7개 과정					478	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	39주차
	8	신임 인재 양성 과정	3주	11. 8.	~	11.26.	250	1주차
	4	드론 활용 과정	3일	11.10.	~	11.12.	30	
	2	4차 산업혁명과 미래행정	3일	11.10.	~	11.12.	20	
	3	지리산 천왕봉 힐링 과정	3일	11.10.	~	11.12.	40	
	3	미래설계 과정	2주	11. 8.	~	11.19.	40	1주차
	1	약초 문화 공감 교실	10주	8.23.	~	11.19.	20	9주차
11월 3주차 (11.15.~11.19.)	소계	7개 과정					468	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	40주차
	8	신임 인재 양성 과정	3주	11. 8.	~	11.26.	250	2주차
	2	FT양성 과정	3일	11.17.	~	11.19.	20	
	3	예산회계실무 과정	4일	11.16.	~	11.19.	30	
	2	빅데이터 제대로 활용하기 과정	3일	11.17.	~	11.19.	30	
	3	미래설계 과정	2주	11. 8.	~	11.19.	40	2주차
	1	약초 문화 공감 교실	10주	8.23.	~	11.19.	20	10주차

주차	기수	과정명	교육 기간	교육일정			계획 인원	비고
11월 4주차 (11.22.~11.26.)	소계	4개 과정					378	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	41주차
	8	신임 인재 양성 과정	3주	11. 8.	~	11.26.	250	3주차
	2	문제해결 디자인씽킹 과정	3일	11.24.	~	11.26.	20	
	3	스트레스 치유과정	3일	11.24.	~	11.26.	30	
12월 1주차 (11.29.~12.3.)	소계	4개 과정					388	
	18	중견리더 과정	5	2.18.	~	12.10.	78	42주차
	9	신임 인재 양성 과정	5	11.29.	~	12.17.	250	1주차
	2	명품 스피치 과정	3일	12. 1.	~	12. 3.	30	
	3	재난안전 관리자 과정	1일	12. 3.	~	12. 3.	30	
12월 2주차 (12.6.~12.10.)	소계	4개 과정					398	
	18	중견리더 과정	43주	2.18.	~	12.10.	78	43주차
	9	신임 인재 양성 과정	3주	11.29.	~	12.17.	250	2주차
	6	재난관리 실무 과정	3일	12. 8.	~	12.10.	40	
	3	멋진 보고서 꾸미기 과정	3일	12. 8.	~	12.10.	30	
12월 3주차 (12.13.~12.17.)	소계	1개 과정					250	
	9	신임 인재 양성 과정	3주	11.29.	~	12.17.	250	3주차

집합교육

2. 기본·장기 교육

① 신임 인재 양성 과정

② 7·8급 승진자 역량 향상 과정

③ 6급 승진자 역량 향상 과정

④ 임기제공무원 역량 향상 과정

⑤ 중견리더 과정

① 신임 인재 양성 과정

√ 운영계획

- 교육대상 : 신규임용(예정) 공무원
- 교육기간 : 3주(세부프로그램에 따라 의무합숙)
- 교육인원 : 80~250명/기 (9기, 총 1,400명)
- 교육일정

1기	2기	3기
3.8.~3.26.	4.5.~4.23.	5.24.~6.11.
4기	5기	6기
6.14.~7.2.	7.5.~7.23.	9.27.~10.15.
7기	8기	9기
10.18.~11.5.	11.8.~11.26.	11.29.~12.17.

- 교육방법 : 강의는 영상교육 병행, 토론 및 현장은 상황에 따라 분임별 진행
- 교육평가 : 개인과제, 학습, 근태, 분임활동, 봉사활동, 만족도 등

√ 교육목표

- 신규공직자로서 습득해야 할 기본 지식과 마인드 함양
- 청렴, 소통, 봉사 등 공직윤리 및 가치관 확립
- 열정과 도전을 통한 지방자치행정 구성원으로서의 성장 도모

√ 교육특징

- 참여 토론 현장체험 등 다양한 참여 중심 교육운영
- 행정실무, 개인 및 분임과제, 봉사활동 등 경험위주 교육을 통한 창의성 향상
- 블랜디드 러닝 병행

√ 교육생 준비사항

- 간소복, 운동화, 세면도구 등(의무합숙 시)

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**105**	**36**	**32**	**35**	**2**
공직가치	**소 계**	**56**	**9**	**12**	**35**	
	○ 공직자상 정립(공직가치 내재화, 청렴, 현충원 참배 등) ○ 인성함양(공직기강, 직장예절, 성희롱·성폭력 예방, 성평등·성인지 감수성 등) ○ 사회봉사활동 ○ 국·도정(3대핵심, 뉴딜, 빅데이터, 지방행정혁신, 사회적 가치 및 경제, 갑질근절 시책 등) ○ 도정 현안연구(분임과제) 및 분임토의 - 현장학습 포함	56	9	12	35	
직무교육	**소 계**	**32**	**22**	**10**		
	○ 행정에 대한 이해	32	22	10		

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	- 예산실무, 회계실무, 행정업무운영실무 등(행정절차법) - 기획, 문서작성, 스피치 및 프레젠테이션 - 인사, 복무, 민원, 지방자치, 노·사 관계, 지방의회 등 - 재난, 적극행정, 안보 및 통일공감대 등					
소양	**소 계**	**11**	**5**	**6**		
	○ 소양 및 체력단련 ○ 소통과 공유	11	5	6		
행정 및 기타	**소 계**	**6**		**4**		**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ Ice-Breaking 및 과정안내 ○ 학습, 분임 평가 ○ 설문조사 및 수료	6		4		2

② 7·8급 승진자 역량 향상 과정

√ 운영계획

- 교육대상 : 7·8급 승진 공무원
- 교육기간 : 4일
- 교육인원 : 20명/기 (5기, 총 100명)
- 교육일정

1기	2기	3기
3.9.~3.12.	4.6.~4.9.	6.15.~6.18.
4기	5기	
8.31.~9.3.	10.26.~10.29.	

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- 직급 승진에 따른 역할인식 및 변화관리능력 함양
- 도정현안 및 조직 목표달성을 위한 공무원의 역할 인식 및 역할 수행에 필요한 역량 강화

√ 교육특징

- 직급 승진자 필수교육
- 공직가치 실천과 참여식 교육 운영

☞ 협업부서 : 인사과

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**28**	**11**	**11**	**4**	**2**
직무	**소 계**	**24**	**10**	**10**	**4**	
	혁신시대 인재의 요건 및 역량개발에 대한 이해	2	1	1		
	공직가치, 사회적가치, 도정핵심 과제 (청렴, 성폭력 및 성희롱 예방, 통일 및 안보, 봉사활동 등)	11	4	3	4	
	직무역량 강화(의사표현력, 업무전문성, 기획력 등)	8	4	4		
	보고서 작성	3	1	2		
소양	**소 계**	**2**	**1**	**1**		
	국·도정, 시책 및 소양(코로나19 대응 등)	2	1	1		
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 행정시간(과정마무리 및 설문조사), 수료	2				2

③ 6급 승진자 역량 향상 과정

√ 운영계획

- 교육대상 : 6급 승진 공무원
- 교육기간 : 4일
- 교육인원 : 20명/기 (5기, 총 100명)
- 교육일정

1기	2기	3기
3.23.~3.26.	4.27.~4.30.	6.22.~6.25.
4기	5기	
8.24.~8.27.	10.5.~10.8.	

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- 중견실무자로서 직급 승진에 따른 역할인식 및 변화관리능력 함양
- 도정현안 및 조직 목표달성을 위한 소통과 협업 역량 개발

√ 교육특징

- 직급 승진자 필수교육
- 공직가치 실천과 참여식 교육 운영

☞ 협업부서 : 인사과

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**28**	**12**	**10**	**4**	**2**
직무	**소 계**	**26**	**12**	**10**	**4**	
	역량개발에 대한 이해	2	1	1		
	공직가치, 사회적가치, 도정핵심 과제 (청렴, 성폭력 및 성희롱 예방, 통일교육, 봉사활동 등)	11	4	3	4	
	리더십 역량(시대변화와 마인드, 동기부여, 갈등관리, 전략적 사고 등)	6	3	3		
	직무 및 기획업무 역량(창의력 및 아이디어 발굴, 정책 기획서 작성, 커뮤니케이션 등)	7	4	3		
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 행정시간(과정마무리 및 설문조사), 수료	2				2

④ 임기제공무원 역량 향상 과정

√ 운영계획	√ 교육목표
▸ 교육대상 : 도, 시・군 임기제공무원 ▸ 교육기간 : 3일 ▸ 교육인원 : 20명/기 (2기, 총 40명) ▸ 교육일정 1기: 5.12.~5.14. / 2기: 10.20.~10.22. ▸ 교육평가 : 근태, 만족도 등	▸ 공직자로서의 기본자세 및 공직관을 확립하고 경남도의 공무원으로서 정체성·일체감 조성 ▸ 실무 사례중심의 기초 직무지식 습득으로 전문성 적시 활용 및 신속한 업무 적응 도모 ☞ 협업부서 : 인사과

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**21**	**12**	**7**		**2**
직무	**소 계**	**17**	**11**	**6**		
	청렴교육	2	2			
	경남비전 공유	7	2	5		
	직장인 시간업무 관리기술 및 화합을 위한 노하우	2	1	1		
	예산실무	2	2			
	회계실무	3	3			
	보고서 작성 실무	1	1			
소양	**소 계**	**2**	**1**	**1**		
	국·도정, 시책 및 소양	2	1	1		
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 행정시간(과정마무리 및 설문조사), 수료	2				2

⑤ 중견리더 과정

√ 운영계획	√ 교육목표
▸ 교육대상 : 6급 공무원, 78명 ▸ 교육기간 : 2. 18~12. 10(43주, 비합숙) ▸ 교육일수 : 43주 206일, 1,442시간 (주 5일, 1일 7시간) * 공휴일 제외	▸ 소통하고 신뢰받는 정의로운 중견리더 양성 ▸ 행정환경 변화에 혁신적으로 대응할 행정 전문가 양성 ▸ 새로운 시대를 열어갈 지역의 핵심인재 육성 **√ 교육특징** ▸ 올바른 공직관 정립을 위한 공직가치 및 자기개발 교육 ▸ 지방행정 중견간부로서의 직무역량 강화 ▸ 문제해결 중심의 참여토론, 과제연구, 체험학습 운영 ▸ 민생·기업현장 체험, 사회봉사 위주 현장학습 운영

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**1442**	**298**	**869**	**273**	**2**
공직 가치 (30.0%)	**소 계**	**433**	**95**	**188**	**150**	
	○ 공직자로서의 성찰, 다짐, 사명감 등 공직관 내재화	20	10	10		
	○ 역사관, 통일안보 등 국가관 - 헌법, 역사, 안보, 통일 등 현장학습 포함	130	30	50	50	
	○ 공직윤리, 청렴, 시민의식, 사회봉사 등 윤리관 확립 - 현장학습(공직윤리), 분임토의 등 포함	100	20	30	50	
	○ 국·도정 시책 - 국·도정 시책 이해, 공유 및 우수사례 현장교육 등 - 혁신 및 사회적 경제 등	103	35	38	30	
	○ 국·도정 과제 분임활동 및 결과발표 등	80		60	20	
리더십 가치 (10.0%)	**소 계**	**144**	**63**	**81**		
	○ 역량진단 및 모의과제를 활용한 역량교육	25	3	22		
	○ 스피치, 갈등관리, 소통, 토론 및 회의기법	80	40	40		
	○ 인문학을 통한 리더십 등	39	20	19		
직무 가치 (40.0%)	**소 계**	**576**	**95**	**378**	**103**	
	○ 법률관련 교육 - 헌법, 행정법, 민사소송법 등	70	40	30		

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	○ 행정업무 관련 교육 - 행정학(인사, 복지행정, 지방자치(법) 등) - 복지, 문화, 경제, 도시재생, 안전, 지방의회, 가야사 행사(국제, 국내), 민생현장 등 직무전문교육 - 정보화 교육(SW, IT분야), 외국어 교육 - 기획, 보고서작성 등	329	50	239	40	
	○ 개인정책과제	110	5	105		
	○ 국외정책과제연수(보고서 포함)	67		4	63	
자기 계발 (18.0%)	**소 계**	**260**	**45**	**195**	**20**	
	○ 체력관리	80		80		
	○ 취미활동	80		80		
	○ 연구 동아리 활동(근현대사, 사회혁신 분야 등)	20			20	
	○ 소양교과	80	45	35		
행정 및 기타 (2.0%)	**소 계**	**29**		**27**		**2**
	○ 등록 및 입교식	1				1
	○ 평가, 행정안내, 과정장 안내 등	27		27		
	○ 설문조사 및 수료식	1				1

집합교육

3. 핵심가치 교육

① 경남 바로 알기 과정

② 경남형 뉴딜 이해 과정

③ 기후위기 적응·대응 과정

④ 사회혁신·주민자치 역량 강화

⑤ 동남권 메가시티 이해 과정

⑥ 청년특별도 경남 과정

⑦ 사회적 경제 과정

⑧ 정부혁신·지방분권 과정

⑨ 고위공직자 청렴교육 과정

⑩ 찾아가는 규제개혁 과정

⑪ 찾아가는 민·관 협치 과정

⑫ 찾아가는 성인지 과정

⑬ 찾아가는 적극행정 과정

⑭ 찾아가는 청렴 경남 과정

① 경남 바로 알기 과정

√ 운영계획

- 교육대상 : 5급 이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(2기, 총 60명)
- 교육일정

1기	2기
3.3.~3.5.	8.25.~8.27.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- 경남의 역사, 문화현장을 다니며 체험함으로써 경남의 애향심 제고
- 경남에 대한 애향심과 일체감을 바탕으로 경남의 숨은 유산을 찾아 브랜드화 할 수 있는 역량 배양

√ 교육특징

- 경남의 역사 문화 관광 분야를 현장중심 및 교육생 참여활동으로 구성

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**21**	**6**	**6**	**7**	**2**
직무	**소 계**	**16**	**4**	**5**	**7**	
	○ 경남의 비전과 주요정책	2	1	1		
	○ 4차산업 혁명과 경남 미래산업	2	1	1		
	○ 경남에 대한 생각 나누기	2		2		
	○ 경남의 유래와 역사(가야사 포함), 정체성 찾기	3	2	1		
	○ 경남의 문화예술, 문화유적, 자연, 맛 찾기	7			7	
시책 소양	**소 계**	**3**	**2**	**1**		
	○ 시책, 역량개발 등	3	2	1		
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

② 경남형 뉴딜 이해 과정

√ 운영계획

- 교육대상 : 전 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(2기, 총 60명)
- 교육일정

1기	2기
5.26.~5.28.	10.20.~10.22.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- 경남형 뉴딜사업에 대한 이해와 공감 형성
- 경남형 뉴딜사업에 대한 도민 체감도 향상을 위하여 뉴딜사업에 대한 공무원의 전문성 제고

√ 교육특징

- 참여형 교육

☞ 협업부서 : 뉴딜추진단

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**21**	**6**	**8**	**5**	**2**
직무	**소 계**	**19**	**6**	**8**	**5**	
	○ 뉴딜사업 유형의 이해	1	1			
	○ 경남의 뉴딜사업의 방향	1	1			
	○ 분야별 뉴딜정책(디지털(스마트), 그린, 사회적 등)	6	3	3		
	○ 뉴딜사업의 국내·외 사례	2	1	1		
	○ 분야별 뉴딜 추진을 위한 실천 방안 토론	4		4		
	○ 뉴딜사업 현장 견학	5			5	
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

③ 기후위기 적응·대응 과정

√ 운영계획

- 교육대상 : 전 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(2기, 총 60명)
- 교육일정

1기	2기
6.23.~6.25.	9.29.~10.1.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- 지구온난화가 기후재앙 수준으로 인류를 위협, 기후변화에 대한 공무원의 인식 확대
- 기후위기 극복을 공공부문의 솔선수범을 통해 민간으로 확산 유도

√ 교육특징

- 현장사례 중심의 토론

☞ 협업부서 : 기후대기과

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**21**	**9**	**4**	**6**	**2**
직무	**소 계**	**16**	**6**	**4**	**6**	
	○ 지구온난화와 기후위기의 이해	3	3			
	○ 그린뉴딜의 이해	2	2			
	○ 기후위기 적응 및 대응 방안	3	1	2		
	○ 사례 및 대응 중심의 토론	2		2		
	○ 현장 방문 (스마트 그린산단, 신재생에너지 발전·생산현장 등)	6			6	
시책 소양	**소 계**	**3**	**3**			
	○ 시책, 소양(코로나19 대응) 등	3	3			
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

④ 사회혁신·주민자치 역량 강화

√ 운영계획

- ▸교육대상 : 도, 시・군 5~6급 공무원
  (읍·면·동장, 주민자치담당 등)
- ▸교육기간 : 3일(비합숙)
- ▸교육인원 : 20명/기(3기, 총 60명)
- ▸교육일정

1기	2기	3기
3.17.~3.19.	6.9.~6.11.	9.8.~9.10.

- ▸교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- ▸혁신주체로서의 지방자치단체 읍・면・동장과 주민자치팀장에게 필요한 역할 인식 및 역량강화
- ▸도민이 체감하는 주민자치, 사회혁신을 위한 도민 참여 정책추진 실천방안 공유

√ 교육특징

- ▸시·군대상 사회혁신 및 주민자치 공모사업 추진과 연계

☞ 협업부서 : 사회혁신추진단

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**21**	**6**	**8**	**5**	**2**
직무	**소 계**	**17**	**5**	**7**	**5**	
	○ 사회혁신에 대한 이해	2	1	1		
	○ 주민자치와 마을공동체의 이해 (주민자치회 전환)	2	1	1		
	○ 소통과 갈등관리 (숙의민주주의와 갈등관리)	2	1	1		
	○ 민·관 협치	3	1	2		
	○ 읍·면·동장의 역할과 리더십	2	1	1		
	○ 우수사례 현장 탐방 및 토론	6		1	5	
시책 소양	**소 계**	**2**	**1**	**1**		
	○ 적극행정 등 시책 및 소양	2	1	1		
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

⑤ 동남권 메가시티 이해 과정

√ 운영계획

- 교육대상 : 경남 · 부산 · 울산 6급 이하 공무원
- 교육기간 : 3일
- 교육인원 : 10명/기(2기, 총 20명)
- 교육일정

1기	2기
9.1.~9.3.	10.13.~10.15.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- '동남권 메가시티' 구축 사업을 위한 상호 협력의 공감대 형성
- 경남, 부산 정책현장 방문을 통해 경남, 부산 동남권 메가시티 아이디어 도출

√ 교육특징

- 부산인재원과 교류과정으로 진행

☞ 협업부서 : 동남권전략기획과,
협업기관 : 부산광역시 인재개발원

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		21	4	8	7	2
직무	소 계	19	4	8	7	
	○ 경남·부산·울산 서로 알기	1	1			
	○ 동남권 발전 비전 및 목표	2	1	1		
	○ 동남권 핵심전략사업	3	2	1		
	○ 정책 현장 방문	7			7	
	○ 함께 나누기, 아이디어 도출	3		3		
	○ 개선과제 및 협력 방안 도출	2		2		
	○ 분임 발표	1		1		
기타	소 계	2				2
	○ 등록 및 과정안내, 수료	2				2

⑥ 청년특별도 경남 과정

√ 운영계획

- ▸교육대상 : 전 공무원, 공공기관 직원
- ▸교육기간 : 3일(비합숙)
- ▸교육인원 : 20명/기(2기, 총 40명)
- ▸교육일정

1기	2기
4.14.~4.16.	7.21.~7.23.

- ▸교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- ▸청년에 대한 이해와 현장을 통한 청년정책 개발 역량 향상
- ▸청년이 찾아오고, 머무르고, 지역민과 더불어 살 수 있는 지역 만들기 아이디어 도출

√ 교육특징

- ▸지역의 주민자치 활성화를 위해 이론과 사례, 우수지역 탐방 병행 실시

☞ 협업부서 : 청년정책추진단

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**21**	**5**	**7**	**7**	**2**
직무	**소 계**	**16**	**3**	**6**	**7**	
	○ 청년에 대한 이해와 정책 방향 (청년현황, 문화, 청년의 일자리, 설자리, 살자리, 놀자리 등)	6	3	3		
	○ 청년 프로젝트 (해외 및 국내 우수사례, 실패사례, 청년 활동가 현장탐방)	7			7	
	○ 청년정책 What & How	3		3		
시책 소양	**소 계**	**3**	**2**	**1**		
	○ 시책 및 소양	3	2	1		
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

⑦ 사회적 경제 과정

√ 운영계획	√ 교육목표
▸교육대상 : 전 공무원, 공공기관 직원 ▸교육기간 : 3일(비합숙) ▸교육인원 : 30명/기(1기, 총 30명) ▸교육일정 1기 7.14.~7.16. ▸교육평가 : 근태, 만족도 등	▸사회적 가치 및 사회적 경제에 대한 인식 제고 ▸사회적 경제에 대한 업무 효율성 및 기업의 지속적 관리 역량 향상 ☞ 협업부서 : 사회적경제추진단

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**21**	**6**	**8**	**5**	**2**
직무	**소 계**	**17**	**5**	**7**	**5**	
	○ 사회적 가치 및 경제에 대한 이론	2	1	1		
	○ 사회적 경제 중심 직무 (설립 및 인증, 가치평가, 재정지원 등)	6	3	3		
	○ 사회적 경제 활성화 사례 및 방법 (사회적 경제 우선구매 제도 등)	2	1	1		
	○ 사회적 경제 현장탐방	5			5	
	○ 현장탐방 후 지원 계획 및 방법 등 토론	2		2		
시책 소양	**소 계**	**2**	**1**	**1**		
	○ 시책 및 소양	2	1	1		
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

⑧ 정부혁신·지방분권 과정

√ 운영계획	√ 교육목표
▸교육대상 : 전 공무원, 공공기관 직원 ▸교육기간 : 3일(비합숙) ▸교육인원 : 30명/기(1기, 총 30명) ▸교육일정 1기 6.23.~6.25. ▸교육평가 : 근태, 만족도 등	▸정부혁신의 공감대 확산과 효율적 사례 발굴 유도 ▸지방분권을 위한 도민이 참여하는 실천방법 공유 **√ 교육특징** ▸지역의 주민자치 활성화를 위해 이론과 사례, 우수지역 탐방 병행 실시 ☞ 협업부서 : 도정혁신추진단, 행정과

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**21**	**9**	**10**		**2**
직무	**소 계**	**15**	**7**	**8**		
	○ 2021년 정부혁신 평가와 추진방향	2	1	1		
	○ 지방자치와 지방분권 이해 및 방향	2	1	1		
	○ 정부·사회혁신 및 지방분권 우수사례(토론 등)	5	3	2		
	○ 주민참여예산제도 등 주민참여 제도 이해	2	1	1		
	○ 지방의회와 혁신	2	1	1		
	○ 사회적 가치와 참여 방법 등에 대한 토론	2		2		
시책 소양	**소 계**	**4**	**2**	**2**		
	○ 시책, 주민자치 역량 개발 등	4	2	2		
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

⑨ 고위공직자 청렴교육 과정

√ 운영계획	√ 교육목표
▸교육대상 : 5급 이상 공무원 및 담당공무원, 공공기관 임원 ▸교육기간 : 1일 ▸교육인원 : 40명/기(1기, 총 40명) ▸교육일정 1기 4.30. ▸교육평가 : 근태, 만족도 등	▸"청렴이 도정의 경쟁력"이라는 공직자의 청렴가치관 확립 ▸청렴한 부서 운영을 위한 윤리적인 리더로서 갖추어야 할 역량 함양 **√ 교육특징** ▸고위직공무원의 교육을 통한 리더로서의 청렴가치관 확립 ☞ 협업부서 : 감사위원회

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		7	2	1	3	1
직무	소 계	6	2	1	3	
	○ 경남도 청렴도 종합대책	1	1			
	○ 청탁금지법 이해	2	1	1		
	○ 반부패 청렴사상	3			3	
기타	소 계	1				1
	○ 등록 및 과정안내, 수료	1				1

⑩ 찾아가는 규제개혁 과정

√ 운영계획	√ 교육목표
▸교육대상 : 전 공무원, 공공기관 직원 ▸교육시간 : 2h ▸교육인원 : 200명/기(18기, 총 3,600명) ▸교육일정 : 별도 수요조사 후 자체계획 수립 ▸교육평가 : 근태, 만족도 등	▸지역 특성에 맞는 규제 애로 해소를 통한 규제혁신 체감도 제고 ▸지방공무원의 규제혁신 사례 공유를 통한 문제해결 능력 배양 ☞ 협업부서 : 법무담당관

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		2	2			
직무	소 계	2	2			
	○ 규제개혁 방향, 규제혁신 우수사례 등	2	2			
기타	소 계	-				
	○ 등록 및 입·수료식	-				

⑪ 찾아가는 민·관 협치 과정

√ 운영계획	√ 교육목표
▸ 교육대상 : 전 공무원, 공공기관 직원 ▸ 교육시간 : 3h ▸ 교육인원 : 100명/기(4기, 총 400명) ▸ 교육일정 : 별도 수요조사 후 자체계획 수립 ▸ 교육평가 : 근태, 만족도 등	▸ 민·관협치에 대한 공무원 이해 및 공감대 확산 ▸ 지속가능한 협치경남 실현을 위한 협치 가치 공유·확산 및 업무 역량 강화 ☞ 협업부서 : 사회혁신추진단

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		3	1	2		
직무	소 계	3	1	2		
	○ 협치 사례로 보는 민·관 협치 ○ 지역 협치 방향	3	1	2		
기타	소 계	-				
	○ 등록 및 입·수료식	-				

⑫ 찾아가는 성인지 과정

√ 운영계획	√ 교육목표
▸ 교육대상 : 도 4급 이상 공무원 ▸ 교육시간 : 2h ▸ 교육인원 : 50명/기(1기, 총 50명) ▸ 교육일정 : 별도 수요조사 후 자체계획 수립 ▸ 교육평가 : 근태, 만족도 등	▸ 성인지감수성, 성별영향평가와 성인지예산 연계방안 등 성주류화정책 추진 이해도 제고 ☞ 협업부서 : 여성정책과

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**2**	**1**	**1**		
직무	**소 계**	**2**	**1**	**1**		
	○ 성인지 감수성 ○ 성별영향평가 및 성인지 예산 연계를 통한 정책개선	2	1	1		
기타	**소 계**	**-**				
	○ 등록 및 입·수료식	-				

⑬ 찾아가는 적극행정 과정

√ 운영계획	√ 교육목표
▸교육대상 : 전 공무원, 공공기관 직원 ▸교육시간 : 2h ▸교육인원 : 100명/기(19기, 총 1,900명) ▸교육일정 : 별도 수요조사 후 자체계획 수립 ▸교육평가 : 근태, 만족도 등	▸도민 관점에서 적극행정을 하는 조직문화 정착 및 확산 ☞ 협업부서 : 도정혁신추진단

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**2**	**1**	**1**		
직무	**소 계**	**2**	**1**	**1**		
	○ 적극행정 개념(유형) 및 면책제도 등의 이해 ○ 적극(소극)행정 주요 사례 및 수상작 소개 등	2	1	1		
기타	**소 계**	**-**				
	○ 등록 및 입·수료식	-				

⑭ 찾아가는 청렴 경남 과정

√ 운영계획	√ 교육목표
▸교육대상 : 전 공무원, 공공기관 직원 ▸교육시간 : 2h ▸교육인원 : 250명/기(18기, 총 4,500명) ▸교육일정 : 별도 수요조사 후 자체계획 수립 ▸교육평가 : 근태, 만족도 등	▸투명하고 청렴한 공직윤리·가치관 정립으로 신뢰받는 청렴경남 조성 ▸부패척결 의지 다짐과 청렴도 향상 방안 모색을 통한 청렴 공무원 이미지 확립 ☞ 협업부서 : 감사위원회

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**2**	**2**			
직무	**소 계**	**2**	**2**			
	○ 청탁금지법에 대한 이해 등	2	2			
기타	**소 계**	**-**				
	○ 등록 및 입·수료식	-				

집합교육

4. 리더십 교육

① 간부공무원 리더십 과정

② 관리자 코칭·멘토링 과정

③ 과장급 필수 역량 과정

④ 5급 관리자 역량 향상 과정

⑤ 중간관리자 역량 향상 과정

⑥ 시·군 팀장 리더십 과정

⑦ 시·군 팀장 역량 향상 과정

① 간부공무원 리더십 과정

√ 운영계획 ▸교육대상 : 실・국・본부장 ▸교육기간 : 1회 2~4h ▸교육인원 : 25명/기(6회, 총 150명) ▸교육일정 : 별도 지정(도정혁신추진단과 협의) ▸교육평가 : 근태, 만족도 등	**√ 교육목표** ▸간부공무원에게 요구되는 역할과 역량에 대한 인식 제고 ▸시대의 변화에 능동적으로 대응하는 리더의 역량 향상 **√ 교육특징** ▸우리도 현실과 여건에 맞게 리더십 역량강화 교육 프로그램 재구성, 차수별 진행 ▸2020년 교육과정을 연속하여 진행 ☞ 협업부서 : 도정혁신추진단

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**21**	**5**	**15**		**1**
직무	**소 계**	**20**	**5**	**15**		
	○ 리더에게 요구되는 사고체계 ○ 리더십 진단, 내적자원과 장애요소 ○ 리더십 행동 ○ 조직통합, 핵심가치 내재화 ○ 성과관리(피드백, 공정한 평가) ○ 교육후기 및 성과관리 실천 방향 토론 등	20	5	15		
기타	**소 계**	**1**				**1**
	○ 행정사항 등	1	-	-	-	1

② 관리자 코칭·멘토링 과정

√ 운영계획

- 교육대상 : 4급 이상 간부공무원
- 교육기간 : 2일(비합숙)
- 교육인원 : 20명/기(4기, 총 80명)
- 교육일정

1기	2기
5.13.~5.14.	6.17.~6.18.
3기	4기
9.2.~9.3.	10.28.~10.29.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- 관리자에게 체계적인 코칭·멘토링 교육을 제공하여 효과적인 성과관리를 견인
- 소통과 협업의 활성화를 통해서 조직 내 상사·동료·부하간 신뢰관계 형성

√ 교육특징

- 입교 전 사전진단, 교육 후 사후진단 실시

☞ 협업부서 : 정책기획관, 인사과, 도정혁신추진단

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**14**	**3**	**9**		**2**
직무	**소 계**	**12**	**3**	**9**		
	○ 코칭·멘토링 개념 이해 - 조직 내 코칭·멘토링의 필요성 및 효과	2	1	1		
	○ 조직성과와의 연계성 이해 - 성과의 중요성, 성과관리 ○ 질문과 경청하는 방법 ○ 우수 코칭 사례(성과면담 코칭 등)	4	2	2		
	○ 상황별 그룹코칭 실습	3		3		
	○ 1:1 대면 코칭 실습	3		3		
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

③ 과장급 필수 역량 과정

√ 운영계획

▸ 교육대상
- 도 : 사무관 승진 후 4년 경과자(필수), 현직 과장(선택)
  ※ ’21년 2월 최초 교육은 현직 과장에게 우선 교육 제공
- 시·군 : 6급 승진 후 3년 6개월 경과자

▸ 교육기간 : 4일(비합숙)
▸ 교육인원 : 20명/기(4기, 총 80명)
▸ 교육일정

1기	2기	3기	4기
2.23.~2.26.	4.27.~4.30.	7.20.~7.23.	10.5.~10.8.

▸ 교육평가 : 근태, 만족도, 현업적용도 등

√ 교육목표

▸ 4차 산업혁명시대의 변화관리 이해와 신임과장에게 요구되는 역할 수행 능력 함양
▸ 효과적 의사소통 역량 향상을 통한 조직 내·외 이해관계 조정 및 문제해결 능력 배양

√ 교육특징

▸ 입교 전 사전진단, 교육 후 사후진단
▸ 현업적용도 평가

☞ 협업부서 : 인사과, 도정혁신추진단

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**28**	**8**	**17**		**3**
직무	**소 계**	**21**	**5**	**16**		
	○ 역량평가의 이해 및 자가진단 - 역량 교육 및 평가에 대한 이해 - 모의과제 기법을 활용한 자가진단	6	1	5		
	○ 신임과장의 역할 인식 - 리더로서의 역할과 책임감 등에 대한 공감대 형성 - 조직성과 창출을 위한 리더십 - 다양한 상황에서 갈등해결 방안 및 효율적 조직 관리 - 제대로 업무 지시하기(회의방법 포함)	10	2	8		
	○ 언론과의 효과적인 소통 - 성공적인 인터뷰 기술 및 관리자 언론 대응 스킬 ○ 조직 내 의사소통 및 직원 코칭(FT기법 활용) - 의사소통을 위한 질문의 기술 - 조직 구성원의 코칭 스킬	4	2	2		
	○ 신임과장으로서 비전 만들기 - 자기계획서(강점 활용, 약점 보완) 및 과장 비전 작성	1		1		
시책 소양	**소 계**	**4**	**3**	**1**		
	○ 도정 핵심업무(3대 핵심과제) 및 뉴딜의 이해 ○ 성폭력 예방과 갑질 문화 근절	4	3	1		
기타	**소 계**	**3**				**3**
	○ 등록 및 입교식 ○ Ice-breaking ○ 설문조사 및 수료	3				3

④ 5급 관리자 역량 향상 과정

√ 운영계획

- 교육대상 : 5급 공무원, 공공기관 임원
- 교육기간 : 3일(비합숙)
- 교육인원 : 20명/기(2기, 총 40명)
- 교육일정

1기	1기
7.7.~7.9.	8.25.~8.27.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- 도정 중간관리자(과장)로서 갖추어야 할 역량(문제인식 및 해결, 정책기획, 성과관리, 현장중심적 사고, 협의조정, 의사소통) 향상

√ 교육특징

- 모의과제를 활용한 수행능력 진단 및 피드백

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**21**	**7**	**11**		**3**
직무	**소 계**	**14**	**5**	**9**		
	○ 역량교육 및 개발에 대한 이해	1	1			
	○ 구두발표기법 역량 이해 및 실습	3	1	2		
	○ 역할수행기법 역량 이해 및 실습	3	1	2		
	○ 집단토론 역량 이해 및 실습	3	1	2		
	○ 서류함기법 역량 이해 및 실습	4	1	3		
시책 소양	**소 계**	**4**	**2**	**2**		
	○ 시책 및 소양	2	1	1		
	○ 역량 개발	2	1	1		
기타	**소 계**	**3**				**3**
	○ 등록 및 입교식 ○ Ice breaking ○ 설문조사 및 수료	3				3

⑤ 중간관리자 역량 향상 과정

운영계획

- 교육대상 : 6급 공무원
- 교육기간 : 3일(비합숙)
- 교육인원 : 20명/기(2기, 총 40명)
- 교육일정

1기	2기
6.9.~6.11.	11.3.~11.5.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- 행정조직의 초급관리자(팀장)로서 갖추어야 할 역량(국민중심적 사고, 조정통합, 의사소통, 문제인식 및 해결, 정책기획, 성과관리) 향상

√ 교육특징

- 모의과제를 활용한 수행능력 진단 및 피드백

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		21	6	13		2
직무	소 계	19	6	13		
	○ 역량개발의 필요성 및 나의 역량은?	1		1		
	○ 역량교육 및 역량개발의 이해	2	1	1		
	○ 구두발표기법 역량 이해 및 실습	3	1	2		
	○ 역할수행기법 역량 이해 및 실습	3	1	2		
	○ 집단토론기법 역량 이해 및 실습	3	1	2		
	○ 서류함기법 역량 이해 및 실습	4	1	3		
	○ 자기개발계획서 작성	1		1		
	○ 역량개발	2	1	1		
기타	소 계	2				2
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

⑥ 시·군 팀장 리더십 과정

√ 운영계획

- 교육대상 : 시·군 팀장(김해시, 거제시)
- 교육기간 : 2일(비합숙)
  ※ 합숙은 시・군 협의하여 진행
- 교육인원 : 20명/기(7기, 총 140명)
- 교육일정

1기(거제)	2기(김해)	3기(김해)	4기(김해)
3.11.~3.12.	5.20.~5.21.	7.1.~7.2.	7.15.~7.16.
5기(거제)	6기(김해)	7기(김해)	
9.9.~9.10.	9.14.~9.15.	10.14.~10.15.	

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- 시·군 팀장에게 요구되는 역할 수행 능력 함양을 통한 자기 역량 개발
- 조직의 성과창출을 위한 정책 기획, 의사소통, 문제해결 역량 능력 향상

√ 교육특징

- 현장캠퍼스로 진행

☞ 협업기관 : 김해시, 거제시

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**14**	**5**	**7**		**2**
직무	**소 계**	**10**	**4**	**6**		
	○ 시·군 팀장으로 변화된 역할 공감 - 사례 중심의 역할 - 팀장으로 준비해야 할 점, 어려운 점	2	1	1		
	○ 역량개발과 모의과제(서류함기법) 실습	3	1	2		
	○ 성과창출을 위한 의사소통 역량 - 상사, 동료, 직원과의 소통 및 경청	2	1	1		
	○ 팀장의 보고 및 발표 스킬 실습	3	1	2		
시책 소양	**소 계**	**2**	**1**	**1**		
	○ 시책 및 뉴딜	2	1	1		
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

⑦ 시·군 팀장 역량 향상 과정

√ 운영계획

- 교육대상 : 6급 공무원(창원시)
- 교육기간 : 3일(비합숙)
- 교육인원 : 20명/기(5기, 총 100명)
- 교육일정

1기	2기	3기
3.3.~3.5.	4.7.~4.9.	5.26.~5.28.
4기	5기	
9.28.~9.30.	10.20.~10.22.	

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- 초급관리자(팀장) 및 시·군 중간관리자로서 갖추어야 할 역량 향상

√ 교육특징

- 모의과제를 활용한 수행능력 진단 및 피드백
- 현장캠퍼스로 진행

☞ 협업기관 : 창원시

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**21**	**7**	**11**		**3**
직무	**소 계**	**16**	**6**	**10**		
	○ 역량교육 및 평가에 대한 이해	1	1			
	○ 구두발표기법 역량 이해 및 실습	3	1	2		
	○ 역할수행기법 역량 이해 및 실습	3	1	2		
	○ 행동 역량 토론 및 실습	2	1	1		
	○ 서류함기법 역량 이해 및 실습	3	1	2		
	○ 역량개발(발표력 향상 등)	4	1	3		
시책 소양	**소 계**	**2**	**1**	**1**		
	○ 3대 핵심과제, 시책 및 뉴딜	2	1	1		
기타	**소 계**	**3**				**3**
	○ 등록 및 입교식 ○ Ice breaking ○ 설문조사 및 수료	3				3

집합교육

5. 직무공통 교육

① FT양성 과정

② 성과를 위한 회의기법

③ 문제해결 디자인씽킹 과정

④ 기획능력 향상 과정

⑤ 명품 스피치 과정

⑥ 면접관 양성 과정

⑦ 감정노동자 마음치유 과정

⑧ (교류) 가야 문화 이해 과정

① FT양성 과정

√ 운영계획

- 교육대상 : 전 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일(비합숙)
- 교육인원 : 20명/기(2기, 총 40명)
- 교육일정

1기	2기
5.12.~5.14.	11.17.~11.19.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- 개인·조직·사회 변화를 이끄는 사람들의 생각을 연결하고 의사결정을 돕는 공직자 역할 재인식
- 각종 회의 및 갈등상황 시 촉진자 역할을 통해 문제 해결 역량 향상

√ 교육특징

- 분임 활동으로 진행

☞ 협업부서 : 도정혁신추진단

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**21**	**4**	**15**		**2**
직무	**소 계**	**17**	**3**	**14**		
	○ 퍼실리테이터의 역할	2	1	1		
	○ 민주주의 핵심가치	3	1	2		
	○ 이해와 공감	3		3		
	○ 대화와 소통	3		3		
	○ 참여와 협력	3		3		
	○ 변화와 실천	3	1	2		
시책 소양	**소 계**	**2**	**1**	**1**		
	○ 시책, 국·도정 교과목	2	1	1		
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

② 성과를 위한 회의기법

√ 운영계획

- 교육대상 : 전 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 1일(비합숙)
- 교육인원 : 20명/기(2기, 총 40명)
- 교육일정

1기	2기
5.20.	11.5.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- 회의를 위한 준비, 실행, 종료, 사후관리 절차를 학습하여 회의 문화 개선
- 구성원의 창의적 아이디어를 이끌어 내는 회의 기법 습득

√ 교육생 준비

- 사전과제 : 소속기관의 회의 사례

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**7**	**2**	**4**		**1**
직무	**소 계**	**6**	**2**	**4**		
	○ 회의의 이해	1	1			
	○ 유형별 회의운영 스킬 (회의 준비, 실행, 종료, 사후관리)	2	1	1		
	○ 회의운영 실습(회의 목적, 회의를 통해 얻고자 하는 결과, 회의 목적 등 고려)	2		2		
	○ 회의 상황별 문제 해결 및 개선안	1		1		
기타	**소 계**	**1**				**1**
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	1				1

③ 문제해결 디자인씽킹 과정

√ 운영계획

- 교육대상 : 전 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일(비합숙)
- 교육인원 : 20명/기(2기, 총 40명)
- 교육일정

1기	2기
4.28.~4.30.	11.24.~11.26.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- 현안 문제해결을 위한 체계적 업무 역량 향상
- 생각의 변화를 행동으로 실천함으로써 업무 스킬 체득

√ 교육생 준비

- 업무수행 중 해결해야 할 문제의 대해 사전검토

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**21**	**3**	**13**	**3**	**2**
직무	**소 계**	**17**	**2**	**12**	**3**	
	○ 디자인 씽킹 기본 이해 및 사례	2	1	1		
	○ 공감하기 (문제에 대한 공감)	4		1	3	
	○ 문제정의	3	1	2		
	○ 아이디어 도출	2		2		
	○ 경험하기	5		5		
	○ 테스트	1		1		
시책 소양	**소 계**	**2**	**1**	**1**		
	○ 공직가치 등 시책	2	1	1		
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

④ 기획능력 향상 과정

√ 운영계획

- ▸교육대상 : 전 공무원, 공공기관 직원
- ▸교육기간 : 4일(비합숙)
- ▸교육인원 : 30명/기(2기, 총 60명)
- ▸교육일정

1기	2기
2.23.~2.26.	10.5.~10.8.

- ▸교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- ▸변화하는 행정환경에 필요한 전략적 사고능력 향상
- ▸설득력 있는 보고서 작성요령 습득을 통한 업무 역량 제고

√ 교육특징

- ▸기획, 보고서 작성 실습 병행

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		28	10	16		2
직무	소 계	22	8	14		
	○ 지방공무원의 역량 및 역량개발에 대한 이해	1	1			
	○ 서류함기법	3		3		
	○ 기획의 이해와 기획마인드 구축 (기획의 개념, 기획프로세스와 전략적 사고기법, 자료분석 및 핵심요약 방법 등)	6	3	3		
	○ 공문서 표현하기(잘된 보고서, 잘못된 보고서 분석)	2		2		
	○ 바른 글쓰기(바른 문장 쓰는 법, 띄어쓰기 등)	3	1	2		
	○ 기획서 및 보고서 작성기법 (기획서 구조 만들기, 보고서 유형과 구성)	4	2	2		
	○ 보고서 작성 실습(one-page 보고서, 보도자료, 업무계획서)	3	1	2		
시책 소양	소 계	4	2	2		
	○ 공직가치 등 시책	4	2	2		
기타	소 계	2				2
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

⑤ 명품 스피치 과정

√ 운영계획

- 교육대상 : 전 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(2기, 총 60명)
- 교육일정

1기	2기
4.14.~4.16.	12.1.~12.3.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- 각종 회의, 워크숍 등 대외적 공적 업무 수행에 따른 스피치 능력 배양
- 내용을 정확하게 전달할 수 있는 발표기법 습득

√ 교육특징

- 발표력 실습 등을 통한 실효성 있는 스킬 함양
- 모의과제를 통한 역량개발에 대한 이해

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**21**	**2**	**17**		**2**
직무	**소 계**	**17**	**1**	**16**		
	○ 발표에 대한 역량개발 및 구두발표 기법 실습	3	1	2		
	○ 기본 보이스 트레이닝	2		2		
	○ 목소리 진단 및 실습, 피드백	2		2		
	○ 사회, 의전행사 진행 실습 및 피드백	2		2		
	○ 간단한 인사말, 자기소개 법	2		2		
	○ PPT 발표 능력 점검 및 피드백	3		3		
	○ 언론매체 인터뷰 실습, 카메라 활용 실습	3		3		
시책 소양	**소 계**	**2**	**1**	**1**		
	○ 국·도정 과제, 시책 및 소양	2	1	1		
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

⑥ 면접관 양성 과정

√ 운영계획

- ▸교육대상 : 5급 이상 공무원, 도내교수, 관련분야 전문가
- ▸교육기간 : 3일(비합숙)
- ▸교육인원 : 20명/기(3기, 총 60명)
- ▸교육일정

1기	2기	3기
3.17.~3.19.	7.21.~7.23.	8.25.~8.27.

- ▸교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- ▸면접이론 학습 및 모의면접 실습을 통한 면접관으로서의 역량 배양
- ▸질문요령, 평정기술 등 면접관의 역할 수행을 위한 전문지식 함양

√ 교육특징

- ▸사전 사이버 교육 이수(플립러닝 진행)
- ▸면접위원으로서의 겪었던 사례, 본인만의 면접 질문내용 등 사례 정리

☞ 협업부서 : 인사과

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**21**	**6**	**13**		**2**
직무	**소 계**	**17**	**5**	**12**		
	○ 면접관의 역할 및 자세 (면접의 목적, 절차, 면접관의 태도, 역할 등)	4	2	2		
	○ 면접기법 및 스킬	5	2	3		
	○ 면접 질문 만들기 실습	2		2		
	○ 면접 사례 분석(기업체 면접 사례, 면접 시 오류 유형 분석 등)	2	1	1		
	○ 모의 면접 실습	4		4		
시책 소양	**소 계**	**2**	**1**	**1**		
	○ 국·도정 및 시책	2	1	1		
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

⑦ 감정노동자 마음치유 과정

√ 운영계획

- ▸ 교육대상 : 감정노동자
- ▸ 교육기간 : 2일(비합숙)
- ▸ 교육인원 : 20명/기(2기, 총 40명)
- ▸ 교육일정

1기	2기
3.11.~3.12.	9.9.~9.10.

- ▸ 교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- ▸ 감정노동자 권리보호 중요성 인식을 통한 자존감 강화
- ▸ 공공부문 감정노동자에 대한 심리치유를 통하여 직장 내 재해 사전예방

☞ 협업부서 : 노동정책과

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**14**	**4**	**4**	**3**	**3**
직무	소 계	**11**	**4**	**4**	**3**	
	○ 감정노동과 노동인권	2	1	1		
	○ 자기이해 (자기성격 및 특성, 긍정심리 등)	3	2	1		
	○ 스트레스 진단 및 치유활동	6	1	2	3	
기타	소 계	**3**				**3**
	○ 등록 및 입교식 ○ Ice breaking ○ 설문조사 및 수료	3				3

⑧ (교류) 가야 문화 이해 과정

√ 운영계획

- 교육대상 : 경남·경북 5급 이하 공무원
- 교육기간 : 3일(비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (2기, 총 40명)
- 교육일정

1기(경북)	2기(경남)
4.12.~4.14.	7.7.~7.9.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- 가야문화의 우수성과 가치에 대한 역사인식 제고
- 경상남북도 공감대 형성을 통한 경남·경북 공무원 교류의 장 마련

√ 교육특징

- 경상남도·경상북도인재개발원 각1회 운영
- 경북, 경남 가야문화 유적지 현장체험 교육 중심

√ 교육생 준비사항

- 교육 및 현장체험에 적합한 간소복 착용

☞ 협업부서 : 가야문화유산과

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**21**	**1**	**1**	**16**	**3**
직무	**소 계**	**18**	**1**	**1**	**16**	
	○ 지역의 가야문화 및 특색	2	1	1		
	○ 경남의 가야문화 역사보기 - 현장탐방 및 체험	10			10	
	○ 경북의 가야문화 역사보기 - 현장탐방 및 체험	6			6	
기타	**소 계**	**3**				**3**
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료 ○ Ice-Breaking	3				3

집합교육

6. 직무전문 교육

① 교육담당자 역량 향상 과정
② 드론 활용 과정
③ 성별영향평가 과정
④ 저출생·고령사회 이해과정
⑤ 재난관리 실무 과정
⑥ 재난안전 관리자 과정
⑦ 저수지·댐 안전 관리 과정
⑧ 지속가능발전 목표 이행 과정
⑨ 토목실무 과정
⑩ 특별사법 경찰 실무 과정
⑪ 예산회계실무 과정
⑫ 보조금 실무 과정
⑬ 계약실무 과정
⑭ 지방소득세 실무 과정

① 교육담당자 역량 향상 과정

√ 운영계획	√ 교육목표
▸ 교육대상 : 교육업무담당자 ▸ 교육기간 : 2일(비합숙) ▸ 교육인원 : 30명/기 (1기, 총 30명) ▸ 교육일정 1기 2.4.~2.5. ▸ 교육평가 : 근태, 만족도 등	▸ 교육훈련담당자로서 필요한 전문성 확보 및 교육역량 강화 ▸ 도 및 시·군 교육훈련담당자간 교류확대로 업무 효율성 제고 **√ 교육특징** ▸ 실무에 적용할 수 있도록 기획에서 세부운영 계획까지 일선 교육담당자의 업무수행 과정을 경험하는 워크숍 형식으로 운영

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**14**	**2**	**10**		**2**
직무	**소 계**	**12**	**2**	**10**		
	○ 역량개발에 대한 이해	2	1	1		
	○ HRD 트렌드와 2021년 교육훈련 방향	2	1	1		
	○ 교육효과를 올리는 교육프로그램 체험 및 토론	6		6		
	○ 교육업무 사례 공유	2		2		
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

② 드론 활용 과정

√ 운영계획

- 교육대상 : 전 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(4기, 총 120명)
- 교육일정

1기	2기
3.31.~4.2.	6.30.~7.2.
3기	4기
9.13.~9.15.	11.10.~11.12.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- 드론에 대한 전문지식 습득 및 정책반영 능력 배양
- 드론 운용 및 활용능력 습득으로 업무능력 향상

√ 교육특징

- 드론에 대한 이론 및 실습 병행

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**21**	**6**	**13**		**2**
직무	**소 계**	**19**	**6**	**13**		
	○ 드론 관련 법규 소개	2	1	1		
	○ 드론 정책 및 기기에 대한 이해	2	1	1		
	○ 안전관리 및 작동법 설명	2	1	1		
	○ 작동법 및 조종모드 연습 비행	5	1	4		
	○ 드론을 활용한 촬영 실습	3		3		
	○ 기체점검 및 상황별 대처법	3	2	1		
	○ 비행 품평	2		2		
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

③ 성별영향평가 과정

√ 운영계획	√ 교육목표
▸ 교육대상 : 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 ▸ 교육기간 : 2일(비합숙) ▸ 교육인원 : 30명/기 (1기, 총 30명) ▸ 교육일정 1기 6.3.~6.4. ▸ 교육평가 : 근태, 만족도 등	▸ 성별영향평가에 대한 공무원의 이해 제고와 관련 업무 수행능력 강화 ▸ 성평등 정책에 수행에 대한 전문성 강화 **√ 교육특징** ▸ 사회복지교육시간 인정과정 ☞ 협업부서 : 여성정책과

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		14	8	4		2
직무	소 계	12	8	4		
	○ 성별영향평가 및 성인지 예산의 이해	2	2			
	○ 성별영향평가 정책개선 우수사례 연구	3	2	1		
	○ 성별분리통계 및 성인지 예산서 작성실습	3	2	1		
	○ 성평등과 공공기관의 역할	2	1	1		
	○ 성평등과 성주류화 패러디임	2	1	1		
기타	소 계	2				2
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

④ 저출생·고령사회 이해과정

√ 운영계획	√ 교육목표
▸교육대상 : 전 공무원, 공공기관 직원 ▸교육기간 : 2일(비합숙) ▸교육인원 : 30명/기(1기, 총 30명) ▸교육일정 1기 9.2.~9.3. ▸교육평가 : 근태, 만족도 등	▸인구변화에 따른 사회·경제적 현상에 대한 이해와 대응 필요 ▸지자체의 선제적 역할수행을 위한 저출생 극복 우수사례 공유 ☞ 협업부서 : 정책기획관

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		14	5	7		2
직무	소 계	10	4	6		
	○ 인구변동의 이해 및 경남형 인구정책	2	1	1		
	○ 일, 가정 양립과 여성, 청년일자리 창출방안	2	1	1		
	○ 저출생 고령사회 대응 사례	2	1	1		
	○ 지방소멸의 시사점 및 방향성	2	1	1		
	○ 저출산 육아부담 해소 방안 및 위기극복대책	2		2		
시책 소양	소 계	2	1	1		
	○ 시책 및 소양	2	1	1		
기타	소 계	2				2
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

⑤ 재난관리 실무 과정

√ 운영계획

- 교육대상 : 5급 이하 공무원, 재난관리 책임기관 실무자
- 교육기간 : 3일(비합숙)
- 교육인원 : 40명/기 (6기, 총 240명)
- 교육일정

1기	2기	3기
3.3.~3.5.	4.14.~4.16.	6.23.~6.25.
4기	5기	6기
10.13.~10.15.	11.3.~11.5.	12.8.~12.10.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- 재난관리 기본체계 교육 강화를 위한 기반 구축
- 재난안전분야 종사자 핵심역량 제고 및 전문성 강화

√ 교육특징

- 재난 및 안전관리기본법상 재난안전분야 종사자 재난관리 교육 의무화 시행
- 집중토론 및 결과물 제출

☞ 협업부서 : 안전정책과

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**21**	**8**	**5**	**6**	**2**
직무	**소 계**	**18**	**7**	**5**	**6**	
	○ 재난관리체계와 기본법	2	2			
	○ 재난관리 매뉴얼 (지진 등 자연재해, 사회재난) 협업	5	3	2		
	○ 재난사례 및 교훈	2	1	1		
	○ 안전관리(건축물 안전관리 포함)	2	1	1		
	○ 현장학습 및 체험	6			6	
	○ 재난관리 업무에 대한 집중토론 및 내용 작성	1		1		
시책 소양	**소 계**	**1**	**1**			
	○ 시책 및 소양	1	1			
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

⑥ 재난안전 관리자 과정

√ 운영계획

- 교육대상 : 부서장, 재난관리 책임기관 임원
- 교육기간 : 1일
- 교육인원 : 30명/기 (3기, 총 90명)
- 교육일정

1기	2기	3기
5.21.	9.13.	12.3.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- 재난관리 기본체계 교육 강화를 위한 기반 구축
- 재난안전분야 관리자 리더십 역량 강화

√ 교육특징

- 재난 및 안전관리기본법상 재난안전분야 관리자 (부서장) 재난관리 의무교육
- 우수사례 발표 및 토론결과에 대한 자료 제출

☞ 협업부서 : 안전정책과

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**7**	**4**	**2**		**1**
직무	**소 계**	**6**	**4**	**2**		
	○ 국가재난관리 정책방향과 위기관리	2	2			
	○ 재난관리 리더십 - 재난안전대책본부, 매뉴얼 운영체제 - 재난관리책임기관의 역할 및 협업체계	3	2	1		
	○ 우수사례 발표 및 토론	1		1		
기타	**소 계**	**1**				**1**
	○ 등록 및 입·수료식	1				1

⑦ 저수지·댐 안전 관리 과정

√ 운영계획	√ 교육목표
▸ 교육대상 : 도내 및 타 시·도 공무원, 공공기관 직원 ▸ 교육기간 : 3일(비합숙) ▸ 교육인원 : 30명/기 (1기, 총 30명) ▸ 교육일정 1기 4.7.~4.9. ▸ 교육평가 : 근태, 만족도 등	▸ 저수지·댐 안전관리 정책 및 법규에 대한 이해 ▸ 저수지·댐 안전점검 및 안전관리 요령에 대한 이해도 제고 ▸ 저수지·댐 시설물 점검 등 안전관리 업무의 실무능력 배양 **√ 교육특징** ▸ 안전관리 필수교육과정 ▸ 분임토의 및 결과물 제출

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**21**	**10**	**5**	**4**	**2**
직무	**소 계**	**19**	**10**	**5**	**4**	
	○ 재난 및 안전관리 기본법 이해	1	1			
	○ 저수지·댐 안전관리 정책방향 및 법령	2	2			
	○ 저수지·댐 안전관리 및 점검 실무요령	2	1	1		
	○ 국내·외 저수지·댐 안전관리 업무 사례 연구	2	1	1		
	○ 비상대처계획(EAP) 수립 및 절차	2	2			
	○ 저수지·댐 시설물 보수 보강 실무	2	2			
	○ 저수지·댐 안전관리 정보화 요령	2	1	1		
	○ 현장실습	4			4	
	○ 저수지·댐 안전관리에 대한 분임토의 및 내용작성	2		2		
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

⑧ 지속가능발전 목표 이행 과정

√ 운영계획	√ 교육목표
▸ 교육대상 : 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 ▸ 교육기간 : 3일(비합숙) ▸ 교육인원 : 30명/기 (1기, 총 30명) ▸ 교육일정 1기 7.7.~7.9. ▸ 교육평가 : 근태, 만족도 등	▸ 공직자의 지속가능발전에 대한 가치와 이행과정에 대한 이해와 인식 전환 ▸ 부서간 협업, 시민사회, 기업과의 협력적 거버넌스를 통해 문제를 예방하고 해결하는 메커니즘 구축 ☞ 협업부서 : 환경정책과

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		21	6	7	6	2
직무	소 계	15	4	5	6	
	○ 지속가능발전의 역사와 전개	2	1	1		
	○ 지속가능발전과 거버넌스의 역할	2	1	1		
	○ 지역 혁신과 지방 지속가능발전목표 이행	2	1	1		
	○ 지속가능발전목표 수립 실습	2	1	1		
	○ 국제협력과 지속가능발전 우수현장	6			6	
	○ 행정 업무 진단과 지속가능발전을 위한 (분임)토의	1		1		
시책 소양	소 계	4	2	2		
	○ 업무역량 향상 모의상황(RP, GD)	3	1	2		
	○ 국·도정 과제, 시책 및 소양(스트레스해소 및 치유 포함)	1	1			
기타	소 계	2				2
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

⑨ 토목실무 과정

√ 운영계획	√ 교육목표
▸ 교육대상 : 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 ※ 업무담당자 우선 대상 ▸ 교육기간 : 4일(비합숙) ▸ 교육인원 : 30명/기 (1기, 총 30명) ▸ 교육일정 1기 5.25.~5.28. ▸ 교육평가 : 근태, 만족도 등	▸ 기술직 공무원의 토목기술력 향상 및 선진기술 함양 ▸ 부실시공 방지를 위한 공사감독 요령습득 ▸ 공사추진에 따른 각종 인·허가업무 등 행정절차 학습 ☞ 협업부서 : 감사위원회

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**28**	**11**	**8**	**7**	**2**
직무	**소 계**	**23**	**10**	**6**	**7**	
	○ 토목의 이해	2	1	1		
	○ 공사감독 및 현장점검 요령	2	1	1		
	○ 공사관련 행정서류 작성 및 검토	2	1	1		
	○ 사업관련 행정절차의 이해	2	2			
	○ 국토계획법, 지방계약법의 이해	2	2			
	○ 건기법, 건산법의 이해	2	2			
	○ 사전컨설팅감사의 이해	2		2		
	○ 현장학습(대형사업장 위주)	7			7	
	○ 감사지적 사례	2	1	1		
시책 소양	**소 계**	**3**	**1**	**2**		
	○ 국·도정 과제(가야사 포함) 및 공직가치	3	1	2		
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

⑩ 특별사법 경찰 실무 과정

√ 운영계획	√ 교육목표
▸ 교육대상 : 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 ▸ 교육기간 : 3일(비합숙) ▸ 교육인원 : 30명/기 (1기, 총 30명) ▸ 교육일정 1기 2.24.~2.26. ▸ 교육평가 : 근태, 만족도 등	▸ 특별사법 경찰에 대한 이해로 행정경찰의 단속 및 수사능력 배양 ▸ 주민생활과 밀접한 직무분야에 대한 수사권 확보로 도민생활 보호 **√ 교육특징** ▸ 행정업무 수행에 사법권 적용부분에 대한 이론 습득 ☞ 협업부서 : 사회재난과

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		21	9	10		2
직무	소 계	17	8	9		
	○ 특별사법 경찰제도 이해	2	2			
	○ 수사실무Ⅰ(범죄인지, 참고인조사, 피의자신문 등)	6	3	3		
	○ 수사실무Ⅱ(강제수사, 수사결과보고서 및 의견서작성 등)	6	3	3		
	○ 특별사법 경찰 수사실무 우수사례	3		3		
시책 소양	소 계	2	1	1		
	○ 국도정 과제, 시책 및 소양(스트레스해소 및 치유)	2	1	1		
기타	소 계	2				2
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

⑪ 예산회계실무 과정

√ 운영계획

- 교육대상 : 5급 이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 4일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (3기, 총 90명)
- 교육일정

1기	2기	3기
4.20.~4.23.	7.6.~7.9.	11.16.~11.19.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- 예산편성 및 운영에 대한 전문지식 습득으로 실무 능력 배양
- e-호조 사용, 예산회계 제도, 감사사례 등의 연찬을 통한 전문성 제고

√ 교육특징

- 예산 심의·편성기법 설명 및 주요사례 탐구

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**28**	**15**	**11**		**2**
직무	**소 계**	**22**	**13**	**9**		
	○ 지방자치단체 재정관리 및 예산의 이해	3	2	1		
	○ 예산심의기법 및 편성기법	2	1	1		
	○ 예산실무	3	2	1		
	○ 주민참여 예산	2	1	1		
	○ 지출 및 결산업무	3	2	1		
	○ 회계실무	3	2	1		
	○ 회계 등 감사 지적사례	3	2	1		
	○ 예산업무 역량 향상(모의과제 활용 집단토론)	3	1	2		
시책 소양	**소 계**	**4**	**2**	**2**		
	○ 국·도정 과제(가야사 포함) ○ 스트레스해소 및 치유	4	2	2		
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

⑫ 보조금 실무 과정

√ 운영계획	√ 교육목표
▸교육대상 : 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 ▸교육기간 : 3일(비합숙) ▸교육인원 : 30명/기 (1기, 총 30명) ▸교육일정 1기 5.12.~5.14. ▸교육평가 : 근태, 만족도 등	▸보조금 집행의 체계적 교육을 통해 업무의 투명성 확보 ▸보조금 집행에 대한 감사 지적 사례 등을 통한 효율적 집행체계 구축 **√ 교육특징** ▸사례 연구, 모의과제 중심의 참여형 교육

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		21	10	9		2
직무	소 계	16	8	8		
	○ 보조금 회계처리 기준 해설	2	1	1		
	○ 보조금 실무 및 민간이전경비제도 이해	3	2	1		
	○ 민간보조금 관리 시스템 운영 관리 (보조금 예산편성 방법, 정산검사 방법 등)	3	2	1		
	○ e-호조 사용 실무	3	1	2		
	○ 문제해결역량(조정능력, 집단토론)	3	1	2		
	○ 감사 주요 지적사례	2	1	1		
시책 소양	소 계	3	2	1		
	○ 국·도정 과제(가야사 포함) ○ 시책 및 소양	3	2	1		
기타	소 계	2				2
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

⑬ 계약실무 과정

√ 운영계획	√ 교육목표
▸교육대상 : 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 ▸교육기간 : 3일(비합숙) ▸교육인원 : 30명/기 (1기, 총 30명) ▸교육일정 1기 3.24.~3.26. ▸교육평가 : 근태, 만족도 등	▸각종 계약업무에 필요한 전문지식의 습득 ▸직무수행에 필요한 계약실무 능력 함양 ▸엄정한 계약업무 수행을 위한 공직윤리관 확립 **√ 교육특징** ▸즉시 활용 가능한 계약능력 배양

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**21**	**5**	**9**	**5**	**2**
직무	**소 계**	**12**	**4**	**8**		
	○ 계약 법령체계 및 유형	2	1	1		
	○ 계약제도, 입찰, 계약체결 등 계약운용 요령	4	2	2		
	○ 전자입찰 및 전자계약	3		3		
	○ 계약관련 감사지적 사례	2	1	1		
	○ 업무 관련 주제에 관한 토론	1		1		
시책 소양	**소 계**	**7**	**1**	**1**	**5**	
	○ 청렴 및 청탁금지법 등 시책 ○ 힐링 현장체험 및 소양(스트레스해소 및 치유)	2 5	1	1	 5	
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

⑭ 지방소득세 실무 과정

√ 운영계획	√ 교육목표
▸ 교육대상 : 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 ▸ 교육기간 : 3일(비합숙) ▸ 교육인원 : 20명/기 (1기, 총 20명) ▸ 교육일정 1기 3.17.~3.19. ▸ 교육평가 : 근태, 만족도 등	▸ 지방소득세의 독립세 전환에 따른 세정업무의 전문성 확보 ▸ 지방소득세 분야의 이론과 실무연찬으로 실무능력 배양 **√ 교육특징** ▸ 독립세로 전환된 지방소득세 신고 대비 운영을 위한 사전능력 배양 ☞ 협업부서 : 세정과

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**21**	**16**	**3**		**2**
직무	**소 계**	**17**	**15**	**2**		
	○ 지방소득세 이론	14	14			
	○ 지방소득세 실무	3	1	2		
시책 소양	**소 계**	**2**	**1**	**1**		
	○ 국·도정 과제	2	1	1		
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

집합교육

7. 정보화 교육

① 4차 산업혁명과 미래행정

② 블록체인 이해 과정

③ 빅데이터 제대로 활용하기 과정

④ 1인 크리에이터 과정

⑤ 3D 프린팅 과정

⑥ 개인정보 보호 과정

⑦ 멋진 보고서 꾸미기 과정

⑧ DSLR촬영 및 포토샵 활용 과정

⑨ 업무능력 2배 향상되는 오피스 활용 테크닉 과정

① 4차 산업혁명과 미래행정

√ 운영계획

- 교육대상 : 전 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일(비합숙)
- 교육인원 : 20명/기(2기, 총 40명)
- 교육일정

1기	2기
6.16.~6.18.	11.10.~11.12.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- 4차 산업혁명 및 미래사회 변화 이해 능력 향상
- 변화된 사회에 대한 대응 역량 향상으로 미래사회 대응 능력 함양

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**21**	**9**	**10**		**2**
직무	**소 계**	**16**	**7**	**9**		
	○ 4차 산업혁명의 트렌드와 미래사회 변화	2	1	1		
	○ 4차 산업과 공공의 역할	2	1	1		
	○ 미래 행정 업무 변화(스마트, 블록체인 등)	4	2	2		
	○ 4차 산업 혁명시대 공공분야 적용 사례	4	2	2		
	○ 4차 산업혁명시대 공무원의 역할(토론)	4	1	3		
시책 소양	**소 계**	**3**	**2**	**1**		
	○ 국·도정 과제 ○ 시책 및 소양(스트레스해소 및 치유)	3	2	1		
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

② 블록체인 이해 과정

√ 운영계획	√ 교육목표
▸ 교육대상 : 전 공무원, 공공기관 직원 ▸ 교육기간 : 3일(비합숙) ▸ 교육인원 : 30명/기 (1기, 총 30명) ▸ 교육일정 1기 5.12.~5.14. ▸ 교육평가 : 근태, 만족도 등	▸ 블록체인의 개념 이해 및 블록체인 기술 실습을 통한 업무 능력 향상 ▸ 블록체인 사례 분석을 통해 공공서비스 적용에 필요한 기획 능력 배양 ☞ 협업부서 : 디지털정책담당관

√ 교과목 구성

분야	교과목	1교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**21**	**10**	**9**		**2**
직무	**소 계**	**17**	**9**	**8**		
	○ 4차 산업혁명과 블록체인 소개	3	2	1		
	○ 블록체인 활용과 적용 사례	2	1	1		
	○ 블록체인 기반 암호경제 개론	2	1	1		
	○ 합의 알고리즘과 스마트 컨트랙트	2	1	1		
	○ 분산신원증명(DID) 기술 이해	2	1	1		
	○ 블록체인 기술과 서비스 실습	4	2	2		
	○ 블록체인 정책과 법제도 현안	2	1	1		
시책 소양	**소 계**	**2**	**1**	**1**		
	○ 국·도정 과제, 시책 및 소양	2	1	1		
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

③ 빅데이터 제대로 활용하기 과정

√ 운영계획

- 교육대상 : 5급 이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (2기, 총 60명)
- 교육일정

1기	2기
7.14.~7.16.	11.17.~11.19.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- 공무원의 빅데이터 기반 과학적 행정마인드 제고
- 데이터 공유로 부가가치 창출 및 도민의 삶의 질 향상

√ 교육특징

- 통계자료 활용 능력 습득

☞ 협업부서 : 디지털정책담당관

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**21**	**11**	**8**		**2**
직무	**소 계**	**17**	**10**	**7**		
	○ 공공데이터 활용하기	2	2			
	○ 빅데이터 활용 사례	2	2			
	○ 데이터기반 행정법 및 데이터 3법의 이해	2	2			
	○ 경남도 빅데이터 허브 플랫폼 활용	4	2	2		
	○ 빅데이터 과제 기획, 빅데이터 분석·시각화, 보고서 작성 방법	4	2	2		
	○ 빅데이터 활용 및 보고서 작성 실습	3		3		
시책 소양	**소 계**	**2**	**1**	**1**		
	○ 국·도정 과제, 시책 및 소양	2	1	1		
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

④ 1인 크리에이터 과정

√ 운영계획	√ 교육목표
▸ 교육대상 : 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 ▸ 교육기간 : 3일(비합숙) ▸ 교육인원 : 30명/기(1기, 총 30명) ▸ 교육일정 1기 3.31.~4.2. ▸ 교육평가 : 근태, 만족도 등	▸ 유튜브 콘텐츠의 기획, 제작, 편집, 업로드, 활용 등 콘텐츠 관리능력 함양 ▸ 콘텐츠를 기반으로 업무 능력 향상을 위한 1인 동영상(유튜브) 제작으로 업무효율성 증대

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**21**	**6**	**13**		**2**
직무	**소 계**	**17**	**5**	**12**		
	○ 1인미디어의 이해 (주제 정하기, 계정 만들기 등)	2	1	1		
	○ 동영상 촬영과 편집 (녹화 및 영상 편집, 무료 콘텐츠 찾기 등)	7	2	5		
	○ 동영상 업로드 및 관리자 활용하기 (채널 및 커뮤니티 관리 등)	5	1	4		
	○ 채널 홍보하고 결과 분석하기 (동영상 추천, URL사용 등)	3	1	2		
시책 소양	**소 계**	**2**	**1**	**1**		
	○ 국·도정 과제, 시책 및 소양	2	1	1		
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

⑤ 3D 프린팅 과정

√ 운영계획	√ 교육목표
▸교육대상 : 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 ▸교육기간 : 3일(비합숙) ▸교육인원 : 30명/기(1기, 총 30명) ▸교육일정 1기 6.2.~6.4. ▸교육평가 : 근태, 만족도 등	▸3D 모델링 소프트웨어로 필요한 제품을 모델링하는 능력 배양 ▸3D 출력물을 실생활에서 사용할 수 있도록 제품화하는 능력 배양

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		21	5	14		2
직무	소 계	19	5	14		
	○ 3D 프린터와 사물인터넷을 통한 트렌드 등	2	1	1		
	○ 기본 쇄이프 활용 및 홀 쇄이프 활용	2	1	1		
	○ 복제와 반복을 이용한 패턴 모델링 및 파일 만들기	2	1	1		
	○ 다양한 제품 응용 모델링	2	1	1		
	○ 3D 프린팅을 위한 Gcode 파일 만들기 및 프린팅	1		1		
	○ 아두이노 설치 및 환경 구성	1		1		
	○ 센서 연결 및 제어코드 작성하기	2		2		
	○ 온도·습도, 미세먼지 측정하기	2		2		
	○ Blynk를 이용한 Wi-Fi 연결 구현하기	3	1	2		
	○ 인체감지센서로 침입자 감지하기	2		2		
기타	소 계	2				2
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

⑥ 개인정보 보호 과정

√ 운영계획	√ 교육목표
▸교육대상 : 전 공무원, 공공기관 직원 ▸교육기간 : 2일(비합숙) ▸교육인원 : 30명/기(1기, 총 30명) ▸교육일정 1기 3.11.~3.12. ▸교육평가 : 근태, 만족도 등	▸개인정보 보호법 이해 및 개인정보 침해사고 예방 ▸개인정보 보호 관리수준 진단평가 성과향상 및 정보보호 의식함양 **√ 교육특징** ▸개인정보 보호의 중요성에 대한 인식 및 지식 습득 ☞ 협업부서 : 정보담당관

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**14**	**7**	**5**		**2**
직무	**소 계**	**10**	**6**	**4**		
	○ 개인정보 보호법의 이해	3	2	1		
	○ 개인정보 유·노출 예방	2	2			
	○ 개인정보보호법 위반사례 및 조치방안	2	1	1		
	○ 네트워크, pc, 스마트폰 보안	3	1	2		
시책 소양	**소 계**	**2**	**1**	**1**		
	○ 뉴딜, 3대 핵심과제 등	2	1	1		
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

⑦ 멋진 보고서 꾸미기 과정

√ 운영계획

- 교육대상 : 5급 이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(3기, 총 90명)
- 교육일정

1기	2기	3기
4.21.~4.23.	9.8.~9.10.	12.8.~12.10.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- 행정업무의 정보화에 따른 직무수행 능력 배양
- 여러 가지 소프트웨어를 활용한 보고서 작성 능력 향상

√ 교육특징

- 실습과 참여를 통한 다양한 방법의 보고서 작성

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**21**	**7**	**12**		**2**
직무	**소 계**	**17**	**6**	**11**		
	○ 한글 고급기능 활용	3	1	2		
	○ 사무용 툴 활용법(엑셀)	3	1	2		
	○ 사무용 툴 활용법(파워포인트)	3	1	2		
	○ 사무용 툴 활용법(이미지 등)	3	1	2		
	○ 한글맞춤법과 띄어쓰기	2	1	1		
	○ 보고서 만들기 실습	3	1	2		
시책 소양	**소 계**	**2**	**1**	**1**		
	○ 국·도정 과제, 시책 및 소양	2	1	1		
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

⑧ DSLR촬영 및 포토샵 활용 과정

√ 운영계획	√ 교육목표
▸교육대상 : 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 ▸교육기간 : 3일(비합숙) ▸교육인원 : 30명/기 (1기, 총 30명) ▸교육일정 1기 10.27.~10.29. ▸교육평가 : 근태, 만족도 등	▸디지털카메라의 다양한 촬영기법 및 응용S/W 활용 능력 습득 ▸포토샵을 이용한 디카 사진 활용 등 업무활용 능력 극대화 **√ 교육생 준비사항** ▸수업에 사용할 디지털카메라(DSLR) 지참

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**21**	**5**	**9**	**5**	**2**
직무	**소 계**	**17**	**4**	**8**	**5**	
	○ 디지털카메라의 이해	2	1	1		
	○ 디지털카메라의 기법	3	1	2		
	○ 포토샵 (이미지 보정, 사진 편집 및 활용)	4	2	2		
	○ 사진 촬영하기	5			5	
	○ 작품공유 및 보고자료 만들기	3		3		
시책 소양	**소 계**	**2**	**1**	**1**		
	○ 국·도정 과제, 시책 및 소양	2	1	1		
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

⑨ 업무능력 2배 향상되는 오피스 활용 테크닉 과정

√ 운영계획

- 교육대상 : 5급 이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일(비합숙)
- 교육인원 : 20명/기(2기, 총 40명)
- 교육일정

1기	2기
2.24.~2.26.	8.25.~8.27.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- 많은 정보를 빠르게 찾고, 쉽게 편집하는 빅데이터 활용 능력 배양
- 최신 IT트렌드를 활용한 문서 제작 등 업무능력 향상

√ 교육특징

- 각 과정별 필수 활용팁만 모아서 종합적으로 적용하는 스킬 교육

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		21	8	11		2
직무	소 계	19	8	11		
	○ 엑셀 2010 활용팁 - 쉽고 빠르게 데이터 입력하고 자동화하기 등	7	3	4		
	○ 한글 2010 활용팁 - 서식 기능을 활용한 한글 자동화 등	7	3	4		
	○ 정보매체 활용으로 문서와 연계 - 업무에 필요한 문서자료 검색 기법 등	5	2	3		
기타	소 계	2				2
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

집합교육

8. 인문·소양 교육

① 상담기법

② 스트레스 치유 과정

③ 지리산 천왕봉 힐링 과정

④ 테마가 있는 약초 탐방 과정

⑤ 미래설계 과정

① 상담기법

√ 운영계획

- 교육대상 : 전 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 2일(비합숙)
- 교육인원 : 20명/기(2기, 총 40명)
- 교육일정

1기	2기
7.1.~7.2.	10.28.~10.29.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- 상담 프로세스 및 응대전략을 학습함으로써 민원과 올바르게 소통하는 상담능력 개발
- 민원의 감정을 함께 느끼고 효과적으로 응대할 수 있는 서비스 화법 습득

√ 교육특징

- 코칭 실습 병행

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**14**	**2**	**10**		**2**
직무	**소 계**	**12**	**2**	**10**		
	○ 공감대 형성	1		1		
	○ 자기 진단(역할극 등)	3	1	2		
	○ 감정코칭(성격과 정서능력 파악, 감정관리와 코칭)	5	1	4		
	○ 조직문화 및 대인관계 형성을 위한 상담실습	3		3		
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

② 스트레스 치유 과정

√ 운영계획

- 교육대상 : 방역, 예방 업무 종사자
- 교육기간 : 3일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(3기, 총 90명)
- 교육일정

1기	2기	3기
3.3.~3.5.	6.2.~6.4.	11.24.~11.26.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- 직무로 인한 스트레스 해소로 회복탄력성 강화 및 삶의 재충전 기회 제공

√ 교육특징

- 코로나19 등 감염증 업무 종사자 우선 선발

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		21	6	6	7	2
직무	소 계	19	6	6	7	
	○ 스트레스 관리 및 실천	2	1	1		
	○ 건강한 몸과 마음 만들기	10	5	5		
	○ 스트레스 해소 실천 체험	7			7	
기타	소 계	2				2
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

③ 지리산 천왕봉 힐링 과정

√ 운영계획

- 교육대상 : 중앙부처, 타시·도 및 도내 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일(합숙)
- 교육인원 : 40명/기 (3기, 총 120명)
- 교육일정

1기	2기	3기
5.26.~5.28.	10.13.~10.15.	11.10.~11.12.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- 경남의 명산인 지리산 천왕봉 홍보와 공직자의 심신단련을 통한 건전한 조직문화에 기여

√ 교육특징

- 강의와 현장체험 병행 교육
- 교육장소 : 환경교육원

√ 교육생 준비사항

- 교육 및 현장체험에 적합한 간소복 착용
- 세면도구 등 숙박준비

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**21**	**1**	**6**	**12**	**2**
직무	**소 계**	**19**	**1**	**6**	**12**	
	○ 숲속 자연명상	3		3		
	○ 지리산 생태	2	1	1		
	○ 지리산 천왕봉 등산 및 힐링	10		2	8	
	○ 공직가치 현장체험	4			4	
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

④ 테마가 있는 약초 탐방 과정

√ 운영계획

- 교육대상 : 5급 이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (3기, 총 90명)
- 교육일정

1기	2기	3기
4.21.~4.23.	7.7.~7.9.	10.6.~10.8.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- 개인적 취미 활성화 및 스트레스 해소를 통한 건전한 조직문화 정착
- 경남의 약초를 이용한 건강관리 및 소양지식 함양

√ 교육특징

- 약초탐방 및 만들기 체험 활동

√ 교육생 준비사항

- 교육 및 현장체험에 적합한 간소복 착용

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**21**	**5**	**3**	**11**	**2**
직무	**소 계**	**17**	**4**	**2**	**11**	
	○ 알기 쉬운 약초의 이해	2	2			
	○ 약초 활용 및 현대인의 건강관리	2	2			
	○ 경남의 약초	2		2		
	○ 약초탐방 및 약초 만들기	11			11	
시책 소양	**소 계**	**2**	**1**	**1**		
	○ 국·도정 과제, 시책 및 소양	2	1	1		
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

⑤ 미래설계 과정

√ 운영계획

- 교육대상 : 공로연수자
- 교육기간 : 2주(비합숙)
- 교육인원 : 40명/기 (3기, 총 120명)
- 교육일정

1기	2기	3기
3.22.~4.2.	6.7.~6.18.	11.8~11.19

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- 퇴직 후의 삶에 대한 건전한 인생계획 수립
- 퇴직 후 지역사회 공헌사업 등 사회적응력 고양
- 퇴직 후 풍요로운 노후를 준비할 수 있는 능력 배양

☞ 협업부서 : 인사과

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**70**	**15**	**18**	**35**	**2**
직무	**소 계**	**61**	**12**	**14**	**35**	
	○ 퇴직공무원의 지역사회 기여 및 현장활동	34	2	4	28	
	○ 노후의 건강관리	4	2	2		
	○ 재취업(공직윤리제도 등) 및 창업	4	2	2		
	○ 퇴직 후 재산관리	4	2	2		
	○ 시간관리 생애설계	4	2	2		
	○ 여가프로그램 설계	4	2	2		
	○ 민생현장체험 및 문화탐방	7			7	
시책 소양	**소 계**	**7**	**3**	**4**		
	○ 국·도정 과제, 시책 및 소양	7	3	4		
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

집합교육

9. 도민참여 교육

① 보조금 단체 회계실무 과정

② 안전교육 전문인력 교육 과정

③ 지속가능발전 목표 이해 과정

④ 차 문화 공감 교실

⑤ 약초 문화 공감 교실

① 보조금 단체 회계실무 과정

√ 운영계획

- 교육대상 : 보조금지원단체 회계담당자 및 임직원
- 교육기간 : 1일
- 교육인원 : 30명/기 (4기, 총 120명)
- 교육일정

1기	2기
4.1.	4.2.
3기	4기
5.20.	5.21.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- 보조금 지원단체 활동의 공공성, 책무성 강화와 보조금 투명성 확보

√ 교육특징

- 보조금 지원부서의 교육 홍보 및 교육생 선발 협조 필요

√ 교육생 준비사항

- 필기도구 등 지참

☞ 협업부서 : 보조금 지원 부서

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**7**	**3**	**3**		**1**
직무	**소 계**	**6**	**3**	**3**		
	○ 보조금 실무	2	1	1		
	○ 예산 및 지출 실무	2	1	1		
	○ 보조금단체 회계감사 사례	2	1	1		
기타	**소 계**	**1**				**1**
	○ 등록 및 입교안내 ○ 설문조사 및 수료	1				1

② 안전교육 전문인력 교육 과정

√ 운영계획	√ 교육목표
▸ 교육대상 : 퇴직공무원, 안전 교육강사 활동하고 싶은 도민 ▸ 교육기간 : 2일 ▸ 교육인원 : 30명/기 (1기, 총 30명) ▸ 교육일정 1기 2.18.~2.19. ▸ 교육평가 : 근태, 만족도 등	▸ 효과적인 교수-학습 전략을 기반으로 안전교육 강의교안 설계 ▸ 다양한 교육기법 적용과 강의스킬을 배양하여 효과적인 강의 운영 **√ 교육생 준비사항** ▸ 강의교안 발표 자료 ☞ 협업부서 : 안전정책과

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		14	5	7		2
직무	소 계	12	5	7		
	○ 안전교육 교수자의 역할	2	1	1		
	○ 교수매체의 선택과 활용	3	1	2		
	○ 강의교안 클리닉	2	1	1		
	○ 강의운영 전략(SPOT 등)	2	1	1		
	○ 스피치・보이스 연출법	3	1	2		
기타	소 계	2				2
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	2				2

③ 지속가능발전 목표 이해 과정

√ 운영계획

- ▸ 교육대상 : 도민, 위원회
- ▸ 교육기간 : 1일
- ▸ 교육인원 : 30명/기 (3기, 총 90명)
- ▸ 교육일정

1기	2기	3기
3.17.	6.30.	7.21.

- ▸ 교육평가 : 근태, 만족도 등

√ 교육목표

- ▸ 지속가능발전 목표 정책참여 확산을 위한 도민의 이해 증진 및 공감대 형성

☞ 협업부서 : 환경정책과

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		**7**	**2**	**3**		**2**
직무	**소 계**	**5**	**2**	**3**		
	○ 지속가능발전목표 개념 이해	1		1		
	○ 지속가능발전 우수사례	2	1	1		
	○ 지속가능발전 목표 수립	2	1	1		
기타	**소 계**	**2**				**2**
	○ 등록 및 입교안내 ○ 설문조사 및 수료	2				2

④ 차 문화 공감 교실

√ 운영계획 ▸교육대상 : 차와 차 문화에 관심 있는 도민 ▸교육기간 : 6개월 ▸교육인원 : 20명/기 (1기, 총 20명) ▸교육일정 1기 2,15.~ 7.23. ▸교육평가 : 근태, 만족도 등	**√ 교육목표** ▸ 도민과 함께 우리 도에 특화된 차와 차 문화에 대한 이해와 공감의 장 마련 **√ 교육특징** ▸직장인을 위해 정규교육 시간 외 18회 (6개월, 1주 1회)운영 **√ 교육생 준비사항** ▸차도구 등

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		36	13	23		
직무	소 계	36	13	23		
	○ 한국의 차문화의 세계	6	3	3		
	○ 한국 차도구의 세계와 냉침다법	6	2	4		
	○ 중국 차문화의 세계	10	5	5		
	○ 한국 다례 시연과 실연	4		4		
	○ 중국 다예 시연과 실연	4		4		
	○ 차와 인문학	6	3	3		
기타	소 계					
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	별도 시행				

⑤ 약초 문화 공감 교실

√ 운영계획 ▸ 교육대상 : 약초에 관심 있는 도민 ▸ 교육기간 : 10주 ▸ 교육인원 : 20명/기 (1기, 총 20명) ▸ 교육일정 1기 8.23.~11.19. ▸ 교육평가 : 근태, 만족도 등	**√ 교육목표** ▸ 약용자원의 효능을 이해하고 약초의 특성에 맞는 활용법을 통하여 실생활에 적용 **√ 교육특징** ▸ 직장인을 위해 저녁시간에 10회 운영

√ 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		20	10	10		
직무	소 계	20	10	10		
	○ 알기 쉬운 약초의 이해	2	1	1		
	○ 약초 활용 및 현대인의 건강관리	2	1	1		
	○ 경남의 약초	2	1	1		
	○ 약초의 효능	10	5	5		
	○ 약초 활용 실습	4	2	2		
기타	소 계					
	○ 등록 및 입교식 ○ 설문조사 및 수료	별도 시행				

사 이 버 교 육

1. 교육훈련 개요

❑ 추진방향

○ 국정 과제, 법정·도 의무(청렴, 성평등, 통일, 아동학대 예방 등) 교육 확대
○ 도 및 시군 공무원 대상 수요조사 결과 반영
○ 교육 실적이 많은 과정 및 모바일 과정 기수, 인원 확대
○ 신규 개발, 교육내용 보완 콘텐츠를 우선 반영
○ 오래된 콘텐츠(2017년 이전) 및 실적이 저조한 과정 폐지(50% 미만)

❑ 교육개요

○ 교육기간 : 2021년 2월 ~ 12월
○ 접수기간 : 매월 1일 ~ 10일(10일간)
○ 학습기간 : 매월 1일 ~ 30일(30일간)
○ 교육대상 : 도 및 시・군 공무원
○ 운영사이트 : 2개소(공동활용 1, 민간위탁 1)
- 공동활용 : 국가공무원인재개발원(http://gsnd.nhi.go.kr)
- 민간위탁 : 별도 계획 수립 운영
○ 수료기준

구 분	수료기준	가중치	평가방법
평가 있는 과 정	종합점수 60점이상	진도 60% 평가 40%	‣ 진도율 80%이상, 평가점수 40점 이상 ‣ 최저이수학습시간 충족
평가 없는 과 정	종합점수 90점이상	진도 100%	‣ 진도율 90% 이상 ‣ 최저이수학습시간 충족

※ 상시학습 인정 : 2차시당 1시간 인정을 기준으로 하되, 개발기관에서 운영하는 사이버교육 상시학습 인정시간 준용

2. 연간 운영계획

❑ 교육훈련계획(분야별)

(단위 : 명)

구분	과 정 명	연간계획						비고
		평가 여부	학습 차시	인정 시간	기수	기당 인원	연간 인원	
총 계 (950개)					**525**		**38,700**	
공동활용 (200개)					**505**		**32,700**	
직무소계 (55개)					**145**		**5,220**	
직무	[Mobile겸용]4차 산업혁명의 이해와 미래대응전략	×	11	6	4	40	160	
직무	[Mobile겸용]건설공사 공정관리	×	12	6	2	30	60	신설
직무	[Mobile겸용]건축법	○	15	8	2	30	60	신설
직무	[Mobile겸용]공공데이터로 만들어가는 새로운 세상	×	12	6	4	40	160	
직무	[Mobile겸용]공공빅데이터 업무적용 길라잡이	×	16	8	4	40	160	
직무	[Mobile겸용]공무원 징계 및 소청 제도의 이해	○	12	6	4	40	160	
직무	[Mobile겸용]공무원이 알아야 할 청사보안	×	5	3	2	30	60	신설
직무	[Mobile겸용]공무원이 알아야할 혁신성장	×	10	5	2	40	80	
직무	[Mobile겸용]구급현장실무	×	10	5	2	40	80	신설
직무	[Mobile겸용]국가회계기준해설1편(자산회계)	×	12	6	2	30	60	신설
직무	[Mobile겸용]국가회계기준해설2편(부채 등 회계)	×	12	6	2	30	60	신설
직무	[Mobile겸용]국토계획법	×	20	10	2	30	60	신설
직무	[Mobile겸용]기록물 보존과 재난대응	×	6	3	2	30	60	신설
직무	[Mobile겸용]도로명주소의 이해와 활용	×	7	4	2	40	80	
직무	[Mobile겸용]법령체계와 입법절차	×	10	5	2	40	80	
직무	[Mobile겸용]보고서 잘 쓰는 방법	×	7	4	3	40	120	
직무	[Mobile겸용]사례로 보는 행정의 실효성 확보수단	○	10	5	2	30	60	신설
직무	[Mobile겸용]성공적 정책개발의 이해와 방안	×	15	8	2	40	80	

구분	과 정 명	연간계획						비고
		평가 여부	학습 차시	인정 시간	기수	기당 인원	연간 인원	
직무	[Mobile겸용]스마트시티·스마트네이션	×	5	3	2	40	80	
직무	[Mobile겸용]자치단체 공공갈등 관리전략	×	10	5	2	40	80	
직무	[Mobile겸용]장기 인체조직 기증의 이해	×	6	3	2	40	80	
직무	[Mobile겸용]적극행정 법제 가이드라인	×	3	2	4	40	160	
직무	[Mobile겸용]지방 중간관리자를 위한 헌법이해	○	15	8	2	40	80	
직무	[Mobile겸용]행사 의전실무	×	10	5	2	30	60	신설
직무	[Mobile겸용]행정심판 실무 입문	○	6	3	2	30	60	신설
직무	개성이 뚜렷한 직원을 마주하는 방법	×	11	6	2	30	60	신설
직무	건설산업 및 국가계약제도	×	10	5	2	30	60	신설
직무	고위공무원 역량 및 역량개발의 이해(역량평가)	×	9	5	2	30	60	신설
직무	관광개발 실무자교육	○	4	2	2	30	60	신설
직무	교통안전관리	×	16	8	4	40	160	보완
직무	기록관리입문1	×	11	6	2	30	60	신설
직무	내부소통능력 및 국민소통능력 향상	×	8	4	3	40	120	
직무	다면평가 제대로 알기	×	4	2	2	30	60	신설
직무	도로법	○	12	6	2	30	60	신설
직무	독서지도 기초 과정	×	10	5	2	30	60	신설
직무	보건안전	×	7	4	3	40	120	신설
직무	보고서 작성스킬 및 보고기법	×	7	4	4	40	160	신설
직무	보도자료 이해 및 작성법	×	10	5	6	40	240	보완
직무	사례로 보는 기록관리의 중요성	×	5	3	2	30	60	신설
직무	사회적 가치 실현을 위한 균형인사의 이해	×	1	1	2	30	60	신설
직무	생활안전	×	7	4	2	40	80	신설
직무	수자원정책과 계획	×	11	6	2	30	60	신설

구분	과 정 명	연간계획						비고
		평가 여부	학습 차시	인정 시간	기수	기당 인원	연간 인원	
직무	슬기롭고 똑똑하게 일하는 방법	×	6	3	2	40	80	신설
직무	업무관리능력 향상	×	4	2	4	40	160	
직무	여권 실무 기초	○	10	5	2	30	60	신설
직무	역량평가 민간 후보자를 위한 공직의 이해	×	1	1	2	30	60	신설
직무	적극행정의 이해	×	7	4	10	40	400	보완
직무	정보공개제도의 이해	×	10	5	4	40	160	보완
직무	정책기획	×	20	10	4	40	160	
직무	주택법	○	11	6	2	30	60	신설
직무	취업심사제도 및 행위제한제도 이해	×	2	1	2	30	60	신설
직무	통계법	○	4	2	2	30	60	신설
직무	통합적 사고 및 기획력 향상	×	5	3	2	30	60	신설
직무	홍수예보와 대응	×	10	5	2	30	60	신설
직무	환경보건정책	×	20	10	2	30	60	신설
소양소계 (45개)					125		7,400	
소양	(new)아시아 문화 아카데미	○	20	10	2	60	120	신설
소양	[Mobile겸용]공무원의 행복한 미래설계	×	8	4	4	60	240	
소양	[Mobile겸용]공직자종교차별예방교육	×	12	6	2	50	100	신설
소양	[Mobile겸용]국토정책 기본이해	○	7	4	2	50	100	신설
소양	[Mobile겸용]기록문화유산의 이해	×	15	8	6	60	360	
소양	[Mobile겸용]농업기상학	○	20	10	2	60	120	신설
소양	[Mobile겸용]대국민지진교육	×	16	8	2	60	120	신설
소양	[mobile겸용]산림병해충 이해	×	20	10	2	60	120	신설
소양	[Mobile겸용]어린이책 함께 읽기	×	9	5	2	60	120	신설

구분	과 정 명	연간계획						비고
		평가 여부	학습 차시	인정 시간	기수	기당 인원	연간 인원	
소양	[Mobile겸용]유럽의 이해	×	20	10	6	60	360	
소양	[Mobile겸용]자동차 등록에서 폐차까지	×	10	5	3	70	210	신설
소양	[Mobile겸용]자동차튜닝의 기초부터 응용까지	○	6	3	3	60	180	신설
소양	[Mobile겸용]전통공예의 이해	×	15	8	2	60	120	신설
소양	[Mobile겸용]조선왕실의 의례와 궁중문화	○	15	8	3	60	180	신설
소양	[Mobile겸용]중남미 지역의 이해	×	25	13	4	60	240	신설
소양	[mobile겸용]지식재산 생태계 혁신전략	×	1	1	2	50	100	신설
소양	[Mobile겸용]지진, 지진해일, 화산의 이해	×	20	10	6	60	360	
소양	[Mobile겸용]태풍_지역사회의허리케인대비하기	×	1	1	2	60	120	신설
소양	[Mobile겸용]통계적으로 사고하기	○	13	7	2	50	100	신설
소양	[Mobile겸용]한국근대건축의 흐름	×	15	8	2	60	120	신설
소양	[Mobile겸용]한중 관계 3천년사	×	20	10	3	60	180	신설
소양	[일家양득]나와 내 가족을 위한 행복찾기(생각과느낌의원 원장_정우열)	×	4	2	2	60	120	신설
소양	4차 산업혁명과 인문학 특강	×	5	3	2	60	120	신설
소양	공공디자인 일반 교육과정	○	3	2	2	60	120	신설
소양	기후변화 적응의 이해	×	7	4	2	60	120	신설
소양	다중이용시설안전관리및재난대응	×	9	5	2	60	120	신설
소양	도시생태복원	×	6	3	2	60	120	신설
소양	도시정책 기본이해(마이크로러닝)	×	20	10	2	60	120	신설
소양	라이프스타일 의학으로 건강 지키기(서울대학교 병원 교수_김선신)	×	5	3	2	60	120	신설
소양	마음을 읽는 소통형 리더의 기술	○	7	4	2	60	120	신설
소양	미세먼지의 원인과 대책	×	8	4	2	50	100	신설
소양	부모교육(생애주기별)	×	8	4	6	60	360	
소양	부모-자녀 상호작용과 부모코칭의 이해	×	4	2	4	60	240	

구분	과 정 명	연간계획						비고
		평가 여부	학습 차시	인정 시간	기수	기당 인원	연간 인원	
소양	선비정신 바로알기	×	10	5	2	60	120	신설
소양	쉽게 배우는 서평 쓰기	×	12	6	2	60	120	보완
소양	심리학을 통한 현명한 질문과 답	○	4	2	2	60	120	신설
소양	아프리카 지역의 이해	×	15	8	3	50	150	신설
소양	야생생물 보호 및 관리	○	9	5	2	60	120	신설
소양	우리 수산물 이야기	×	5	3	2	60	120	신설
소양	한국의 궁궐 건축	×	12	6	2	60	120	보완
소양	해양강국의 역사	○	5	3	2	60	120	신설
소양	해양영토관리	×	5	3	2	60	120	신설
소양	현대 일본의 이해	×	19	10	6	60	360	
소양	현대 중국의 이해	×	19	10	6	60	360	보완
소양	환경, 화학을 만나다	×	10	5	2	60	120	신설
시책소계 (40개)					150		9,450	
시책	(마이크로러닝) 정부혁신	×	4	2	2	50	100	신설
시책	(마이크로러닝) 혁신성장과 8대 핵심선도사업	×	4	2	2	50	100	신설
시책	[Mobile겸용]공무원이 알아야 할 국정과제(열린혁신)	○	10	5	2	50	100	
시책	[Mobile겸용]열린 혁신	×	5	3	2	50	100	신설
시책	[적극행정 전담강사 양성과정] 표준강의 시범강연	×	10	5	2	50	100	신설
시책	2020 적극행정 추진방안	○	5	3	3	50	150	신설
시책	정부 규제혁신	×	12	6	2	50	100	신설
시책	[Mobile겸용]한반도 정책의 이해	○	3	2	3	60	180	
시책	[Mobile겸용]공직자 안보교육	○	3	2	4	70	280	신설
시책	(마이크로러닝) 사회적가치	×	4	2	2	50	100	신설
시책	(마이크로러닝) 혁신적 포용국가 사회정책	×	4	2	2	50	100	신설

구분	과 정 명	연간계획						비고
		평가 여부	학습 차시	인정 시간	기수	기당 인원	연간 인원	
시책	[Mobile겸용]다문화사회의 이해	○	11	6	3	60	180	
시책	[Mobile겸용]사회적경제(사례편)	○	6	3	2	50	100	신설
시책	[Mobile겸용]사회적경제(이해편)	○	3	2	2	50	100	신설
시책	[Mobile겸용]장애인식개선교육	○	5	3	3	60	180	신설
시책	[Mobile겸용]지역공동체 활성화	×	12	6	2	50	100	신설
시책	모두가 행복한 조직 만들기	×	2	1	3	60	180	
시책	모두의 행복을 위한 법령, 성별영향평가	○	4	2	3	50	150	신설
시책	사례로 배우는 알기 쉬운 지역공동체	×	5	3	2	70	140	신설
시책	사회복지와 인권	○	15	8	4	70	280	보완
시책	생명지킴이교육	×	2	1	3	50	150	신설
시책	성인지통계의 이해와 활용	×	3	2	3	50	150	신설
시책	성희롱 예방교육	○	5	3	3	60	180	보완
시책	세계인권선언	×	15	8	4	70	280	보완
시책	양성평등과 성주류화 패러다임	○	2	1	3	50	150	
시책	우리 지역의 발전을 위한 산학연협력	×	5	3	2	50	100	신설
시책	유엔아동권리협약의 이해	×	15	8	3	60	180	
시책	인권의 이해	○	15	8	3	70	210	보완
시책	자원봉사의 이해와 실천	×	5	3	8	70	560	
시책	재난안전과 젠더	×	2	1	3	50	150	신설
시책	[Mobile겸용]공직자를 위한 신목민심서	○	7	4	6	70	420	
시책	[Mobile겸용]사례로 배우는 부패영향평가	×	10	5	10	70	700	보완
시책	[Mobile겸용]역사 속에서 찾은 청렴이야기	○	10	5	8	70	560	

구분	과 정 명	연간계획						비고
		평가 여부	학습 차시	인정 시간	기수	기당 인원	연간 인원	
시책	[Mobile겸용]이순신장군의 청렴리더십	○	8	4	3	60	180	
시책	[Mobile겸용]청탁금지법(지방공무원 사례중심)	×	7	4	8	70	560	
시책	반부패 청렴정책의 이해	○	15	8	8	70	560	보완
시책	부패앞에 단호해지기	○	8	4	8	70	560	보완
시책	사례로 배우는 청탁금지법	○	7	4	6	70	420	
시책	청탁금지법의 이해	○	6	3	4	70	280	
시책	[Mobile겸용]공공부문 아동학대 예방교육	×	1	1	4	70	280	신설
정보화소계 (10개)					35		1,630	
정보화	[Mobile겸용]블록체인 도입에 따른 공무원 행정업무 변화	×	5	3	3	40	120	
정보화	[Mobile겸용]행정정보 공동이용	○	8	4	3	40	120	
정보화	[끝내주는 파워포인트] 프레젠테이션 제작스킬 및 발표기법	×	7	4	5	50	250	신설
정보화	AI를 활용한 공공서비스 기획	×	6	3	4	50	200	신설
정보화	데이터 리터러시	×	5	3	3	50	150	신설
정보화	디지털 트랜스포메이션, 변화의 중심에서 공직은?	×	4	2	3	40	120	신설
정보화	디지털윤리	×	6	3	3	40	120	신설
정보화	미디어 리터러시	×	6	3	3	50	150	신설
정보화	세상을 변화시키는 IT트렌드	×	4	2	4	50	200	신설
정보화	소셜미디어와 사회 변화	×	3	2	4	50	200	신설
Gov-MOOC소계(50개)					50		9,000	
Gov-MOOC	4차 산업혁명 등 50개	×			50		9,000	
민간위탁(2개 분야 750개)					20		6,000	
민간위탁	민간위탁(외국어 351개)	○	20	10	10	300	3,000	
민간위탁	민간위탁(역량강화 399개)	○	20	10	10	300	3,000	

❑ 교육훈련계획(일정별)

○ 과정별 교육일정

(단위 : 명)

구분	과 정 명	연간계획						교육기간
		평가 여부	학습 차시	인정 시간	기수	기당 인원	연간 인원	
총 계 (950개)					**525**		**38,700**	
공동활용 (200개)					**505**		**32,700**	
직무소계 (55개)					**145**		**5,220**	
직무	[Mobile겸용]4차 산업혁명의 이해와 미래대응전략	×	11	6	4	40	160	3, 6, 9, 12월
직무	[Mobile겸용]건설공사 공정관리	×	12	6	2	30	60	4, 9월
직무	[Mobile겸용]건축법	○	15	8	2	30	60	5, 10월
직무	[Mobile겸용]공공데이터로 만들어가는 새로운 세상	×	12	6	4	40	160	2, 6, 8, 11월
직무	[Mobile겸용]공공빅데이터 업무적용 길라잡이	×	16	8	4	40	160	3, 7, 10, 12월
직무	[Mobile겸용]공무원 징계 및 소청 제도의 이해	○	12	6	4	40	160	2, 7, 10, 12월
직무	[Mobile겸용]공무원이 알아야 할 청사보안	×	5	3	2	30	60	3, 9월
직무	[Mobile겸용]공무원이 알아야할 혁신성장	×	10	5	2	40	80	4, 10월
직무	[Mobile겸용]구급현장실무	×	10	5	2	40	80	5, 11월
직무	[Mobile겸용]국가회계기준해설1편(자산회계)	×	12	6	2	30	60	2, 7월
직무	[Mobile겸용]국가회계기준해설2편(부채 등 회계)	×	12	6	2	30	60	2, 7월
직무	[Mobile겸용]국토계획법	×	20	10	2	30	60	3, 8월
직무	[Mobile겸용]기록물 보존과 재난대응	×	6	3	2	30	60	4, 9월
직무	[Mobile겸용]도로명주소의 이해와 활용	×	7	4	2	40	80	5, 10월
직무	[Mobile겸용]법령체계와 입법절차	×	10	5	2	40	80	6, 11월
직무	[Mobile겸용]보고서 잘 쓰는 방법	×	7	4	3	40	120	3, 6, 12월

구분	과 정 명	연간계획						교육기간
		평가 여부	학습 차시	인정 시간	기수	기당 인원	연간 인원	
직무	[Mobile겸용]사례로 보는 행정의 실효성 확보수단	○	10	5	2	30	60	2, 8월
직무	[Mobile겸용]성공적 정책개발의 이해와 방안	×	15	8	2	40	80	3, 9월
직무	[Mobile겸용]스마트시티·스마트네이션	×	5	3	2	40	80	4, 10월
직무	[Mobile겸용]자치단체 공공갈등 관리전략	×	10	5	2	40	80	5, 11월
직무	[Mobile겸용]장기 인체조직 기증의 이해	×	6	3	2	40	80	6, 12월
직무	[Mobile겸용]적극행정 법제 가이드라인	×	3	2	4	40	160	2, 5, 7, 11월
직무	[Mobile겸용]지방 중간관리자를 위한 헌법이해	○	15	8	2	40	80	3, 8월
직무	[Mobile겸용]행사 의전실무	×	10	5	2	30	60	4, 9월
직무	[Mobile겸용]행정심판 실무 입문	○	6	3	2	30	60	5, 10월
직무	개성이 뚜렷한 직원을 마주하는 방법	×	11	6	2	30	60	6, 11월
직무	건설산업 및 국가계약제도	×	10	5	2	30	60	7, 12월
직무	고위공무원 역량 및 역량개발의 이해(역량평가)	×	9	5	2	30	60	2, 8월
직무	관광개발 실무자교육	○	4	2	2	30	60	3, 9월
직무	교통안전관리	×	16	8	4	40	160	4, 7, 10, 12월
직무	기록관리입문1	×	11	6	2	30	60	5, 11월
직무	내부소통능력 및 국민소통능력 향상	×	8	4	3	40	120	6, 8, 12월
직무	다면평가 제대로 알기	×	4	2	2	30	60	2, 7월
직무	도로법	○	12	6	2	30	60	3, 8월
직무	독서지도 기초 과정	×	10	5	2	30	60	4, 9월
직무	보건안전	×	7	4	3	40	120	5, 8, 12월
직무	보고서 작성스킬 및 보고기법	×	7	4	4	40	160	2, 6, 8, 11월

구분	과 정 명	연간계획						교육기간
		평가 여부	학습 차시	인정 시간	기수	기당 인원	연간 인원	
직무	보도자료 이해 및 작성법	×	10	5	6	40	240	3,4,5,7,10,12월
직무	사례로 보는 기록관리의 중요성	×	5	3	2	30	60	2, 8월
직무	사회적 가치 실현을 위한 균형인사의 이해	×	1	1	2	30	60	3, 9월
직무	생활안전	×	7	4	2	40	80	4, 10월
직무	수자원정책과 계획	×	11	6	2	30	60	5, 11월
직무	슬기롭고 똑똑하게 일하는 방법	×	6	3	2	40	80	6, 12월
직무	업무관리능력 향상	×	4	2	4	40	160	2, 7, 9, 11월
직무	여권 실무 기초	○	10	5	2	30	60	3, 8월
직무	역량평가 민간 후보자를 위한 공직의 이해	×	1	1	2	30	60	4, 9월
직무	적극행정의 이해	×	7	4	10	40	400	2~7월, 9~12월
직무	정보공개제도의 이해	×	10	5	4	40	160	5, 6, 8, 11월
직무	정책기획	×	20	10	4	40	160	4, 7, 9, 12월
직무	주택법	○	11	6	2	30	60	2, 8월
직무	취업심사제도 및 행위제한제도 이해	×	2	1	2	30	60	6, 9월
직무	통계법	○	4	2	2	30	60	4, 10월
직무	통합적 사고 및 기획력 향상	×	5	3	2	30	60	5, 11월
직무	홍수예보와 대응	×	10	5	2	30	60	6, 12월
직무	환경보건정책	×	20	10	2	30	60	2, 7월
소양소계 (45개)					125		7,400	
소양	(new)아시아 문화 아카데미	○	20	10	2	60	120	3, 8월

구분	과 정 명	연간계획						교육기간
		평가 여부	학습 차시	인정 시간	기수	기당 인원	연간 인원	
소양	[Mobile겸용]공무원의 행복한 미래설계	×	8	4	4	60	240	4, 6, 9, 12월
소양	[Mobile겸용]공직자종교차별예방교육	×	12	6	2	50	100	5, 10월
소양	[Mobile겸용]국토정책 기본이해	○	7	4	2	50	100	6, 11월
소양	[Mobile겸용]기록문화유산의 이해	×	15	8	6	60	360	3, 5, 7, 9, 10, 12월
소양	[Mobile겸용]농업기상학	○	20	10	2	60	120	2, 8월
소양	[Mobile겸용]대국민지진교육	×	16	8	2	60	120	3, 9월
소양	[mobile겸용]산림병해충 이해	×	20	10	2	60	120	4, 10월
소양	[Mobile겸용]어린이책 함께 읽기	×	9	5	2	60	120	5, 11월
소양	[Mobile겸용]유럽의 이해	×	20	10	6	60	360	2, 6, 7, 8, 10, 12월
소양	[Mobile겸용]자동차 등록에서 폐차까지	×	10	5	3	70	210	2, 7, 11월
소양	[Mobile겸용]자동차튜닝의 기초부터 응용까지	○	6	3	3	60	180	3, 6, 12월
소양	[Mobile겸용]전통공예의 이해	×	15	8	2	60	120	4, 9월
소양	[Mobile겸용]조선왕실의 의례와 궁중문화	○	15	8	3	60	180	2, 5, 10월
소양	[Mobile겸용]중남미 지역의 이해	×	25	13	4	60	240	3, 6, 8, 11월
소양	[mobile겸용]지식재산 생태계 혁신전략	×	1	1	2	50	100	5, 7월
소양	[Mobile겸용]지진, 지진해일, 화산의 이해	×	20	10	6	60	360	2, 4, 6, 7, 8, 12월
소양	[Mobile겸용]태풍_지역사회의허리케인대비하기	×	1	1	2	60	120	3, 9월
소양	[Mobile겸용]통계적으로 사고하기	○	13	7	2	50	100	4, 10월
소양	[Mobile겸용]한국근대건축의 흐름	×	15	8	2	60	120	5, 11월
소양	[Mobile겸용]한중 관계 3천년사	×	20	10	3	60	180	3, 6, 12월

구분	과 정 명	연간계획						교육기간
		평가 여부	학습 차시	인정 시간	기수	기당 인원	연간 인원	
소양	[일家양득]나와 내 가족을 위한 행복찾기 (생각과느낌의원 원장_정우열)	×	4	2	2	60	120	2, 7월
소양	4차 산업혁명과 인문학 특강	×	5	3	2	60	120	3, 8월
소양	공공디자인 일반 교육과정	○	3	2	2	60	120	4, 9월
소양	기후변화 적응의 이해	×	7	4	2	60	120	5, 10월
소양	다중이용시설안전관리및재난대응	×	9	5	2	60	120	6, 11월
소양	도시생태복원	×	6	3	2	60	120	7, 12월
소양	도시정책 기본이해(마이크로러닝)	×	20	10	2	60	120	2, 8월
소양	라이프스타일 의학으로 건강 지키기 (서울대학교 병원 교수_김선신)	×	5	3	2	60	120	3, 9월
소양	마음을 읽는 소통형 리더의 기술	○	7	4	2	60	120	4, 10월
소양	미세먼지의 원인과 대책	×	8	4	2	50	100	5, 11월
소양	부모교육(생애주기별)	×	8	4	6	60	360	4,6,7,8,10,12월
소양	부모-자녀 상호작용과 부모코칭의 이해	×	4	2	4	60	240	2, 4, 7, 11월
소양	선비정신 바로알기	×	10	5	2	60	120	3, 8월
소양	쉽게 배우는 서평 쓰기	×	12	6	2	60	120	4, 9월
소양	심리학을 통한 현명한 질문과 답	○	4	2	2	60	120	5, 10월
소양	아프리카 지역의 이해	×	15	8	3	50	150	6, 9, 11월
소양	야생생물 보호 및 관리	○	9	5	2	60	120	7, 12월
소양	우리 수산물 이야기	×	5	3	2	60	120	2, 8월
소양	한국의 궁궐 건축	×	12	6	2	60	120	3, 9월
소양	해양강국의 역사	○	5	3	2	60	120	4, 10월

구분	과 정 명	연간계획						교육기간
		평가 여부	학습 차시	인정 시간	기수	기당 인원	연간 인원	
소양	해양영토관리	×	5	3	2	60	120	5, 11월
소양	현대 일본의 이해	×	19	10	6	60	360	2, 4, 6, 8, 10, 12월
소양	현대 중국의 이해	×	19	10	6	60	360	3, 5, 7, 9, 11, 12월
소양	환경, 화학을 만나다	×	10	5	2	60	120	2, 8월
시책소계 (40개)					150		9,450	
시책	(마이크로러닝) 정부혁신	×	4	2	2	50	100	2, 8월
시책	(마이크로러닝) 혁신성장과 8대 핵심선도사업	×	4	2	2	50	100	3, 9월
시책	[Mobile겸용]공무원이 알아야 할 국정과제(열린혁신)	○	10	5	2	50	100	4, 10월
시책	[Mobile겸용]열린 혁신	×	5	3	2	50	100	5, 11월
시책	[적극행정 전담강사 양성과정] 표준강의 시범강연	×	10	5	2	50	100	6, 12월
시책	2020 적극행정 추진방안	○	5	3	3	50	150	2, 7, 11월
시책	정부 규제혁신	×	12	6	2	50	100	3, 8월
시책	[Mobile겸용]한반도 정책의 이해	○	3	2	3	60	180	4, 9, 12월
시책	[Mobile겸용]공직자 안보교육	○	3	2	4	70	280	2, 5, 10, 12월
시책	(마이크로러닝) 사회적가치	×	4	2	2	50	100	6, 11월
시책	(마이크로러닝) 혁신적 포용국가 사회정책	×	4	2	2	50	100	7, 12월
시책	[Mobile겸용]다문화사회의 이해	○	11	6	3	60	180	2, 8, 11월
시책	[Mobile겸용]사회적경제(사례편)	○	6	3	2	50	100	3, 9월
시책	[Mobile겸용]사회적경제(이해편)	○	3	2	2	50	100	4, 10월
시책	[Mobile겸용]장애인식개선교육	○	5	3	3	60	180	5, 7, 11월

구분	과 정 명	연간계획						교육기간
		평가 여부	학습 차시	인정 시간	기수	기당 인원	연간 인원	
시책	[Mobile겸용]지역공동체 활성화	×	12	6	2	50	100	6, 12월
시책	모두가 행복한 조직 만들기	×	2	1	3	60	180	2, 7, 10월
시책	모두의 행복을 위한 법령, 성별영향평가	○	4	2	3	50	150	3, 8, 12월
시책	사례로 배우는 알기 쉬운 지역공동체	×	5	3	2	70	140	4, 9월
시책	사회복지와 인권	○	15	8	4	70	280	2, 5, 6, 10월
시책	생명지킴이교육	×	2	1	3	50	150	3, 6, 11월
시책	성인지통계의 이해와 활용	×	3	2	3	50	150	3, 7, 12월
시책	성희롱 예방교육	○	5	3	3	60	180	2, 8, 11월
시책	세계인권선언	×	15	8	4	70	280	4, 5, 9, 10월
시책	양성평등과 성주류화 패러다임	○	2	1	3	50	150	4, 7, 10월
시책	우리 지역의 발전을 위한 산학연협력	×	5	3	2	50	100	5, 8월
시책	유엔아동권리협약의 이해	×	15	8	3	60	180	6, 9, 12월
시책	인권의 이해	○	15	8	3	70	210	2, 7, 11월
시책	자원봉사의 이해와 실천	×	5	3	8	70	560	2, 3, 5, 7, 9~12월
시책	재난안전과 젠더	×	2	1	3	50	150	4, 6, 10월
시책	[Mobile겸용]공직자를 위한 신목민심서	○	7	4	6	70	420	2, 4, 6, 8, 10, 12월
시책	[Mobile겸용]사례로 배우는 부패영향평가	×	10	5	10	70	700	2~11월
시책	[Mobile겸용]역사 속에서 찾은 청렴이야기	○	10	5	8	70	560	2, 3, 4, 6, 7, 8, 10, 12월
시책	[Mobile겸용]이순신장군의 청렴리더십	○	8	4	3	60	180	3, 5, 9월
시책	[Mobile겸용]청탁금지법(지방공무원 사례중심)	×	7	4	8	70	560	3~6월, 8, 9, 11, 12월

구분	과 정 명	연간계획						교육기간
		평가 여부	학습 차시	인정 시간	기수	기당 인원	연간 인원	
시책	반부패 청렴정책의 이해	○	15	8	8	70	560	3~9월, 11월
시책	부패앞에 단호해지기	○	8	4	8	70	560	2, 5~7월, 9~12월
시책	사례로 배우는 청탁금지법	○	7	4	6	70	420	3, 4, 7, 8, 10, 12월
시책	청탁금지법의 이해	○	6	3	4	70	280	3, 5, 9, 11월
시책	[Mobile겸용]공공부문 아동학대 예방교육	×	1	1	4	70	280	2, 5, 7, 11월
정보화소계 (10개)					35		1,630	
정보화	[Mobile겸용]블록체인 도입에 따른 공무원 행정업무 변화	×	5	3	3	40	120	2, 6, 10월
정보화	[Mobile겸용]행정정보 공동이용	○	8	4	3	40	120	3, 7, 11월
정보화	[끝내주는 파워포인트] 프레젠테이션 제작스킬 및 발표기법	×	7	4	5	50	250	2, 4, 6, 8, 12월
정보화	AI를 활용한 공공서비스 기획	×	6	3	4	50	200	5, 7, 9, 11월
정보화	데이터 리터러시	×	5	3	3	50	150	3, 6, 10월
정보화	디지털 트랜스포메이션, 변화의 중심에서 공직은?	×	4	2	3	40	120	4, 7, 11월
정보화	디지털윤리	×	6	3	3	40	120	5, 8, 12월
정보화	미디어 리터러시	×	6	3	3	50	150	2, 6, 9월
정보화	세상을 변화시키는 IT트렌드	×	4	2	4	50	200	3, 7, 10, 12월
정보화	소셜미디어와 사회 변화	×	3	2	4	50	200	4, 5, 8, 9월
Gov-MOOC소계(50개)					50		9,000	
Gov-MOOC	4차 산업혁명 등 50개	×			50		9,000	2~12월
민간위탁(2개 분야 750개)					20		6,000	
민간위탁	민간위탁(외국어 351개)	○	20	10	10	300	3,000	
민간위탁	민간위탁(역량강화 399개)	○	20	10	10	300	3,000	

○ 월별 교육일정

월별	가수	과 정 명	평가	차시	인정시간	교육인원	교육신청기 간	교 육 시작일	교 육 종료일
	계	**42개 과정 (Gov-MOOC 50개 별도)**				**3,020**			
2월	1	[Mobile겸용]공공데이터로 만들어가는 새로운 세상	×	12	6	40	**2.1~2.10**	**2.1**	**2.28**
	1	[Mobile겸용]공무원 징계 및 소청 제도의 이해	○	12	6	40			
	1	[Mobile겸용]국가회계기준해설1편(자산회계)	×	12	6	30			
	1	[Mobile겸용]국가회계기준해설2편(부채 등 회계)	×	12	6	30			
	1	[Mobile겸용]사례로 보는 행정의 실효성 확보수단	○	10	5	30			
	1	[Mobile겸용]적극행정 법제 가이드라인	×	3	2	40			
	1	고위공무원 역량 및 역량개발의 이해(역량평가)	×	9	5	30			
	1	다면평가 제대로 알기	×	4	2	30			
	1	보고서 작성스킬 및 보고기법	×	7	4	40			
	1	사례로 보는 기록관리의 중요성	×	5	3	30			
	1	업무관리능력 향상	×	4	2	40			
	1	적극행정의 이해	×	7	4	40			
	1	주택법	○	11	6	30			
	1	환경보건정책	×	20	10	30			
	1	[Mobile겸용]농업기상학	○	20	10	60			
	1	[Mobile겸용]유럽의 이해	×	20	10	60			
	1	[Mobile겸용]자동차 등록에서 폐차까지	×	10	5	70			
	1	[Mobile겸용]조선왕실의 의례와 궁중문화	○	15	8	60			
	1	[Mobile겸용]지진, 지진해일, 화산의 이해	×	20	10	60			
	1	[일家양득]나와 내 가족을 위한 행복찾기	×	4	2	60			
	1	도시정책 기본이해(마이크로러닝)	×	20	10	60			
	1	부모-자녀 상호작용과 부모코칭의 이해	×	4	2	60			
	1	우리 수산물 이야기	×	5	3	60			
	1	현대 일본의 이해	×	19	10	60			
	1	환경, 화학을 만나다	×	10	5	60			
	1	(마이크로러닝) 정부혁신	×	4	2	50			
	1	2020 적극행정 추진방안	○	5	3	50			
	1	[Mobile겸용]공직자 안보교육	○	3	2	70			
	1	[Mobile겸용]다문화사회의 이해	○	11	6	60			
	1	모두가 행복한 조직 만들기	×	2	1	60			
	1	사회복지와 인권	○	15	8	70			
	1	성희롱 예방교육	○	5	3	60			
	1	인권의 이해	○	15	8	70			
	1	자원봉사의 이해와 실천	×	5	3	70			
	1	[Mobile겸용]공직자를 위한 신목민심서	○	7	4	70			
	1	[Mobile겸용]사례로 배우는 부패영향평가	×	10	5	70			
	1	[Mobile겸용]역사 속에서 찾은 청렴이야기	○	10	5	70			
	1	부패앞에 단호해지기	○	8	4	70			
	1	[Mobile겸용]공공부문 아동학대 예방교육	×	1	1	70			
	1	[Mobile겸용]블록체인 도입에 따른 공무원 행정업무 변화	×	5	3	40			
	1	[끝내주는 파워포인트] 프레젠테이션 제작스킬 및 발표기법	×	7	4	50			
	1	미디어 리터러시	×	6	3	50			
	1	Gov-MOOC 50개 과정	×	과정별 확인		820	**2.1 ~ 12.30**	**2.1**	**12.30**

월별	기수	과 정 명	평가	차시	인정시간	교육인원	교육신청기 간	교 육 시작일	교 육 종료일
	계	**44개 과정 (Gov-MOOC 50개 별도)**				**3,590**			
3월	1	[Mobile겸용]4차 산업혁명의 이해와 미래대응전략	×	11	6	40	3.1~3.10	3.1	3.30
	1	[Mobile겸용]공공빅데이터 업무적용 길라잡이	×	16	8	40			
	1	[Mobile겸용]공무원이 알아야 할 청사보안	×	5	3	30			
	1	[Mobile겸용]국토계획법	×	20	10	30			
	1	[Mobile겸용]보고서 잘 쓰는 방법	×	7	4	40			
	1	[Mobile겸용]성공적 정책개발의 이해와 방안	×	15	8	40			
	1	[Mobile겸용]지방 중간관리자를 위한 헌법이해	○	15	8	40			
	1	관광개발 실무자교육	○	4	2	30			
	1	도로법	○	12	6	30			
	1	보도자료 이해 및 작성법	×	10	5	40			
	1	사회적 가치 실현을 위한 균형인사의 이해	×	1	1	30			
	1	여권 실무 기초	○	10	5	30			
	2	적극행정의 이해	×	7	4	40			
	1	(new)아시아 문화 아카데미	○	20	10	60			
	1	[Mobile겸용]기록문화유산의 이해	×	15	8	60			
	1	[Mobile겸용]대국민지진교육	×	16	8	60			
	1	[Mobile겸용]자동차튜닝의 기초부터 응용까지	○	6	3	60			
	1	[Mobile겸용]중남미 지역의 이해	×	25	13	60			
	1	[Mobile겸용]태풍_지역사회의허리케인대비하기	×	1	1	60			
	1	[Mobile겸용]한중 관계 3천년사	×	20	10	60			
	1	4차 산업혁명과 인문학 특강	×	5	3	60			
	1	라이프스타일 의학으로 건강 지키기(김선신, 서울대학교병원 교수)	×	5	3	60			
	1	선비정신 바로알기	×	10	5	60			
	1	한국의 궁궐 건축	×	12	6	60			
	1	현대 중국의 이해	×	19	10	60			
	1	(마이크로러닝) 혁신성장과 8대 핵심선도사업	×	4	2	50			
	1	정부 규제혁신	×	12	6	50			
	1	[Mobile겸용]사회적경제(사례편)	○	6	3	50			
	1	모두의 행복을 위한 법령, 성별영향평가	○	4	2	50			
	1	생명지킴이교육	×	2	1	50			
	1	성인지통계의 이해와 활용	×	3	2	50			
	2	자원봉사의 이해와 실천	×	5	3	70			
	2	[Mobile겸용]사례로 배우는 부패영향평가	×	10	5	70			
	2	[Mobile겸용]역사 속에서 찾은 청렴이야기	○	10	5	70			
	1	[Mobile겸용]이순신장군의 청렴리더십	○	8	4	60			
	1	[Mobile겸용]청탁금지법(지방공무원 사례중심)	×	7	4	70			
	1	반부패 청렴정책의 이해	○	15	8	70			
	1	사례로 배우는 청탁금지법	○	7	4	70			
	1	청탁금지법의 이해	○	6	3	70			
	1	[Mobile겸용]행정정보 공동이용	○	8	4	40			
	1	데이터 리터러시	×	5	3	50			
	1	세상을 변화시키는 IT트렌드	×	4	2	50			
	1	Gov-MOOC 50개 과정	×	과정별 확인		820	2.1~12.30	2.1	12.30
	1	민간위탁(외국어)	○	과정별 확인		300	2.10~2.24	3.1	3.30
	1	민간위탁(역량강화)	○			300			

월별	기수	과 정 명	평가	차시	인정시간	교육인원	교육신청기 간	교 육 시작일	교 육 종료일
	계	**43개 과정 (Gov-MOOC 50개 별도)**				**3,550**			
	1	[Mobile겸용]건설공사 공정관리	×	12	6	30			
	1	[Mobile겸용]공무원이 알아야할 혁신성장	×	10	5	40			
	1	[Mobile겸용]기록물 보존과 재난대응	×	6	3	30			
	1	[Mobile겸용]스마트시티·스마트네이션	×	5	3	40			
	1	[Mobile겸용]행사 의전실무	×	10	5	30			
	1	교통안전관리	×	16	8	40			
	1	독서지도 기초 과정	×	10	5	30			
	2	보도자료 이해 및 작성법	×	10	5	40			
	1	생활안전	×	7	4	40			
	1	역량평가 민간 후보자를 위한 공직의 이해	×	1	1	30			
	3	적극행정의 이해	×	7	4	40			
	1	정책기획	×	20	10	40			
	1	통계법	○	4	2	30			
	1	[Mobile겸용]공무원의 행복한 미래설계	×	8	4	60			
	1	[mobile겸용]산림병해충 이해	×	20	10	60			
	1	[Mobile겸용]전통공예의 이해	×	15	8	60			
	2	[Mobile겸용]지진, 지진해일, 화산의 이해	×	20	10	60			
	1	[Mobile겸용]통계적으로 사고하기	○	13	7	50			
	1	공공디자인 일반 교육과정	○	3	2	60			
	1	마음을 읽는 소통형 리더의 기술	○	7	4	60			
	1	부모교육(생애주기별)	×	8	4	60	**4.1~4.10**	**4.1**	**4.30**
4월	2	부모-자녀 상호작용과 부모코칭의 이해	×	4	2	60			
	1	쉽게 배우는 서평 쓰기	×	12	6	60			
	1	해양강국의 역사	○	5	3	60			
	2	현대 일본의 이해	×	19	10	60			
	1	[Mobile겸용]공무원이 알아야 할 국정과제(열린혁신)	○	10	5	50			
	1	[Mobile겸용]한반도 정책의 이해	○	3	2	60			
	1	[Mobile겸용]사회적경제(이해편)	○	3	2	50			
	1	사례로 배우는 알기 쉬운 지역공동체	×	5	3	70			
	1	세계인권선언	×	15	8	70			
	1	양성평등과 성주류화 패러다임	○	2	1	50			
	1	재난안전과 젠더	×	2	1	50			
	2	[Mobile겸용]공직자를 위한 신목민심서	○	7	4	70			
	3	[Mobile겸용]사례로 배우는 부패영향평가	×	10	5	70			
	3	[Mobile겸용]역사 속에서 찾은 청렴이야기	○	10	5	70			
	2	[Mobile겸용]청탁금지법(지방공무원 사례중심)	×	7	4	70			
	2	반부패 청렴정책의 이해	○	15	8	70			
	2	사례로 배우는 청탁금지법	○	7	4	70			
	2	[끝내주는 파워포인트] 프레젠테이션 제작스킬 및 발표기법	×	7	4	50			
	1	디지털 트랜스포메이션, 변화의 중심에서 공직은?	×	4	2	40			
	1	소셜미디어와 사회 변화	×	3	2	50			
	1	Gov-MOOC 50개 과정	×	과정별 확인		820	**2.1 ~ 12.30**	**2.1**	**12.30**
	2	민간위탁(외국어)	○	과정별 확인		300	**3.10 ~ 3.24**	**4.1**	**4.30**
	2	민간위탁(역량강화)	○			300			

월별	기수	과 정 명	평가	차시	인정시간	교육인원	교육신청기 간	교 육 시작일	교 육 종료일
	계	**43개 과정 (Gov-MOOC 50개 별도)**				**3,580**			
	1	[Mobile겸용]건축법	○	15	8	30			
	1	[Mobile겸용]구급현장실무	×	10	5	40			
	1	[Mobile겸용]도로명주소의 이해와 활용	×	7	4	40			
	1	[Mobile겸용]자치단체 공공갈등 관리전략	×	10	5	40			
	2	[Mobile겸용]적극행정 법제 가이드라인	×	3	2	40			
	1	[Mobile겸용]행정심판 실무 입문	○	6	3	30			
	1	기록관리입문1	×	11	6	30			
	1	보건안전	×	7	4	40			
	3	보도자료 이해 및 작성법	×	10	5	40			
	1	수자원정책과 계획	×	11	6	30			
	4	적극행정의 이해	×	7	4	40			
	1	정보공개제도의 이해	×	10	5	40			
	1	통합적 사고 및 기획력 향상	×	5	3	30			
	1	[Mobile겸용]공직자종교차별예방교육	×	12	6	50			
	2	[Mobile겸용]기록문화유산의 이해	×	15	8	60			
	1	[Mobile겸용]어린이책 함께 읽기	×	9	5	60			
	2	[Mobile겸용]조선왕실의 의례와 궁중문화	○	15	8	60			
	1	[mobile겸용]지식재산 생태계 혁신전략	×	1	1	50			
	1	[Mobile겸용]한국근대건축의 흐름	×	15	8	60			
	1	기후변화 적응의 이해	×	7	4	60			
	1	미세먼지의 원인과 대책	×	8	4	50	**5.1~5.10**	**5.1**	**5.30**
5월	1	심리학을 통한 현명한 질문과 답	○	4	2	60			
	1	해양영토관리	×	5	3	60			
	2	현대 중국의 이해	×	19	10	60			
	1	[Mobile겸용]열린 혁신	×	5	3	50			
	2	[Mobile겸용]공직자 안보교육	○	3	2	70			
	1	[Mobile겸용]장애인식개선교육	○	5	3	60			
	2	사회복지와 인권	○	15	8	70			
	2	세계인권선언	×	15	8	70			
	1	우리 지역의 발전을 위한 산학연협력	×	5	3	50			
	3	자원봉사의 이해와 실천	×	5	3	70			
	4	[Mobile겸용]사례로 배우는 부패영향평가	×	10	5	70			
	2	[Mobile겸용]이순신장군의 청렴리더십	○	8	4	60			
	3	[Mobile겸용]청탁금지법(지방공무원 사례중심)	×	7	4	70			
	3	반부패 청렴정책의 이해	○	15	8	70			
	2	부패앞에 단호해지기	○	8	4	70			
	2	청탁금지법의 이해	○	6	3	70			
	2	[Mobile겸용]공공부문 아동학대 예방교육	×	1	1	70			
	1	AI를 활용한 공공서비스 기획	×	6	3	50			
	1	디지털윤리	×	6	3	40			
	2	소셜미디어와 사회 변화	×	3	2	50			
	1	Gov-MOOC 50개 과정	×	과정별 확인		820	**2.1 ~ 12.30**	**2.1**	**12.30**
	3	민간위탁(외국어)	○	과정별 확인		300	**4.10 ~ 4.24**	**5.1**	**5.30**
	3	민간위탁(역량강화)	○			300			

월별	가수	과 정 명	평가	차시	인정시간	교육인원	교육신청기 간	교 육 시작일	교 육 종료일
	계	**43개 과정 (Gov-MOOC 50개 별도)**				**3,540**			
	2	[Mobile겸용]4차 산업혁명의 이해와 미래대응전략	×	11	6	40			
	2	[Mobile겸용]공공데이터로 만들어가는 새로운 세상	×	12	6	40			
	1	[Mobile겸용]법령체계와 입법절차	×	10	5	40			
	1	[Mobile겸용]보고서 잘 쓰는 방법	×	7	4	40			
	1	[Mobile겸용]장기 인체조직 기증의 이해	×	6	3	40			
	1	개성이 뚜렷한 직원을 마주하는 방법	×	11	6	30			
	1	내부소통능력 및 국민소통능력 향상	×	8	4	40			
	2	보고서 작성스킬 및 보고기법	×	7	4	40			
	1	슬기롭고 똑똑하게 일하는 방법	×	6	3	40			
	5	적극행정의 이해	×	7	4	40			
	2	정보공개제도의 이해	×	10	5	40			
	1	취업심사제도 및 행위제한제도 이해	×	2	1	30			
	1	홍수예보와 대응	×	10	5	30			
	2	[Mobile겸용]공무원의 행복한 미래설계	×	8	4	60			
	1	[Mobile겸용]국토정책 기본이해	○	7	4	50			
	2	[Mobile겸용]유럽의 이해	×	20	10	60			
	2	[Mobile겸용]자동차튜닝의 기초부터 응용까지	○	6	3	60			
	2	[Mobile겸용]중남미 지역의 이해	×	25	13	60			
	3	[Mobile겸용]지진, 지진해일, 화산의 이해	×	20	10	60			
	2	[Mobile겸용]한중 관계 3천년사	×	20	10	60			
	1	다중이용시설안전관리및재난대응	×	9	5	60	**6.1~6.10**	**6.1**	**6.30**
6월	2	부모교육(생애주기별)	×	8	4	60			
	1	아프리카 지역의 이해	×	15	8	50			
	3	현대 일본의 이해	×	19	10	60			
	1	[적극행정 전담강사 양성과정] 표준강의 시범강연	×	10	5	50			
	1	(마이크로러닝) 사회적가치	×	4	2	50			
	1	[Mobile겸용]지역공동체 활성화	×	12	6	50			
	3	사회복지와 인권	○	15	8	70			
	2	생명지킴이교육	×	2	1	50			
	1	유엔아동권리협약의 이해	×	15	8	60			
	2	재난안전과 젠더	×	2	1	50			
	3	[Mobile겸용]공직자를 위한 신목민심서	○	7	4	70			
	5	[Mobile겸용]사례로 배우는 부패영향평가	×	10	5	70			
	4	[Mobile겸용]역사 속에서 찾은 청렴이야기	○	10	5	70			
	4	[Mobile겸용]청탁금지법(지방공무원 사례중심)	×	7	4	70			
	4	반부패 청렴정책의 이해	○	15	8	70			
	3	부패앞에 단호해지기	○	8	4	70			
	2	[Mobile겸용]블록체인 도입에 따른 공무원 행정업무 변화	×	5	3	40			
	3	[끝내주는 파워포인트] 프레젠테이션 제작스킬 및 발표기법	×	7	4	50			
	2	데이터 리터러시	×	5	3	50			
	2	미디어 리터러시	×	6	3	50			
	1	Gov-MOOC 40개 과정	×	과정별 확인		820	**2.1 ~ 12.30**	**2.1**	**12.30**
	4	민간위탁(외국어)	○	과정별 확인		300	**5.10 ~ 5.24**	**6.1**	**6.30**
	4	민간위탁(역량강화)	○			300			

월별	가수	과 정 명	평가	차시	인정시간	교육인원	교육신청기 간	교 육 시작일	교 육 종료일
	계	**43개 과정 (Gov-MOOC 50개 별도)**				**3,540**			
	2	[Mobile겸용]공공빅데이터 업무적용 길라잡이	×	16	8	40			
	2	[Mobile겸용]공무원 징계 및 소청 제도의 이해	○	12	6	40			
	2	[Mobile겸용]국가회계기준해설1편(자산회계)	×	12	6	30			
	2	[Mobile겸용]국가회계기준해설2편(부채 등 회계)	×	12	6	30			
	3	[Mobile겸용]적극행정 법제 가이드라인	×	3	2	40			
	1	건설산업 및 국가계약제도	×	10	5	30			
	2	교통안전관리	×	16	8	40			
	2	다면평가 제대로 알기	×	4	2	30			
	4	보도자료 이해 및 작성법	×	10	5	40			
	2	업무관리능력 향상	×	4	2	40			
	6	적극행정의 이해	×	7	4	40			
	2	정책기획	×	20	10	40			
	2	환경보건정책	×	20	10	30			
	3	[Mobile겸용]기록문화유산의 이해	×	15	8	60			
	3	[Mobile겸용]유럽의 이해	×	20	10	60			
	2	[Mobile겸용]자동차 등록에서 폐차까지	×	10	5	70			
	2	[mobile겸용]지식재산 생태계 혁신전략	×	1	1	50			
	4	[Mobile겸용]지진, 지진해일, 화산의 이해	×	20	10	60			
	2	[일반인]나와 내 가족을 위한 행복찾기(정우열 생각과 느낌의 원 완장)	×	4	2	60			
	1	도시생태복원	×	6	3	60			
	3	부모교육(생애주기별)	×	8	4	60	7.1~7.10	7.1	7.30
7월	3	부모-자녀 상호작용과 부모코칭의 이해	×	4	2	60			
	1	야생생물 보호 및 관리	○	9	5	60			
	3	현대 중국의 이해	×	19	10	60			
	2	2020 적극행정 추진방안	○	5	3	50			
	1	(마이크로러닝) 혁신적 포용국가 사회정책	×	4	2	50			
	2	[Mobile겸용]장애인식개선교육	○	5	3	60			
	2	모두가 행복한 조직 만들기	×	2	1	60			
	2	성인지통계의 이해와 활용	×	3	2	50			
	2	양성평등과 성주류화 패러다임	○	2	1	50			
	2	인권의 이해	○	15	8	70			
	4	자원봉사의 이해와 실천	×	5	3	70			
	6	[Mobile겸용]사례로 배우는 부패영향평가	×	10	5	70			
	5	[Mobile겸용]역사 속에서 찾은 청렴이야기	○	10	5	70			
	5	반부패 청렴정책의 이해	○	15	8	70			
	4	부패앞에 단호해지기	○	8	4	70			
	3	사례로 배우는 청탁금지법	○	7	4	70			
	2	[Mobile겸용]행정정보 공동이용	○	8	4	40			
	2	AI를 활용한 공공서비스 기획	×	6	3	50			
	2	디지털 트랜스포메이션, 변화의 중심에서 공직은?	×	4	2	40			
	2	세상을 변화시키는 IT트렌드	×	4	2	50			
	1	Gov-MOOC 40개 과정	×	과정별 확인		820	2.1 ~ 12.30	2.1	12.30
	5	민간위탁(외국어)	○	과정별 확인		300	6.10 ~ 6.24	7.1	7.30
	5	민간위탁(역량강화)	○			300			

월별	가수	과 정 명	평가	차시	인정시간	교육인원	교육신청기 간	교 육 시작일	교 육 종료일
	계	**43개 과정 (Gov-MOOC 50개 별도)**				**3,540**			
	3	[Mobile겸용]공공데이터로 만들어가는 새로운 세상	×	12	6	40			
	2	[Mobile겸용]국토계획법	×	20	10	30			
	2	[Mobile겸용]사례로 보는 행정의 실효성 확보수단	○	10	5	30			
	2	[Mobile겸용]지방 중간관리자를 위한 헌법이해	○	15	8	40			
	2	고위공무원 역량 및 역량개발의 이해(역량평가)	×	9	5	30			
	2	내부소통능력 및 국민소통능력 향상	×	8	4	40			
	2	도로법	○	12	6	30			
	2	보건안전	×	7	4	40			
	3	보고서 작성스킬 및 보고기법	×	7	4	40			
	2	사례로 보는 기록관리의 중요성	×	5	3	30			
	2	여권 실무 기초	○	10	5	30			
	3	정보공개제도의 이해	×	10	5	40			
	2	주택법	○	11	6	30			
	2	(new)아시아 문화 아카데미	○	20	10	60			
	2	[Mobile겸용]농업기상학	○	20	10	60			
	4	[Mobile겸용]유럽의 이해	×	20	10	60			
	3	[Mobile겸용]중남미 지역의 이해	×	25	13	60			
	5	[Mobile겸용]지진, 지진해일, 화산의 이해	×	20	10	60			
	2	4차 산업혁명과 인문학 특강	×	5	3	60			
	2	도시정책 기본이해(마이크로러닝)	×	20	10	60			
	4	부모교육(생애주기별)	×	8	4	60	**8.1~8.10**	**8.1**	**8.30**
8월	2	선비정신 바로알기	×	10	5	60			
	2	우리 수산물 이야기	×	5	3	60			
	4	현대 일본의 이해	×	19	10	60			
	2	환경, 화학을 만나다	×	10	5	60			
	2	(마이크로러닝) 정부혁신	×	4	2	50			
	2	정부 규제혁신	×	12	6	50			
	2	[Mobile겸용]다문화사회의 이해	○	11	6	60			
	2	모두의 행복을 위한 법령, 성별영향평가	○	4	2	50			
	2	성희롱 예방교육	○	5	3	60			
	2	우리 지역의 발전을 위한 산학연협력	×	5	3	50			
	4	[Mobile겸용]공직자를 위한 신목민심서	○	7	4	70			
	7	[Mobile겸용]사례로 배우는 부패영향평가	×	10	5	70			
	6	[Mobile겸용]역사 속에서 찾은 청렴이야기	○	10	5	70			
	5	[Mobile겸용]청탁금지법(지방공무원 사례중심)	×	7	4	70			
	6	반부패 청렴정책의 이해	○	15	8	70			
	4	사례로 배우는 청탁금지법	○	7	4	70			
	3	[Mobile겸용]공공부문 아동학대 예방교육	×	1	1	70			
	4	[끝내주는 파워포인트] 프레젠테이션 제작스킬 및 발표기법	×	7	4	50			
	2	디지털윤리	×	6	3	40			
	3	소셜미디어와 사회 변화	×	3	2	50			
	1	Gov-MOOC 40개 과정	×	과정별 확인		820	**2.1 ~ 12.30**	**2.1**	**12.30**
	6	민간위탁(외국어)	○	과정별 확인		300	**7.10 ~ 7.24**	**8.1**	**8.30**
	6	민간위탁(역량강화)	○			300			

월별	가수	과 정 명	평가	차시	인정시간	교육인원	교육신청기 간	교 육 시작일	교 육 종료일
	계	**43개 과정 (Gov-MOOC 50개 별도)**				**3,530**			
	3	[Mobile겸용]4차 산업혁명의 이해와 미래대응전략	×	11	6	40			
	2	[Mobile겸용]건설공사 공정관리	×	12	6	30			
	2	[Mobile겸용]공무원이 알아야 할 청사보안	×	5	3	30			
	2	[Mobile겸용]기록물 보존과 재난대응	×	6	3	30			
	2	[Mobile겸용]성공적 정책개발의 이해와 방안	×	15	8	40			
	2	[Mobile겸용]행사 의전실무	×	10	5	30			
	2	관광개발 실무자교육	○	4	2	30			
	2	독서지도 기초 과정	×	10	5	30			
	2	사회적 가치 실현을 위한 균형인사의 이해	×	1	1	30			
	3	업무관리능력 향상	×	4	2	40			
	2	역량평가 민간 후보자를 위한 공직의 이해	×	1	1	30			
	7	적극행정의 이해	×	7	4	40			
	3	정책기획	×	20	10	40			
	2	취업심사제도 및 행위제한제도 이해	×	2	1	30			
	3	[Mobile겸용]공무원의 행복한 미래설계	×	8	4	60			
	4	[Mobile겸용]기록문화유산의 이해	×	15	8	60			
	2	[Mobile겸용]대국민지진교육	×	16	8	60			
	2	[Mobile겸용]전통공예의 이해	×	15	8	60			
	2	[Mobile겸용]태풍_지역사회의허리케인대비하기	×	1	1	60			
	2	공공디자인 일반 교육과정	○	3	2	60			
	2	라이프스타일 의학으로 건강 지키기(김선신, 서울대학교병원 교수)	×	5	3	60	9.1~9.10	9.1	9.30
9월	2	쉽게 배우는 서평 쓰기	×	12	6	60			
	2	아프리카 지역의 이해	×	15	8	50			
	2	한국의 궁궐 건축	×	12	6	60			
	4	현대 중국의 이해	×	19	10	60			
	2	(마이크로러닝) 혁신성장과 8대 핵심선도사업	×	4	2	50			
	2	[Mobile겸용]한반도 정책의 이해	○	3	2	60			
	2	[Mobile겸용]사회적경제(사례편)	○	6	3	50			
	2	사례로 배우는 알기 쉬운 지역공동체	×	5	3	70			
	3	세계인권선언	×	15	8	70			
	2	유엔아동권리협약의 이해	×	15	8	60			
	5	자원봉사의 이해와 실천	×	5	3	70			
	8	[Mobile겸용]사례로 배우는 부패영향평가	×	10	5	70			
	3	[Mobile겸용]이순신장군의 청렴리더십	○	8	4	60			
	6	[Mobile겸용]청탁금지법(지방공무원 사례중심)	×	7	4	70			
	7	반부패 청렴정책의 이해	○	15	8	70			
	5	부패앞에 단호해지기	○	8	4	70			
	3	청탁금지법의 이해	○	6	3	70			
	3	AI를 활용한 공공서비스 기획	×	6	3	50			
	3	미디어 리터러시	×	6	3	50			
	4	소셜미디어와 사회 변화	×	3	2	50			
	1	Gov-MOOC 40개 과정	×	과정별 확인		820	2.1~12.30	2.1	12.30
	7	민간위탁(외국어)	○	과정별 확인		300	8.10~8.24	9.1	9.30
	7	민간위탁(역량강화)	○			300			

월별	가수	과 정 명	평가	차시	인정시간	교육인원	교육신청기 간	교 육 시작일	교 육 종료일
	계	**43개 과정 (Gov-MOOC 50개 별도)**				**3,600**			
	2	[Mobile겸용]건축법	○	15	8	30			
	3	[Mobile겸용]공공빅데이터 업무적용 길라잡이	×	16	8	40			
	3	[Mobile겸용]공무원 징계 및 소청 제도의 이해	○	12	6	40			
	2	[Mobile겸용]공무원이 알아야할 혁신성장	×	10	5	40			
	2	[Mobile겸용]도로명주소의 이해와 활용	×	7	4	40			
	2	[Mobile겸용]스마트시티·스마트네이션	×	5	3	40			
	2	[Mobile겸용]행정심판 실무 입문	○	6	3	30			
	3	교통안전관리	×	16	8	40			
	5	보도자료 이해 및 작성법	×	10	5	40			
	2	생활안전	×	7	4	40			
	8	적극행정의 이해	×	7	4	40			
	2	통계법	○	4	2	30			
	2	[Mobile겸용]공직자종교차별예방교육	×	12	6	50			
	5	[Mobile겸용]기록문화유산의 이해	×	15	8	60			
	2	[mobile겸용]산림병해충 이해	×	20	10	60			
	5	[Mobile겸용]유럽의 이해	×	20	10	60			
	3	[Mobile겸용]조선왕실의 의례와 궁중문화	○	15	8	60			
	2	[Mobile겸용]통계적으로 사고하기	○	13	7	50			
	2	기후변화 적응의 이해	×	7	4	60			
	2	마음을 읽는 소통형 리더의 기술	○	7	4	60			
	5	부모교육(생애주기별)	×	8	4	60	10.1~10.10	10.1	10.30
10월	2	심리학을 통한 현명한 질문과 답	○	4	2	60			
	2	해양강국의 역사	○	5	3	60			
	5	현대 일본의 이해	×	19	10	60			
	2	[Mobile겸용]공무원이 알아야 할 국정과제(열린혁신)	○	10	5	50			
	3	[Mobile겸용]공직자 안보교육	○	3	2	70			
	2	[Mobile겸용]사회적경제(이해편)	○	3	2	50			
	3	모두가 행복한 조직 만들기	×	2	1	60			
	4	사회복지와 인권	○	15	8	70			
	4	세계인권선언	×	15	8	70			
	3	양성평등과 성주류화 패러다임	○	2	1	50			
	6	자원봉사의 이해와 실천	×	5	3	70			
	3	재난안전과 젠더	×	2	1	50			
	5	[Mobile겸용]공직자를 위한 신목민심서	○	7	4	70			
	9	[Mobile겸용]사례로 배우는 부패영향평가	×	10	5	70			
	7	[Mobile겸용]역사 속에서 찾은 청렴이야기	○	10	5	70			
	6	부패앞에 단호해지기	○	8	4	70			
	5	사례로 배우는 청탁금지법	○	7	4	70			
	3	[Mobile겸용]블록체인 도입에 따른 공무원 행정업무 변화	×	5	3	40			
	3	데이터 리터러시	×	5	3	50			
	3	세상을 변화시키는 IT트렌드	×	4	2	50			
	1	Gov-MOOC 50개 과정	×	과정별 확인		820	2.1 ~ 12.30	2.1	12.30
	8	민간위탁(외국어)	○	과정별 확인		300	9.10 ~ 9.24	10.1	10.30
	8	민간위탁(역량강화)	○			300			

월별	가수	과 정 명	평가	차시	인정시간	교육인원	교육신청기 간	교 육 시작일	교 육 종료일
	계	**44개 과정 (Gov-MOOC 50개 별도)**				**3,610**			
11월	4	[Mobile겸용]공공데이터로 만들어가는 새로운 세상	×	12	6	40	**11.1~11.10**	**11.1**	**11.30**
	2	[Mobile겸용]구급현장실무	×	10	5	40			
	2	[Mobile겸용]법령체계와 입법절차	×	10	5	40			
	2	[Mobile겸용]자치단체 공공갈등 관리전략	×	10	5	40			
	4	[Mobile겸용]적극행정 법제 가이드라인	×	3	2	40			
	2	개성이 뚜렷한 직원을 마주하는 방법	×	11	6	30			
	2	기록관리입문1	×	11	6	30			
	4	보고서 작성스킬 및 보고기법	×	7	4	40			
	2	수자원정책과 계획	×	11	6	30			
	4	업무관리능력 향상	×	4	2	40			
	9	적극행정의 이해	×	7	4	40			
	4	정보공개제도의 이해	×	10	5	40			
	2	통합적 사고 및 기획력 향상	×	5	3	30			
	2	[Mobile겸용]국토정책 기본이해	○	7	4	50			
	2	[Mobile겸용]어린이책 함께 읽기	×	9	5	60			
	3	[Mobile겸용]자동차 등록에서 폐차까지	×	10	5	70			
	4	[Mobile겸용]중남미 지역의 이해	×	25	13	60			
	2	[Mobile겸용]한국근대건축의 흐름	×	15	8	60			
	2	다중이용시설안전관리및재난대응	×	9	5	60			
	2	미세먼지의 원인과 대책	×	8	4	50			
	4	부모-자녀 상호작용과 부모코칭의 이해	×	4	2	60			
	3	아프리카 지역의 이해	×	15	8	50			
	2	해양영토관리	×	5	3	60			
	5	현대 중국의 이해	×	19	10	60			
	2	[Mobile겸용]열린 혁신	×	5	3	50			
	3	2020 적극행정 추진방안	○	5	3	50			
	2	(마이크로러닝) 사회적가치	×	4	2	50			
	3	[Mobile겸용]다문화사회의 이해	○	11	6	60			
	3	[Mobile겸용]장애인식개선교육	○	5	3	60			
	3	생명지킴이교육	×	2	1	50			
	3	성희롱 예방교육	○	5	3	60			
	3	인권의 이해	○	15	8	70			
	7	자원봉사의 이해와 실천	×	5	3	70			
	10	[Mobile겸용]사례로 배우는 부패영향평가	×	10	5	70			
	7	[Mobile겸용]청탁금지법(지방공무원 사례중심)	×	7	4	70			
	8	반부패 청렴정책의 이해	○	15	8	70			
	7	부패앞에 단호해지기	○	8	4	70			
	4	청탁금지법의 이해	○	6	3	70			
	4	[Mobile겸용]공공부문 아동학대 예방교육	×	1	1	70			
	3	[Mobile겸용]행정정보 공동이용	○	8	4	40			
	4	AI를 활용한 공공서비스 기획	×	6	3	50			
	3	디지털 트랜스포메이션, 변화의 중심에서 공직은?	×	4	2	40			
	1	Gov-MOOC 50개 과정	×	과정별 확인		820	**2.1 ~ 12.30**	**2.1**	**12.30**
	9	민간위탁(외국어)	○	과정별 확인		300	**10.10~10.24**	**11.1**	**11.30**
	9	민간위탁(역량강화)	○			300			

월별	기수	과 정 명	평가	차시	인정시간	교육인원	교육신청기 간	교 육 시작일	교 육 종료일
	계	**44개 과정 (Gov-MOOC 50개 별도)**				**3,600**			
12월	4	[Mobile겸용]4차 산업혁명의 이해와 미래대응전략	×	11	6	40	**12.1~12.10**	**12.1**	**12.30**
	4	[Mobile겸용]공공빅데이터 업무적용 길라잡이	×	16	8	40			
	4	[Mobile겸용]공무원 징계 및 소청 제도의 이해	○	12	6	40			
	3	[Mobile겸용]보고서 잘 쓰는 방법	×	7	4	40			
	2	[Mobile겸용]장기 인체조직 기증의 이해	×	6	3	40			
	2	건설산업 및 국가계약제도	×	10	5	30			
	4	교통안전관리	×	16	8	40			
	3	내부소통능력 및 국민소통능력 향상	×	8	4	40			
	3	보건안전	×	7	4	40			
	6	보도자료 이해 및 작성법	×	10	5	40			
	2	슬기롭고 똑똑하게 일하는 방법	×	6	3	40			
	10	적극행정의 이해	×	7	4	40			
	4	정책기획	×	20	10	40			
	2	홍수예보와 대응	×	10	5	30			
	4	[Mobile겸용]공무원의 행복한 미래설계	×	8	4	60			
	6	[Mobile겸용]기록문화유산의 이해	×	15	8	60			
	6	[Mobile겸용]유럽의 이해	×	20	10	60			
	3	[Mobile겸용]자동차튜닝의 기초부터 응용까지	○	6	3	60			
	6	[Mobile겸용]지진, 지진해일, 화산의 이해	×	20	10	60			
	3	[Mobile겸용]한중 관계 3천년사	×	20	10	60			
	2	도시생태복원	×	6	3	60			
	6	부모교육(생애주기별)	×	8	4	60			
	2	야생생물 보호 및 관리	○	9	5	60			
	6	현대 일본의 이해	×	19	10	60			
	6	현대 중국의 이해	×	19	10	60			
	2	[적극행정 전담강사 양성과정] 표준강의 시범강연	×	10	5	50			
	3	[Mobile겸용]한반도 정책의 이해	○	3	2	60			
	4	[Mobile겸용]공직자 안보교육	○	3	2	70			
	2	(마이크로러닝) 혁신적 포용국가 사회정책	×	4	2	50			
	2	[Mobile겸용]지역공동체 활성화	×	12	6	50			
	3	모두의 행복을 위한 법령, 성별영향평가	○	4	2	50			
	3	성인지통계의 이해와 활용	×	3	2	50			
	3	유엔아동권리협약의 이해	×	15	8	60			
	8	자원봉사의 이해와 실천	×	5	3	70			
	6	[Mobile겸용]공직자를 위한 신목민심서	○	7	4	70			
	8	[Mobile겸용]역사 속에서 찾은 청렴이야기	○	10	5	70			
	8	[Mobile겸용]청탁금지법(지방공무원 사례중심)	×	7	4	70			
	8	부패앞에 단호해지기	○	8	4	70			
	6	사례로 배우는 청탁금지법	○	7	4	70			
	5	[끝내주는 파워포인트] 프레젠테이션 제작스킬 및 발표기법	×	7	4	50			
	3	디지털윤리	×	6	3	40			
	4	세상을 변화시키는 IT트렌드	×	4	2	50			
	1	Gov-MOOC 40개 과정	×	과정별 확인		800	**2.1 ~ 12.30**	**2.1**	**12.30**
	10	민간위탁(외국어)	○	과정별 확인		300	**11.10~11.24**	**12.1**	**12.30**
	10	민간위탁(역량강화)	○			300			

Ⅵ. 행정사항

1. 교육훈련 대상자 선발

교육생 선발

○ 근　　거 : 「지방공무원 교육훈련법 시행령」 제11조

○ 선발인원 : 교육훈련계획 과정별 교육인원 ※ 기본계획인원 : 시 2명, 군 1명

○ 선발대상 : 교육훈련계획 과정별 대상요건에 적합한 대상자 선발

- 기본교육은 대상요건 준수 ※ 장기교육은 별도 수립 시행(도 인사과)
- 직무전문은 관련 업무분야 담당자 우선 선발, 그 외 교육은 희망자 선발

○ 선발절차

선발계획 통보 (교육개시일 40일전/매월)	교육대상자 명단제출 (교육개시일 10일전)	교육대상자 확정통보 (교육개시일 5일전)	교육훈련 개시
인재개발원 → 수요기관	수요기관 → 인재개발원	인재개발원 → 수요기관	인재개발원

※ '20. 1월부터 통합교육관리시스템 서비스 개시에 따라 교육대상자 명단제출 및 확정통보는

- 도 및 시.군 공무원 : 인사랑시스템(상시학습),
- 출자.출연기관 직원 : 홈페이지(www.gn.lms.go.kr)를 통해 온라인으로 처리됨

교육생 선발시 유의사항

○ 기관별 교육생 기본인원을 준수하되 부득이한 사유로 추가 선발 또는 취소하고자 할 때는 인재개발원과 사전협의 후 조치

○ 교육대상자 취소 및 교체시 교육개시 5일전까지 취소 및 교체자 통보

○ 가사사정, 건강 등 개인사정을 충분히 고려하여 미등록 또는 교육 중 퇴교하는 사례가 발생하지 않도록 선발

○ 모든 공무원에게 균등한 교육기회가 부여될 수 있도록 고려

교육대상자 명단제출

○ 해당 교육과정 개시 10일전까지 인사랑시스템 및 홈페이지를(1차 승인) 통한 제출

미등록자 및 교체자 처리

○ 교육과정 당일 미등록 시는 정당한 사유가 있는 경우에만 인정되며, 미등록 사유와 교체자 명단을 동시에 제출

2. 입교 및 등록

입교 사전안내

○ 인재개발원 위치, 등록시간, 준비물, 개인 과제물 제출 등에 대한 안내는 홈페이지 게시물 참조

○ 교육 대상자는 입교 전까지 홈페이지(www.gn.lms.go.kr) 회원가입 완료(필수)

○ 정당한 사유 없이 등록을 기피한 자는 소속기관장에게 통보하고 소속기관장은 인사위원회 징계의결 요구 할 수 있음을 사전 안내

※「지방공무원 교육훈련법 시행령」 제22조제2항

교육생 등록

○ 등록시간 : 입교당일 08:50한 (*10시 개강 과정은 09:50분)

○ 등록장소 : 경상남도 인재개발원(해당 강의실) / 경상남도 서부청사 4, 5, 6층

○ 등록방법 : QR코드를 이용한 모바일(전자) 등록

○ 준비사항 : 공무원증, 학습도구, 간소한 복장 등

※ 합숙준비 : 세면도구, 생활용품, 운동복, 운동화 등

입·수료식

○ 대상과정 : 신임 인재 양성 과정, 중견리더 과정

○ 그 외 교육과정은 과정장 주관 하에 실시

※ 원장이 필요하다고 인정시 별도 계획 수립하여 실시할 수 있음

3. 평가 및 시상

평 가

○ 평가대상 : 신임 인재 양성 과정, 중견리더 과정

※ 그 외 교육기간 2주 이하의 과정은 근태로만 평가

○ 평가방법 : 학습평가, 연구활동평가(개인과제, 분임토의), 현장학습평가, 실기·실습평가(역량교육, 외국어평가 등), 근태평가

※ 평가과목 지정 및 방법은 교육과정별로 별도 계획 수립 운영

시 상

○ 교육성적 우수자

- 대상과정 : 2주 이상 평가 실시 교육과정
- 훈 격 : 장관 또는 도지사(성적 1위), 원장
- 시 상 품 : 10~50매의 상품권(1만원권)

○ 자치회 운영 공로자

- 대상과정 : 2일 이상 과정별 자치활동 유공자(학생장, 총무)
- 시 상 품 : 2~30매의 상품권(1만원권)

4. 수료

○ 수료기준

- 평가 실시과정 : 평가점수 평균 60점 이상(단, 학습평가 성적은 총점의 40% 이상)
- 평가 미실시과정 : 근태점수 60점 이상(출석 80%이상)

○ 교육훈련 인정시간 : 실질적으로 교육에 참여한 시간

○ 교육훈련결과는 과정 수료 후 10일 이내 공무원은 인사랑시스템, 출자·출연기관은 공문을 통해 소속기관장에게 통보

※ 3주 이상(대면교육) 과정은 수료증 수여, 그 외 과정 수료증은 교육이수 통보로 갈음

5. 교육훈련경비 및 여비

○ 교육훈련경비 부담

- 근　　거 : 「지방공무원 교육훈련법」 제17조 및 같은 법 시행령 제13조
- 부담기관 : 교육생 소속 기관
- 부담범위 : 강사수당, 교재비, 현장견학비, 위탁교육비 등

○ 교육훈련여비 지급

- 근　　거 : 「지방공무원 교육훈련법 시행령」 제13조
- 부담기관 : 교육생 소속 기관

* 인재개발원 이용시설 단가 : 구내식당 3,000원/1식
숙소(1~2인) 10,000원/1일, 숙소(4인실) 7,000원/1일

인재개발원 오시는 길

▶ 경상남도 진주시 월아산로 2026, 경상남도서부청사 경남인재개발원

▶ **교 통 편**

구분	내 용
시내버스	※ 진주시 버스정보관리시스템 (bis.jinju.go.kr) – 노선번호 : 160, 161, 253, 260, 261, 352, 360, 361, 362, 363, 373, 374, 375, 376, 377, 550, 551 – "경상남도청 서부청사" 정류장 하차
시외버스	※ 전국시외버스통합예매 (https://txbus.t-money.co.kr) – 진주시외버스터미널 도착 후 버스 약 25분 소요 – 노선번호 : 260, 261, 360, 361, 362, 363, 373, 374, 375, 376, 377 – 택시 약 20분 소요
고속버스	※ 고속버스통합예매 (www.kobus.co.kr) – 진주고속버스터미널 도착 후 버스 약 40분 소요 – 노선번호 : 253, 352 – 택시 약 30분 소요
기 차	※ 기차예매 (www.letskorail.com) – 진주역 하차 후 시내버스 1회 환승 후 "경남도청 서부청사" 정류장 하차 – 노선번호 100, 122, 124, 131, 150, 151, 200 개양오거리(진주성방면)환승 → 160, 161 – 노선번호 122, 124 공단광장(공단광장방면)환승 → 261, 361, 362, 363, 373, 374, 375, 376, 377 – 노선번호 122, 124 진주시청입구(남강초교방면)환승 → 253 – 택시 약 30분 소요

2021년 교육훈련계획

발행일 2021년 1월
발행처 경상남도인재개발원
문 의 055-254-2052~5
인 쇄 디자인 마루