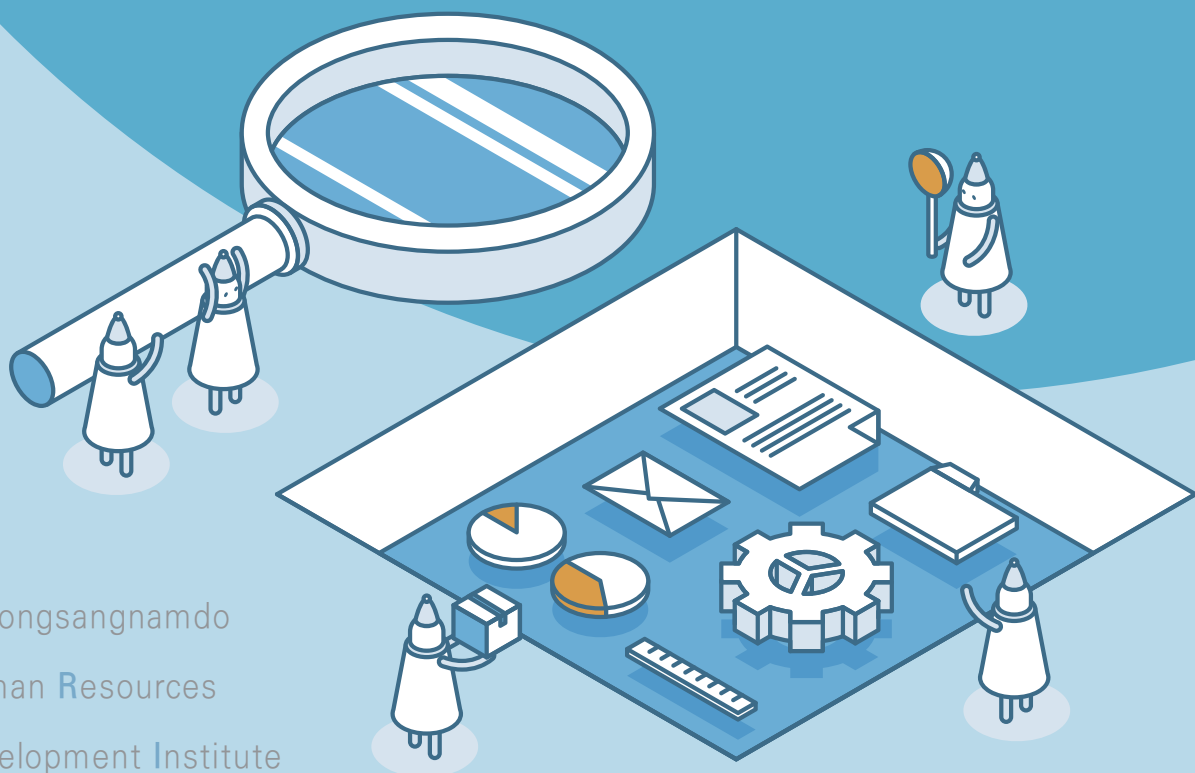


2022 교육훈련계획

2022 Education Training Plan

Gyeongsangnamdo
Human Resources
Development Institute

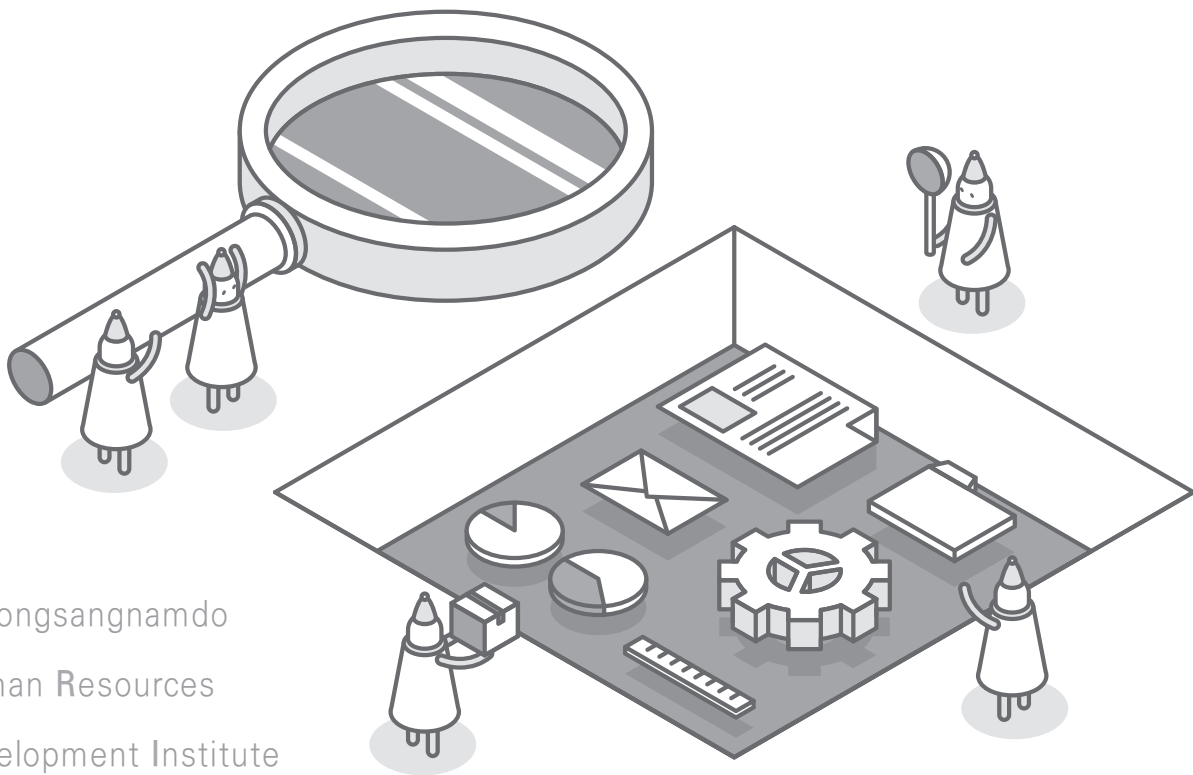


발 간 등 록 번 호

76-6480912-000001-10

2022 교육훈련계획

2022 Education Training Plan



Gyeongsangnamdo
Human Resources
Development Institute

C O N T E N T S

| | | |
|------------|------------------------|-----------|
| I | 교육훈련 목표 및 정책과제 | 5 |
| II | 2021년 주요성과 | 11 |
| III | 2022년 교육훈련 계획 | 15 |
| ■ | 집합교육 | 21 |
| | 1. 교육훈련개요 | 23 |
| | 2. 과정별 세부 운영계획 | 41 |
| | 1 기본장기교육 | 41 |
| | ① 신입 인재 양성 과정 | 43 |
| | ② 신규 공무원 역량 향상 심화 과정 | 45 |
| | ③ 7·8급 승진자 역량 향상 과정 | 46 |
| | ④ 6급 승진자 역량 향상 과정 | 47 |
| | ⑤ 임기제공무원 역량 향상 과정 | 48 |
| | ⑥ 전입공무원 역량 향상 과정 | 49 |
| | ⑦ 중견리더 과정 | 50 |
| | 2 핵심가치 교육 | 53 |
| | ① 경남 바로 알기 과정 | 55 |
| | ② 경남형 뉴딜 이해 과정 | 56 |
| | ③ 기후위기 적응·대응 과정 | 57 |
| | ④ 사회혁신·주민자치 역량 강화 | 58 |
| | ⑤ [교류]부·울·경 메가시티 이해 과정 | 59 |
| | ⑥ 도정 핵심과제 이해 과정 | 60 |
| | ⑦ 정부혁신·지방분권 과정 | 61 |
| | ⑧ 고위공직자 청렴교육 과정 | 62 |
| | ⑨ 경남 일자리 창출 과정 | 63 |
| | ⑩ 어울림 과정 I | 64 |
| | ⑪ 어울림 과정 II | 65 |
| | ⑫ 맞춤형 규제개혁 과정 | 66 |
| | ⑬ 맞춤형 민·관 협치 과정 | 67 |

| | |
|-----------------------|-----------|
| ⑭ 맞춤형 적극행정 과정 | 68 |
| ⑮ 맞춤형 청렴 경남 과정 | 69 |
| 3 리더십 교육 | 71 |
| ① 코칭 리더십 과정 | 73 |
| ② 과장급 필수 역량 향상 과정 | 74 |
| ③ 5급 관리자 리더십 과정 | 75 |
| ④ 시·군 팀장 리더십 과정 | 76 |
| ⑤ 시·군 팀장 역량 향상 과정 | 77 |
| 4 직무공통 교육 | 79 |
| ① FT양성 과정 | 81 |
| ② 성과를 위한 회의기법 | 82 |
| ③ 문제해결 디자인씽킹 과정 | 83 |
| ④ 기획능력 향상 과정 | 84 |
| ⑤ 명품 스피치 과정 | 85 |
| ⑥ 면접관 양성 과정 | 86 |
| ⑦ [교류] 가야 문화 이해 과정 | 87 |
| ⑧ 공공언어 바르게 쓰기 | 88 |
| 5 직무전문 교육 | 89 |
| ① 교육담당자 역량 향상 과정 | 91 |
| ② 성별영향평가 과정 | 92 |
| ③ 재난관리 실무 과정 | 93 |
| ④ 재난안전 관리자 과정 | 94 |
| ⑤ 저수지·댐 안전 관리 과정 | 95 |
| ⑥ 지속가능발전 목표 이행 과정 | 96 |
| ⑦ 토목실무 과정 | 97 |
| ⑧ 특별사법 경찰 실무 과정 | 98 |
| ⑨ 예산회계실무 과정 | 99 |
| ⑩ 계약실무 과정 | 100 |
| ⑪ 지방소득세 실무 과정 | 101 |
| ⑫ 자치경찰제도 이해 과정 | 102 |
| ⑬ 지방의회 공무원 실무 역량개발 과정 | 103 |
| ⑭ 식품 위생감시원 신규 직무 과정 | 104 |

6 정보화 교육 105

- ① 4차 산업혁명과 미래행정 107
- ② 드론 활용 과정 108
- ③ 블록체인 이해 과정 109
- ④ 빅데이터 제대로 활용하기 과정 110
- ⑤ 소셜미디어 활용 과정 111
- ⑥ 3D 프린팅 과정 112
- ⑦ 개인정보 보호 과정 113
- ⑧ 멋진 보고서 꾸미기 과정 114
- ⑨ 디지털카메라 촬영 및 포토샵 활용 과정 115
- ⑩ 업무능력 2배 향상되는 오피스 활용테크닉 과정 116
- ⑪ 코딩과 사물인터넷의 이해 117

7 인문·소양 교육 119

- ① 상담기법 121
- ② 스트레스 치유 과정 122
- ③ 지리산 천왕봉 힐링 과정 123
- ④ 테마가 있는 약초 탐방 과정 124
- ⑤ 미래설계 과정 125

8 도민참여 교육 127

- ① 보조금 단체 회계실무 과정 129
- ② 안전교육 전문인력 교육 과정 130
- ③ 지속가능발전 목표 이해 과정 131
- ④ 차문화 이해 132

■ 사이버교육 133**1. 교육훈련개요 135****2. 연간 운영계획 136****IV 행정사항****164**

I. 교육훈련 목표 및 정책과제

소통·창의·변화를 지향하는 미래 인재 양성

5대 정책과제

- ① 성과창출 지원을 위한 핵심역량 교육 강화
- ② 교육효과 제고를 위한 교육운영 내실화
- ③ 코로나19 장기화에 따른 교육방식의 다양화
- ④ 체계적인 평가·환류로 교육성과 극대화
- ⑤ 교육생이 체감할 수 있는 맞춤형 교육환경 조성

1

성과창출 지원을 위한 핵심역량 교육 강화

- ❖ 조직문화 개선 필요성 및 리더(관리자)의 역량 중요성 증대
- ❖ 급변하는 사회 환경에 유연한 대응을 위한 직무 역량 교육 강화

□ 추진방향

- 관리자 리더십 및 소통 교육 강화로 조직관리 역량강화
- 미래 대응 및 직무역량 향상 교육 강화로 도정 성과창출 극대화 지원

□ 추진계획

- 소통과 창의를 있는 건강한 조직문화 조성 교육 확대
 - 소통 활성화 교육 과정 신설 : 2개 과정 4기수 120명
 - 대화의 기술과 공감기법 등 교과목 편성 : 21개 과정 74기수 2,953명
- 시대변화에 맞는 관리자 리더십 교육 강화
 - 역량강화를 위한 부서장 리더십 교육 내실화 : 2개 과정* 5기수 100명
 - * 코칭 리더십, 과장급 필수 역량 향상 과정
 - 중견관리자 교육 확대 및 필수 교육 지정 : 1개 과정* 3기수 60명
 - * 5급 관리자 리더십 과정('21년 2기수→'22년 3기수)
 - 시·군과 협력을 통한 맞춤형 역량 교육 확대 : 2개 과정* 23기수 460명
 - * 시·군 팀장 역량 향상 과정('21년 5기수→'22년 10기수), 시·군 팀장 리더십 과정
- 새로운 환경 변화에 능동적 대처를 위한 역량교육 확대
 - 행정환경 변화에 선제적 대응을 위한 교육과정 신설 : 3개 과정* 7기수 190명
 - * 자치경찰제도 이해, 지방의회 공무원 실무 역량개발, 경남 일자리 창출 과정
 - 4차 산업혁명 등 미래사회를 대비한 교육과정 운영 : 6개 과정* 11기수 220명
 - * 메타버스, 드론활용 등

2 교육효과 제고를 위한 교육운영 내실화

- ❖ 적극적인 교육참여와 교육품질 향상으로 교육성과 제고
- ❖ 수요자 중심 교과목 편성을 통한 공무원 역량 강화

□ 추진방향

- 교육효과 제고를 위한 수요자 맞춤형 교육서비스 제공
- 신규공무원 적응력 향상 및 장기 교육과정 교육효과 제고

□ 추진계획

- 수요자 맞춤형 교육 서비스 제공
 - 자율선택형 교육프로그램 시범 도입 : 신규공무원 역량향상 심화 과정(2기수 40명)
 - 직무에 필요한 교과목 선택, 자기주도적 교육 수행
 - 현장 중심의 사례 및 체험형 교육 강화
 - 현장학습 및 체험 교육 대상지(비대면 현장라이브 대상지 포함) 지속적 발굴
- 우수강사 확보 및 과정장 책임제 확대
 - 교육기관 등 협업으로 우수강사 발굴 및 체계적 강사 관리
 - 과정장 중심 과정운영 등 과정장 책임제 확대 운영 및 모니터링 강화
- 기본·장기 교육 과정 운영 내실화
 - 신규공무원 초기 적응력 향상을 위한 신입인재양성과정 운영 내실화
 - 임용 전 선교육, 실무교육이 강화된 교과목 편성 및 보수교육 실시
 - 공직관·청렴 등 공직가치, 조직문화 소통공감 교과 편성
 - 장기교육 효과제고를 위한 중견리더 교육과정 개편
 - 시대변화에 따른 적응 및 역량 강화, 힐링, 재충전 등 조화로운 교과운영
 - ※ 리더십 교과 및 자기개발(체험·참여수업, 스트레스 치유 등) 교육확대
 - 개인 연구과제, 버킷리스트 교과 개설 등 자기주도 학습 확대

3

코로나19 장기화에 따른 교육방식의 다양화

- ❖ 장기화되는 코로나19에 대응하는 교육방식 도입
- ❖ 교육환경 변화에 따른 다양한 사이버 교육콘텐츠 제공

□ 추진방향

- 과정별 유연한 교육방식 도입을 통한 교육효과 제고
- 비대면(Untact) 문화 확산에 따른 사이버교육 활성화 및 이용 편의 제고

□ 추진계획

- 교육과정별 특성에 맞는 교육훈련 운영
 - 환경변화에 적합한 교육과정 설계(집합, 온라인, 혼합 과정)
- 비대면(Untact) 교육 효과 제고를 위한 다양한 교육기법 도입
 - 학습자의 흥미와 참여를 유인하는 현장라이브* 기법 시범 도입
 - * 현장 라이브 : 원격교육 플랫폼을 통해 강의실 외의 장소에서 강사와 교육생 간 실시간 강의, 토론·질의응답, 현장을 생생하게 체험하는 학습방식
 - 가상과 현실이 융합된 교육공간에서의 상호작용을 위한 메타버스* 시범 도입
 - * 메타버스 : 가상(Meta)과 현실세상(Universe)이 융합된 3차원 공간에서 학습자의 아바타를 통해 온라인 쌍방향으로 진행되는 학습 방법
 - ※ 중견리더과정 교육 시 시범운영
- 부서맞춤형 동영상 교육 확대를 통해 현업부서의 직무역량 강화 지원
 - 리더십교육, 각종 특강자료, 직무자료 등을 지속 발굴
- 중앙 교육기관 및 민간 전문기관 콘텐츠를 활용한 사이버교육 확대
 - ('21년) 952개 과정 1,270기수 60,580명 → ('22년) 1,000개 과정 1,388기수 61,500명
- 맞춤형 전화외국어 교육 확대 운영
 - ('21년) 5개 과정 15기수 1,170명 → ('22년) 6개 과정 18기수 1,170명

4 체계적인 평가·환류로 교육성과 극대화

- ❖ 변화하는 교육환경에 맞는 다양한 평가 방법 도입
- ❖ 수요자 중심 교육을 위한 의견수렴 및 환류 체계 강화

□ 추진방향

- 교육과정별 특성에 맞는 맞춤형 평가 실시로 교육성과 제고
- 교육과정 효과측정 방식 다양화로 지속적 교육과정 개선

□ 추진계획

- 과정별 특성 및 목적에 맞는 교육성취도 평가
 - 주입식 강의보다는 분임토의 등 참여형 교육의 평가 비중 확대(중견·신규)
 - 자격증 종목(한자, 한국사, 국어) 확대 등을 통한 자기주도적 학습 강화(중견)
 - 공문서 작성, 사례위주 문제 등 실무수행 평가 적극 도입(신규)
- 수요자 중심의 교육과정 운영을 위한 만족도 조사
 - 교육전반, 환경, 강사 등에 대한 만족도 평가·분석
 - 상시 의견수렴 및 대화창구 다양화
 - 교육과정 선택 시 참고 할 수 있도록 과정별 만족도 결과 공개(홈페이지)
- 교육 과정 실효성 제고를 위한 교육효과 측정
 - 교육 전·후 역량 분석 위한 공무원 역량진단 시스템 도입(중견)
 - 직무과정으로 현업적용도 평가 확대 실시
 - ※'21년 리더십과정(2개 과정) → '22년 리더십·직무과정(4개 과정)

5

교육생이 체감할 수 있는 맞춤형 교육환경 조성

- ❖ 저탄소 시대에 맞는 스마트 가든 등 조성으로 체감형 힐링공간 제공
- ❖ 안전하고 쾌적한 교육공간 조성을 통한 교육효과 극대화

□ 추진방향

- 교육환경 개선사업 등을 통한 교육시설 서비스 향상
- 체감형 교육환경 조성으로 교육효과 제고

□ 추진계획

- 교육효과 향상을 위한 교육환경 개선
 - 시대변화에 맞는 환경 및 쾌적한 교육공간 조성
 - 저탄소 시대에 맞는 스마트 가든형 힐링 쉼터(중정 144㎡) 조성
 - 대강당(404㎡, 10대) 및 온라인 강의실(39㎡, 2대) 시스템에어컨 설치
 - 정보화 교육장 컴퓨터(1실 34대) 등 교육용 노후 기자재 교체
 - 도서실 비대면 서비스 지원 및 교육시설 상시개방
 - 유희 공간 활용 문화전시 및 휴게공간 확충
- 코로나19 감염 예방 및 재난대응으로 안전한 교육 환경 조성
 - 거리두기 단계별 · 상황별 조치사항 등 코로나19 대응 교육운영 매뉴얼 수립 이행
 - 「중대재해 처벌법」 시행에 따른 교육시설 매뉴얼 수립 이행
- 교육시설 이용 의견수렴 반영 강화
 - 의견수렴 반영 내용 홈페이지 게재 및 설문조사 결과 데이터화 관리 실시
 - 온라인 교육 시 현장감 제공을 위한 교육환경 소개 동영상(유튜브) 제작

II. 2021년 주요성과

1 교육훈련 실적

□ 총 괄

(‘21.12.31.기준/ 단위 : 명)

| 구 분 | 계 획(당초) | | | 계 획(변경) | | | 실 적 | | | 실적(%) (계획 인원대비) |
|-------------------|---------|-----|--------|---------|-------|--------|------------|--------------|--------------------|--------------------|
| | 과정수 | 기수 | 인원 | 과정수 | 기수 | 인원 | 과정수 | 기수 | 인원 | |
| 계 | 1,022 | 737 | 55,398 | 1,020 | 1,478 | 74,648 | 1,019 | 1,472 | 80,506 | 107.8 |
| 집합교육 (쌍방향 온라인) | 67 | 209 | 15,528 | 63 | 193 | 12,898 | 62 (54) | 189 (157) | 11,288 (10,638) | 87.5 |
| 사이버교육 | 950 | 525 | 38,700 | 952 | 1,270 | 60,580 | 952 | 1,270 | 68,048 | 112.3 |
| 전화외국어 | 5 | 3 | 1,170 | 5 | 15 | 1,170 | 5 | 13 | 1,170 | 100.0 |

* 부서맞춤형 동영상 교육 35개 과정 67기수 25,477명

□ 집합교육 계획 및 실적

(‘21.12.31.기준/ 단위 : 명)

| 구 분 | | 계 획 | | | 계 획(변경) | | | 실 적 | | | 실적(%) (계획 인원대비) |
|----------|-------|-----|-----|--------|---------|-----|--------|-----|-----|--------|--------------------|
| | | 과정 | 기수 | 인원 | 과정 | 기수 | 인원 | 과정 | 기수 | 인원 | |
| 계 | | 67 | 209 | 15,528 | 63 | 193 | 12,898 | 62 | 189 | 11,288 | 87.5 |
| 기본 역량 | 소 계 | 26 | 128 | 13,198 | 28 | 131 | 11,138 | 28 | 128 | 9,737 | 87.5 |
| | 기본·장기 | 5 | 22 | 1,718 | 7 | 26 | 1,798 | 7 | 26 | 2,053 | 114.2 |
| | 핵심가치 | 14 | 76 | 10,850 | 14 | 69 | 8,550 | 14 | 69 | 7,073 | 82.7 |
| | 리더십 | 7 | 30 | 630 | 7 | 36 | 790 | 7 | 33 | 611 | 77.3 |
| 직무 역량 | 소 계 | 31 | 57 | 1,590 | 28 | 45 | 1,260 | 28 | 45 | 1,021 | 81.0 |
| | 직무공통 | 8 | 17 | 380 | 6 | 11 | 260 | 6 | 11 | 206 | 79.2 |
| | 직무전문 | 14 | 26 | 830 | 13 | 20 | 620 | 13 | 20 | 471 | 76.0 |
| | 정보화 | 9 | 14 | 380 | 9 | 14 | 380 | 9 | 14 | 344 | 90.5 |
| 창의 역량 | 소 계 | 10 | 24 | 740 | 7 | 17 | 500 | 6 | 16 | 530 | 106.0 |
| | 인문·소양 | 5 | 14 | 460 | 4 | 9 | 260 | 3 | 8 | 165 | 63.5 |
| | 도민참여 | 5 | 10 | 280 | 3 | 8 | 240 | 3 | 8 | 365 | 152.1 |

□ 사이버교육 계획 및 실적

(‘21.12.31.기준/ 단위 : 명)

| 구 분 | | 계 획 | | | 계 획(변경) | | | 실 적 | | | 실적(%) (계획 인원대비) |
|----------|-----------|-----|-----|--------|---------|-------|--------|-----|-------|--------|--------------------|
| | | 과정 | 기수 | 인원 | 과정 | 기수 | 인원 | 과정 | 기수 | 인원 | |
| 계 | | 950 | 525 | 38,700 | 952 | 1,270 | 60,580 | 952 | 1,270 | 68,048 | 112.3 |
| 공동 활용 | 소 계 | 200 | 505 | 32,700 | 202 | 520 | 54,580 | 202 | 520 | 61,452 | 112.6 |
| | 직 무 | 55 | 145 | 5,220 | 56 | 154 | 8,620 | 56 | 154 | 10,052 | 116.6 |
| | 소 양 | 45 | 125 | 7,400 | 46 | 126 | 9,950 | 46 | 126 | 8,403 | 84.5 |
| | 시 책 | 40 | 150 | 9,450 | 40 | 155 | 19,610 | 40 | 155 | 24,097 | 122.9 |
| | 정보화 | 10 | 35 | 1,630 | 10 | 35 | 1,400 | 10 | 35 | 2,652 | 189.4 |
| | Gov-MOOC* | 50 | 50 | 9,000 | 50 | 50 | 15,000 | 50 | 50 | 16,248 | 108.3 |
| 민간 위탁 | 소 계 | 750 | 20 | 6,000 | 750 | 750 | 6,000 | 750 | 750 | 6,596 | 109.9 |
| | 외국어 | 351 | 10 | 3,000 | 351 | 351 | 3,000 | 351 | 351 | 2,804 | 93.5 |
| | 역량강화 | 399 | 10 | 3,000 | 399 | 399 | 3,000 | 399 | 399 | 3,792 | 126.4 |

*Government Massive Open Online Course : 우수강의를 동영상으로 제공하는 학습방식(온라인 공개강의)

□ 전화외국어

(‘21.12.31.기준/ 단위 : 명)

| 구 분 | 계 획 | | | 실 적 | | | 실적(%) (계획 인원대비) |
|-------|-----|----|-------|-----|----|-------|--------------------|
| | 과정 | 기수 | 인원 | 과정 | 기수 | 인원 | |
| 전화외국어 | 5 | 15 | 1,170 | 5 | 13 | 1,170 | 100 |

2 주요성과

□ 교육운영 만족도 향상 및 교육 실효성 강화

- 과정 만족도 평가 결과 향상 : 만족도 4.43점 ※ '20년 4.36점
- 리더십 과정 현업적용도 시범운영 : 2개 과정, 390명
- 2021년 지방공무원 교육훈련 평가 결과 실적 향상 : 전년대비 성장 1등 선정

□ 조직문화 개선 및 역량강화를 위한 리더십 교육 추진

- 과장급 필수 역량 향상 과정 등 : 5개 과정 14기수 268명
- 시·군과 협업하여 맞춤형으로 역량교육 지원 : 2개 과정 19기수 343명
※ 시·군팀장 역량 향상 과정(창원시), 시·군팀장 리더십 과정(김해시 등 5개 시·군)

□ 성과창출을 위한 맞춤형 교육 추진

- 도정 핵심과제와 뉴딜사업의 성공적 추진을 위한 교육과정 신설
 - 청년특별도 경남, 부울경 메가시티 이해 : 2개 과정 4기수 58명
 - 경남형 뉴딜 이해, 기후위기 적응·대응 등 : 3개 과정 7기수 127명
- 국·도정 및 조직문화 혁신을 위한 교육과정 운영
 - 사회적 경제, 4차산업혁명, 블록체인, 빅데이터 등 : 15개 과정 56기수 4,730명
 - FT양성, 성과를 위한 회의기법, 문제해결 디자인 씽킹 : 3개 과정 6기수 101명

□ 기본·장기 교육과정 운영 내실화

- 신입인재 양성과정 : 현업 적용 향상을 위한 실무비중 확대
 - 온나라 시스템 등 실무교과 5과목(20시간) → 10과목(40시간)으로 확대
- 6급 및 7·8급 승진자 역량 향상 과정 : 2개 과정 10기수 200명
 - 직급승진에 따른 역할인식, 공직가치, 직무역량 습득 등
 - 역할변화에 따른 리더십 역량, 직무 및 기획업무 역량 습득 등
- 임기제공무원 역량 향상 과정(신설) : 도, 시·군 임기제공무원, 2기수 35명
 - 공직자로서의 기본자세, 원활한 업무 수행을 위한 기초 직무 지식
- 중견리더 과정 : 교육생 의견수렴(매월)을 통한 개선의견 반영(8회)

□ 코로나19 상황에 따른 비대면 교육 활성화

- 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
 - 동영상 교육 실시 : 35개 과정 67기수 25,477명('20년 16개 과정 24기수 16,365명)
- 중앙 교육기관 교육 콘텐츠를 활용한 공동활용 사이버교육 강화
 - 직무·시책·소양·정보화 등 교육 운영 : 202개 과정 520기수 61,452명
- 민간 사이버교육 전문기관 위탁운영을 통해 다양한 교육 콘텐츠 제공
 - 개인 역량강화·외국어 등 위탁교육 운영 : 750개 과정 750기수 6,596명
- 맞춤형 전화 외국어과정 확대 운영
 - 스페인어, 프랑스어 신설 등 전화 외국어과정 운영 : 5개 과정 13기수 1,170명

□ 교육연수 기능의 혁신 대책 마련(교육혁신 TF 구성)

- 교육훈련 혁신 TF 구성·운영을 통한 교육훈련 혁신 추진방안 마련
 - 교육훈련에 대한 인식 전환 등 4대 중점과제 도출
 - 3대 혁신전략 9개 주요 추진과제 21개 세부과제 선정 추진

Ⅲ. 2022년 교육훈련 계획

1 교육훈련 총괄

□ 총괄

(단위: 개,명)

| 구분 | 과정수 | 교육기수 | 교육인원 |
|---------|-------|-------|--------|
| 계 | 1,075 | 1,612 | 75,748 |
| 집합교육 | 69 | 206 | 13,078 |
| 사이버교육 | 1,000 | 1,388 | 61,500 |
| 전화외국어교육 | 6 | 18 | 1,170 |

□ 집합교육

(단위: 개, 명)

| 구분 | | 과정수 | 교육기수 | 교육인원 |
|------|-------|-----|------|--------|
| 계 | | 69 | 206 | 13,078 |
| 기본역량 | 소계 | 27 | 125 | 10,998 |
| | 기본장기 | 7 | 24 | 1,798 |
| | 핵심가치 | 15 | 70 | 8,580 |
| | 리더십 | 5 | 31 | 620 |
| 직무역량 | 소계 | 33 | 60 | 1,460 |
| | 공통 | 8 | 14 | 300 |
| | 전문 | 14 | 24 | 665 |
| | 정보화 | 11 | 22 | 495 |
| 창의역량 | 소계 | 9 | 21 | 620 |
| | 인문·소양 | 5 | 11 | 330 |
| | 도민참여 | 4 | 10 | 290 |

□ 사이버교육

(단위:개, 명)

| 구 분 | | 과 정 수 | 교육기수 | 교육인원 |
|------|-------------|-------|-------|--------|
| 계 | | 1,000 | 1,388 | 61,500 |
| 공동활용 | 소 계 | 250 | 638 | 55,500 |
| | 직무분야 | 70 | 198 | 8,780 |
| | 소양분야 | 60 | 165 | 10,130 |
| | 시책분야 | 50 | 176 | 19,950 |
| | 정보화분야 | 15 | 44 | 1,440 |
| | Gov-MOOC*분야 | 55 | 55 | 15,200 |
| 민간위탁 | 소 계 | 750 | 750 | 6,000 |
| | 외국어분야 | 347 | 347 | 3,000 |
| | 역량강화분야 | 403 | 403 | 3,000 |

*Government Massive Open Online Course : 우수강의를 동영상으로 제공하는 학습방식(온라인 공개강의)

□ 전화외국어

(단위: 개, 명)

| 구 분 | | 과 정 수 | 교육기수 | 교육인원 |
|-------|--|-------|------|-------|
| 계 | | 6 | 18 | 1,170 |
| 전화외국어 | | 6 | 18 | 1,170 |

□ 교육내용 증감내용

(단위: 개, 명)

| 구 분 | 2022년 | | | 2021년 | | | 전년대비 | | |
|-------|-------|-------|--------|-------|-------|--------|------|-----|-------|
| | 과정 | 기수 | 인원 | 과정 | 기수 | 인원 | 과정 | 기수 | 인원 |
| 계 | 1,075 | 1,612 | 75,748 | 1,020 | 1,478 | 74,648 | 55 | 134 | 1,100 |
| 집합교육 | 69 | 206 | 13,078 | 63 | 193 | 12,898 | 6 | 13 | 180 |
| 기 본 | 27 | 125 | 10,998 | 28 | 131 | 11,138 | △1 | △6 | △140 |
| 직 무 | 33 | 60 | 1,460 | 28 | 45 | 1,260 | 5 | 15 | 200 |
| 창 의 | 9 | 21 | 620 | 7 | 17 | 500 | 2 | 4 | 120 |
| 사이버교육 | 1,000 | 1,388 | 61,500 | 952 | 1,270 | 60,580 | 48 | 118 | 920 |
| 공동활용 | 250 | 638 | 55,500 | 202 | 520 | 54,580 | 48 | 118 | 920 |
| 민간위탁 | 750 | 750 | 6,000 | 750 | 750 | 6,000 | | | |
| 전화외국어 | 6 | 18 | 1,170 | 5 | 15 | 1,170 | 1 | 3 | |
| 전화외국어 | 6 | 18 | 1,170 | 5 | 15 | 1,170 | 1 | 3 | |

□ 2021년 대비 변경사항 (집합교육)

○ 신설: 12개 과정

| 연번 | 교육 구분 | 과 정 명 | 교육 기간 | 교육목표 및 개설 필요성 | 비 고 |
|----|----------|--------------------|----------|---|-----------------------------------|
| 1 | 핵심 가치 | 어울림과정 I | 2일 | ▶ 조직 내 소통 확산과 조직문화 개선을 통한 일하는 방식 개선 | 핵심과제 (인재원) |
| 2 | 핵심 가치 | 어울림과정 II | 2일 | ▶ 대민업무 담당 공무원 대상 민원인과 원활한 소통과 협력을 위한 공감과 협업 능력 강화 ▶ 공공기관과 민원인의 지역 공동체 형성을 위한 상생과 배움의 성장 교육 | 핵심과제 (인재원) |
| 3 | 핵심 가치 | 경남 일자리 창출 과정 | 2일 | ▶ 경남 일자리 창출을 위한 정책 수립 및 집행을 위한 기본 직무 소양 함양 ▶ 참여 중심의 토론형 교육을 통해 경남에 적합한 일자리 정책 발굴 | 도정과제 (일자리경제과) |
| 4 | 직무 공통 | [교류]가야 문화 이해 과정 | 3일 | ▶ 가야문화의 우수성과 가치에 대한 역사 인식 제고 ▶ 경상남북도 공감대 형성을 통한 경남·경북 공무원 교류의 장 마련 | 국정과제 한시 폐지 과정 신설 (가야문화 유산과) |
| 5 | 직무 공통 | 공공언어 바르게 쓰기 | 3일 | ▶ 국어교육 기회 확대로 업무 및 의사소통 능력 향상 ▶ 공공언어 바르게 쓰기 심화 단계 과정을 통해 올바른 국어 문화 확산 | 행정환경 변화 (문화예술과) |

| 연번 | 교육구분 | 과 정 명 | 교육기간 | 교육목표 및 개설 필요성 | 비 고 |
|----|------|---------------------|------|--|----------------------------|
| 6 | 직무전문 | 자치경찰제도 이해 과정 | 2일 | ▶ 경남경찰청 소속 경찰공무원, 경남도 공무원을 대상으로 자치경찰제도의 올바른 이해를 통해 성공적인 제도 정착과 발전방향 모색 | 행정환경 변화 (자치경찰 총괄과) |
| 7 | 직무전문 | 지방의회 공무원 실무 역량개발 과정 | 3일 | ▶ 지방자치법 전부 개정에 맞춰 지방의회 사무처 공무원의 의정활동 지원 능력을 높이고 의정 운영의 전문성을 도모 | 행정환경 변화 (경상남도의회 자치의회TF) |
| 8 | 직무전문 | 식품 위생감시원 신규 직무 과정 | 3일 | ▶ 식품관련 법령 이해·해석 및 현장 적용 등 식품위생 감시 요령 습득 ▶ 식품위생업소 지도·점검 방향 및 중점 점검사항 이해 | 직무역량 강화 (식품의약과) |
| 9 | 정보화 | 드론 활용 과정 | 3일 | ▶ 드론에 대한 전문지식 습득 및 정책반영 능력 배양 ▶ 드론 운용 및 활용 능력 습득으로 업무능력 향상 | 코로나19로 인한 한시폐지 과정 신설 |
| 10 | 정보화 | 코딩과 사물인터넷 넷 이해 | 3일 | ▶ 코딩과 사물인터넷(Internet Of Things)기기를 제작 및 구현하는 능력 배양 ▶ 사물인터넷 장치 구현 실습을 통한 신기술 행정 적용 능력 함양 | 국정과제 (인재원) |
| 11 | 인문소양 | 지리산 천왕봉 힐링 과정 | 3일 | ▶ 경남의 명산인 지리산 천왕봉 홍보와 공직자의 심신 단련을 통한 건전한 조직문화에 기여 | 코로나19로 인한 한시폐지 과정 신설 |
| 12 | 도민참여 | 차문화 이해 | 5일 | ▶ 도민과 함께 우리 도에 특화된 차와 차 문화에 대한 이해와 공감의 장 마련 ▶ 하동 차엑스포 홍보 효과 | 코로나19로 인한 한시폐지 과정 신설 |

○ 통합: 6개 과정 → 3개 과정

| 연번 | 2021년 | | 2022년 | | 사유 |
|----|--------------------------|------|-------------------------|------|--------------------------|
| | 과정명 | 교육기간 | 과정명 | 교육기간 | |
| 1 | 청년특별도 경남과정 (핵심가치) | 3일 | 도정핵심과제이해과정 (핵심가치) | 3일 | ▶ 교육효과성 고려 (실무위원회 의견) |
| | 저출생 고령사회 (핵심가치) | 3일 | | | |
| 2 | 예산회계실무 과정 (직무전문) | 4일 | 예산회계실무과정 (직무전문) | 4일 | ▶ 교육실효성 고려 (실무위원회 의견) |
| | 보조금 실무 과정 (직무전문) | 3일 | | | |
| 3 | 중간관리자 역량 향상 과정 (리더십) | 3일 | 시군팀장 역량 향상과정 (직무 공통) | 3일 | ▶ 교육대상 중복 |
| | 시·군 팀장 역량 향상 과정 (리더십) | 3일 | | | |

○ 내용개편 : 31개 과정

| 연번 | 구분 | 과정명 | 변경내용 | 사유 |
|----|------|--------------------|---|-------------------------|
| 1 | 기본장기 | 신임 인재 양성 과정 | ▶ 기수축소 : 9기수 → 7기수 | ▶ 신규교육 미이수자 인원 고려 |
| 2 | 기본장기 | 신규 공무원 역량 향상 심화 과정 | ▶ 교육 훈련 진행 방법 변경 | ▶ 자율선택형 운영 |
| 3 | 기본장기 | 7~8급 승진자 역량 향상 과정 | ▶ 기수확대 : 5기수 → 7기수 | ▶ 시군공무원 승진자 인원 고려 |
| 4 | 기본장기 | 6급 승진자 역량 향상 과정 | ▶ 대상변경 : 6급 승진 공무원 → 도 6급 승진 공무원 | ▶ 도 소속 공무원 대상 |
| 5 | 기본장기 | 임기제공무원 역량 향상 과정 | ▶ 기수축소 : 2기수 → 1기수 | ▶ 해당 부서 의견 반영 |
| 6 | 기본장기 | 전입공무원 역량 향상 과정 | ▶ 일정변경 : 2일 → 3일 ▶ 기수축소 : 2기수 → 1기수 ▶ 인원축소 : 40명 → 20명 | ▶ 해당 부서 의견 반영 |
| 7 | 핵심가치 | 사회혁신·주민자치역량 강화 | ▶ 기수축소 : 3기수 → 1기수 ▶ 인원축소 : 60명 → 20명 | ▶ '21년 교육 참여도 반영 |
| 8 | 핵심가치 | 찾아가는 규제개혁 과정 | ▶ 명칭변경 : 찾아가는 과정 → 맞춤형 규제개혁 과정 | ▶ 실무위원회 의견 반영 |
| 9 | 핵심가치 | 찾아가는 민·관협치 과정 | ▶ 명칭변경 : 찾아가는 과정 → 맞춤형 민·관협치 과정 | ▶ 실무위원회 의견 반영 |
| 10 | 핵심가치 | 찾아가는 적극행정 과정 | ▶ 명칭변경 : 찾아가는 과정 → 맞춤형 적극행정 과정 | ▶ 실무위원회 의견 반영 |
| 11 | 핵심가치 | 찾아가는 청렴 경남 과정 | ▶ 명칭변경 : 찾아가는 과정 → 맞춤형 청렴 경남 과정 | ▶ 실무위원회 의견 반영 |
| 12 | 리더십 | 부서장 성과 리더십 과정 | ▶ 인원축소 : 80명 → 40명 ▶ 명칭변경 : 부서장 성과 리더십 → 코칭 리더십 | ▶ '21년 교육 결과 및 부서 의견 반영 |
| 13 | 리더십 | 과장급 필수 역량 향상 과정 | ▶ 기수축소 : 4기수 → 3기수 ▶ 인원축소 : 80명 → 60명 ▶ 교육대상 : 도 4~5급, 시군 5~6급 → 도 4~5급 | ▶ 도 공무원 대상 과정 |
| 14 | 리더십 | 5급 관리자 리더십 과정 | ▶ 기수확대 : 2기수 → 3기수 ▶ 인원확대 : 40명 → 60명 ▶ 교육대상 : 5급 승진 후 6개월 이상 경과자 → (필수) 도 '21년 이후 5급 승진자, (선택) 도 5급 승진 후 3년 이하 | ▶ '21년 교육 결과 및 부서 의견 반영 |
| 15 | 리더십 | 시·군 팀장 리더십 과정 | ▶ 기수축소 : 15기수 → 13기수 ▶ 인원축소 : 300명 → 260명 ▶ 일정확대 : 2일 → 3일 | ▶ '21년 참여 시·군 의견 반영 |
| 16 | 리더십 | 시·군 팀장 역량 향상 과정 | ▶ 기수확대 : 5기수 → 10기수 ▶ 인원확대 : 100명 → 200명 | ▶ '21년 참여 시·군 의견 반영 |
| 17 | 직무공통 | 기획능력 향상 과정 | ▶ 기당인원 : 30명 → 20명 ▶ 인원축소 : 60명 → 40명 | ▶ '21년 교육 결과 반영 |
| 18 | 직무전문 | 교육담당자 역량 향상 과정 | ▶ 기당인원 : 30명 → 25명 ▶ 연간인원 : 30명 → 50명 ▶ 기수확대 : 1기수 → 2기수 | ▶ 실무위원회 의견 반영 |

| 연번 | 구분 | 과정명 | 변경내용 | 사유 |
|----|------|------------------------------|--|-------------------------|
| 19 | 직무전문 | 특별사법 경찰 실무 과정 | ▶ 기당인원 : 30명 → 25명 | ▶ 실무위원회 의견 반영 |
| 20 | 직무전문 | 재난관리 실무 과정 | ▶ 기당인원 : 40명 → 30명 ▶ 인원축소 : 160명 → 120명 | ▶ '21년 교육 결과 및 부서 의견 반영 |
| 21 | 정보화 | 블록체인 이해 과정 | ▶ 기수확대 : 1기수 → 2기수 ▶ 기당인원 : 30명 → 20명 ▶ 연간인원 : 30명 → 40명 | ▶ 실무위원회 의견 반영 |
| 22 | 정보화 | 빅데이터 제대로 활용하기 과정 | ▶ 기당인원 : 30명 → 20명 ▶ 연간인원 : 60명 → 40명 | ▶ '21년 교육 참여도 반영 |
| 23 | 정보화 | 소셜미디어 활용과정 | ▶ 명칭변경 : 1인 크리에이터 과정 → 소셜미디어 활용과정 ▶ 기수확대 : 1기수 → 2기수 ▶ 기당인원 : 30명 → 20명 ▶ 연간인원 : 30명 → 40명 | ▶ 실무위원회 의견 반영 |
| 24 | 정보화 | 3D 프린팅 과정 | ▶ 연간(기당)인원 : 30→20명 | ▶ 실무위원회 의견 반영 |
| 25 | 정보화 | 개인정보 보호 과정 | ▶ 교육대상 : 전 공무원, 공공기관 직원 → 개인정보 업무 담당자 | ▶ 실무위원회 의견 반영 |
| 26 | 정보화 | 멋진 보고서 꾸미기 과정 | ▶ 기수확대 : 3기수 → 4기수 ▶ 기당인원 : 30명 → 25명 ▶ 연간인원 : 90명 → 100명 | ▶ 실무위원회 의견 반영 |
| 27 | 정보화 | 디지털카메라 촬영 및 포토샵 활용 과정 | ▶ 명칭변경 : DSLR촬영 및 포토샵 활용 과정 → 디지털카메라 촬영 및 포토샵 활용 과정 | ▶ 실무위원회 의견 반영 |
| 28 | 정보화 | 업무능력 2배 향상되는 오피스 활용테크닉 과정 | ▶ 기수확대 : 2기수 → 3기수 ▶ 기당인원 : 20명 → 25명 ▶ 인원변경 : 40명 → 75명 | ▶ '21년 교육 참여도 반영 |
| 29 | 인문소양 | 스트레스 치유과정 | ▶ 기수축소 : 3기수 → 1기수 ▶ 연간인원 : 90명 → 30명 | ▶ '21년 교육 참여도 반영 |
| 30 | 인문소양 | 미래설계 과정 | ▶ 기수확대 : 1기수 → 3기수 ▶ 기당인원 : 40명 → 30명 ▶ 연간인원 : 40명 → 90명 | ▶ 부서 의견 반영 |
| 31 | 도민참여 | 보조금 단체 회계실무 과정 | ▶ 기수확대 : 4기수 → 5기수 ▶ 인원확대 : 120명 → 150명 | ▶ 실무위원회 의견 반영 |

○ 폐지 : 3개 과정

| 연번 | 구분 | 과 정 명 | 사유 |
|----|------|----------------------------|---|
| 1 | 핵심가치 | 사회적 경제 과정 | ▶ 참여도 저조 및 연계 현장학습 인프라 부족 ※ '20년(15명), '19년(22명) |
| 2 | 핵심가치 | 찾아가는 성인지 과정 | ▶ 3시간 과정으로 시간이 짧고, 인원이 적어 맞춤형 과정으로 부적합 |
| 3 | 리더십 | (실·국 본부원장) 간부공무원 리더십 과정 | ▶ 한시적 과정으로 협업부서 유지 미신청 |

2022 Education Training Plan

집합교육

1. 교육훈련개요
2. 과정별 세부운영계획

2022 Education Training Plan

Gyeongsangnamdo

Human Resources

Development Institute

1 교육훈련 개요

■ 교육훈련 방향

- 조직문화 혁신과 직급별 역할 변화에 따른 리더십 함양을 위한 소통교육 및 다양한 방법의 관리자 리더십 교육 발굴·확대
 - 혁신, 리더십, 도정 핵심가치 등 나라배움터 공동활용 및 민간위탁 사이버교육과정 운영
- 코로나19 이후 복잡·불확실한 환경변화에 유연하고 탄력적인 대응을 위한 교육훈련 방법 다양화 및 재설계
 - 언택트 러닝, 온·오프라인 교육 병행(블렌디드 러닝, 메타버스 교육), 현장라이브 교육 시행, 자율선택형 교육 도입 등
- 주요 시책, 최신 트렌드를 반영한 교육 콘텐츠 제공 및 부서 맞춤형 동영상 상시 제공으로 이러닝 교육 강화
 - 혁신, 리더십, 도정 핵심가치 등 나라배움터 공동활용 및 민간위탁 사이버교육과정 운영

■ 교육훈련계획 반영 주요내용

① 성과창출 지원을 위한 핵심역량 교육 강화

- 건강한 조직문화 조성 및 소통 활성화를 위한 교육 확대
 - 공직 내 MZ세대 등 조직내·외 소통 활성화를 위한 어울림과정 신설(2개)
 - 소통을 위한 대화의 기술과 공감기법 등 소양 교과목 편성 확대(21개)
- 시대변화에 맞는 관리자 리더십 교육 강화
 - 5급 관리자 리더십과정 확대(2→3기수) 및 필수교육* 지정
 - * (필수) '21년 이후 5급승진자 / (선택) 5급 승진 후 3년 이하 경과자
 - 시·군 팀장 역량향상과정 확대(5 → 10기수) 및 리더십과정 교육기간 확대(2 → 3일)
 - '부서장 성과리더십 과정'을 '관리자 코칭 리더십과정'으로 교육내용 보완 및 명칭변경

○ 미래 대응 역량향상 교육 확대

- 자치경찰제도, 지방자치와 지방의회, 일자리 창출 등 행정환경 변화에 따른 과정 신설
- 코딩과 사물인터넷(IoT), 드론 활용 등 미래사회 변화 대응 교육 신설
- 다문화가정 복지지원 다각화를 위한 어학 역량향상 전화외국어 베트남어 신설

② 교육효과 제고를 위한 교육운영 내실화

○ 수요자 맞춤형 교육 서비스 제공

- 필요에 의한 상시 학습과정 편성 자율선택형 교육 프로그램 시범운영
- 도민참여형 과정 확대, 현장학습 대상지 POOL 구축(비대면 현장라이브 대상지 포함) 등

○ 우수강사 확보 및 과정장 책임제 정착

- 교육기관 협업 우수강사 발굴 및 강사 이력관리 체계화
- 만족도 향상을 위한 과정장 책임제 정착, 교육운영 실무자 상시교육 모니터링 강화

○ 교육효과 측정 및 피드백 강화

- 사전·사후 평가 및 현업적용도 측정 평가 확대(리더십과정 2개 → 직무대상 교육)
- 온라인교육, 자기주도학습 등 교육방법에 따른 맞춤형 평가 방법 도입

③ 코로나19 환경에 대응하는 교육방식의 다양화

○ 환경변화에 적합한 온라인기반 교육과정 설계

- 교육과정별 특성 분석으로 교육훈련 운영방식 다양화(집합, 온라인, 혼합 과정 구분*)
 - * 집합교육 총 69개 과정 중 단순 강의형 등 22개 과정은 온라인·혼합과정으로 지정 운영하되, 향후 코로나19 상황에 따라 온라인 추가 확대 등 탄력적 대응
- ‘언택트(Untact)’ 교육 트렌드와 수요에 적합한 다양한 교육기법* 도입·활용

* **(현장라이브)** 원격교육 플랫폼을 통해 강의실 외 장소에서 강사와 교육생간 실시간 강의, 토론·질의응답, 현장을 생생하게 체험하는 현장학습 방식

⇒ **집합과정의 온라인과정 전환시, 비대면 현장학습으로 활용 예정**

(메타버스) 가상(Meta)과 현실세상(Universe)이 융합된 3차원 공간에서 학습자의 아바타를 통해 온라인 쌍방향으로 진행되는 학습 방법

⇒ **중견리더과정 교육시 시범운영**

○ 교육훈련 통합플랫폼 운영 활성화

- 홈페이지, 사이버교육 전용 홈페이지 등 통합교육시스템으로 일원화로 접근성 향상
- 과정별 온라인 학습방 구축 소통강화, 시스템 직원이용률 확대

○ 이러닝 교육시스템 강화

- 나라배움터 공동활용, 민간위탁 사이버교육을 통한 최신 트렌드, 혁신, 도정 핵심 가치 및 주요시책 과정 진행
- 리더십, 각종 특강자료, 직무자료 발굴로 부서맞춤형 동영상교육 시행

④ 교육 운영방식 개편 및 교육혁신 지속 추진

○ 신규 공무원 조직에 대한 조기 적응 및 현업 적응을 위한 교육 내실화

- 실무위주의 교육편성으로 현업적응력 향상과 정기적 업무 보수교육
- 소통과 공감 교과 편성으로 조직적응력 강화

○ 중견리더 교육과정 개편으로 체계적 교육 추진

- 개인 역량향상, 조직성과 창출을 위한 교육 사전·사후 진단으로 교육효과 측정
- 개인 연구과제, 버킷리스트 교과 개설로 자기주도 학습시간 확대

○ 도정 성과 창출을 위한 교육훈련 혁신 증점과제 지속 추진

- 교육훈련에 대한 인식전환, 교육수요자 만족도 향상
- 리더십 교육 강화와 교육효과 측정 및 교육조직 기능 강화

■ 2022 집합교육 과정

(단위 : 개, 명)

| 과정명 | 교육대상자 | 교육 기간 | 과정 | 기수 | 기당 인원 | 연인원 | 비고 |
|-------------------------|------------------------------------|----------|----|-----|----------|--------|----|
| 계 | | | 69 | 206 | | 13,078 | |
| 기 본 역 량 | | | 27 | 125 | | 10,998 | |
| 1. 기본장기 | | | 7 | 24 | | 1,798 | |
| 신임 인재 양성 과정 | 신규 임용(예정)공무원 | 3주 | 1 | 7 | 200 | 1,400 | |
| 신규 공무원 역량 향상 심화 과정 | 신임 인재 양성과정 수료후 6개월 경과자 | 2일 | 1 | 2 | 20 | 40 | |
| 7·8급 승진자 역량 향상 과정 | 7~8급 승진 공무원 | 4일 | 1 | 7 | 20 | 140 | |
| 6급 승진자 역량 향상 과정 | 도 6급 승진 공무원 | 4일 | 1 | 5 | 20 | 100 | |
| 임기제공무원 역량 향상 과정 | 도, 사군 임기제공무원 | 3일 | 1 | 1 | 20 | 20 | |
| 전입공무원 역량향상 과정 | 도 전입 공무원 | 3일 | 1 | 1 | 20 | 20 | |
| 중견리더 과정 | 6급 공무원 | 43주 | 1 | 1 | 78 | 78 | |
| 2. 핵심가치 | | | 15 | 70 | | 8,580 | |
| 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 | |
| 기후위기 적응대응 과정 | 전 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 2 | 30 | 60 | |
| 사회혁신주민자치 역량 강화 | 도, 사군 5~6급 공무원 (읍면동장, 주민자치담당 등) | 3일 | 1 | 1 | 20 | 20 | |
| [교류]부·울·경 메가시티 협력 이해 과정 | 경남·부산·울산 6급 이하 공무원 | 3일 | 1 | 2 | 10 | 20 | |
| 도정 핵심과제 이해 과정 | 전 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 1 | 30 | 30 | |
| 정부혁신·지방분권 과정 | 전 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 1 | 30 | 30 | |
| 고위공직자 청렴 교육 과정 | 5급 이상 공무원 및 담당 공무원 공공기관 임원 | 1일 | 1 | 1 | 40 | 40 | |
| 경남 일자리 창출 과정 | 전 공무원, 공공기관 직원 | 2일 | 1 | 2 | 20 | 40 | 신설 |
| 어울림 과정 I | 도 공무원 | 2일 | 1 | 2 | 30 | 60 | 신설 |
| 어울림 과정 II | 대민업무 담당공무원 | 2일 | 1 | 2 | 30 | 60 | 신설 |
| 맞춤형 규제개혁 과정 | 전 공무원, 공공기관 직원 | 2시간 | 1 | 13 | 200 | 2,600 | |
| 맞춤형 민관협치 과정 | 전 공무원, 공공기관 직원 | 3시간 | 1 | 4 | 100 | 400 | |
| 맞춤형 적극행정 과정 | 전 공무원, 공공기관 직원 | 2시간 | 1 | 19 | 100 | 1,900 | |
| 맞춤형 청렴 경남 과정 | 전 공무원, 공공기관 직원 | 2시간 | 1 | 16 | 200 | 3,200 | |

| 과정명 | 교육대상자 | 교육 기간 | 과정 | 기수 | 기당 인원 | 연인원 | 비고 |
|----------------------|--|----------|-----------|-----------|----------|--------------|----|
| 3. 리더십 | | | 5 | 31 | | 620 | |
| 코칭 리더십 과정 | 4급 이상 공무원 | 2일 | 1 | 2 | 20 | 40 | |
| 과장급 필수 역량 향상 과정 | (필수) 도 5급 승진후 4년 이상 경과자 (선택) 도 4급 공무원 희망자 | 4일 | 1 | 3 | 20 | 60 | |
| 5급 관리자 리더십 과정 | (필수) 도 '21년 이후 5급 승진자 (선택) 도 5급 승진후 3년 이하 경과자 | 3일 | 1 | 3 | 20 | 60 | |
| 사군 팀장 리더십 과정 | 사군 6급 공무원 | 3일 | 1 | 13 | 20 | 260 | |
| 사군 팀장 역량 향상 과정 | 사군 6급 공무원 | 3일 | 1 | 10 | 20 | 200 | |
| 직 무 역 량 | | | 33 | 60 | | 1,460 | |
| 4. 직무 공통 | | | 8 | 14 | | 300 | |
| FT양성 과정 | 전 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 2 | 20 | 40 | |
| 성과를 위한 회의기법 | 전 공무원, 공공기관 직원 | 1일 | 1 | 2 | 20 | 40 | |
| 문제해결 디자인씽킹 과정 | 전 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 2 | 20 | 40 | |
| 기획능력 향상 과정 | 전 공무원, 공공기관 직원 | 4일 | 1 | 2 | 20 | 40 | |
| 명품 스피치 과정 | 전 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 2 | 30 | 60 | |
| 면접관 양성 과정 | 5급 이상 공무원, 도내 교수, 관련분야 전문가 | 3일 | 1 | 1 | 20 | 20 | |
| [교류]가야 문화 이해 과정 | 경남경북 5급 이하 공무원 | 3일 | 1 | 2 | 20 | 40 | 신설 |
| 공공언어 바르게 쓰기 | 전 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 1 | 20 | 20 | 신설 |
| 5. 직무 전문 | | | 14 | 24 | | 665 | |
| 교육담당자 역량 향상 과정 | 교육업무 담당자 | 2일 | 1 | 2 | 25 | 50 | |
| 성별영향평가 과정 | 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 | 2일 | 1 | 1 | 30 | 30 | |
| 재난관리 실무 과정 | 5급 이하 공무원, 재난관리 책임기관 실무자 | 3일 | 1 | 4 | 30 | 120 | |
| 재난안전 관리자 과정 | 부서장, 재난관리 책임기관 임원 | 1일 | 1 | 2 | 20 | 40 | |
| 저수자댐 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 | 20 | 20 | |
| 토목실무 과정 | 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 | 4일 | 1 | 1 | 30 | 30 | |
| 특별사법 경찰 실무 과정 | 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 1 | 25 | 25 | |
| 예산회계실무 과정 | 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 | 4일 | 1 | 3 | 30 | 90 | |
| 계약실무 과정 | 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 1 | 30 | 30 | |
| 지방소득세 실무 과정 | 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 1 | 30 | 30 | |
| 자치경찰제도 이해 과정 | 경남도 경찰청 공무원, 도 5급이하 공무원 | 2일 | 1 | 3 | 30 | 90 | 신설 |
| 지방의회 공무원 실무 역량개발 과정 | 지방의회사무처 공무원 | 3일 | 1 | 2 | 30 | 60 | 신설 |
| 식품위생 감시원 신규 직무 교육 과정 | 식품위생 감시원 신규업무 담당자 | 3일 | 1 | 1 | 20 | 20 | 신설 |

| 과정명 | 교육대상자 | 교육 기간 | 과정 | 기수 | 기당 인원 | 연인원 | 비고 |
|----------------------------|---------------------------------|--------------|-----------|-----------|----------|------------|----|
| 6. 정보화 | | | 11 | 22 | | 495 | |
| 4차 산업혁명과 미래행정 | 전 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 2 | 20 | 40 | |
| 드론 활용 과정 | 전 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 2 | 20 | 40 | 신설 |
| 블록체인 이해 과정 | 전 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 2 | 20 | 40 | |
| 빅데이터 제대로 활용하기 과정 | 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 2 | 20 | 40 | |
| 소셜 미디어 활용과정 | 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 2 | 20 | 40 | |
| 3D 프린팅 과정 | 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 1 | 20 | 20 | |
| 개인정보 보호 과정 | 전 공무원, 공공기관 개인정보 업무담당자 | 2일 | 1 | 1 | 30 | 30 | |
| 멋진 보고서 꾸미기 과정 | 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 4 | 25 | 100 | |
| 디지털 카메라 촬영 및 포토샵 활용 과정 | 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 1 | 30 | 30 | |
| 업무능력 2배 향상되는 오피스 활용 테크닉 과정 | 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 3 | 25 | 75 | |
| 코딩과 사물인터넷의 이해 | 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 2 | 20 | 40 | 신설 |
| 창 의 역 량 | | | 9 | 21 | | 620 | |
| 7. 인문·소양 | | | 5 | 11 | | 330 | |
| 상담기법 | 전 공무원, 공공기관 직원 | 2일 | 1 | 2 | 20 | 40 | |
| 스트레스 치유과정 | 방역, 예방 업무 종사자 | 3일 | 1 | 1 | 30 | 30 | |
| 지리산 천왕봉 힐링 과정 | 중앙부처, 타사도 공무원, 도내 공무원 및 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 2 | 40 | 80 | 신설 |
| 테마가 있는 약초 탐방 과정 | 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 3 | 30 | 90 | |
| 미래설계 과정 | 공로 연수자 | 2주 | 1 | 3 | 30 | 90 | |
| 8. 도민참여 | | | 4 | 10 | | 290 | |
| 보조금 단체 회계실무 과정 | 보조금지원단체 회계담당자 및 임직원 | 1일 | 1 | 5 | 30 | 150 | |
| 안전교육 전문인력 교육 과정 | 퇴직 공무원, 안전교육 강사 희망 도민 | 2일 | 1 | 1 | 30 | 30 | |
| 지속가능발전 목표 이해 과정 | 도민, 위원회 | 1일 | 1 | 3 | 30 | 90 | |
| 차문화 이해 | 도민 | 5일 (25시간) | 1 | 1 | 20 | 20 | 신설 |

■ 기간별 집합교육

(단위 : 개, 명)

| 과정명 (★신설) | 교육대상 | 교육 방법 | 교육 기간 | 기수 | 기당 인원 | 연인원 | 일 정 |
|--------------------|------------------------------------|----------|----------|----|----------|--------|---------------|
| 계 | | | | | | 13,078 | |
| 기 본 역 량 (26) | | | | | | 10,998 | |
| 1. 기본장기(5) | | | | | | 1,798 | |
| 신임 인재 양성 과정 | 신규 임용(예정) 공무원 | 집합 | 3주 | 1 | 200 | 1,400 | 2.7.~2.25. |
| | | | | 2 | 200 | | 3.14.~4.1. |
| | | | | 3 | 200 | | 5.9.~5.27. |
| | | | | 4 | 200 | | 10.17.~11.4. |
| | | | | 5 | 200 | | 10.31.~11.18. |
| | | | | 6 | 200 | | 11.14.~12.2. |
| | | | | 7 | 200 | | 12.5.~12.23. |
| 신규 공무원 역량 향상 심화 과정 | 신임 인재 양성과정 수료 후 6개월 경과자 | 혼합 | 2일 | 2 | 20 | 40 | 별도계획 |
| 7·8급 승진자 역량 향상 과정 | 7~8급 승진 공무원 | 집합 | 4일 | 1 | 20 | 140 | 3.15.~3.18. |
| | | | | 2 | 20 | | 4.5.~4.8. |
| | | | | 3 | 20 | | 5.17~5.20. |
| | | | | 4 | 20 | | 7.5.~7.8. |
| | | | | 5 | 20 | | 8.23.~8.26. |
| | | | | 6 | 20 | | 9.27.~9.30. |
| | | | | 7 | 20 | | 11.8.~11.11. |
| 6급 승진자 역량 향상 과정 | 도 6급 승진 공무원 | 집합 | 4일 | 1 | 20 | 100 | 3.29.~4.1. |
| | | | | 2 | 20 | | 4.26.~4.29. |
| | | | | 3 | 20 | | 6.21.~6.24. |
| | | | | 4 | 20 | | 8.30.~9.2. |
| | | | | 5 | 20 | | 10.18.~10.21. |
| 임기제공무원 역량 향상 과정 | 도, 사군 임기제공무원 | 집합 | 3일 | 1 | 20 | 20 | 10.26.~10.28. |
| 전입공무원 역량향상 과정 | 도 전입 공무원 | 집합 | 3일 | 1 | 20 | 20 | 7.20.~7.22. |
| 중견리더 과정 | 6급 공무원 | 집합 | 43주 | 1 | 78 | 78 | 2.16.~12.9. |
| 2. 핵심가치(14) | | | | | | 8,580 | |
| 경남 바로 알기 과정 | 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 | 혼합 | 3일 | 1 | 30 | 60 | 3.16.~3.18. |
| | | | | 2 | 30 | | 8.31.~9.2. |
| 경남형 뉴딜 이해 과정 | 전 공무원, 공공기관 직원 | 혼합 | 3일 | 1 | 30 | 60 | 5.26.~5.27. |
| | | | | 2 | 30 | | 10.26.~10.28. |
| 기후위기 적응대응 과정 | 전 공무원, 공공기관 직원 | 혼합 | 3일 | 1 | 30 | 60 | 6.22.~6.24. |
| | | | | 2 | 30 | | 9.28.~9.30. |
| 사회혁신주민자치 역량 강화 | 도, 사군 5~6급 공무원 (읍면동장, 주민자치담당 등) | 혼합 | 3일 | 1 | 20 | 20 | 6.15.~6.17. |

| 과정명 (★신설) | 교육대상 | 교육 방법 | 교육 기간 | 기수 | 기당 인원 | 연인원 | 일 정 |
|-----------------------|---|----------|----------|---|--|-------|--|
| (교류)부울경 메가시티 협력 이해 과정 | 경남·부산·울산 6급 이하 공무원 | 집합 | 3일 | 1 2 | 10 10 | 20 | 3.23.~3.25. 4.13.~4.15. |
| 도정 핵심과제 이해 과정 | 전 공무원, 공공기관 직원 | 온라인 | 3일 | 1 | 30 | 30 | 7.20.~7.22. |
| 정부혁신·지방분권 과정 | 전 공무원, 공공기관 직원 | 온라인 | 3일 | 1 | 30 | 30 | 6.29.~7.1. |
| 고위공직자 청렴교육과정 | 5급 이상 공무원 및 담당 공무원 공공기관 임원 | 집합 | 1일 | 1 | 40 | 40 | 5.4. |
| 경남 일자리 창출 과정(★) | 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 | 집합 | 2일 | 1 2 | 20 20 | 40 | 4.21.~4.22. 9.15.~9.16. |
| 어울림 과정 I (★) | 도 공무원 | 집합 | 2일 | 2 | 30 | 60 | 별도계획 |
| 어울림 과정 II (★) | 대민업무 담당공무원 | 집합 | 2일 | 2 | 30 | 60 | 별도계획 |
| 맞춤형 규제개혁 과정 | 전 공무원, 공공기관 직원 | 온라인 | 2시간 | 13 | 200 | 2,600 | 별도계획 |
| 맞춤형 민관협치 과정 | 전 공무원, 공공기관 직원 | 온라인 | 3시간 | 4 | 100 | 400 | 별도계획 |
| 맞춤형 적극행정 과정 | 전 공무원, 공공기관 직원 | 온라인 | 2시간 | 19 | 100 | 1,900 | 별도계획 |
| 맞춤형 청렴 경남 과정 | 전 공무원, 공공기관 직원 | 온라인 | 2시간 | 16 | 200 | 3,200 | 별도계획 |
| 3. 리더십(7) | | | | | | 620 | |
| 코칭 리더십 과정 | 4급 이상 공무원 | 집합 | 2일 | 1 2 | 20 20 | 40 | 5.12.~5.13. 9.29.~9.30. |
| 과장급 필수 역량 향상 과정 | (필수) 도 5급 승진후 4년 이상 경과자 (선택) 도 4급 공무원 희망자 | 집합 | 4일 | 1 2 3 | 20 20 20 | 60 | 2.22.~2.25. 4.26.~4.29. 11.1.~11.4. |
| 5급 관리자 리더십 과정 | (필수) 도 '21년 이후 5급 승진자 (선택) 도 5급 승진 후 3년 이하 경과자 | 집합 | 3일 | 1 2 3 | 20 20 20 | 60 | 4.13.~4.15. 8.24.~8.26. 9.21.~9.23. |
| 사군 팀장 리더십 과정 | 사군 6급 공무원 | 집합 | 3일 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 | 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 | 260 | 3.15.~3.17. 4.5.~4.7. 4.19.~4.21. 5.17.~5.19. 5.24.~5.26. 6.14.~6.16. 6.28.~6.30. 7.12.~7.14. 8.30.~9.1. 9.27.~9.29. 10.18.~10.20. 11.8.~11.10. 11.29.~12.1. |

| 과정명 (★신설) | 교육대상 | 교육 방법 | 교육 기간 | 기수 | 기당 인원 | 연인원 | 일 정 |
|--------------------|------------------------------|---------------|----------|----|----------|-------|---------------|
| 사군 팀장 역량 향상 과정 | 사군 6급 공무원 | 집합 | 3일 | 1 | 20 | 200 | 3.22.~3.24. |
| | | | | 2 | 20 | | 4.26.~4.28. |
| | | | | 3 | 20 | | 6.21.~6.23. |
| | | | | 4 | 20 | | 7.5.~7.7. |
| | | | | 5 | 20 | | 9.6.~9.8. |
| | | | | 6 | 20 | | 9.20.~9.22. |
| | | | | 7 | 20 | | 10.25.~10.27. |
| | | | | 8 | 20 | | 11.1.~11.3. |
| | | | | 9 | 20 | | 11.15.~11.17. |
| | | | | 10 | 20 | | 11.22.~11.24. |
| 직 무 역 량 (31) | | | | | | 1,460 | |
| 4. 직무 공통(8) | | | | | | 300 | |
| FT양성 과정 | 전 공무원, 공공기관 직원 | 집합 | 3일 | 1 | 20 | 40 | 5.18.~5.20. |
| 2 | 20 | 11.23.~11.25. | | | | | |
| 성과를 위한 회의기법 | 전 공무원, 공공기관 직원 | 온라인 | 1일 | 1 | 20 | 40 | 5.31. |
| 2 | 20 | 11.10. | | | | | |
| 문제해결 디자인씽킹 과정 | 전 공무원, 공공기관 직원 | 집합 | 3일 | 1 | 20 | 40 | 4.27.~4.29. |
| 2 | 20 | 11.30.~12.2. | | | | | |
| 기획능력 향상 과정 | 전 공무원, 공공기관 직원 | 집합 | 4일 | 1 | 20 | 40 | 2.22.~2.25. |
| 2 | 20 | 10.18.~10.21. | | | | | |
| 명품 스피치 과정 | 전 공무원, 공공기관 직원 | 집합 | 3일 | 1 | 30 | 60 | 4.6.~4.8. |
| 2 | 30 | 12.7~12.9. | | | | | |
| 면접관 양성 과정 | 5급 이상 공무원, 도내 교수 관련분야 전문가 | 집합 | 3일 | 1 | 20 | 20 | 7.13.~7.15. |
| (교류)가야 문화 이해 과정(★) | 경남·경북 5급 이하 공무원 | 집합 | 3일 | 1 | 20 | 40 | 5.11.~5.13. |
| | | | | 2 | 20 | | 7.6.~7.8. |
| 공공언어 바르게 쓰기(★) | 전 공무원, 공공기관 직원 | 집합 | 3일 | 1 | 20 | 20 | 6.15.~6.17. |
| 5. 직무 전문(14) | | | | | | 665 | |
| 교육담당자 역량 향상 과정 | 교육업무 담당자 | 집합 | 2일 | 1 | 25 | 50 | 2.10.~2.11. |
| | | | | 2 | 25 | | 8.18.~8.19. |
| 성별영향평가 과정 | 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 | 온라인 | 2일 | 1 | 30 | 30 | 6.16.~6.17. |
| 재난관리 실무 과정 | 5급 이하 공무원 재난관리 책임기관 실무자 | 혼합 | 3일 | 1 | 30 | 120 | 3.16.~3.18. |
| | | | | 2 | 30 | | 5.25.~5.27. |
| | | | | 3 | 30 | | 8.31.~9.2. |
| | | | | 4 | 30 | | 11.16.~11.18. |
| 재난안전 관리자 과정 | 부서장, 재난관리 책임기관 임원 | 온라인 | 1일 | 1 | 20 | 40 | 6.3. |
| | | | | 2 | 20 | | 10.7. |
| 저수자댐 안전 관리 과정 | 도내 및 타사도 공무원, 공공기관 직원 | 집합 | 3일 | 1 | 30 | 30 | 4.6.~4.8. |

| 과정명 (★신설) | 교육대상 | 교육 방법 | 교육 기간 | 기수 | 기당 인원 | 연인원 | 일 정 |
|--------------------------|-------------------------------|----------|----------|----|----------|-----|---------------|
| 지속가능발전 목표 이행 과정 | 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 | 집합 | 3일 | 1 | 20 | 20 | 7.7.~7.8. |
| 토목실무 과정 | 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 | 집합 | 4일 | 1 | 30 | 30 | 4.19.~4.22. |
| 특별사법 경찰 실무 과정 | 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 | 집합 | 3일 | 1 | 25 | 25 | 3.30.~4.1. |
| 예산회계실무 과정 | 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 | 집합 | 4일 | 1 | 30 | 90 | 3.15.~3.18. |
| | | | | 2 | 30 | | 7.12.~7.15. |
| | | | | 3 | 30 | | 11.22.~11.25. |
| 계약실무 과정 | 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 | 혼합 | 3일 | 1 | 30 | 30 | 2.23.~2.25. |
| 지방소득세 실무 과정 | 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 | 온라인 | 3일 | 1 | 30 | 30 | 4.13.~4.15. |
| 자치경찰제도 이해 과정(★) | 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 | 집합 | 2일 | 1 | 30 | 90 | 3.3.~3.4. |
| | | | | 2 | 30 | | 6.30.~7.1. |
| | | | | 3 | 30 | | 9.15.~9.16. |
| 지방의회 공무원 실무 역량개발 과정(★) | 지방의회 사무처 공무원 | 집합 | 3일 | 1 | 30 | 60 | 7.20.~7.22. |
| | | | | 2 | 30 | | 8.24.~8.26. |
| 식품 위생감시원 신규 직무 과정(★) | 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 | 집합 | 3일 | 1 | 20 | 20 | 10.26.~10.28. |
| 6. 정보화(9) | | | | | | 495 | |
| 4차 산업혁명과 미래행정 | 전 공무원, 공공기관 직원 | 온라인 | 3일 | 1 | 20 | 40 | 3.23.~3.25. |
| | | | | 2 | 20 | | 8.31.~9.2. |
| 드론 활용 과정(★) | 전 공무원, 공공기관 직원 | 집합 | 3일 | 1 | 20 | 40 | 5.18.~5.20. |
| | | | | 2 | 20 | | 10.12.~10.14. |
| 블록체인 이해 과정 | 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 | 온라인 | 3일 | 1 | 20 | 40 | 4.27.~4.29. |
| | | | | 2 | 20 | | 8.24.~8.26. |
| 빅데이터 제대로 활용하기 과정 | 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 | 혼합 | 3일 | 1 | 20 | 40 | 7.20.~7.22. |
| | | | | 2 | 20 | | 11.23.~11.25. |
| 소셜 미디어 활용과정 | 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 | 집합 | 3일 | 1 | 20 | 40 | 6.8.~6.10. |
| | | | | 2 | 20 | | 10.26.~10.28. |
| 3D 프린팅 과정 | 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 | 집합 | 3일 | 1 | 20 | 20 | 6.22.~6.24. |
| 개인정보 보호 과정 | 5급 이하 공무원 공공기관 개인정보 업무 담당자 | 온라인 | 2일 | 1 | 30 | 30 | 3.3.~3.4. |
| 멋진 보고서 꾸미기 과정 | 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 | 집합 | 3일 | 1 | 25 | 100 | 4.13.~4.15. |
| | | | | 2 | 25 | | 6.29.~7.1. |
| | | | | 3 | 25 | | 9.21.~9.23. |
| | | | | 4 | 25 | | 11.16.~11.18. |
| 디지털 카메라 촬영 및 포토샵 활용과정 | 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 | 집합 | 3일 | 1 | 30 | 30 | 10.19.~10.21. |
| 업무능력2배 향상되는 오피스 활용테크닉 과정 | 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 | 집합 | 3일 | 1 | 25 | 75 | 2.23.~2.25. |
| | | | | 2 | 25 | | 5.11.~5.13. |
| | | | | 3 | 25 | | 9.14.~9.16. |
| 코딩과 사물인터넷의 이해(★) | 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 | 집합 | 3일 | 1 | 20 | 40 | 4.6.~4.8. |
| | | | | 2 | 20 | | 9.28.~9.30. |

| 과정명 (★신설) | 교육대상 | 교육 방법 | 교육 기간 | 기수 | 기당 인원 | 연인원 | 일 정 |
|--------------------|-----------------------------------|----------|--------------|----|----------|------------|---------------|
| 창 의 역 량(10) | | | | | | 620 | |
| 7. 인문·소양(5) | | | | | | 330 | |
| 상담기법 | 전 공무원, 공공기관 직원 | 집합 | 2일 | 1 | 20 | 40 | 7.14.~7.15. |
| | | | | 2 | 20 | | 10.6.~10.7. |
| 스트레스 치유과정 | 방역, 예방 업무 종사자 | 집합 | 3일 | 1 | 30 | 30 | 8.24.~8.26. |
| 지리산 천왕봉 힐링 과정(★) | 중앙부처, 타사도 공무원, 도내 공무원, 공공기관 직원 | 집합 | 3일 | 1 | 40 | 80 | 5.18.~5.20. |
| | | | | 2 | 40 | | 10.26.~10.28. |
| 테마가 있는 약초 탐방 과정 | 5급 이하 공무원, 공공기관 직원 | 집합 | 3일 | 1 | 30 | 90 | 3.30.~4.1. |
| | | | | 2 | 30 | | 7.20.~7.22. |
| | | | | 3 | 30 | | 10.12.~10.14. |
| 미래설계 과정 | 공로 연수자 | 집합 | 2주 | 1 | 30 | 90 | 4.11.~4.22. |
| | | | | 2 | 30 | | 6.13.~6.24. |
| | | | | 3 | 30 | | 9.19.~9.30. |
| 8. 도민참여(5) | | | | | | 290 | |
| 보조금 단체 회계실무 과정 | 보조금지원단체 회계담당자 및 임직원 | 집합 | 1일 | 1 | 30 | 150 | 4.6. |
| | | | | 2 | 30 | | 4.7. |
| | | | | 3 | 30 | | 4.8. |
| | | | | 4 | 30 | | 5.3. |
| | | | | 5 | 30 | | 5.4. |
| 안전교육 전문인력 교육 과정 | 퇴직 공무원, 안전교육 강사 등 | 집합 | 2일 | 1 | 30 | 30 | 4.14.~4.15. |
| 지속가능발전 목표 이해 과정 | 도민, 위원회 | 집합 | 1일 | 1 | 30 | 90 | 3.22. |
| | | | | 2 | 30 | | 6.28. |
| | | | | 3 | 30 | | 9.6. |
| 차문화 이해(★) | 도민 | 집합 | 5일 (25시간) | 1 | 20 | 20 | 5.9.~5.13. |

■ 주차별 집합교육

(단위 : 개, 명)

| 주차 | 기수 | 과정명 | 교육기간 | 교육일정 | 계획인원 | 비고 |
|--|----|---------------------------|------|-------------|------|-----|
| 2월 2주차 (2.7.~2.11.) | 소계 | 2개 과정 | | | 225 | |
| | 1 | 신임 인재 양성 과정 | 3주 | 2.7.~2.25. | 200 | 1주차 |
| | 1 | 교육담당자 역량 향상 과정 | 2일 | 2.10.~2.11. | 25 | |
| 2월 3주차 (2.14.~2.18.) | 소계 | 2개 과정 | | | 278 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 1주차 |
| | 1 | 신임 인재 양성 과정 | 3주 | 2.7.~2.25. | 200 | 2주차 |
| 2월 4주차 (2.21.~2.25.) | 소계 | 6개 과정 | | | 373 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 2주차 |
| | 1 | 신임 인재 양성 과정 | 3주 | 2.7.~2.25. | 200 | 3주차 |
| | 1 | 과장급 필수 역량 향상 과정 | 4일 | 2.22.~2.25. | 20 | |
| | 1 | 기획능력 향상 과정 | 4일 | 2.22.~2.25. | 20 | |
| | 1 | 계약실무 과정 | 3일 | 2.23.~2.25. | 30 | |
| | 1 | 업무능력2배 향상되는 오피스 활용 테크닉 과정 | 3일 | 2.23.~2.25. | 25 | |
| 2월 5주차 (2.28.~3.4.) *3.1절 (3.1.) | 소계 | 3개 과정 | | | 138 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 3주차 |
| | 1 | 자치경찰제도 이해 과정(★) | 2일 | 3.3.~3.4. | 30 | |
| | 1 | 개인정보 보호 과정 | 2일 | 3.3.~3.4. | 30 | |
| 3월 1주차 (3.7.~3.11.) *대통령선거(3.9) | 소계 | 2개 과정 | | | 278 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 4주차 |
| 3월 2주차 (3.14.~3.18.) | 소계 | 7개 과정 | | | 408 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 5주차 |
| | 2 | 신임 인재 양성 과정 | 3주 | 3.14.~4.1. | 200 | 1주차 |
| | 1 | 사군 팀장 리더십 과정 | 3일 | 3.15.~3.17. | 20 | |
| | 1 | 78급 승진자 역량 향상 과정 | 4일 | 3.15.~3.18. | 20 | |
| | 1 | 예산회계실무 과정 | 4일 | 3.15.~3.18. | 30 | |
| | 1 | 경남 바로 알기 과정 | 3일 | 3.16.~3.18. | 30 | |
| | 1 | 재난관리 실무 과정 | 3일 | 3.16.~3.18. | 30 | |
| 3월 3주차 (3.21.~3.25.) | 소계 | 6개 과정 | | | 358 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 6주차 |
| | 2 | 신임 인재 양성 과정 | 3주 | 3.14.~4.1. | 200 | 2주차 |
| | 1 | 지속가능발전 목표 이해 과정 | 1일 | 3.22. | 30 | |
| | 1 | 사군 팀장 역량 향상 과정 | 3일 | 3.22.~3.24. | 20 | |
| | 1 | (교류)부울경 메가시티 협력 이해 과정 | 3일 | 3.23.~3.25. | 10 | |
| | 1 | 4차 산업혁명과 미래행정 | 3일 | 3.23.~3.25. | 20 | |

| 주차 | 기수 | 과정명 | 교육기간 | 교육일정 | 계획인원 | 비고 |
|--|----|-----------------------|------|-------------|------|------|
| 3월 4주차 (3.28.~4.1.) | 소계 | 5개 과정 | | | 353 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 7주차 |
| | 2 | 신임 인재 양성 과정 | 3주 | 3.14.~4.1. | 200 | 3주차 |
| | 1 | 6급 승진자 역량 향상 과정 | 4일 | 3.29.~4.1. | 20 | |
| | 1 | 테마가 있는 약초 탐방 과정 | 3일 | 3.30.~4.1 | 30 | |
| | 1 | 특별사법 경찰 실무 과정 | 3일 | 3.30.~4.1. | 25 | |
| 4월 1주차 (4.4.~4.8.) | 소계 | 9개 과정 | | | 288 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 8주차 |
| | 2 | 사군 팀장 리더십 과정 | 3일 | 4.5.~4.7. | 20 | |
| | 2 | 78급 승진자 역량 향상 과정 | 4일 | 4.5.~4.8. | 20 | |
| | 1 | 명품 스피치 과정 | 3일 | 4.6.~4.8. | 30 | |
| | 1 | 저수자담 안전 관리 과정 | 3일 | 4.6.~4.8. | 30 | |
| | 1 | 코딩과 사물인터넷의 이해(★) | 3일 | 4.6.~4.8. | 20 | |
| | 1 | 보조금 단체 회계실무 과정 | 1일 | 4.6. | 30 | |
| | 2 | 보조금 단체 회계실무 과정 | 1일 | 4.7. | 30 | |
| | 3 | 보조금 단체 회계실무 과정 | 1일 | 4.8. | 30 | |
| 4월 2주차 (4.11.~4.15.) | 소계 | 7개 과정 | | | 223 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 9주차 |
| | 1 | 미래설계 과정 | 2주 | 4.11.~4.22. | 30 | 1주차 |
| | 2 | (교류)부울경 메가시티 협력 이해 과정 | 3일 | 4.13.~4.15. | 10 | |
| | 1 | 5급 관리자 리더십 과정 | 3일 | 4.13.~4.15. | 20 | |
| | 1 | 지방소득세 실무 과정 | 3일 | 4.13.~4.15. | 30 | |
| | 1 | 멋진 보고서 꾸미기 과정 | 3일 | 4.13.~4.15. | 25 | |
| | 1 | 안전교육 전문인력 교육 과정 | 2일 | 4.14.~4.15. | 30 | |
| 4월 3주차 (4.18.~4.22.) | 소계 | 5개 과정 | | | 178 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 10주차 |
| | 1 | 미래설계 과정 | 2주 | 4.11.~4.22. | 30 | 2주차 |
| | 3 | 사군 팀장 리더십 과정 | 3일 | 4.19.~4.21. | 20 | |
| | 1 | 토목실무 과정 | 4일 | 4.19.~4.22. | 30 | |
| | 1 | 경남 일자리 창출 과정(★) | 2일 | 4.21.~4.22. | 20 | |
| 4월 4주차 (4.25.~4.29.) | 소계 | 6개 과정 | | | 178 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 11주차 |
| | 2 | 사군 팀장 역량 향상 과정 | 3일 | 4.26.~4.28. | 20 | |
| | 2 | 6급 승진자 역량 향상 과정 | 4일 | 4.26.~4.29 | 20 | |
| | 2 | 과장급 필수 역량 향상 과정 | 4일 | 4.26.~4.29. | 20 | |
| | 1 | 문제해결 디자인씽킹 과정 | 3일 | 4.27.~4.29. | 20 | |
| | 1 | 블록체인 이해 과정 | 3일 | 4.27.~4.29. | 20 | |
| 5월 1주차 (5.2.~5.6.) * 어린이날 (5.5.) | 소계 | 4개 과정 | | | 178 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 12주차 |
| | 1 | 고위공직자 청렴교육과정 | 1일 | 5.4. | 40 | |
| | 4 | 보조금 단체 회계실무 과정 | 1일 | 5.3. | 30 | |
| | 5 | 보조금 단체 회계실무 과정 | 1일 | 5.4. | 30 | |

| 주차 | 기수 | 과정명 | 교육기간 | 교육일정 | 계획인원 | 비고 |
|---|----|---------------------------|------|-------------|------|------|
| 5월 2주차 (5.9.~5.13.) * 부처님오신날(5.8.) | 소계 | 6개 과정 | | | 363 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 13주차 |
| | 3 | 신임 인재 양성 과정 | 3주 | 5.9.~5.27. | 200 | 1주차 |
| | 1 | 코칭 리더십 과정 | 2일 | 5.12.~5.13. | 20 | |
| | 1 | (교류)가야 문화 이해 과정(★) | 3일 | 5.11.~5.13. | 20 | |
| | 2 | 업무능력2배 향상되는 오피스 활용 테크닉 과정 | 3일 | 5.11.~5.13. | 25 | |
| | 1 | 차문화 이해(★) | 5일 | 5.9.~5.13. | 20 | |
| 5월 3주차 (5.16.~5.20.) | 소계 | 7개 과정 | | | 398 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 14주차 |
| | 3 | 신임 인재 양성 과정 | 3주 | 5.9.~5.27. | 200 | 2주차 |
| | 4 | 사군 팀장 리더십 과정 | 3일 | 5.17.~5.19. | 20 | |
| | 3 | 78급 승진자 역량 향상 과정 | 4일 | 5.17.~5.20. | 20 | |
| | 1 | FT양성 과정 | 3일 | 5.18.~5.20. | 20 | |
| | 1 | 드론 활용 과정(★) | 3일 | 5.18.~5.20. | 20 | |
| | 1 | 지리산 천왕봉 힐링 과정(★) | 3일 | 5.18.~5.20. | 40 | |
| 5월 4주차 (5.23.~5.27.) | 소계 | 5개 과정 | | | 358 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 15주차 |
| | 3 | 신임 인재 양성 과정 | 3주 | 5.9.~5.27. | 200 | 3주차 |
| | 5 | 사군 팀장 리더십 과정 | 3일 | 5.24.~5.26. | 20 | |
| | 2 | 재난관리 실무 과정 | 3일 | 5.25.~5.27. | 30 | |
| | 1 | 경남형 뉴딜 이해 과정 | 3일 | 5.26.~5.27. | 30 | |
| 5월 5주차 (5.30.~6.3.) | 소계 | 2개 과정 | | | 118 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 16주차 |
| | 1 | 재난안전 관리자 과정 | 1일 | 6.3. | 20 | |
| | 1 | 성과를 위한 회의기법 | 1일 | 5.31. | 20 | |
| 6월 1주차 (6.6.~6.10.) * 지방선거(6.1.) * 현충일(6.6.) | 소계 | 3개 과정 | | | 98 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 17주차 |
| | 1 | 소셜 미디어 활용과정 | 3일 | 6.8.~6.10. | 20 | |
| 6월 2주차 (6.13.~6.17.) | 소계 | 6개 과정 | | | 198 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 18주차 |
| | 2 | 미래설계 과정 | 2주 | 6.13.~6.24. | 30 | 1주차 |
| | 6 | 사군 팀장 리더십 과정 | 3일 | 6.14.~6.16. | 20 | |
| | 1 | 사회혁신주민자치 역량 강화 | 3일 | 6.15.~6.17. | 20 | |
| | 1 | 공공언어 바르게 쓰기(★) | 3일 | 6.15.~6.17. | 20 | |
| | 1 | 성별영향평가 과정 | 2일 | 6.16.~6.17. | 30 | |
| 6월 3주차 (6.20.~6.24.) | 소계 | 6개 과정 | | | 198 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 19주차 |
| | 2 | 미래설계 과정 | 2주 | 6.13.~6.24. | 30 | 2주차 |
| | 3 | 사군 팀장 역량 향상 과정 | 3일 | 6.21.~6.23. | 20 | |
| | 3 | 6급 승진자 역량 향상 과정 | 4일 | 6.21.~6.24. | 20 | |
| | 1 | 기후위기 적응대응 과정 | 3일 | 6.22.~6.24. | 30 | |
| | 1 | 3D 프린팅 과정 | 3일 | 6.22.~6.24. | 20 | |

| 주차 | 기수 | 과정명 | 교육기간 | 교육일정 | 계획인원 | 비고 |
|---|----|------------------------|------|-------------|------|------|
| 6월 4주차 (6.27.~7.1.) | 소계 | 6개 과정 | | | 213 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 20주차 |
| | 2 | 지속가능발전 목표 이해 과정 | 1일 | 6.28. | 30 | |
| | 7 | 사군 팀장 리더십 과정 | 3일 | 6.28.~6.30. | 20 | |
| | 1 | 정부혁신-지방분권 과정 | 3일 | 6.29.~7.1. | 30 | |
| | 2 | 멋진 보고서 꾸미기 과정 | 3일 | 6.29.~7.1. | 25 | |
| | 2 | 자치경찰제도 이해 과정(★) | 2일 | 6.30.~7.1. | 30 | |
| 7월 1주차 (7.4.~7.8.) | 소계 | 5개 과정 | | | 158 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 21주차 |
| | 4 | 사군 팀장 역량 향상 과정 | 3일 | 7.5.~7.7. | 20 | |
| | 4 | 78급 승진자 역량 향상 과정 | 4일 | 7.5.~7.8. | 20 | |
| | 2 | (교류)가야 문화 이해 과정(★) | 3일 | 7.6.~7.8. | 20 | |
| | 1 | 지속가능발전 목표 이행 과정 | 3일 | 7.7.~7.8. | 20 | |
| 7월 2주차 (7.11.~7.15.) | 소계 | 5개 과정 | | | 168 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 22주차 |
| | 8 | 사군 팀장 리더십 과정 | 3일 | 7.12.~7.14. | 20 | |
| | 2 | 예산회계실무 과정 | 4일 | 7.12.~7.15. | 30 | |
| | 1 | 면접관 양성 과정 | 3일 | 7.13.~7.15. | 20 | |
| | 1 | 상담기법 | 2일 | 7.14.~7.15. | 20 | |
| 7월 3주차 (7.18.~7.22.) | 소계 | 6개 과정 | | | 208 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 23주차 |
| | 1 | 전입공무원 역량향상 과정 | 3일 | 7.20.~7.22. | 20 | |
| | 1 | 도정 핵심과제 이해 과정 | 3일 | 7.20.~7.22. | 30 | |
| | 1 | 지방의회 공무원 실무 역량개발 과정(★) | 3일 | 7.20.~7.22. | 30 | |
| | 1 | 빅데이터 제대로 활용하기 과정 | 3일 | 7.20.~7.22. | 20 | |
| | 2 | 테마가 있는 약초 탐방 과정 | 3일 | 7.20.~7.22. | 30 | |
| 7월 4주차 (7.25.~7.29.) | 소계 | 1개 과정 | | | 78 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 24주차 |
| 8월 1주차 (8.1.~8.5.) | 소계 | 1개 과정 | | | 78 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 25주차 |
| 8월 2주차 (8.8.~8.12.) | 소계 | 1개 과정 | | | 78 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 26주차 |
| 8월 3주차 (8.15.~8.19.) * 광복절(8.15.) | 소계 | 2개 과정 | | | 103 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 27주차 |
| | 2 | 교육담당자 역량 향상 과정 | 2일 | 8.18.~8.19. | 25 | |

| 주차 | 기수 | 과정명 | 교육기간 | 교육일정 | 계획인원 | 비고 |
|--|----|---------------------------|------|-------------|------|------|
| 8월 4주차 (8.22.~8.26.) | 소계 | 6개 과정 | | | 198 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 28주차 |
| | 5 | 78급 승진자 역량 향상 과정 | 4일 | 8.23.~8.26. | 20 | |
| | 2 | 5급 관리자 리더십 과정 | 3일 | 8.24.~8.26. | 20 | |
| | 2 | 지방의회 공무원 실무 역량개발 과정(★) | 3일 | 8.24.~8.26. | 30 | |
| | 2 | 블록체인 이해 과정 | 3일 | 8.24.~8.26. | 20 | |
| | 1 | 스트레스 치유과정 | 3일 | 8.24.~8.26. | 30 | |
| 8월 5주차 (8.29.~9.2.) | 소계 | 6개 과정 | | | 198 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 29주차 |
| | 4 | 6급 승진자 역량 향상 과정 | 4일 | 8.30.~9.2. | 20 | |
| | 9 | 사군 팀장 리더십 과정 | 3일 | 8.30.~9.1. | 20 | |
| | 2 | 경남 바로 알기 과정 | 3일 | 8.31.~9.2. | 30 | |
| | 2 | 4차 산업혁명과 미래행정 | 3일 | 8.31.~9.2. | 20 | |
| | 3 | 재난관리 실무 과정 | 3일 | 8.31~9.2. | 30 | |
| 9월 1주차 (9.5.~9.9.) * 추석 (9.9.~9.12.) | 소계 | 3개 과정 | | | 128 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 30주차 |
| | 3 | 지속가능발전 목표 이해 과정 | 1일 | 9.6. | 30 | |
| | 5 | 사군 팀장 역량 향상 과정 | 3일 | 9.6.~9.8. | 20 | |
| 9월 2주차 (9.12.~9.16.) * 추석 (9.9.~9.12.) | 소계 | 4개 과정 | | | 153 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 31주차 |
| | 3 | 업무능력2배 향상되는 오피스 활용 테크닉 과정 | 3일 | 9.14.~9.16. | 25 | |
| | 2 | 경남 일자리 창출 과정(★) | 2일 | 9.15.~9.16. | 20 | |
| | 3 | 자치경찰제도 이해 과정(★) | 2일 | 9.15.~9.16. | 30 | |
| 9월 3주차 (9.19.~9.23.) | 소계 | 5개 과정 | | | 173 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 32주차 |
| | 3 | 미래설계 과정 | 2주 | 9.19.~9.30. | 30 | 1주차 |
| | 6 | 사군 팀장 역량 향상 과정 | 3일 | 9.20.~9.22. | 20 | |
| | 3 | 5급 관리자 리더십 과정 | 3일 | 9.21.~9.23. | 20 | |
| | 3 | 멋진 보고서 꾸미기 과정 | 3일 | 9.21.~9.23. | 25 | |
| 9월 4주차 (9.26.~9.30.) | 소계 | 7개 과정 | | | 218 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 33주차 |
| | 3 | 미래설계 과정 | 2주 | 9.19.~9.30. | 30 | 2주차 |
| | 10 | 사군 팀장 리더십 과정 | 3일 | 9.27.~9.29. | 20 | |
| | 6 | 78급 승진자 역량 향상 과정 | 4일 | 9.27.~9.30. | 20 | |
| | 2 | 기후위기 적응대응 과정 | 3일 | 9.28.~9.30. | 30 | |
| | 2 | 코딩과 사물인터넷의 이해(★) | 3일 | 9.28.~9.30. | 20 | |
| | 2 | 코칭 리더십 과정 | 2일 | 9.29.~9.30. | 20 | |

| 주차 | 기수 | 과정명 | 교육기간 | 교육일정 | 계획인원 | 비고 |
|---|----|-----------------------|------|---------------|------|------|
| 10월 1주차 (10.3.~10.7.) *개천절(10.3.) | 소계 | 3개 과정 | | | 118 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 34주차 |
| | 2 | 상담기법 | 2일 | 10.6.~10.7. | 20 | |
| | 2 | 재난안전 관리자 과정 | 1일 | 10.7. | 20 | |
| 10월 2주차 (10.10.~10.14.) * 한글날대체휴일 (10.10.) | 소계 | 3개 과정 | | | 128 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 35주차 |
| | 2 | 드론 활용 과정(★) | 3일 | 10.12.~10.14. | 20 | |
| | 3 | 테마가 있는 약초 탐방 과정 | 3일 | 10.12.~10.14. | 30 | |
| 10월 3주차 (10.17.~10.21.) | 소계 | 6개 과정 | | | 368 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 36주차 |
| | 4 | 신임 인재 양성 과정 | 3주 | 10.17.~11.4. | 200 | 1주차 |
| | 5 | 6급 승진자 역량 향상 과정 | 4일 | 10.18.~10.21. | 20 | |
| | 11 | 사군 팀장 리더십 과정 | 3일 | 10.18.~10.20. | 20 | |
| | 2 | 기획능력 향상 과정 | 4일 | 10.18.~10.21. | 20 | |
| | 1 | 디지털 카메라 촬영 및 포토샵 활용과정 | 3일 | 10.19.~10.21. | 30 | |
| 10월 4주차 (10.24.~10.28.) | 소계 | 8개 과정 | | | 428 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 37주차 |
| | 4 | 신임 인재 양성 과정 | 3주 | 10.17.~11.4. | 200 | 2주차 |
| | 7 | 사군 팀장 역량 향상 과정 | 3일 | 10.25.~10.27. | 20 | |
| | 1 | 임기제공무원 역량 향상 과정 | 3일 | 10.26.~10.28. | 20 | |
| | 2 | 경남형 뉴딜 이해 과정 | 3일 | 10.26.~10.28. | 30 | |
| | 1 | 식품 위생감시원 신규 직무 과정(★) | 3일 | 10.26.~10.28. | 20 | |
| | 2 | 소셜 미디어 활용과정 | 3일 | 10.26.~10.28. | 20 | |
| | 2 | 지리산 천왕봉 힐링 과정(★) | 3일 | 10.26.~10.28. | 40 | |
| 10월 5주차 (10.31.~11.4.) | 소계 | 5개 과정 | | | 518 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 38주차 |
| | 4 | 신임 인재 양성 과정 | 3주 | 10.17.~11.4. | 200 | 3주차 |
| | 5 | 신임 인재 양성 과정 | 3주 | 10.31.~11.18. | 200 | 1주차 |
| | 8 | 사군 팀장 역량 향상 과정 | 3일 | 11.1.~11.3. | 20 | |
| | 3 | 과장급 필수 역량 향상 과정 | 4일 | 11.1.~11.4. | 20 | |
| 11월 1주차 (11.7.~11.11.) | 소계 | 5개 과정 | | | 338 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 39주차 |
| | 5 | 신임 인재 양성 과정 | 3주 | 10.31.~11.18. | 200 | 2주차 |
| | 12 | 사군 팀장 리더십 과정 | 3일 | 11.8.~11.10. | 20 | |
| | 7 | 7·8급 승진자 역량 향상 과정 | 4일 | 11.8.~11.11. | 20 | |
| | 2 | 성과를 위한 회의기법 | 1일 | 11.10. | 20 | |

| 주차 | 기수 | 과정명 | 교육기간 | 교육일정 | 계획인원 | 비고 |
|----------------------------|----|------------------|------|---------------|------|------|
| 11월 2주차 (11.14.~11.18.) | 소계 | 6개 과정 | | | 553 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 40주차 |
| | 5 | 신임 인재 양성 과정 | 3주 | 10.31.~11.18. | 200 | 3주차 |
| | 6 | 신임 인재 양성 과정 | 3주 | 11.14.~12.2. | 200 | 1주차 |
| | 9 | 사군 팀장 역량 향상 과정 | 3일 | 11.15.~11.17. | 20 | |
| | 4 | 재난관리 실무 과정 | 3일 | 11.16.~11.18. | 30 | |
| | 4 | 멋진 보고서 꾸미기 과정 | 3일 | 11.16.~11.18. | 25 | |
| 11월 3주차 (11.21.~11.25.) | 소계 | 6개 과정 | | | 368 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 41주차 |
| | 6 | 신임 인재 양성 과정 | 3주 | 11.14.~12.2. | 200 | 2주차 |
| | 10 | 사군 팀장 역량 향상 과정 | 3일 | 11.22.~11.24. | 20 | |
| | 3 | 예산회계실무 과정 | 4일 | 11.22.~11.25. | 30 | |
| | 2 | FT양성 과정 | 3일 | 11.23.~11.25. | 20 | |
| | 2 | 빅데이터 제대로 활용하기 과정 | 3일 | 11.23.~11.25. | 20 | |
| 11월 4주차 (11.28.~12.2.) | 소계 | 4개 과정 | | | 318 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 42주차 |
| | 6 | 신임 인재 양성 과정 | 3주 | 11.14.~12.2. | 200 | 3주차 |
| | 13 | 사군 팀장 리더십 과정 | 3일 | 11.29.~12.1. | 20 | |
| | 2 | 문제해결 디자인씽킹 과정 | 3일 | 11.30.~12.2. | 20 | |
| 12월 1주차 (12.5.~12.9.) | 소계 | 3개 과정 | | | 308 | |
| | 19 | 중견리더 과정 | 43주 | 2.16.~12.9. | 78 | 43주차 |
| | 7 | 신임 인재 양성 과정 | 3주 | 12.5.~12.23. | 200 | 1주차 |
| | 2 | 명품 스피치 과정 | 3일 | 12.7.~12.9. | 30 | |
| 12월 2주차 (12.12.~12.16.) | 소계 | 1개 과정 | | | 200 | |
| | 7 | 신임 인재 양성 과정 | 3주 | 12.5.~12.23. | 200 | 2주차 |
| 12월 3주차 (12.19.~12.23.) | 소계 | 1개 과정 | | | 200 | |
| | 7 | 신임 인재 양성 과정 | 3주 | 12.5.~12.23. | 200 | 3주차 |

2022 Education Training Plan

집합교육

1 기본 · 장기 교육

- ① 신임 인재 양성 과정
- ② 신규 공무원 역량 향상 심화 과정
- ③ 7 · 8급 승진자 역량 향상 과정
- ④ 6급 승진자 역량 향상 과정
- ⑤ 임기제공무원 역량 향상 과정
- ⑥ 전임공무원 역량 향상 과정
- ⑦ 중견리더 과정

2022 Education Training Plan

Gyeongsangnamdo

Human Resources

Development Institute

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 신규임용(예정) 공무원
- ▶ 교육기간 : 3주(세부 프로그램에 따라 의무합숙)
- ▶ 교육인원 : 200여명/기(7기, 총 1,400명)
- ▶ 교육방법 : 강의는 영상교육 병행, 토론 및 현장은 상황에 따라 분임별 진행
- ▶ 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|--------------|---------------|--------------|
| 2.7.~2.25. | 3.14.~4.1. | 5.9.~5.27. |
| 4기 | 5기 | 6기 |
| 10.17.~11.4. | 10.31.~11.18. | 11.14.~12.2. |
| 7기 | | |
| 12.5.~12.23. | | |

- ▶ 교육평가 : 개인과제, 학습, 근태, 분임활동, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 신규공직자로서 습득해야 할 기본 지식함양과 경상남도의 혁신 도정을 위한 비전 공유
- ▶ 공무원으로서 갖추어야 할 청렴, 소통 등 공직윤리 및 가치관 확립

■ 교육특징

- ▶ 소통과 공유를 통한 다양한 주제의 참여 중심 교육 운영
- ▶ 행정 실무 및 과제 수행 등 실습 위주 교육을 통한 실용적 실무 능력 강화
- ▶ 단계적 일상회복 수준에 따라 블렌디드 학습 교차 진행

■ 교육생 준비사항

- ▶ 간소복, 운동화, 세면도구 등(의무합숙 시)

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|---|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 105 | 55 | 29 | 19 | 2 |
| | 소 계 | 39 | 16 | 4 | 19 | |
| 공직 가치 | [기본 교육] ◦ 공직가치 - 국가관, 공직관, 역사관, 청렴, 통일 공감대 등 ◦ 국정과제 - 사회적 가치, 4차 산업혁명, 다문화 사회의 이해 등 ◦ 인성함양 - 직장예절, 성희롱·성폭력 예방, 성평등·성인지 감수성 등 | | | | | |
| | [도정 이해] ◦ 도정 비전 공유 ◦ 도정 현안 토의 ◦ 경남의 역사 ◦ 자치경찰제도의 이해 ◦ 사례로 보는 도정 혁신 이야기 | 39 | 16 | 4 | 19 | |

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|---------------|--|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| 직무 교육 | 소 계 | 58 | 38 | 20 | | |
| | [기본 실무] | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 예산·회계 실무 ◦ 행정업무 운영실무 <ul style="list-style-type: none"> - 보고서 작성, 민원업무 ◦ 기본법령 및 지방자치 제도 ◦ 시스템 사용 <ul style="list-style-type: none"> - 지방재정관리, 온나라 | 58 | 38 | 20 | | |
| | [업무 기본] | | | | | |
| 소양 | 소 계 | 2 | 1 | 1 | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법 | 2 | 1 | 1 | | |
| 행정 및 기타 | 소 계 | 6 | | 4 | | 2 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 등록 및 입교식 ◦ Ice-Breaking 및 과정안내 ◦ 학습, 분임 평가 ◦ 설문조사 및 수료 | 6 | | 4 | | 2 |

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 신입인재양성과정 이수 후 6개월 경과자
- ▶ 교육기간 : 2일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 20명/기(2기, 총 40명)
- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등
 - ※ 별도 계획 수립

※ 교육방식 : 혼합교육(쌍방향 온라인, 집합교육 병행)

■ 교육목표

- ▶ 현업에서 필요한 직무, 역량 과정을 교육생 스스로 선택하고 학습하여 개인 역량 강화 및 업무 능력을 상승시키기 위한 자율선택형 연수 과정

■ 교육특징

- ▶ 자율 기획형 지식 나눔 공모를 통해 선발된 과정
- ▶ 교육생이 본인에게 필요한 과목을 스스로 선택하여 과정을 구성하고, 학습자 스스로 진행하는 수요자 중심 교육

■ 협업부서

- ▶ 인사과

■ 자율기획형 지식 나눔 공모

- 공직자 중 분야별 전문지식과 노하우를 가지고 있는 강사후보 발굴 공모전 개최를 통해 실무 노하우 전수

| 기획안 모집 | 심사 및 선정 | 기획자 협의 | 교육생 모집 및 운영 | 결과처리 |
|---|--|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ■ 공모전 계획 ■ 교수학습 분야 선정 ■ 시기 : 1월 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 기획안 심사 및 선정 ■ 결과안내 ■ 시기 : 1~2월 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 교과목 세부내용 ■ 진행방법(교육기법) ■ 교육일정, 장소 ■ 시기 : 2월 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 인사량(통합 시스템) 연계 ■ 근태 관리 ■ 교보재 지원 ■ 시기 : 3~11월 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 운영결과 보고 ■ 설문조사 ■ 교육시간 통보 |

■ 맞춤형 교과목 이수제

- 지식 나눔 공모 선정 과정 교육생 대상 공지
- 과정 중 희망 과목 자율적 선택 → 학습자 자율 맞춤형 교육
- 다양한 학습 방법 : 대면·쌍방향 온라인 혼합교육(blended learning)



| 과목 선정 | 과목 선택 | 교육 운영 | 결과 처리 |
|---|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ■ 10과목 (2~3시간 단위) ■ 운영담당자 협의 ■ 분야별 과목 분배 ■ 교육훈련실무위원회 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 수강자 자율 선택 ■ 인사량(통합시스템) 연계 ■ 수강자 선정 및 안내 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 운영담당자별 운영 ■ 강사 협의 지정 ■ 일정 및 장소 관리 ■ 출석 관리 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 운영결과 보고 ■ 설문 실시 ■ 이수처리 ■ 홍보 |

3

7.8급 승진자 역량 향상 과정

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 7.8급 승진 공무원
- ▶ 교육기간 : 4일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 20명/기(7기, 총 140명)
- ▶ 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|--------------|-------------|-------------|
| 3.15.~3.18. | 4.5.~4.8. | 5.17~5.20. |
| 4기 | 5기 | 6기 |
| 7.5.~7.8. | 8.23.~8.26. | 9.27.~9.30. |
| 7기 | | |
| 11.8.~11.11. | | |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 직급승진에 따른 역할 인식 및 변화관리 능력 함양
- ▶ 도정 현안 및 조직 목표 달성을 위한 공무원의 역할 인식 및 역할 수행에 필요한 역량 강화

■ 교육특징

- ▶ 직급 승진자 필수교육
- ▶ 공직 가치 실천과 참여식 교육 운영

■ 협업부서

- ▶ 인사과

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----|---|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 28 | 17 | 5 | 4 | 2 |
| 직무 | 소 계 | 24 | 16 | 4 | 4 | |
| | ◦ 혁신시대 인재의 요건 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 공직가치, 사회적가치, 도정책심 과제 - 청렴, 성폭력 및 성희롱 예방, 통일 및 안보 등 | 11 | 7 | | 4 | |
| | ◦ 직무역량 강화 - 의사표현력, 업무전문성, 기획력 등 | 8 | 6 | 2 | | |
| | ◦ 보고서 작성 | 3 | 1 | 2 | | |
| 소양 | 소 계 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법 | 2 | 1 | 1 | | |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

■ 운영계획

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

| 1기 | 2기 | 3기 |
|------------|---------------|-------------|
| 3.29.~4.1. | 4.26.~4.29. | 6.21.~6.24. |
| 4기 | 5기 | |
| 8.30.~9.2. | 10.18.~10.21. | |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 중견 실무자로서 직급 승진에 따른 역할 인식 및 변화관리 능력 함양
- ▶ 도정 현안 및 조직 목표 달성을 위한 소통과 협업 역량개발

■ 교육특징

- ▶ 직급 승진자 필수교육
- ▶ 공직가치 실천과 참여식 교육 운영

■ 협업부서

- ▶ 인사과

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----|--|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 28 | 11 | 11 | 4 | 2 |
| 직무 | 소 계 | 24 | 10 | 10 | 4 | |
| | ◦ 역량개발에 대한 이해와 모의과제 실습 | 4 | 1 | 3 | | |
| | ◦ 공직가치, 사회적가치, 도정책심 과제 - 청렴, 성폭력 및 성희롱 예방, 통일교육 등 | 7 | 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 | | |
| 소양 | 소 계 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법 | 2 | 1 | 1 | | |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

5

임기제공무원 역량 향상 과정

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 도, 시·군 임기제공무원
- ▶ 교육기간 : 3일
- ▶ 교육인원 : 20명/기(1기, 총 20명)
- ▶ 교육일정

1기

10.26.~10.28.

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 공직자로서 기본자세 및 공직관을 확립하고 경상남도의 공무원으로서 정체성·일체감 조성
- ▶ 실무 사례 중심의 기초 직무 지식 습득으로 전문성 적시활용 및 신속한 업무 적응 도모

■ 협업부서

- ▶ 인사과

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----|------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 16 | 3 | | 2 |
| | 소 계 | 17 | 15 | 2 | | |
| 직무 | ◦ 온나라시스템 및 업무관리시스템 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 경남비전 공유 | 3 | 3 | | | |
| | ◦ 지방재정관리시스템 사용실무 | 3 | 3 | | | |
| | ◦ 예산실무 | 3 | 3 | | | |
| | ◦ 회계실무 | 3 | 3 | | | |
| | ◦ 보고서 작성 실무 | 3 | 1 | 2 | | |
| | 소 계 | 2 | 1 | 1 | | |
| 소양 | ◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법 | 2 | 1 | 1 | | |
| | | | | | | |
| | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |
| | | | | | | |

6

전입공무원 역량 향상 과정

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 도 전입 공무원
- ▶ 교육기간 : 3일
- ▶ 교육인원 : 20명/기(1기, 총 20명)
- ▶ 교육일정

1기

7.20.~7.22.

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 시·군에서 전입한 공무원에게 도청 업무시스템 등 도청 생활 조기 적응 및 직무능력 향상

■ 교육특징

- ▶ 경남도의 공무원으로서 도청 적응과 직무능력 향상을 위한 실무 위주 학습 운영

■ 협업부서

- ▶ 인사과

■ 교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|-----|------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| 합 계 | | 21 | 7 | 6 | 6 | 2 |
| 직무 | 소 계 | 15 | 4 | 5 | 6 | |
| | ◦ 공직자 일·알·못 (퍼실리테이션) | 2 | | 2 | | |
| | ◦ 업무관리시스템 및 온나라 시스템 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ◦ 예산, 지출 실무 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ◦ 도정 현안 관련 현장학습 | 6 | | | 6 | |
| 소양 | 소 계 | 4 | 3 | 1 | | |
| | ◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 후생복지, 상시학습 제도 | 2 | 2 | | | |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

7

중견리더 과정

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 6급 공무원, 78명
- ▶ 교육기간 : 43주 205일, 1,433시간(비합숙)
- ▶ 교육진행 : 주 5일, 1일 7시간(공휴일 제외)

17기

2.16.~12.9.

- ▶ 교육평가 : 학습, 연구활동, 실기실습, 근태, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 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 참여 토론, 과제연구, 체험학습 운영
- ▶ 민생·기업 현장 체험, 사회봉사 위주 현장학습 운영
- ▶ 체계적 훈련을 통한 개인역량 향상 및 조직성과 창출

■ 교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|--------------------------------|---------------------------------|-----------|-----|-----|-----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| 합 계 | | 1,433 | 244 | 849 | 338 | 2 |
| 공직 가치 (30%) | 소 계 | 430 | 95 | 185 | 150 | |
| | ◦ 공직자로서의 성찰, 다짐, 사명감 등 공직관 내재화 | 20 | 10 | 10 | | |
| | ◦ 역사관, 통일안보 등 국가관 | | | | | |
| | - 경남의 역사 | | | | | |
| | - 헌법, 역사, 안보, 통일 등 현장학습 포함 | 130 | 30 | 50 | 50 | |
| | - 자치경찰제도의 이해 | | | | | |
| | ◦ 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 | 100 | 35 | 35 | 30 | | |
| - 혁신 및 사회적 경제 등 | | | | | | |
| | ◦ 국·도정 과제 분임활동 및 결과발표 등 | 80 | | 60 | 20 | |

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|-----------------------|---|-----------|----|-----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| 리더십 가치 (10%) | 소 계 | 143 | 63 | 80 | | |
| | ◦ 역량진단 및 모의과제를 활용한 역량교육 | 25 | 3 | 22 | | |
| | ◦ 퍼실리테이터, 스피치, 갈등관리, 소통, 토론 및 회의기법 | 80 | 40 | 40 | | |
| | ◦ 인문학을 통한 리더십 등 | 38 | 20 | 18 | | |
| 직무 가치 (40%) | 소 계 | 573 | 86 | 389 | 98 | |
| | ◦ 법률관련 교육 - 헌법, 행정법, 민법 등 | 70 | 40 | 30 | | |
| | ◦ 행정업무 관련 교육 - 행정학(인사, 복지행정, 지방자치(법) 등) - 복지, 문화, 경제, 도시재생, 안전, 지방의회, 가야사 행사(국제, 국내), 민생현장 등 직무전문 교육 - 정보화 교육(SW, IT분야), 외국어 교육 - 기획, 보고서 작성 등 | 261 | 41 | 185 | 35 | |
| | ◦ 개인정책과제 연구 | 175 | 5 | 170 | | |
| | ◦ 국외 정책과제 연수(보고서 포함) | 67 | | 4 | 63 | |
| | 소 계 | 258 | | 168 | 90 | |
| 자기 개발 (18%) | ◦ 버킷리스트 | 90 | | | 90 | |
| | ◦ 체력관리 | 58 | | 58 | | |
| | ◦ 취미활동 | 80 | | 80 | | |
| | ◦ 독서 동아리 활동 | 30 | | 30 | | |
| 행정 및 기타 (2%) | 소 계 | 29 | | 27 | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식 | 1 | | | | 1 |
| | ◦ 평가, 행정안내, 과정장 안내 등 | 27 | | 27 | | |
| | ◦ 설문조사 및 수료식 | 1 | | | | 1 |

1. 기본·장기 교육

2. 핵심가치 교육

3. 리더십 교육

4. 직무공통 교육

5. 직무전문 교육

6. 정보화 교육

7. 인문·소양 교육

8. 도민참여 교육

2022 Education Training Plan

Gyeongsangnamdo

Human Resources

Development Institute

집합교육

2 핵심가치 교육

- ① 경남 바로 알기 과정
- ② 경남형 뉴딜 이해 과정
- ③ 기후위기 적응·대응 과정
- ④ 사회혁신·주민자치 역량 강화
- ⑤ [교류]부·울·경 메가시티 이해 과정
- ⑥ 도정 핵심과제 이해 과정
- ⑦ 정부혁신·지방분권 과정
- ⑧ 고위공직자 청렴교육 과정
- ⑨ 경남 일자리 창출 과정
- ⑩ 어울림 과정 I
- ⑪ 어울림 과정 II
- ⑫ 맞춤형 규제개혁 과정
- ⑬ 맞춤형 민·관 협치 과정
- ⑭ 맞춤형 적극행정 과정
- ⑮ 맞춤형 청렴 경남 과정

2022 Education Training Plan

Gyeongsangnamdo

Human Resources

Development Institute

■ 운영계획

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

| 1기 | 2기 |
|-------------|------------|
| 3.16.~3.18. | 8.31.~9.2. |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

※ 교육방식 : 혼합교육(쌍방향 온라인, 집합교육 병행)

■ 교육목표

- ▶ 경남의 역사, 문화현장을 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 참여 활동으로 구성

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|------------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 8 | 4 | 7 | 2 |
| 직무 | 소 계 | 16 | 6 | 3 | 7 | |
| | ◦ 경남의 비전과 주요 정책 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 4차 산업 혁명과 경남 미래산업 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 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 : 도, 시·군 공무원, 공공기관 직원
- ▶ 교육기간 : 3일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 30명/기(2기, 총 60명)
- ▶ 교육일정

| 1기 | 2기 |
|-------------|---------------|
| 5.25.~5.27. | 10.26.~10.28. |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

※ 교육방식 : 혼합교육(쌍방향 온라인, 집합교육 병행)

■ 교육목표

- ▶ 경남형 뉴딜사업에 대한 이해와 공감 형성
- ▶ 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 | 10 | 2 | 7 | 2 |
| 직무 | 소 계 | 19 | 10 | 2 | 7 | |
| | ◦ 뉴딜사업 유형의 이해 | 1 | 1 | | | |
| | ◦ 경남의 뉴딜사업 방향 | 1 | 1 | | | |
| | ◦ 분야별 뉴딜정책 - 디지털(스마트) 뉴딜, 그린 뉴딜, 사회적 뉴딜 등 | 6 | 6 | | | |
| | ◦ 뉴딜사업의 국내·외 사례 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 분야별 뉴딜 추진을 위한 실천 방안 토론 | 2 | | 2 | | |
| | ◦ 뉴딜사업 현장 견학 | 7 | | | 7 | |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

3

기후위기 적응·대응 과정

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 도, 시·군 공무원, 공공기관 직원
- ▶ 교육기간 : 3일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 30명/기(2기, 총 60명)
- ▶ 교육일정

| 1기 | 2기 |
|-------------|-------------|
| 6.22.~6.24. | 9.28.~9.30. |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

※ 교육방식 : 혼합교육(쌍방향 온라인, 집합교육 병행)

■ 교육목표

- ▶ 기후위기에 대한 인식과 관련 정책이 수립·집행될 수 있도록 그린뉴딜에 대한 공무원의 인식 확대
- ▶ 탄소중립 실천과 공공부문의 솔선수범을 통해 민간으로 확산 유도

■ 교육특징

- ▶ 기후위기 인식 전환을 통한 담당업무 접목 연계

■ 협업부서

- ▶ 기후대기과

■ 교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|-----|--|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| 합 계 | | 21 | 10 | 2 | 7 | 2 |
| 직무 | 소 계 | 19 | 10 | 2 | 7 | |
| | ◦ 지구 온난화와 기후 위기의 이해 | 3 | 3 | | | |
| | ◦ 그린뉴딜의 이해 | 3 | 3 | | | |
| | ◦ 경상남도 그린뉴딜 정책 | 3 | 3 | | | |
| | ◦ 기후위기 대응 관련 집단토론 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ◦ 현장 방문 | | | | | |
| | - 탄소없는 마을, 스마트 그린산단, 신재생에너지 발전·생산 현장 등 | 7 | | | 7 | |
| 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(1기, 총 20명)
- ▶ 교육일정

1기

6.15.~6.17.

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

※ 교육방식 : 혼합교육(쌍방향 온라인, 집합교육 병행)

■ 교육목표

- ▶ 혁신주체로서 지방자치단체 읍·면·동장과 주민자치 팀장에게 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 | 7 | 5 | 7 | 2 |
| 직무 | 소 계 | 17 | 6 | 4 | 7 | |
| | ◦ 사회혁신에 대한 이해 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 주민자치와 마을공동체의 이해 - 주민자치회 전환, 주민자치 사례 소개 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ◦ 소통과 갈등관리 - 속의민주주의와 갈등관리 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 민·관 협치 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ◦ 우수사례 현장 탐방 및 토론 | 7 | | | 7 | |
| 시책 소양 | 소 계 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 적극 행정의 이해 및 협력과 소통 등 | 2 | 1 | 1 | | |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 경남·부산·울산 6급 이하 공무원
- ▶ 교육기간 : 3일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 10명/기(2기, 총20명)
- ▶ 교육일정

| 1기(경남) | 2기(부산) |
|-------------|-------------|
| 3.23.~3.25. | 4.13.~4.15. |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 부·울·경 메가시티 성공추진을 위한 협력체계 구축
- ▶ 정책 현장 방문, 집단토의, 체험 활동 등 실습 중심의 참여형 교육으로 경남·부산·울산 공무원 간 유대 강화

■ 교육특징

- ▶ 부산인재개발원과 교류과정으로 진행

■ 협업부서

- ▶ 동남권전략기획과

■ 협업기관

- ▶ 부산광역시 인재개발원

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----|------------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 8 | 4 | 7 | 2 |
| 직무 | 소 계 | 19 | 8 | 4 | 7 | |
| | ◦ 부·울·경 역사 이해 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 지자체별 부·울·경 메가시티 중점 추진사항 이해 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 권역별 연계 협력을 통한 지방자치 발전 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 해외 초광역 메가시티 협력 사례 공유 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 부·울·경 발전 추진전략 사례 발굴 및 토의 | 4 | | 4 | | |
| | ◦ 정책 현장 방문 | 7 | | | 7 | |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

6

도정 핵심과제 이해 과정

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 도, 시·군 공무원, 공공기관 직원
- ▶ 교육기간 : 3일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 30명/기(1기, 총 30명)
- ▶ 교육일정

1기

7.20.~7.22.

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

※ 교육방식 : 쌍방향 온라인 교육

■ 교육목표

- ▶ 경남 청년정책에 대한 이해와 인구변동, 도정 핵심과제의 이해를 통한 정책 역량 개발

■ 교육특징

- ▶ 저출생 고령화 사회와 청년정책 등 도정 핵심과제 이론과 사례 공유 및 토론

■ 협업부서

- ▶ 정책기획관, 청년정책추진단

■ 교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|-----|---|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| 합 계 | | 21 | 12 | 7 | | 2 |
| 직무 | 소 계 | 17 | 11 | 6 | | |
| | ◦ 인구변동의 이해 및 경남형 인구정책 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 저출생 고령사회 대응 사례 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 저출산 육아부담 해소 방안 및 위기 극복 대책 | 2 | | 2 | | |
| | ◦ 청년에 대한 이해와 정책 방향 (청년현황, 문화, 설자리, 살자리, 놀자리 등) | 7 | 3 | 4 | | |
| | ◦ 일, 가정 양립과 여성, 청년 일자리 창출 방안 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 지방소멸의 시사점 및 방향성 | 2 | 2 | | | |
| 시책 | 소 계 | 2 | 1 | 1 | | |
| 소양 | ◦ 시책 및 소양 | 2 | 1 | 1 | | |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 도, 시·군 공무원, 공공기관 직원
- ▶ 교육기간 : 3일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 30명/기(1기, 총 30명)
- ▶ 교육일정

| |
|------------|
| 1기 |
| 6.29.~7.1. |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

※ 교육방식 : 쌍방향 온라인 교육

■ 교육목표

- ▶ 정부혁신의 공감대 확산과 효율적 사례 발굴 유도
- ▶ 지방분권을 위한 도민이 참여하는 실천 방법 공유

■ 교육특징

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

■ 협업부서

- ▶ 도정혁신추진단, 행정과

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|----------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 14 | 5 | | 2 |
| | 소 계 | 15 | 11 | 4 | | |
| 직무 | ◦ 2022년 정부혁신 평가와 추진방향 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 지방자치와 지방분권 이해 및 방향 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 정부·사회혁신 및 지방분권 우수사례 토론 등 | 5 | 3 | 2 | | |
| | ◦ 주민참여예산제도 등 주민참여 제도 이해 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 지방의회와 혁신 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 사회적 가치와 참여 방법 등에 대한 토론 | 2 | | 2 | | |
| | 소 계 | 4 | 3 | 1 | | |
| 시책 소양 | ◦ 시책, 주민자치 역량 개발 등 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 협력과 소통 등 | 2 | 1 | 1 | | |
| | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | | 2 | | | | |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

8

고위공직자 청렴교육 과정

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 5급 이상 공무원 및 담당 공무원 공공기관 임원
- ▶ 교육기간 : 1일
- ▶ 교육인원 : 40명/기(1기, 총 40명)
- ▶ 교육일정

1기

5.4.

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

※ 교육방식 : 쌍방향 온라인 교육

■ 교육목표

- ▶ “청렴이 도정의 경쟁력”이라는 공직자의 청렴 가치관 확립
- ▶ 청렴한 부서 운영을 위한 윤리적인 리더로서 갖추어야 할 역량 함양

■ 교육특징

- ▶ 고위직 공무원의 교육을 통한 리더로서의 청렴 가치관 확립

■ 협업부서

- ▶ 감사위원회

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----|-----------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 7 | 6 | | | 1 |
| 직무 | 소 계 | 6 | 6 | | | |
| | ◦ 경남도 청렴도 종합대책 | 1 | 1 | | | |
| | ◦ 청탁금지법 이해 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 반부패 청렴사상 | 3 | 3 | | | |
| 기타 | 소 계 | 1 | | | | 1 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 1 | | | | 1 |

■ 운영계획

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

| 1기 | 2기 |
|-------------|-------------|
| 4.21.~4.22. | 9.15.~9.16. |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 경남 일자리 창출을 위한 정책 수립 및 집행에서 기본 직무 소양 함양
- ▶ 일자리 관련 기본 상식과 실무 교육으로 경남에 적합한 일자리 정책 발굴

■ 교육특징

- ▶ 분임별 사례 토의를 통해 정책 개발 연계

■ 협업부서

- ▶ 일자리경제과

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----|--|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 14 | 8 | 4 | | 2 |
| 직무 | 소 계 | 12 | 8 | 4 | | |
| | ◦ 일자리 관련 기본 상식과 일자리 실무 - 경제지표, 통계, 4대 보험제도, 공시제 작성법 등 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 지역투자 활성화 정책일자리 관계 알기 - 뉴딜, 규제 자유 특구, 균형 발전 프로젝트 등 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 4차 산업혁명과 미래 일자리 변화 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 경남 청년일자리 실태와 과제 및 정책 발굴 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 청년일자리정책 발굴해보기(토론형) | 2 | | 2 | | |
| | ◦ 국내외 일자리 우수사례 알기 | 2 | 2 | | | |
| | | | | | | |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 도 공무원
- ▶ 교육기간 : 2일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 30명/기(2기, 총 60명)
- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등
- ※ 별도 계획 수립

■ 교육목표

- ▶ 부서간의 협조와 활발한 소통 문화 정착을 위한 과정으로 소통기법, 창의력향상 등 조직 간의 협조를 통한 건강한 조직문화 조성

■ 교육특징

- ▶ 각 부서별 소통 능력 함양을 위한 참여형 학습 진행

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----|-----------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 14 | 5 | 7 | | 2 |
| 직무 | 소 계 | 12 | 5 | 7 | | |
| | ◦ 이해와 공감 커뮤니케이션 스킬 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 퍼실리테이션 기법 참여와 협력 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ◦ 디자인씽킹 기법을 이용한 아이디어 창출 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ◦ 도정 혁신을 위한 부서간 소통·협력 사례 연구 | 4 | | 4 | | |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 대민 업무 담당 공무원
- ▶ 교육기간 : 2일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 30명/기(2기, 총 60명)
- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등
- ※ 별도 계획 수립

■ 교육목표

- ▶ 대민업무 담당 공무원 대상 민원인과 원활한 소통과 협력을 위한 공감과 협업 능력 강화
- ▶ 공공기관과 민원인의 지역 공동체 형성을 위한 상생과 배움의 성장 교육

■ 교육특징

- ▶ 도민 중심 공직 가치 확립 및 공감대 형성을 위한 참여형 학습 진행

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----|----------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 14 | 5 | 7 | | 2 |
| 직무 | 소 계 | 12 | 5 | 7 | | |
| | ◦ 상생과 협력을 위한 민관 협력 정책 및 사례 | 3 | 3 | | | |
| | ◦ 효과적인 소통을 위한 커뮤니케이션 스킬 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ◦ 협업 능력 향상을 위한 퍼실리테이션 기법 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ◦ 민관 협력 정책 및 실천 방향 토론 | 3 | | 3 | | |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 도, 시·군 공무원, 공공기관 직원
- ▶ 교육시간 : 2시간
- ▶ 교육인원 : 200명/기(13기, 총 2,600명)
- ▶ 교육일정 : 별도 수요조사 후 자체계획 수립
- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

※ 교육방식 : 쌍방향 온라인 교육

■ 교육목표

- ▶ 지역 특성에 맞는 규제 애로 해소를 통한 규제혁신 체감도 제고
- ▶ 지방공무원의 규제혁신 사례 공유를 통한 문제해결 능력 배양

■ 협업부서

- ▶ 법무담당관

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 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 | - | | | | |

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 도, 시·군 공무원, 공공기관 직원
- ▶ 교육시간 : 3시간
- ▶ 교육인원 : 100명/기(4기, 총 400명)
- ▶ 교육일정 : 별도 수요조사 후 자체계획 수립
- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

※ 교육방식 : 쌍방향 온라인 교육

■ 교육목표

- ▶ 민·관 협치에 대한 이해 및 공감대 확산
- ▶ 지속가능한 협치 경남 실현을 위한 협치 가치 공유·확산 및 업무역량 강화

■ 협업부서

- ▶ 사회혁신추진단

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 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 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ◦ 지역 협치 방향 | | | | | |
| 기타 | 소 계 | - | | | | |
| | ◦ 등록 및 입·수료식 | - | | | | |

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 도, 시·군 공무원, 공공기관 직원
- ▶ 교육시간 : 2시간
- ▶ 교육인원 : 100명/기(19기, 총 1,900명)
- ▶ 교육일정 : 별도 수요조사 후 자체계획 수립
- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

※ 교육방식 : 쌍방향 온라인 교육

■ 교육목표

- ▶ 도민 관점에서 적극행정을 하는 조직문화 정착 및 확산

■ 협업부서

- ▶ 도정혁신추진단

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----|---|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 2 | 2 | | | |
| | 소 계 | 2 | 2 | | | |
| 직무 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 적극행정 개념(유형) 및 면책제도 등의 이해 ◦ 적극(소극)행정 주요 사례 및 수상작 소개 등 | 2 | 2 | | | |
| | 소 계 | - | | | | |
| 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 등록 및 입·수료식 | - | | | | |

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 도, 시·군 공무원, 공공기관 직원
- ▶ 교육시간 : 2시간
- ▶ 교육인원 : 200명/기(16기, 총 3,200명)
- ▶ 교육일정 : 별도 수요조사 후 자체계획 수립
- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

※ 교육방식 : 쌍방향 온라인 교육

■ 교육목표

- ▶ 투명하고 청렴한 공직윤리·가치관 정립으로 신뢰받는 청렴 경남 조성
- ▶ 부패 척결 의지 다짐과 청렴도 향상 방안 모색을 통한 청렴 공무원 이미지 확립

■ 협업부서

- ▶ 도정책신추진단

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 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 | - | | | | |

2022 Education Training Plan

Gyeongsangnamdo

Human Resources

Development Institute

2022 Education Training Plan

집합교육

3 리더십 교육

- ① 코칭 리더십 과정
- ② 과장급 필수 역량 향상 과정
- ③ 5급 관리자 리더십 과정
- ④ 시·군 팀장 리더십 과정
- ⑤ 시·군 팀장 역량 향상 과정

2022 Education Training Plan

Gyeongsangnamdo

Human Resources

Development Institute

1

코칭 리더십 과정

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 4급 이상 간부공무원
- ▶ 교육기간 : 2일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 20명/기(2기, 총 40명)
- ▶ 교육일정

| 1기 | 2기 |
|-------------|-------------|
| 5.12.~5.13. | 9.29.~9.30. |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도, 현업적용도 등

■ 교육목표

- ▶ 관리자의 성격 및 강점 측정으로 체계적인 코칭·멘토링 교육을 제공하여 효과적인 성과관리 견인
- ▶ 소통과 협업의 활성화를 통해 조직 내 상사동료부하간 신뢰 관계 형성

■ 교육특징

- ▶ 성격 및 강점 검사와 개별 상담, 현업적용도 측정 실시
- ▶ 입교 전 사전진단, 교육 후 사후진단 결과 1:1 상담 등

■ 협업부서

- ▶ 정책기획관, 인사과, 도정책신추진단

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----|---|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 14 | 4 | 8 | | 2 |
| 직무 | 소 계 | 12 | 4 | 8 | | |
| | ◦ 코칭·멘토링 개념 이해 - 조직 내 코칭·멘토링의 필요성 및 효과 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 조직성과와의 연계성 이해 - 성과의 중요성, 성과관리 | | | | | |
| | ◦ 질문과 경청하는 방법 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ◦ 우수 코칭 사례(성과면담 코칭 등) | | | | | |
| | ◦ 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 |

2

과장급 필수 역량 향상 과정

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : (필수) 도 5급 승진 후 4년 이상 경과자
(선택) 도 4급 공무원 희망자
- ▶ 교육기간 : 4일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 20명/기(3기, 총 60명)
- ▶ 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|-------------|-------------|-------------|
| 2.22.~2.25. | 4.26.~4.29. | 11.1.~11.4. |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도, 현업적용도 등

■ 교육목표

- ▶ 4차 산업혁명시대의 변화관리와 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

■ 협업부서

- ▶ 인사과, 도정책신추진단

■ 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 | 6 | 1 | 5 | | |
| | ◦ 신임과장의 역할 인식 - 조직성과 창출 리더십 - 갈등해결 방안 및 효율적 조직 관리 | 10 | 2 | 8 | | |
| | ◦ 언론과의 효과적인 소통 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 조직 내 의사소통 및 직원 코칭 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 신임과장으로서 비전 만들기 | 1 | | 1 | | |
| | 시책 소양 | 소 계 | 4 | 3 | 1 | |
| ◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법 | | 4 | 3 | 1 | | |
| ◦ 도정책심 과제 및 현황 | | | | | | |
| 기타 | 소 계 | 3 | | | | 3 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 ◦ Ice-breaking | 3 | | | | 3 |

3

5급 관리자 리더십 과정

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : (필수) 도 '21년 이후 5급 승진자
(선택) 도 5급 승진 후 3년 이하
- ▶ 교육기간 : 3일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 20명/기(3기, 총 60명)
- ▶ 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|-------------|-------------|-------------|
| 4.13.~4.15. | 8.24.~8.26. | 9.21.~9.23. |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도, 현업적용도 등

■ 교육목표

- ▶ 긍정적인 조직문화 조성을 위한 팀리더의 자세와 행동 변화
- ▶ 팀의 비전, 목표제시 및 성과창출을 위해 팀원과의 소통과 동기 유발 등 촉진자로서의 리더 육성

■ 교육특징

- ▶ 모의과제를 활용한 수행능력 진단 및 피드백
- ▶ 현업적용도 평가(교육 후 2~3개월 경과)

■ 협업부서

- ▶ 인사과

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|---|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 6 | 13 | | 2 |
| 직무 | 소 계 | 15 | 3 | 12 | | |
| | ◦ 팀장 리더십 진단 결과 공유 및 피드백 - 업무수행에 어려운 이슈 및 해결 과제 공유 - 팀 목표와 성과관리 설정 | 4 | 1 | 3 | | |
| | ◦ 효과적인 팀 구축 관리 - 팀원과의 소통, MZ세대 직원과의 소통 - 팀 간 갈등 상황 및 효과적인 설득법 - 팀의 공정한 업무배분, 조직문화 개선 - 성희롱 및 성폭력 예방과 갑질 문화 근절 | 6 | 1 | 5 | | |
| | ◦ 동기유발 촉진 방법 이해 및 실습 - 성과목표 달성을 위한 부서원 자발적 참여 유도 | 2 | | 2 | | |
| | ◦ 업무중심의 조직·성과관리 - 명확한 업무지시와 성과창출을 위한 실행계획 | 3 | 1 | 2 | | |
| 시책 소양 | 소 계 | 4 | 3 | 1 | | |
| | ◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 적극행정과 도정핵심 과제 및 현황 | 2 | 2 | | | |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

4

시·군 팀장 리더십 과정

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 시·군 6급 공무원
- ▶ 교육기간 : 3일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 20명/기(13기, 총 260명)
- ▶ 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 | 4기 |
|--------------|-------------|---------------|--------------|
| 3.15.~3.17. | 4.5.~4.7. | 4.19.~4.21. | 5.17.~5.19. |
| 5기 | 6기 | 7기 | 8기 |
| 5.24.~5.26. | 6.14.~6.16. | 6.28.~6.30. | 7.12.~7.14. |
| 9기 | 10기 | 11기 | 12기 |
| 8.30.~9.1. | 9.27.~9.29. | 10.18.~10.20. | 11.8.~11.10. |
| 13기 | | | |
| 11.29.~12.1. | | | |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

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

■ 교육특징

- ▶ 현장캠퍼스 운영으로 수요자 중심의 맞춤형 교육

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|------------------------|---|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| 합 계 | | 21 | 10 | 9 | | 2 |
| 직무 | 소 계 | 15 | 7 | 8 | | |
| | ◦ 시·군 팀장으로 변화된 역할 공감 <ul style="list-style-type: none">- 사례 중심의 역할- 팀장으로 준비해야 할 점, 어려운 점 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 역량교육의 이해 및 모의과제(서류함기법) 실습 | 4 | 1 | 3 | | |
| | ◦ 갈등조정 및 성과창출을 위한 의사소통 역량 <ul style="list-style-type: none">- 상사, 동료, 직원과의 소통 및 경청 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ◦ 팀장의 보고 및 발표 스킬 실습 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ◦ 신임팀장으로서 비전 만들기 등 | 2 | 1 | 1 | | |
| | 시책 소양 | 소 계 | 4 | 3 | 1 | |
| ◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법 | | 2 | 1 | 1 | | |
| ◦ 적극행정과 도정핵심 과제 및 현황 | | 2 | 2 | | | |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

5

시·군 팀장 역량 향상 과정

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 시·군 6급 공무원
- ▶ 교육기간 : 3일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 20명/기(10기, 총 200명)
- ▶ 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 | 4기 |
|---------------|---------------|---------------|-------------|
| 3.22.~3.24. | 4.26.~4.28. | 6.21.~6.23. | 7.5.~7.7. |
| 5기 | 6기 | 7기 | 8기 |
| 9.6.~9.8. | 9.20.~9.22. | 10.25.~10.27. | 11.1.~11.3. |
| 9기 | 10기 | | |
| 11.15.~11.17. | 11.22.~11.24. | | |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 시·군 팀장 역량개발 이론교육 및 4가지 기법을 활용한 과제 실습 진행
- ▶ 모의과제를 활용한 실습 중심의 참여형 교육으로 지방자치단체 관리자 역량개발

■ 교육특징

- ▶ 현장캠퍼스 운영으로 수요자 중심의 맞춤형 교육

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----|------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 8 | 11 | | 2 |
| 직무 | 소 계 | 17 | 7 | 10 | | |
| | ◦ 역량개발 교육의 이해 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ [모의과제 실습 I] 서류함기법 | 4 | 1 | 3 | | |
| | ◦ [모의과제 실습 II] 구두발표 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ◦ [모의과제 실습 III] 역할수행 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ◦ [모의과제 실습 IV] 행동역량 토론 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 역량개발(발표력 향상 등) | 3 | 1 | 2 | | |
| 시책 | 소 계 | 2 | 1 | 1 | | |
| 소양 | ◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법 | 2 | 1 | 1 | | |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

1. 기본·장기 교육

2. 핵심·가치 교육

3. 리더십 교육

4. 직무능력 교육

5. 직무전문 교육

6. 정보화 교육

7. 인문·소양 교육

8. 도민참여 교육

2022 Education Training Plan

Gyeongsangnamdo

Human Resources

Development Institute

집합교육

4 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 [교류] 가야 문화 이해 과정
- ⑧ 공공언어 바르게 쓰기

2022 Education Training Plan

Gyeongsangnamdo

Human Resources

Development Institute

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 도, 시·군 공무원, 공공기관 직원
- ▶ 교육기간 : 3일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 20명/기(2기, 총 40명)
- ▶ 교육일정

| 1기 | 2기 |
|-------------|---------------|
| 5.18.~5.20. | 11.23.~11.25. |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 개인·조직·사회 변화를 이끄는 사람들의 생각을 연결하고 의사결정을 돕는 공직자 역할 재인식
- ▶ 각종 회의 및 갈등 상황 시 촉진자 역할을 통해 문제해결 역량 향상

■ 교육특징

- ▶ 분임 활동으로 진행

■ 협업부서

- ▶ 도정책신추진단

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 3 | 16 | | 2 |
| 직무 | 소 계 | 17 | 2 | 15 | | |
| | ◦ 퍼실리테이터의 역할 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ◦ 이해와 공감 | 3 | | 3 | | |
| | ◦ 대화와 소통 | 3 | | 3 | | |
| | ◦ 참여와 협력 | 3 | | 3 | | |
| | ◦ 변화와 실천 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ◦ 수평적 조직 의사결정 모형 학습 | 2 | | 2 | | |
| 시책 소양 | 소 계 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법 | 2 | 1 | 1 | | |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

2

성과를 위한 회의기법

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 도, 시·군 공무원, 공공기관 직원
- ▶ 교육기간 : 1일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 20명/기(2기, 총 40명)
- ▶ 교육일정

| 1기 | 2기 |
|-------|--------|
| 5.31. | 11.10. |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

※ 교육방식 : 쌍방향 온라인교육

■ 교육목표

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

■ 교육특징

- ▶ 사전과제 : 소속기관의 회의 사례

■ 교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----|--|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 7 | 1 | 5 | | 1 |
| 직무 | 소 계 | 6 | 1 | 5 | | |
| | ◦ 회의 문화와 회의 이해 | 1 | 1 | | | |
| | ◦ 유형별 회의운영 스킬 (회의 준비, 실행, 종료, 사후관리) | 2 | | 2 | | |
| | ◦ 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 : 도, 시·군 공무원, 공공기관 직원
- ▶ 교육기간 : 3일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 20명/기(2기, 총 40명)
- ▶ 교육일정

| 1기 | 2기 |
|-------------|--------------|
| 4.27.~4.29. | 11.30.~12.2. |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 현안 문제해결을 위한 체계적 업무역량 향상
- ▶ 생각의 변화를 행동으로 실천함으로써 업무스킬 습득 및 실습

■ 교육특징

- ▶ 업무수행 중 해결해야 할 문제 사전검토

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|---|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 7 | 11 | | 3 |
| 직무 | 소 계 | 16 | 6 | 10 | | |
| | ◦ 디자인 씽킹 기본 이해 및 사례 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 공감하기 - 문제에 대한 공감 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 정의하기 - 문제정의 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 아이디어 창출하기 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ◦ 프로토타입 제작하기 | 2 | | 2 | | |
| | ◦ 테스트 하기 | 2 | | 2 | | |
| | ◦ 실제 문제해결을 위한 실습 | 3 | | 3 | | |
| 시책 소양 | 소 계 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법 | 2 | 1 | 1 | | |
| 기타 | 소 계 | 3 | | | | 3 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 ◦ Ice-Breaking | 3 | | | | 3 |

1. 기본·장기 교육

2. 핵심기초 교육

3. 리더십 교육

4. 직무공통 교육

5. 직무전문 교육

6. 정보화 교육

7. 인문·소양 교육

8. 도민참여 교육

4

기획능력 향상 과정

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 도, 시·군 공무원, 공공기관 직원
- ▶ 교육기간 : 4일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 20명/기(2기, 총 40명)
- ▶ 교육일정

| 1기 | 2기 |
|-------------|---------------|
| 2.22.~2.25. | 10.18.~10.21. |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 변화하는 행정환경에 필요한 전략적 사고능력 향상
- ▶ 설득력 있는 보고서 작성 방법 습득을 통한 업무역량 제고

■ 교육특징

- ▶ 기획, 보고서 작성 실습 병행

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----|--|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 28 | 16 | 10 | | 2 |
| 직무 | 소 계 | 24 | 15 | 9 | | |
| | ◦ 보도자료 작성법 | 4 | 4 | | | |
| | ◦ 기획의 이해와 기획마인드 구축 - 전략적 기획 마인드의 이해 - 기획방법론 및 문제해결 - 기획보고서 작성법과 작성실무 실습 | 7 | 5 | 2 | | |
| | ◦ 기획의 이론과 실제 - 논리적 & 분석적 사고 - 창의적 사고 | 7 | 3 | 4 | | |
| | ◦ 기획서 및 보고서 작성기법 - 기획서 구조 만들기, 보고서 유형과 구성 | 3 | 3 | | | |
| | ◦ 보고서 작성 실습 - One page 보고서, 보도자료, 업무계획서 | 3 | | 3 | | |
| 시책 | 소 계 | 2 | 1 | 1 | | |
| 소양 | ◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법 | 2 | 1 | 1 | | |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

5

명품 스피치 과정

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 도, 시·군 공무원, 공공기관 직원
- ▶ 교육기간 : 3일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 30명/기(2기, 총 60명)
- ▶ 교육일정

| 1기 | 2기 |
|-----------|-------------|
| 4.6.~4.8. | 12.7.~12.9. |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 각종 회의, 워크숍 등 대외적 공적 업무수행에 필요한 스피치 능력 배양
- ▶ 내용을 정확하게 전달할 수 있는 발표기법 습득

■ 교육특징

- ▶ 발표력 실습 등을 통한 실효성 있는 스킬 함양

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|--------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 5 | 14 | | 2 |
| 직무 | 소 계 | 17 | 4 | 13 | | |
| | ◦ 신뢰감을 주는 스피치 기법 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 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 | 1 | 1 | | |
| | ◦ PPT 발표 능력 점검 및 피드백 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ◦ 언론매체 인터뷰 실습, 카메라 활용 실습 | 3 | | 3 | | |
| 시책 소양 | 소 계 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법 | 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, 도내 교수, 관련분야 전문가
- ▶ 교육기간 : 3일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 20명/기(1기, 총 20명)
- ▶ 교육일정

1기

7.13.~7.15.

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

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

■ 교육특징

- ▶ 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 |
| | 소 계 | 17 | 5 | 12 | | |
| 직무 | ◦ 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 | | |
| | | | | | | |
| | 소 계 | 2 | 1 | 1 | | |
| 시책 소양 | ◦ 인문학 산책 | 2 | 1 | 1 | | |
| | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

■ 운영계획

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

| 1기 | 2기 |
|-------------|-----------|
| 5.11.~5.13. | 7.6.~7.8. |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

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

■ 교육특징

- ▶ 경상남도·경상북도인재개발원 각 1회 운영
- ▶ 경남, 경북의 가야문화 유적지 현장체험 교육
※ 교육생준비 : 교육 및 현장체험에 적합한 간소복 착용

■ 협업기관

- ▶ 가야문화유산과, 경상북도 인재개발원

■ 교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----|--------------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 2 | 2 | 14 | 3 |
| 직무 | 소 계 | 18 | 2 | 2 | 14 | |
| | ◦ 지역의 가야문화 및 특색 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ◦ 경남의 가야문화 역사보기 - 현장탐방 및 체험 | 8 | | | 8 | |
| | ◦ 경북의 가야문화 역사보기 - 현장탐방 및 체험 | 6 | | | 6 | |
| | | | | | | |
| 기타 | 소 계 | 3 | | | | 3 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | | | | | |
| | ◦ Ice-Breaking | 3 | | | | 3 |

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 도, 시·군 공무원, 공공기관 직원
- ▶ 교육기간 : 3일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 20명/기(1기, 총 20명)
- ▶ 교육일정

1기

6.15.~6.17.

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 국어교육을 통해 의사소통 및 업무능력 향상
- ▶ 공공언어 바르게 쓰기 심화 단계 과정을 통해 올바른 국어 문화 확산

■ 교육특징

- ▶ 기안문, 보도자료, 공고문 작성 실습 용

■ 협업기관

- ▶ 문화예술과

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|--------------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 15 | 4 | | 2 |
| | 소 계 | 17 | 14 | 3 | | |
| 직무 | ◦ 공공언어의 개념과 특성 이해 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 한글 어문규범 맞춤법 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 바른 어휘 쓰기 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 외래어, 외국어, 한자어 우리말 다듬기 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 문장 바로 쓰기 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 호칭어, 지칭어, 경어, 인사말 등 바른 언어 예절 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 공문서 쓰기의 이해 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 기안문, 공고문 보도자료 작성 실습 | 3 | | 3 | | |
| | 소 계 | 2 | 1 | 1 | | |
| 시책 소양 | ◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법 | 2 | 1 | 1 | | |
| | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

집합교육

5 직무전문 교육

- ① 교육담당자 역량 향상 과정
- ② 성별영향평가 과정
- ③ 재난관리 실무 과정
- ④ 재난안전 관리자 과정
- ⑤ 저수지·댐 안전 관리 과정
- ⑥ 지속가능발전 목표 이행 과정
- ⑦ 토목실무 과정
- ⑧ 특별사법 경찰 실무 과정
- ⑨ 예산회계실무 과정
- ⑩ 계약실무 과정
- ⑪ 지방소득세 실무 과정
- ⑫ 자치경찰제도 이해 과정
- ⑬ 지방의회 공무원 실무 역량개발 과정
- ⑭ 식품 위생감시원 신규 직무 과정

2022 Education Training Plan

Gyeongsangnamdo

Human Resources

Development Institute

1

교육담당자 역량 향상 과정

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 교육업무 담당자
- ▶ 교육기간 : 2일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 25명/기(2기, 총 50명)
- ▶ 교육일정

| 1기 | 2기 |
|-------------|-------------|
| 2.10.~2.11. | 8.18.~8.19. |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 교육훈련 담당자로서 필요한 전문성 확보 및 교육 역량 강화
- ▶ 도 및 시·군 교육훈련 담당자의 교류 확대로 업무 효율성 제고

■ 교육특징

- ▶ 실무에 적용할 수 있도록 기획에서 세부운영 계획까지 교육담당자의 업무수행 과정을 경험하는 워크숍 형식으로 운영

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----|--------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 14 | 11 | 1 | | 2 |
| 직무 | 소 계 | 12 | 11 | 1 | | |
| | ◦ HRD 트렌드와 2022년 교육훈련 방향 | 1 | 1 | | | |
| | ◦ 통합교육관리 시스템 사용안내 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 교육효과를 높이는 과정운영 스킬 | 3 | 3 | | | |
| | ◦ 교육업무 우수사례 공유 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 우수 교육프로그램 체험 및 토론 | 4 | 3 | 1 | | |
| | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

1. 기본·장기 교육

2. 핵심가치 교육

3. 리더십 교육

4. 직무공통 교육

5. 직무전문 교육

6. 정보화 교육

7. 인문·소양 교육

8. 도민참여 교육

2

성별영향평가 과정

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 5급 이하 공무원, 공공기관 직원
- ▶ 교육기간 : 2일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 30명/기(1기, 총 30명)
- ▶ 교육일정

1기

6.16.~6.17

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

※ 교육방식 : 쌍방향 온라인 교육

■ 교육목표

- ▶ 성별영향평가에 대한 공무원의 이해 제고와 관련 업무 수행능력 강화
- ▶ 성인지 정책에 대한 역량강화로 양성평등 정책 추진체계 확립

■ 교육특징

- ▶ 성별영향평가 및 성인지 예산의 이해 등 성주류화 정책수행 역량강화 교육

■ 협업기관

- ▶ 여성정책과

■ 교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----|------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 14 | 11 | 1 | | 2 |
| 직무 | 소 계 | 12 | 9 | 3 | | |
| | ◦ 성평등과 성주류화 패러디임 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 성평등과 공공기관의 역할 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 성별영향평가 및 성인지 예산의 이해 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 성별영향평가 정책개선 우수사례 연구 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ◦ 분석평가서 및 성인지예산서 작성 실습 | 3 | 1 | 2 | | |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

3

재난관리 실무 과정

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 5급 이하 공무원 재난관리 책임기관 실무자
- ▶ 교육기간 : 3일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 30명/기(4기, 총 120명)
- ▶ 교육일정

| 1기 | 2기 |
|-------------|---------------|
| 3.16.~3.18. | 5.25.~5.27. |
| 3기 | 4기 |
| 8.31~9.2. | 11.16.~11.18. |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

※ 교육방식 : 혼합교육(쌍방향 온라인, 집합교육 병행)

■ 교육목표

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

■ 교육특징

- ▶ 재난 및 안전관리 기본법상 재난안전 분야 종사자 재난관리 교육 의무화 시행
- ▶ 재난 및 안전관리 업무 수행에 필요한 법·제도 교육

■ 협업부서

- ▶ 안전정책과

■ 교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|-----|---------------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| 합 계 | | 21 | 8 | 5 | 6 | 2 |
| 직무 | 소 계 | 17 | 7 | 4 | 6 | |
| | ◦ 재난관리 체계와 기본법 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 재난관리 매뉴얼 - 지진 등 자연재해, 사회재난 | 4 | 3 | 1 | | |
| | ◦ 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 | 소 계 | 2 | 1 | 1 | |
| 소양 | ◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법 | 2 | 1 | 1 | | |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

1. 기본·장기 교육

2. 핵심가치 교육

3. 리더십 교육

4. 직무능력 교육

5. 직무전문 교육

6. 정보화 교육

7. 인문·소양 교육

8. 도민참여 교육

4

재난안전 관리자 과정

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 부서장, 재난관리 책임기관 임원
- ▶ 교육기간 : 1일(온라인)
- ▶ 교육인원 : 20명/기(2기, 총 40명)
- ▶ 교육일정

| 1기 | 2기 |
|------|-------|
| 6.3. | 10.7. |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

※ 교육방식 : 쌍방향 온라인 교육

■ 교육목표

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

■ 교육특징

- ▶ 재난 및 안전관리 기본법상 재난안전분야 관리자 (부서장) 재난관리 의무교육
- ▶ 우수사례 발표 및 토론

■ 협업부서

- ▶ 안전정책과

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 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 | | | | | |
| | - 재난안전 대책본부, 매뉴얼 운영체제 | 3 | 2 | 1 | | |
| | - 재난관리 책임기관의 역할 및 협업체계 | | | | | |
| | ◦ 우수사례 발표 및 토론 | 1 | | 1 | | |
| 기타 | 소 계 | 1 | | | | 1 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 1 | | | | 1 |

5

저수지·댐 안전 관리 과정

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 도내 및 타 시도 공무원, 공공기관 직원
- ▶ 교육기간 : 3일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 30명/기(1기, 총 30명)
- ▶ 교육일정

1기

4.6.~4.8.

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 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 | 교 과 목 | 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 |

1. 기본·장기 교육

2. 핵심가치 교육

3. 리더십 교육

4. 직무공통 교육

5. 직무전문교육

6. 정보화 교육

7. 인문·소양 교육

8. 도민참여 교육

6

지속가능발전 목표 이행 과정

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 5급 이하 공무원, 공공기관 직원
- ▶ 교육기간 : 3일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 20명/기(1기, 총 20명)
- ▶ 교육일정

1기

7.6.~7.8.

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 공직자의 지속가능발전에 대한 가치와 이행과정에 대한 이해와 인식 전환
- ▶ 부서간 협업, 시민사회, 기업과의 협력적 거버넌스를 통해 문제를 예방하고 해결하는 메커니즘 구축

■ 교육특징

- ▶ 지속가능발전 개념 정리와 이해 증진을 위한 이론 및 현장학습

■ 협업부서

- ▶ 환경정책과

■ 교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|-----------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| 합 계 | | 21 | 10 | 3 | 6 | 2 |
| 직무 | 소 계 | 15 | 8 | 1 | 6 | |
| | ◦ 지속가능발전의 역사와 전개 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 지속가능발전과 거버넌스의 역할 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 지역 혁신과 지방 지속가능발전 목표 이행 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 지속가능발전 목표 수립 실습 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 국제협력과 지속가능발전 우수현장 | 6 | | | 6 | |
| | ◦ 행정업무 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, 소통과 공유 | 1 | 1 | | | |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 5급 이하 공무원, 공공기관 직원
※ 업무담당자 우선 선정
- ▶ 교육기간 : 4일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 30명/기(1기, 총 30명)
- ▶ 교육일정

| |
|-------------|
| 1기 |
| 4.19.~4.22. |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 기술직 공무원의 토목기술력 향상 및 선진기술 함양
- ▶ 부실시공 방지를 위한 공사감독 요령습득
- ▶ 공사추진에 따른 각종 안·허가업무 등 행정절차 학습

■ 교육특징

- ▶ 실무와 이론을 겸한 실무자 중심교육

■ 협업부서

- ▶ 감사위원회

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----|-----------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 28 | 20 | | 6 | 2 |
| 직무 | 소 계 | 26 | 20 | | 6 | |
| | ◦ 토목의 이해 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 공사감독 및 현장점검 요령 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 공사관련 행정서류 작성 및 검토 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 사업관련 행정절차의 이해 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 국토계획법, 지방계약법의 이해 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 건기법, 건산법의 이해 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 공사원가분석의 이해 및 실무 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 사전컨설팅감사의 이해 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 현장학습(대형사업장 위주) | 6 | | | 6 | |
| | ◦ 건설재해 사례 및 안전 점검요령 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 감사 사례 분석 | 2 | 2 | | | |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

8

특별사법 경찰 실무 과정

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 5급 이하 공무원, 공공기관 직원
- ▶ 교육기간 : 3일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 25명/기(1기, 총 25명)
- ▶ 교육일정

| |
|------------|
| 1기 |
| 3.30.~4.1. |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 특별사법 경찰에 관한 법령 및 제도를 이해하고, 수사업무 적용
- ▶ 수사 실무에 필요한 관련 지식, 기술 습득으로 업무 활용

■ 교육특징

- ▶ 특별사법경찰 직무교육을 통한 수사 전문성 향상 및 민생범죄 선제적 대응

■ 협업부서

- ▶ 사회재난과

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 12 | 1 | 6 | 2 |
| 직무 | 소 계 | 17 | 11 | | 6 | |
| | ◦ 특사경제도 및 기본수사체계 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 법령의 이해 및 사례 | 4 | 4 | | | |
| | ◦ 수사 실무 | 3 | 3 | | | |
| | ◦ 인권수사 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 현장학습 | 6 | | | 6 | |
| 시책 소양 | 소 계 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법 | 2 | 1 | 1 | | |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

9

예산회계 실무 과정

■ 운영계획

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

| 1기 | 2기 | 3기 |
|-------------|-------------|---------------|
| 3.15.~3.18. | 7.12.~7.15. | 11.22.~11.25. |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 예산편성 및 운영에 대한 전문지식 습득으로 실무 능력 배양
- ▶ 지방재정관리시스템, 예산회계 제도, 민간보조금, 감사사례 등 교육을 통한 전문성 제고

■ 교육특징

- ▶ 예산 심의·편성기법, 보조금 실무 설명 및 시스템 사용법, 주요사례 탐구

■ 교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|-----|------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| 합 계 | | 28 | 18 | 8 | | 2 |
| 직무 | 소 계 | 24 | 17 | 7 | | |
| | ◦ 지방자치단체 재정관리 및 예산의 이해 | 3 | 3 | | | |
| | ◦ 예산실무 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ◦ 회계실무 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ◦ 주민참여 예산 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 지방재정관리시스템 사용실무 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ◦ 보조금 실무 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ◦ 민간보조금 관리시스템 운영관리 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ◦ 감사 지적사례 | 3 | 3 | | | |
| 시책 | 소 계 | 2 | 1 | 1 | | |
| 소양 | ◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법 | 2 | 1 | 1 | | |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

1. 기본·장기 교육

2. 핵심가치 교육

3. 리더십 교육

4. 직무능력 교육

5. 직무전문 교육

6. 정보화 교육

7. 인문·소양 교육

8. 도민참여 교육

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 5급 이하 공무원, 공공기관 직원
- ▶ 교육기간 : 3일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 30명/기(1기, 총 30명)
- ▶ 교육일정

1기

2.23.~2.25.

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

※ 교육방식 : 혼합교육(쌍방향 온라인, 집합교육 병행)

■ 교육목표

- ▶ 각종 계약업무에 필요한 전문지식의 습득
- ▶ 직무수행에 필요한 계약실무 능력 함양
- ▶ 엄정한 계약업무 수행을 위한 공직윤리관 확립

■ 교육특징

- ▶ 즉시 활용 가능한 실무 중심 교육

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|-----------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 6 | 8 | 5 | 2 |
| 직무 | 소 계 | 12 | 5 | 7 | | |
| | ◦ 계약 법령체계 및 유형 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 계약제도, 입찰, 계약체결 등 계약운용 요령 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ◦ 전자입찰 및 전자계약 | 3 | | 3 | | |
| | ◦ 계약관련 감사지적 사례 등 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 업무 관련 주제에 관한 토론 | 1 | | 1 | | |
| 시책 소양 | 소 계 | 7 | 1 | 1 | 5 | |
| | ◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 힐링 현장체험 및 소양(스트레스해소 및 치유) | 5 | | | 5 | |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 5급 이하 공무원, 공공기관 직원
- ▶ 교육기간 : 3일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 30명/기(1기, 총 30명)
- ▶ 교육일정

1기

4.13.~4.15.

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

※ 교육방식 : 쌍방향 온라인 교육

■ 교육목표

- ▶ 지방소득세의 독립세 전환에 따른 세정업무의 전문성 확보
- ▶ 지방소득세 분야의 이론을 바탕으로 실무 능력 향상

■ 교육특징

- ▶ 독립세로 전환된 지방소득세 신고 대비 운영을 위한 사전능력 배양

■ 협업부서

- ▶ 세정과

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----|------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 18 | 1 | | 2 |
| 직무 | 소 계 | 17 | 17 | | | |
| | ◦ 법인지방소득세 총론 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 법인지방소득세 실무 | 4 | 4 | | | |
| | ◦ 소득세 총칙 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 종합소득세의 신고납부 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 기타소득 및 소득금액 계산의 특례 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 개인지방소득세 실무 운영 | 3 | 3 | | | |
| | ◦ 지방소득세 개정세법 | 2 | 2 | | | |
| 시책 | 소 계 | 2 | 1 | 1 | | |
| 소양 | ◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법 | 2 | 1 | 1 | | |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 경남도경찰청 공무원, 도 5급 이하 공무원
- ▶ 교육기간 : 2일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 30명/기(3기, 총 90명)
- ▶ 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|-----------|------------|-------------|
| 3.3.~3.4. | 6.30.~7.1. | 9.15.~9.16. |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 자치경찰제도의 도입과 취지를 이해하고 성공적인 제도 정착과 발전 방향 모색
- ▶ 지방행정과 치안 행정 관계 및 경남형 자치경찰 주요 시책학습을 통한 전문성 향상

■ 교육특징

- ▶ 자치경찰제도 이해를 통한 수용성 제고 및 직무 역량 강화

■ 협업부서

- ▶ 자치경찰총괄과

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----|-----------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 14 | 12 | | | 2 |
| 직무 | 소 계 | 12 | 12 | | | |
| | ◦ 자치분권의 이해 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 경찰의 이해 - 조직 및 사무·수사 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 지방행정 - 경찰행정의 관계 | 1 | 1 | | | |
| | ◦ 경남형 자치경찰제의 이해 | 1 | 1 | | | |
| | ◦ 경찰실무 - 생활안전, 여성·청소년, 경비교통 | 3 | 3 | | | |
| | ◦ 지방정부·의회 상호기능 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 도민이 바라보는 경찰 | 1 | 1 | | | |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

■ 운영계획

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

| 1기 | 2기 |
|-------------|-------------|
| 7.20.~7.22. | 8.24.~8.26. |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 지방자치법 전부 개정에 맞춰 지방의회사무처 공무원의 의정활동 지원 능력을 높이고 의정 운영의 전문성 확보

■ 교육특징

- ▶ 지방의회 역량 강화와 책임성 증대

■ 협업부서

- ▶ 경상남도의회

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 13 | 6 | | 2 |
| 직무 | 소 계 | 17 | 12 | 5 | | |
| | ◦ 지방분권 및 지방의회 제도 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 행정 사무 감사 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 조례안 입안 및 검토 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 예산·결산 분석 및 검토 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 의회 회의 운영론 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 지방의회 활성화 방안 공유·토론 | 3 | | 3 | | |
| | ◦ 스피치 기법 및 SNS 홍보 전략 | 4 | 2 | 2 | | |
| 시책 소양 | 소 계 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법 | 2 | 1 | 1 | | |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 식품 위생감시원 신규 업무 담당자
- ▶ 교육기간 : 3일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 20명/기(1기, 총 20명)
- ▶ 교육일정

1기

10.26.~10.28.

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 식품 관련 법령 이해 및 기본적인 식품위생 감시 요령을 습득
- ▶ 식품위생업소 지도·점검 방향 및 중점 점검사항 이해

■ 교육특징

- ▶ 식품안전법령 및 식품 등의 기준과 규격 학습

■ 협업부서

- ▶ 식품의약과

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----|-----------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 16 | 3 | | 2 |
| 직무 | 소 계 | 19 | 16 | 3 | | |
| | ◦ 식품정책 및 식품위생 법령 | 3 | 3 | | | |
| | ◦ 식품 등의 기준·규격 | 3 | 3 | | | |
| | ◦ 식품 등의 표시기준 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 식품위생 지도점검 및 수거 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ◦ 위해 식품 회수관리 및 이물 관리 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ◦ 1399 및 신고포상금 | 1 | 1 | | | |
| | ◦ 식품 행정 통합시스템 활용 및 입력 | 4 | 3 | 1 | | |
| | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

집합교육

6 정보화 교육

- ① 4차 산업혁명과 미래행정
- ② 드론 활용 과정
- ③ 블록체인 이해 과정
- ④ 빅데이터 제대로 활용하기 과정
- ⑤ 소셜미디어 활용 과정
- ⑥ 3D 프린팅 과정
- ⑦ 개인정보 보호 과정
- ⑧ 멋진 보고서 꾸미기 과정
- ⑨ 디지털카메라 촬영 및 포토샵 활용 과정
- ⑩ 업무능력 2배 향상되는 오피스 활용테크닉 과정
- ⑪ 코딩과 사물인터넷의 이해

2022 Education Training Plan

Gyeongsangnamdo

Human Resources

Development Institute

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 도, 시·군 공무원, 공공기관 직원
- ▶ 교육기간 : 3일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 20명/기(2기, 총 40명)
- ▶ 교육일정

| 1기 | 2기 |
|-------------|------------|
| 3.23.~3.25. | 8.31.~9.2. |

※ 교육방식 : 쌍방향 온라인 교육

■ 교육목표

- ▶ 4차 산업혁명의 기초지식 함양 및 미래사회 변화 대응
- ▶ 4차 산업혁명 대표 기술의 이해 및 행정 분야 접목 사례 교육을 통한 행정 대응 능력 향상

■ 교육특징

- ▶ 4차 산업 트렌드와 사례 중심학습과 토론

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|-----------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 18 | 1 | | 2 |
| 직무 | 소 계 | 17 | 17 | | | |
| | ◦ 4차 산업혁명의 트렌드와 미래사회 변화 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 4차 산업혁명 대표 기술 연구 및 사례분석 | 5 | 5 | | | |
| | ◦ 미래 행정 업무 변화(빅데이터, 블록체인 등) | 3 | 3 | | | |
| | ◦ 4차 산업혁명 대표 기술 공공분야 적용 사례 | 5 | 5 | | | |
| | ◦ 4차 산업혁명시대 공무원의 역할 | 2 | 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 |

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 도, 시·군 공무원, 공공기관 직원
- ▶ 교육기간 : 3일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 20명/기(2기, 총 40명)
- ▶ 교육일정

| 1기 | 2기 |
|-------------|---------------|
| 5.18.~5.20. | 10.12.~10.14. |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

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

■ 교육특징

- ▶ 드론에 대한 이론 및 실습 병행

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----|-----------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 7 | 12 | | 2 |
| 직무 | 소 계 | 19 | 7 | 12 | | |
| | ◦ 드론 관련 법규 소개 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 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 | | |
| | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

3

블록체인 이해 과정

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 도, 시·군 공무원, 공공기관 직원
- ▶ 교육기간 : 3일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 20명/기 (2기, 총 40명)
- ▶ 교육일정

| 1기 | 2기 |
|-------------|-------------|
| 4.27.~4.29. | 8.24.~8.26. |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

※ 교육방식 : 쌍방향 온라인 교육

■ 교육목표

- ▶ 블록체인의 개념 이해 및 블록체인 기술 실습을 통한 업무능력 향상
- ▶ 블록체인 사례 분석을 통해 공공서비스 적용에 필요한 기획 능력 배양

■ 협업부서

- ▶ 디지털정책담당관

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|-----------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 16 | 3 | | 2 |
| 직무 | 소 계 | 17 | 15 | 2 | | |
| | ◦ 4차 산업혁명과 블록체인 소개 | 3 | 3 | | | |
| | ◦ 블록체인 활용과 적용 사례 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 블록체인 기반 암호경제 개론 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 합의 알고리즘과 스마트 컨트랙트 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 분산신원증명(DID) 기술 이해 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 블록체인 기술과 서비스 실습 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ◦ 블록체인 정책과 법제도 현안 | 2 | 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 |

1. 기본·장기 교육

2. 핵심가치 교육

3. 리더십 교육

4. 직무공통 교육

5. 직무전문 교육

6. 정보화 교육

7. 인문·소양 교육

8. 도민참여 교육

4

빅데이터 제대로 활용하기 과정

■ 운영계획

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

| 1기 | 2기 |
|-------------|---------------|
| 7.20.~7.22. | 11.23.~11.25. |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

※ 교육방식 : 혼합교육(쌍방향 온라인, 집합교육 병행)

■ 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 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|--------------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 10 | 9 | | 2 |
| | 소 계 | 17 | 9 | 8 | | |
| 직무 | ◦ 4차 산업혁명과 빅데이터의 이해 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 빅데이터 과제 기획, 분석시각화, 보고서 작성 방법 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 빅데이터 활용 및 보고서 작성 실습 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 공공 빅데이터 활용하기 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 빅데이터 시각화 프로그램 활용 실습 | 5 | 2 | 3 | | |
| | ◦ 스마트 디바이스와 협업하는 빅데이터 활용 실습 | 4 | 2 | 2 | | |
| | 소 계 | 2 | 1 | 1 | | |
| 시책 소양 | ◦ 국·도정 과제, 시책 및 소양 | 2 | 1 | 1 | | |
| | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

5

소셜 미디어 활용과정

■ 운영계획

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

| 1기 | 2기 |
|------------|---------------|
| 6.8.~6.10. | 10.26.~10.28. |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 유튜브 콘텐츠의 기획, 제작, 편집, 업로드, 활용 등 콘텐츠 관리능력 함양
- ▶ 콘텐츠를 기반으로 업무능력 향상을 위한 1인 동영상(유튜브) 제작으로 업무 효율성 증대

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----|---|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 9 | 10 | | 2 |
| 직무 | 소 계 | 17 | 8 | 9 | | |
| | ◦ 소셜미디어의 이해 - SNS 대표 플랫폼 활용, 위기관리 및 보안 설정 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ◦ A.I와 디지털 트랜스포메이션 - A.I 카메라, A.I 영상면접 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ◦ MZ세대의 VR, AR 따라가기 - VR로 떠나는 랜선 여행, 빅데이터 활용 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ◦ 언드미디어(Earned Media) - 숏스트리밍, 유튜브, 인스타그램 활용 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 스마트폰을 이용한 광고 영상제작 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 메타버스의 다양한 콘텐츠 활용 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 10분 만에 끝나는 웹디자인 | 2 | 1 | 1 | | |
| | 소 계 | 2 | 1 | 1 | | |
| 시책 | 소양 | 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 |

1. 기본·장기 교육

2. 핵심가치 교육

3. 리더십 교육

4. 직무공통 교육

5. 직무전문 교육

6. 정보화 교육

7. 인문·소양 교육

8. 도민참여 교육

6

3D 프린팅 과정

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 5급 이하 공무원, 공공기관 직원
- ▶ 교육기간 : 3일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 20명/기(1기, 총 20명)
- ▶ 교육일정

1기

6.22.~6.24.

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 4차 산업혁명의 핵심 기술인 3D프린팅 활용 기술 실습
- ▶ 3D프린터 행정 적용 사례 분석을 통해 공공서비스 적용 능력 배양

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|--------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 12 | 7 | | 2 |
| | 소 계 | 19 | 13 | 6 | | |
| 직무 | ◦ 3D 프린팅의 이해와 활용 방안 | 4 | 4 | | | |
| | ◦ 3D 프린팅의 우수 행정 적용 사례 분석 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 3D 프린팅 프로그램의 기본 기능 이해 | 3 | 3 | | | |
| | ◦ 3D 프린팅을 위한 제품 모델링 | 4 | 1 | 3 | | |
| | ◦ 3D 프린팅 인쇄 실습 | 4 | 1 | 3 | | |
| | 소 계 | 2 | 1 | 1 | | |
| 시책 소양 | ◦ 국·도정 과제, 시책 및 소양 | 2 | 1 | 1 | | |
| | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

7

개인정보 보호 과정

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 도, 시군, 공공기관 개인정보 업무 담당자
- ▶ 교육기간 : 2일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 30명/기(1기, 총 30명)
- ▶ 교육일정

1기

3.3.~3.4.

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

※ 교육방식 : 쌍방향 온라인 교육

■ 교육목표

- ▶ 개인정보 보호법 이해 및 개인정보 침해사고 예방
- ▶ 개인정보 보호 관리 수준 진단평가 성과향상 및 정보보호 의식함양

■ 교육특징

- ▶ 개인정보 보호의 중요성에 대한 인식 및 지식 습득

■ 협업부서

- ▶ 정보담당관

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 14 | 7 | 5 | | 2 |
| | 소 계 | 10 | 6 | 4 | | |
| 직무 | ◦ 새로워진 개인정보 보호법의 이해 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ◦ 개인정보 유출 예방 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 개인정보 보호법 위반사례 및 조치방안 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 네트워크, PC, 스마트폰 보안 | 3 | 1 | 2 | | |
| | 소 계 | 2 | 1 | 1 | | |
| 시책 소양 | ◦ 국·도정 과제, 시책 및 소양 | 2 | 1 | 1 | | |
| | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

1. 기본·장기 교육

2. 핵심가치 교육

3. 리더십 교육

4. 직무공통 교육

5. 직무전문 교육

6. 정보화 교육

7. 인문·소양 교육

8. 도민참여 교육

8

멋진 보고서 꾸미기 과정

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 5급 이하 공무원, 공공기관 직원
- ▶ 교육기간 : 3일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 25명/기(4기, 총 100명)
- ▶ 교육일정

| 1기 | 2기 |
|-------------|---------------|
| 4.13.~4.15. | 6.29.~7.1. |
| 3기 | 4기 |
| 9.21.~9.23. | 11.16.~11.18. |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 행정업무의 정보화에 따른 직무수행능력 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 | 9 | 10 | | 2 |
| | 소 계 | 17 | 8 | 9 | | |
| 직무 | ◦ 공문서 개관, 효율적인 작업환경 구성 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ◦ 한글 맞춤법과 띄어쓰기 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 보기도 좋고, 읽기도 좋은 1페이지 보고서 작성법 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ◦ 한글 기본기능 활용 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ◦ 한글 고급기능 활용 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ◦ 보고서 만들기 실습 | 3 | 1 | 2 | | |
| | 소 계 | 2 | 1 | 1 | | |
| 시책 소양 | ◦ 국·도정 과제, 시책 및 소양 | 2 | 1 | 1 | | |
| | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

9

디지털카메라 촬영 및 포토샵 활용 과정

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 5급 이하 공무원, 공공기관 직원
- ▶ 교육기간 : 3일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 30명/기(1기, 총 30명)
- ▶ 교육일정

1기

10.19.~10.21.

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 디지털카메라의 다양한 촬영기법 및 응용소프트웨어 활용 능력 습득
- ▶ 포토샵을 이용한 디카 사진 활용 등 업무활용 능력 극대화

■ 교육특징

- ▶ 수업에 사용할 디지털카메라(DSLR) 지참

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 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 |

1. 기본·장기 교육

2. 핵심가치 교육

3. 리더십 교육

4. 직무능력 교육

5. 직무전문 교육

6. 정보화 교육

7. 인문·소양 교육

8. 도민참여 교육

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 5급 이하 공무원, 공공기관 직원
- ▶ 교육기간 : 3일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 25명/기(3기, 총 75명)
- ▶ 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|-------------|-------------|-------------|
| 2.23.~2.25. | 5.11.~5.13. | 9.14.~9.16. |

- ▶ 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 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----|---|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 7 | 12 | | 2 |
| 직무 | 소 계 | 19 | 7 | 12 | | |
| | ◦ 엑셀 기본활용능력 2배 향상시키기 - 쉽고 빠르게 데이터 입력하고 자동화하기 등 | 7 | 3 | 4 | | |
| | ◦ 엑셀 고급활용능력 2배 향상시키기 - 엑셀 실전 함수 활용 | 4 | 1 | 3 | | |
| | ◦ 한글 활용능력 2배 향상시키기 - 서식 기능을 활용한 한글 자동화 등 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ◦ 홍보 업무 능력 2배 향상시키기 - 웹포스터, 카드뉴스, PPT, 홍보영상 쉽게 만들기 등 | 5 | 2 | 3 | | |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

■ 운영계획

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

| 1기 | 2기 |
|-----------|-------------|
| 4.6.~4.8. | 9.28.~9.30. |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 미래 ICT 기술에 대한 이해도 향상
- ▶ 최신 기술 습득을 통해 행정 적용 능력 향상

■ 교육특징

- ▶ 쉬운 앱개발을 통해 고도의 코딩 기술 없이 앱 개발 가능

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|-----|--|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| 합 계 | | 21 | 6 | 13 | | 2 |
| 직무 | 소 계 | 17 | 5 | 12 | | |
| | ◦ 스마트 디바이스와 미래 ICT | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 모바일 기기 탑재 센서의 역할과 사물인터넷 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 스마트폰 앱 제작 환경 및 플랫폼 | 1 | | 1 | | |
| | ◦ A.I 컴패니언을 이용한 앱 다운로드 및 테스트 | 1 | | 1 | | |
| | ◦ 앱 개발 실습 - 만보기, 응급상황 알림, 나침반, 운동 | 5 | 1 | 4 | | |
| | ◦ 앱 개발 실습 - 언어번역, 지도, 플래시 SOS, 두더지 게임 | 6 | 2 | 4 | | |
| | 시책 | 소 계 | 2 | 1 | 1 | |
| 소양 | ◦ 국·도정 과제, 시책 및 소양 | 2 | 1 | 1 | | |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

2022 Education Training Plan

Gyeongsangnamdo

Human Resources

Development Institute

2022 Education Training Plan

집합교육

7 인문·소양 교육

- ① 상담기법
- ② 스트레스 치유 과정
- ③ 지리산 천왕봉 힐링 과정
- ④ 테마가 있는 약초 탐방 과정
- ⑤ 미래설계 과정

2022 Education Training Plan

Gyeongsangnamdo

Human Resources

Development Institute

1

상담기법

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 도, 시·군 공무원, 공공기관 직원
- ▶ 교육기간 : 2일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 20명/기(2기, 총 40명)
- ▶ 교육일정

| 1기 | 2기 |
|-------------|-------------|
| 7.14.~7.15. | 10.6.~10.7. |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 상담 프로세스 및 응대 전략을 학습함으로써 민원인과 올바르게 소통하는 상담 능력 개발
- ▶ 민원의 감정을 함께 느끼고 효과적으로 응대할 수 있는 서비스 화법 습득

■ 교육특징

- ▶ 코칭 실습 병행

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----|-------------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 14 | 4 | 8 | | 2 |
| 직무 | 소 계 | 12 | 4 | 8 | | |
| | ◦ 공감대 형성 | 1 | | 1 | | |
| | ◦ 자기 진단(역할극 등) | 3 | 1 | 2 | | |
| | ◦ 감정코칭(성격과 정서능력 파악, 감정관리와 코칭) | 4 | 3 | 1 | | |
| | ◦ 조직문화 및 대인관계 형성을 위한 상담실습 | 4 | | 4 | | |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

1. 기본·장기 교육

2. 핵심가치 교육

3. 리더십 교육

4. 직무공통 교육

5. 직무전문 교육

6. 정보화 교육

7. 인문·소양 교육

8. 도민참여 교육

2

스트레스 치유과정

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 방역, 예방 등 업무 종사자
- ▶ 교육기간 : 3일(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 30명/기(1기, 총 30명)
- ▶ 교육일정

1기

8.24.~8.26.

- ▶ 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 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 6 | 6 | 7 | 2 |
| 직무 | 소 계 | 17 | 5 | 5 | 7 | |
| | ◦ 스트레스 관리 및 실천 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 건강한 몸과 마음 만들기 | 8 | 4 | 4 | | |
| | ◦ 스트레스 해소 실천 체험 | 7 | | | 7 | |
| 시책 소양 | 소 계 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법 | 2 | 1 | 1 | | |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 중앙부처, 타시·도 및 도내 공무원
공공기관 직원
- ▶ 교육기간 : 3일(합숙)
- ▶ 교육인원 : 40명/기(2기, 총 80명)
- ▶ 교육일정

| 1기 | 2기 |
|-------------|---------------|
| 5.18.~5.20. | 10.26.~10.28. |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 경남의 명산인 지리산 천왕봉 홍보와 공직자의
심신 단련을 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 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----|-----------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 1 | 5 | 13 | 2 |
| 직무 | 소 계 | 19 | 1 | 5 | 13 | |
| | ◦ 숲속 자연명상 | 2 | | 2 | | |
| | ◦ 지리산 생태 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ◦ 지리산 천왕봉 등산 및 힐링 | 9 | | 2 | 7 | |
| | ◦ 공직가치 현장체험 | 6 | | | 6 | |
| 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 |
|------------|-------------|---------------|
| 3.30.~4.1. | 7.20.~7.22. | 10.12.~10.14. |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 개인적 취미 활성화 및 스트레스 해소
- ▶ 경남의 약초를 이용한 건강관리 및 소양지식 함양

■ 교육특징

- ▶ 약초탐방 및 만들기 체험 활동

■ 교육생 준비사항

- ▶ 교육 및 현장체험에 적합한 간소복 착용

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 5 | 3 | 11 | 2 |
| | 소 계 | 17 | 4 | 2 | 11 | |
| 직무 | ◦ 알기 쉬운 약초의 이해 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 약초 활용 및 현대인의 건강관리 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 경남의 약초 | 2 | | 2 | | |
| | ◦ 약초탐방 및 약초 만들기 | 11 | | | 11 | |
| | 소 계 | 2 | 1 | 1 | | |
| 시책 소양 | ◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법 | 2 | 1 | 1 | | |
| | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

5

미래설계 과정

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 공로연수자
- ▶ 교육기간 : 2주(비합숙)
- ▶ 교육인원 : 30명/기(3기, 총 90명)
- ▶ 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|-------------|-------------|-------------|
| 4.11.~4.22. | 6.13.~6.24. | 9.19.~9.30. |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 퇴직 후의 삶에 대한 건전한 인생계획 수립
- ▶ 퇴직 후 지역사회 공헌사업 등 사회 적응력 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 | 19 | 14 | 35 | 2 |
| 직무 | 소 계 | 61 | 16 | 10 | 35 | |
| | ◦ 퇴직공무원의 지역사회 기여 및 현장활동 | 20 | 2 | 4 | 14 | |
| | ◦ 노후의 건강관리 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ◦ 재취업(공직윤리제도 등) 및 창업 | 4 | 4 | | | |
| | ◦ 퇴직 후 재산관리 | 4 | 4 | | | |
| | ◦ 시간관리 생애설계 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ◦ 여가프로그램 설계 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ◦ 민생현장체험 및 문화탐방 | 21 | | | 21 | |
| 시책 소양 | 소 계 | 7 | 3 | 4 | | |
| | ◦ 인문학, 웰빙 라이프 등 | 7 | 3 | 4 | | |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

1. 기본·장기 교육

2. 핵심가치 교육

3. 리더십 교육

4. 직무공통 교육

5. 직무전문 교육

6. 정보화 교육

7. 인문·소양 교육

8. 도민참여 교육

2022 Education Training Plan

Gyeongsangnamdo

Human Resources

Development Institute

집합교육

8 도민참여 교육

- ① 보조금 단체 회계실무 과정
- ② 안전교육 전문인력 교육 과정
- ③ 지속가능발전 목표 이해 과정
- ④ 차문화 이해

2022 Education Training Plan

Gyeongsangnamdo

Human Resources

Development Institute

1

보조금 단체 회계실무 과정

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 보조금지원단체 회계담당자 및 임직원
- ▶ 교육기간 : 1일
- ▶ 교육인원 : 30명/기(5기, 총 150명)
- ▶ 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|------|------|------|
| 4.6. | 4.7. | 4.8. |
| 4기 | 5기 | |
| 5.3. | 5.4. | |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 보조금 지원단체 활동의 공공성, 책무성 강화와 보조금 투명성 확보

■ 교육특징

- ▶ 보조금 지원부서의 교육 홍보 및 교육생 선발 협조 필요

■ 협업부서

- ▶ 보조금 지원 부서

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 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 입교식, 설문조사 및 수료 | 1 | | | | 1 |

2

안전교육 전문인력 교육 과정

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 퇴직공무원, 안전 교육강사로 활동하고 싶은 도민
- ▶ 교육기간 : 2일
- ▶ 교육인원 : 30명/기(1기, 총 30명)
- ▶ 교육일정

1기

4.14.~4.15.

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 안전교육 강사로서 갖추어야 할 기본적인 지식과 행동요령을 습득하여 안전교육 전문인력의 역량 강화
- ▶ 안전교육 전문인력에 필요한 전반적인 지식함양

■ 교육특징

- ▶ 안전교육 표준안의 이해, 사례연구와 체험학습
- ▶ 안전교육 전문인력의 전문성 강화

■ 협업부서

- ▶ 안전정책과

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----|---------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 14 | 8 | 4 | | 2 |
| 직무 | 소 계 | 12 | 8 | 4 | | 2 |
| | ◦ 안전강사의 역할과 리더십 | 1 | 1 | | | |
| | ◦ 생활안전 및 유형별 사고분석 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 식품생활의약품 및 가정용 화학물질 안전관리 | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 자연재난 안전관리 | 1 | 1 | | | |
| | ◦ 성폭력 예방 | 1 | 1 | | | |
| | ◦ 소방시설 교육 및 응급처치 실습 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ◦ 화재대응 및 피난 실습 | 2 | | 2 | | |
| | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

3

지속가능발전 목표 이해 과정

■ 운영계획

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

| 1기 | 2기 | 3기 |
|-------|-------|------|
| 3.22. | 6.28. | 9.6. |

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

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

■ 교육특징

- ▶ 지자체별 지속가능발전 지표 개발 관련 실습 및 자유토론

■ 협업부서

- ▶ 환경정책과

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----|------------------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 7 | 4 | 1 | | 2 |
| 직무 | 소 계 | 5 | 4 | 1 | | |
| | ◦ 지속가능발전목표 개념 이해 | 1 | 1 | | | |
| | ◦ 지속가능발전 우수사례 (자원순환, 쓰레기 없는 마을) | 2 | 2 | | | |
| | ◦ 지속가능발전 목표 수립실습 및 토론 | 2 | 1 | 1 | | |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

1. 기본·장기 교육

2. 핵심가치 교육

3. 리더십 교육

4. 직무공통 교육

5. 직무전문 교육

6. 정보화 교육

7. 인문·소양 교육

8. 도민참여 교육

■ 운영계획

- ▶ 교육대상 : 차와 차 문화에 관심 있는 도민
- ▶ 교육기간 : 5일 (총 25시간)
- ▶ 교육인원 : 20명/기(1기, 총 20명)
- ▶ 교육일정

1기

5.9.~5.13.

- ▶ 교육평가 : 근태, 만족도 등

■ 교육목표

- ▶ 도민과 함께 우리 도에 특화된 차와 차 문화에 대한 이해와 공감의 장 마련

■ 교육특징

- ▶ 이론과 실습, 현장체험 진행

■ 교육생 준비사항

- ▶ 교육 및 현장체험에 적합한 간소복 착용

■ 교과목 구성

| 분야 | 교 과 목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----|--------------------------------|-----------|----|----|----|---------|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 25 | 7 | 11 | 7 | |
| 직무 | 소 계 | 25 | 7 | 11 | 7 | |
| | ◦ 한국 차문화의 세계 | 5 | 2 | 3 | | |
| | ◦ 한국 차도구의 세계와 냉침 다법 | 5 | 2 | 3 | | |
| | ◦ 한국 다례 시연과 실연 | 3 | | 3 | | |
| | ◦ 중국 차문화의 세계 | 5 | 3 | 2 | | |
| | ◦ 한국의 차 문화 역사보기 - 현장탐방 및 체험 | 7 | | | 7 | |
| 기타 | 소 계 | | | | | |
| | ◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 | | | | | 별 도 시 행 |

2022 Education Training Plan

사이버교육

1. 교육훈련개요
2. 연간운영계획

2022 Education Training Plan

Gyeongsangnamdo

Human Resources

Development Institute

1 교육훈련 개요

■ 추진방향

- 신규 개발, 교육내용 보완 등 최신 콘텐츠 우선 반영
- 실적(25% 미만) 저조, 운영 중지 및 노후 콘텐츠(2017년 이전) 과정 폐지
- 국정 과제, 법정·도 의무(청렴, 성평등, 통일, 아동학대 등) 교육 확대
- 도 및 시군 공무원 대상 수요조사 결과 반영
- 민간위탁은 전년도 과정별 수강인원 및 4차 산업 등 미래사회 대응에 필요한 과정으로 별도 계획 수립 운영

■ 교육개요

- 교육기간 : 2022년 2월 ~ 12월
- 접수기간 : 전월 25일 ~ 10일(15일간)
- 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 과정 | 종합점수 60점 이상 | 진도 60% 평가 40% | ▶ 진도율 80% 이상, 평가점수 40점 이상 ▶ 최저이수학습시간 충족 |
| 평가 없는 과정 | 종합점수 90점 이상 | 진도 100% | ▶ 진도율 90% 이상 ▶ 최저이수학습시간 충족 |

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

2 연간 운영계획

■ 분야별 교육 계획

(단위 : 명)

| 구분 | 과 정 명 | 연간계획 | | | | | | 비고 |
|--------------|---------------------------|----------|----------|----------|-------|----------|----------|----|
| | | 평가 여부 | 학습 차시 | 인정 시간 | 기수 | 기당 인원 | 연간 인원 | |
| 총 계 (1,000개) | | | | | 1,388 | | 61,500 | |
| 공동활용 (250개) | | | | | 638 | | 55,500 | |
| 직무소계 (70개) | | | | | 198 | | 8,780 | |
| 직무 | 2050 탄소중립 | X | 7 | 3 | 3 | 30 | 90 | |
| 직무 | 개성이 뚜렷한 직원을 마주하는 방법 | X | 11 | 6 | 2 | 200 | 400 | |
| 직무 | 건설공사 공정관리 | X | 12 | 6 | 2 | 40 | 80 | |
| 직무 | 건설산업 및 국가계약제도 | X | 10 | 5 | 2 | 30 | 60 | |
| 직무 | 건축법 | ○ | 15 | 8 | 2 | 40 | 80 | |
| 직무 | 고위공무원 역량 및 역량개발의 이해(역량평가) | X | 9 | 5 | 2 | 30 | 60 | |
| 직무 | 공공데이터로 만들어가는 새로운 세상 | X | 10 | 5 | 4 | 100 | 400 | |
| 직무 | 공공용지 보상실무 | ○ | 12 | 6 | 3 | 30 | 90 | |
| 직무 | 공무원이 알아야 할 주요판례 | X | 10 | 5 | 2 | 100 | 200 | |
| 직무 | 공무원이 알아야 할 혁신성장 | X | 10 | 5 | 2 | 40 | 80 | |
| 직무 | 공직자를 위한 보고서 잘 쓰는 법 | X | 7 | 4 | 3 | 100 | 300 | |
| 직무 | 관광개발 실무자교육 | X | 4 | 2 | 2 | 30 | 60 | |
| 직무 | 교통안전관리 | X | 16 | 8 | 4 | 50 | 200 | |
| 직무 | 구급현장실무 | ○ | 10 | 2 | 2 | 40 | 80 | |
| 직무 | 국토계획법 | X | 20 | 10 | 2 | 160 | 320 | |
| 직무 | 기록관리입문1 | X | 11 | 6 | 1 | 30 | 30 | |
| 직무 | 내부소통능력 및 국민소통능력 향상 | X | 8 | 4 | 3 | 30 | 90 | |
| 직무 | 다면평가 제대로 알기 | X | 4 | 2 | 2 | 30 | 60 | |
| 직무 | 도로명주소의 이해와 활용 | X | 7 | 4 | 2 | 100 | 200 | |

| 구분 | 과 정 명 | 연간계획 | | | | | | 비고 |
|----|--------------------------|----------|----------|----------|----|----------|----------|----|
| | | 평가 여부 | 학습 차시 | 인정 시간 | 기수 | 기당 인원 | 연간 인원 | |
| 직무 | 도로법 | ○ | 12 | 6 | 2 | 30 | 60 | |
| 직무 | 독서지도 기초 | X | 10 | 5 | 2 | 30 | 60 | |
| 직무 | 민원발생에 따른 업무대응요령 | X | 10 | 3 | 3 | 30 | 90 | |
| 직무 | 법령체계와 입법절차 | ○ | 10 | 5 | 2 | 30 | 60 | |
| 직무 | 보건안전 | X | 7 | 4 | 3 | 30 | 90 | |
| 직무 | 보고서 작성스킬 및 보고기법 | X | 7 | 4 | 4 | 60 | 240 | |
| 직무 | 보도자료 이해 및 작성법 | X | 10 | 5 | 6 | 40 | 240 | |
| 직무 | 사례로 보는 행정의 실효성 확보수단 | ○ | 10 | 5 | 2 | 30 | 60 | |
| 직무 | 사회적 가치 실현을 위한 균형인사의 이해 | X | 1 | 1 | 2 | 30 | 60 | |
| 직무 | 생활안전 | X | 7 | 4 | 2 | 30 | 60 | |
| 직무 | 소방민원실무 | ○ | 10 | 2 | 3 | 30 | 90 | |
| 직무 | 소방차량 운전능력 실무 | X | 10 | 4 | 2 | 30 | 60 | |
| 직무 | 수자원정책과 계획 | X | 11 | 6 | 2 | 30 | 60 | |
| 직무 | 스마트시티·스마트네이션 | X | 5 | 3 | 2 | 30 | 60 | |
| 직무 | 슬기롭고 똑똑하게 일하는 방법 | X | 6 | 3 | 2 | 30 | 60 | |
| 직무 | 승강기 관리 일반 | X | 4 | 2 | 3 | 30 | 90 | |
| 직무 | 실무에서 바로 쓰는 공무원들을 위한 저작권법 | X | 15 | 5 | 3 | 30 | 90 | |
| 직무 | 알기 쉬운 이해충돌방지법 | ○ | 4 | 2 | 3 | 30 | 90 | |
| 직무 | 업무관리능력 향상 | X | 4 | 2 | 4 | 30 | 120 | |
| 직무 | 역량평가 민간 후보자를 위한 공직의 이해 | X | 1 | 1 | 2 | 30 | 60 | |
| 직무 | 자치단체 공공갈등 관리전략 | X | 10 | 5 | 2 | 30 | 60 | |
| 직무 | 자치법규 입안실무 | ○ | 11 | 6 | 2 | 30 | 60 | |
| 직무 | 재개발 및 재건축 | X | 15 | 8 | 2 | 30 | 60 | |
| 직무 | 재난대비훈련실무 | X | 10 | 4 | 2 | 30 | 60 | |
| 직무 | 재난현장대응론 | ○ | 15 | 7 | 3 | 30 | 90 | |
| 직무 | 적극행정 법제 가이드라인 | X | 3 | 2 | 4 | 30 | 120 | |
| 직무 | 적극행정의 이해 | ○ | 7 | 4 | 11 | 120 | 1,320 | |

| 구분 | 과 정 명 | 연간계획 | | | | | | 비고 |
|--------------|------------------------|----------|----------|----------|-----|----------|----------|----|
| | | 평가 여부 | 학습 차시 | 인정 시간 | 기수 | 기당 인원 | 연간 인원 | |
| 직무 | 정보공개제도 교육 | X | 10 | 5 | 3 | 30 | 90 | |
| 직무 | 정책기획 | X | 20 | 10 | 4 | 40 | 160 | |
| 직무 | 정책소통 핵심비법 전해주십시오. | X | 5 | 1 | 3 | 30 | 90 | |
| 직무 | 정책이론보고서 작성법 | X | 4 | 1 | 3 | 30 | 90 | |
| 직무 | 정책프로세스1(이론편) | X | 1 | 1 | 3 | 30 | 90 | |
| 직무 | 정책프로세스2(사례편) | X | 1 | 1 | 3 | 30 | 90 | |
| 직무 | 정책홍보 | X | 1 | 1 | 3 | 30 | 90 | |
| 직무 | 주택법 | ○ | 11 | 6 | 2 | 30 | 60 | |
| 직무 | 지방계약 실무 | X | 16 | 8 | 4 | 30 | 120 | |
| 직무 | 지방예산 실무 | X | 10 | 5 | 4 | 30 | 120 | |
| 직무 | 지방회계 실무 | X | 12 | 6 | 4 | 30 | 120 | |
| 직무 | 지역정책과 통계활용 | X | 23 | 10 | 3 | 30 | 90 | |
| 직무 | 지진·지진해일 대비 실무 | X | 5 | 3 | 2 | 40 | 80 | |
| 직무 | 출산지원 이해 및 실무 | ○ | 5 | 4 | 3 | 30 | 90 | |
| 직무 | 취업심사제도 및 행위제한제도 이해 | X | 2 | 1 | 3 | 30 | 90 | |
| 직무 | 코로나19 자가격리자 관리 업무 | X | 8 | 4 | 8 | 20 | 160 | |
| 직무 | 통합적 사고 및 기획력 향상 | X | 5 | 3 | 2 | 30 | 60 | |
| 직무 | 행사 의전실무 | X | 10 | 5 | 2 | 30 | 60 | |
| 직무 | 행정심판 실무 입문 | X | 6 | 3 | 2 | 30 | 60 | |
| 직무 | 행정업무 운영실무 | X | 10 | 2 | 2 | 30 | 60 | |
| 직무 | 행정쟁송 실무 | ○ | 10 | 5 | 2 | 30 | 60 | |
| 직무 | 홍수예보와 대응 | X | 10 | 5 | 2 | 30 | 60 | |
| 직무 | 환경보건정책 | X | 20 | 10 | 2 | 110 | 220 | |
| 직무 | 효과적인 면접을 위한 DOs&DONTs | X | 10 | 5 | 4 | 30 | 120 | |
| 소양소개 (60개) | | | | | 165 | | 10,130 | |
| 소양 | [일가양득]나와 내 가족을 위한 행복찾기 | X | 4 | 2 | 2 | 100 | 200 | |
| 소양 | 4차 산업혁명과 인문학 특강 | X | 5 | 3 | 2 | 60 | 120 | |

| 구분 | 과 정 명 | 연간계획 | | | | | | 비고 |
|----|---|----------|----------|----------|----|----------|----------|----|
| | | 평가 여부 | 학습 차시 | 인정 시간 | 기수 | 기당 인원 | 연간 인원 | |
| 소양 | E-월드엑스포 이해 및 동참 | X | 1 | 1 | 2 | 20 | 40 | |
| 소양 | 갑질근절프로젝트(갑질왕 진부장) | X | 1 | 1 | 3 | 50 | 150 | |
| 소양 | 공공디자인 일반 교육과정 | X | 3 | 2 | 2 | 60 | 120 | |
| 소양 | 기록문화유산의 이해 | X | 15 | 8 | 6 | 80 | 480 | |
| 소양 | 기후변화 적응의 이해 | X | 7 | 4 | 2 | 60 | 120 | |
| 소양 | 낙시산업과 바람직한 낙시문화 | X | 6 | 3 | 4 | 60 | 240 | |
| 소양 | 농업기상학 | X | 20 | 10 | 2 | 80 | 160 | |
| 소양 | 다중이용시설안전관리및재난대응 | X | 9 | 5 | 3 | 60 | 180 | |
| 소양 | 대국민지진교육 | X | 16 | 8 | 2 | 100 | 200 | |
| 소양 | 도시생태복원 | X | 6 | 3 | 2 | 60 | 120 | |
| 소양 | 도시정책 기본이해(마이크로러닝) | X | 20 | 10 | 2 | 100 | 200 | |
| 소양 | 라이프스타일 의학으로 건강 지키기 (김선신, 서울대학교병원 교수) | X | 5 | 3 | 2 | 50 | 100 | |
| 소양 | 마음을 읽는 소통형 리더의 기술 | ○ | 7 | 4 | 2 | 50 | 100 | |
| 소양 | 문화재 보존과학 | X | 15 | 5 | 2 | 50 | 100 | |
| 소양 | 문화코드로 보는 중국, 중국인 | X | 2 | 1 | 2 | 50 | 100 | |
| 소양 | 미래대응역량 | X | 6 | 3 | 3 | 50 | 150 | |
| 소양 | 미세먼지의 원인과 대책 | X | 8 | 4 | 2 | 50 | 100 | |
| 소양 | 부동산학 개론 | ○ | 20 | 11 | 3 | 50 | 150 | |
| 소양 | 부모교육(생애주기별) | X | 8 | 4 | 6 | 60 | 360 | |
| 소양 | 부모-자녀 상호작용과 부모코칭의 이해 | X | 4 | 2 | 4 | 60 | 240 | |
| 소양 | 불교미술의 이해 | X | 19 | 6 | 3 | 50 | 150 | |
| 소양 | 쉽게 배우는 서평쓰기 | X | 12 | 6 | 2 | 50 | 100 | |
| 소양 | 심리학을 통한 현명한 질문과 답 | ○ | 4 | 2 | 2 | 60 | 120 | |
| 소양 | 아시아 문화 아카데미 | X | 20 | 10 | 2 | 100 | 200 | |
| 소양 | 아프리카 지역의 이해 | X | 15 | 8 | 3 | 60 | 180 | |
| 소양 | 어린이책 함께 읽기 | X | 9 | 5 | 2 | 60 | 120 | |
| 소양 | 에너지 정보쇼 | X | 10 | 2 | 2 | 50 | 100 | |

| 구분 | 과 정 명 | 연간계획 | | | | | | 비고 |
|----|----------------------|----------|----------|----------|----|----------|----------|----|
| | | 평가 여부 | 학습 차시 | 인정 시간 | 기수 | 기당 인원 | 연간 인원 | |
| 소양 | 우리 수산물 이야기 | X | 5 | 3 | 2 | 60 | 120 | |
| 소양 | 우리의 근대건축 | X | 15 | 8 | 2 | 100 | 200 | |
| 소양 | 유럽의 이해 | X | 20 | 10 | 6 | 100 | 600 | |
| 소양 | 은퇴설계의 필요성 | X | 6 | 3 | 2 | 50 | 100 | |
| 소양 | 자동차 등록에서 폐차까지 | X | 10 | 5 | 3 | 60 | 180 | |
| 소양 | 자동차 안전관리 | ○ | 14 | 6 | 2 | 50 | 100 | |
| 소양 | 재한외국인이 들려주는 상호문화의 이해 | X | 10 | 6 | 3 | 50 | 150 | |
| 소양 | 전통 건축의 이해 | X | 10 | 7 | 2 | 50 | 100 | |
| 소양 | 전통공예의 이해 | X | 15 | 8 | 2 | 60 | 120 | |
| 소양 | 조선시대 회화의 이해 | X | 12 | 6 | 3 | 60 | 180 | |
| 소양 | 조선왕실 문화 | X | 15 | 7 | 3 | 50 | 150 | |
| 소양 | 지속가능발전과환경경영 | X | 14 | 8 | 2 | 50 | 100 | |
| 소양 | 지진, 지진해일, 화산의 이해 | X | 20 | 10 | 6 | 80 | 480 | |
| 소양 | 축성기술로 본 한국의 성곽 | X | 15 | 6 | 3 | 50 | 150 | |
| 소양 | 통계적으로 사고하기 | ○ | 13 | 7 | 2 | 50 | 100 | |
| 소양 | 하루 10분, 직장인 인문학 | X | 30 | 4 | 2 | 50 | 100 | |
| 소양 | 한국 도자의 흐름 | X | 15 | 8 | 2 | 50 | 100 | |
| 소양 | 한국의 궁궐 건축 | X | 12 | 6 | 2 | 50 | 100 | |
| 소양 | 한국의 사찰건축 | X | 12 | 6 | 3 | 50 | 150 | |
| 소양 | 한국의 석탑 | X | 15 | 7 | 2 | 50 | 100 | |
| 소양 | 한국의 세계유산 | X | 12 | 5 | 3 | 50 | 150 | |
| 소양 | 한국의 자연유산 명승 | X | 15 | 12 | 2 | 50 | 100 | |
| 소양 | 한국의 전통복식 | X | 15 | 5 | 3 | 50 | 150 | |
| 소양 | 한국의 전통예능 | X | 15 | 8 | 2 | 50 | 100 | |
| 소양 | 한국의 전통조경 | X | 15 | 12 | 2 | 50 | 100 | |
| 소양 | 행복을 만드는 몸의 소리 | X | 10 | 5 | 2 | 70 | 140 | |
| 소양 | 향교와 서원 건축의 이해 | X | 15 | 6 | 3 | 50 | 150 | |

| 구분 | 과 정 명 | 연간계획 | | | | | | 비고 |
|--------------|----------------------------------|----------|----------|----------|-----|----------|----------|----|
| | | 평가 여부 | 학습 차시 | 인정 시간 | 기수 | 기당 인원 | 연간 인원 | |
| 소양 | 현대 일본의 이해 | X | 19 | 10 | 6 | 70 | 420 | |
| 소양 | 현대 중국의 이해 | X | 19 | 10 | 6 | 70 | 420 | |
| 소양 | 환경, 화학을 만나다 | X | 10 | 5 | 2 | 60 | 120 | |
| 소양 | 환경문제해결을위한국제협약 | X | 8 | 4 | 4 | 50 | 200 | |
| 시책소개 (50개) | | | | | 176 | | 19,950 | |
| 시책 | [적극행정 전담강사 양성과정] 표준강의 시범강연 | X | 10 | 5 | 2 | 20 | 40 | |
| 시책 | 4대 폭력(성희롱, 성매매, 성폭력, 가정폭력) 예방 교육 | X | 5 | 4 | 3 | 300 | 900 | |
| 시책 | 공공부문 아동학대 예방교육 | X | 1 | 1 | 5 | 500 | 2,500 | |
| 시책 | 공무원이 알아야 할 국정과정(열린혁신) | ○ | 10 | 5 | 2 | 50 | 100 | |
| 시책 | 공직가치 | X | 1 | 1 | 2 | 50 | 100 | |
| 시책 | 공직가치의 이해 공직관 | X | 1 | 1 | 2 | 50 | 100 | |
| 시책 | 공직가치의 이해 국가관 | X | 1 | 1 | 2 | 50 | 100 | |
| 시책 | 공직가치의 이해 윤리관 | X | 1 | 1 | 2 | 50 | 100 | |
| 시책 | 공직윤리제도의 이해 | ○ | 5 | 2 | 2 | 50 | 100 | |
| 시책 | 공직자 사회공헌활동 | ○ | 10 | 4 | 2 | 50 | 100 | |
| 시책 | 공직자 안보교육 | X | 2 | 1 | 5 | 300 | 1,500 | |
| 시책 | 공직자를 위한 신목민심서 | X | 7 | 4 | 6 | 100 | 600 | |
| 시책 | 국정철학 | X | 1 | 1 | 2 | 50 | 100 | |
| 시책 | 노인인권의 이해 | X | 7 | 3 | 2 | 50 | 100 | |
| 시책 | 다문화사회의 이해 | ○ | 11 | 6 | 4 | 60 | 240 | |
| 시책 | 모두가 행복한 조직 만들기 | X | 2 | 1 | 3 | 150 | 450 | |
| 시책 | 모두의 행복을 위한 법령, 성별영향평가 | X | 4 | 2 | 4 | 150 | 600 | |
| 시책 | 반부패 청렴정책의 이해 | X | 15 | 8 | 8 | 200 | 1,600 | |
| 시책 | 부패상황 자각하기 | X | 7 | 3 | 2 | 50 | 100 | |
| 시책 | 부패앞에 단호해지기 | X | 8 | 4 | 8 | 70 | 560 | |
| 시책 | 사례로 배우는 부패영향평가 | X | 10 | 5 | 10 | 100 | 1,000 | |
| 시책 | 사례로 배우는 청탁금지법 | X | 7 | 4 | 6 | 70 | 420 | |

| 구분 | 과 정 명 | 연간계획 | | | | | | 비고 |
|----|-----------------------|----------|----------|----------|----|----------|----------|----|
| | | 평가 여부 | 학습 차시 | 인정 시간 | 기수 | 기당 인원 | 연간 인원 | |
| 시책 | 사례를 통해 배우는 알기 쉬운 적극행정 | X | 3 | 1 | 2 | 50 | 100 | |
| 시책 | 사회복지와 인권 | ○ | 15 | 8 | 4 | 100 | 400 | |
| 시책 | 사회적가치 | X | 4 | 2 | 2 | 100 | 200 | |
| 시책 | 사회적경제(사례편) | ○ | 6 | 3 | 2 | 50 | 100 | |
| 시책 | 사회적경제(이해편) | ○ | 3 | 2 | 2 | 50 | 100 | |
| 시책 | 생명지킴이교육 | X | 2 | 1.5 | 3 | 50 | 150 | |
| 시책 | 성인지통계의 이해와 활용 | X | 3 | 2 | 4 | 200 | 800 | |
| 시책 | 성희롱 예방교육 | ○ | 5 | 3 | 3 | 60 | 180 | |
| 시책 | 세계인권선언 | X | 15 | 8 | 4 | 100 | 400 | |
| 시책 | 세상을 바꾸는 힘, 공익신고 | X | 8 | 4 | 3 | 50 | 150 | |
| 시책 | 알기쉬운 공직자 행동강령 | X | 14 | 7 | 8 | 70 | 560 | |
| 시책 | 양성평등과 성주류화 패러다임 | ○ | 2 | 1 | 4 | 150 | 600 | |
| 시책 | 역사 속에서 찾은 청렴이야기 | X | 10 | 5 | 8 | 150 | 1,200 | |
| 시책 | 이순신 장군의 청렴리더십 | X | 8 | 4 | 3 | 100 | 300 | |
| 시책 | 인권의 이해 | ○ | 15 | 8 | 2 | 50 | 100 | |
| 시책 | 인권의 이해 입문편 | ○ | 4 | 2 | 2 | 50 | 100 | |
| 시책 | 자원봉사의 이해와 실천 | X | 5 | 3 | 8 | 60 | 480 | |
| 시책 | 장애인식개선교육 | X | 5 | 3 | 4 | 200 | 800 | |
| 시책 | 재난안전과 젠더 | X | 2 | 1 | 4 | 200 | 800 | |
| 시책 | 정부 규제혁신 | X | 12 | 6 | 2 | 50 | 100 | |
| 시책 | 정부혁신 | X | 4 | 2 | 2 | 50 | 100 | |
| 시책 | 지역공동체 활성화 | X | 12 | 6 | 2 | 40 | 80 | |
| 시책 | 청렴판단력키우기 | X | 8 | 5 | 2 | 50 | 100 | |
| 시책 | 청탁금지법의 이해 | X | 6 | 3 | 4 | 70 | 280 | |
| 시책 | 평등한 일상, 폭력예방교육(일반) | X | 5 | 4 | 2 | 50 | 100 | |
| 시책 | 헌법과 국가기관 | ○ | 4 | 3 | 2 | 50 | 100 | |
| 시책 | 혁신적 포용국가 사회정책 | X | 4 | 2 | 2 | 30 | 60 | |
| 시책 | 협동조합의 이해와 필요성 | ○ | 6 | 2 | 2 | 50 | 100 | |

| 구분 | 과 정 명 | 연간계획 | | | | | | 비고 |
|------------------|--------------------------------|----------|----------|----------|-----|----------|----------|----|
| | | 평가 여부 | 학습 차시 | 인정 시간 | 기수 | 기당 인원 | 연간 인원 | |
| 정보화소계 (15개) | | | | | 44 | | 1,440 | |
| 정보화 | [끝내주는 파워포인트]프레젠테이션 제작스킬 및 발표기법 | X | 7 | 4 | 5 | 30 | 150 | |
| 정보화 | AI를 활용한 공공서비스 기획 | X | 6 | 3 | 4 | 30 | 120 | |
| 정보화 | 개인정보보호법의 이해 | X | 4 | 2 | 2 | 30 | 60 | |
| 정보화 | 데이터 리더십 | X | 5 | 3 | 2 | 30 | 60 | |
| 정보화 | 데이터 리터러시 | X | 5 | 3 | 4 | 60 | 240 | |
| 정보화 | 데이터 마인드 | X | 5 | 2 | 2 | 30 | 60 | |
| 정보화 | 디지털 트랜스포메이션, 변화의 중심에서 공직은? | X | 4 | 2 | 3 | 30 | 90 | |
| 정보화 | 디지털 혁신의 비밀, 데이터 문제해결력 | X | 12 | 6 | 2 | 30 | 60 | |
| 정보화 | 디지털 혁신의 비밀, 데이터 커뮤니케이션 | X | 10 | 5 | 2 | 30 | 60 | |
| 정보화 | 디지털윤리 | X | 6 | 3 | 3 | 30 | 90 | |
| 정보화 | 디지털커뮤니케이션 | X | 5 | 1 | 2 | 30 | 60 | |
| 정보화 | 미디어 리터러시 | X | 6 | 3 | 2 | 30 | 60 | |
| 정보화 | 블록체인 도입에 따른 공무원 행정업무 변화 | X | 5 | 3 | 3 | 30 | 90 | |
| 정보화 | 세상을 변화시키는 IT트렌드 | X | 4 | 2 | 4 | 30 | 120 | |
| 정보화 | 소셜미디어와 사회 변화 | X | 3 | 2 | 4 | 30 | 120 | |
| Gov-MOOC소계(55개) | | | | | 55 | | 15,200 | |
| Gov-MOOC | 4차 산업혁명 등 55개 | X | | | 55 | | 15,200 | |
| 민간위탁(2개 분야 750개) | | | | | 750 | | 6,000 | |
| 민간 위탁 | 민간위탁(외국어 347개) | ○ | 20 | 10 | 353 | | 3,000 | |
| 민간 위탁 | 민간위탁(역량강화 403개) | ○ | 20 | 10 | 397 | | 3,000 | |

■ 일정별 교육훈련 계획

○ 과정별 교육일정

(단위 : 명)

| 구분 | 과 정 명 | 연간계획 | | | | | | 교육기간 |
|--------------|----------------------------|----------|----------|----------|-------|----------|----------|---------------|
| | | 평가 여부 | 학습 차시 | 인정 시간 | 기수 | 기당 인원 | 연간 인원 | |
| 총 계 (1,000개) | | | | | 1,388 | | 61,500 | |
| 공동활용 (250개) | | | | | 638 | | 55,500 | |
| 직무소개 (70개) | | | | | 198 | | 8,780 | |
| 직무 | 2050 탄소중립 | X | 7 | 3 | 3 | 30 | 90 | 2, 5 10월 |
| 직무 | 개성이 뚜렷한 직원을 마주하는 방법 | X | 11 | 6 | 2 | 200 | 400 | 6, 11월 |
| 직무 | 건설공사 공정관리 | X | 12 | 6 | 2 | 40 | 80 | 4, 7월 |
| 직무 | 건설산업 및 국가계약제도 | X | 10 | 5 | 2 | 30 | 60 | 9, 12월 |
| 직무 | 건축법 | ○ | 15 | 8 | 2 | 40 | 80 | 5, 10월 |
| 직무 | 고위공무원 역량 및 역량개발의 이해 (역량평가) | X | 9 | 5 | 2 | 30 | 60 | 2, 9월 |
| 직무 | 공공데이터로 만들어가는 새로운 세상 | X | 10 | 5 | 4 | 100 | 400 | 2, 6, 8, 11월 |
| 직무 | 공공용지 보상실무 | ○ | 12 | 6 | 3 | 30 | 90 | 4, 7, 9월 |
| 직무 | 공무원이 알아야 할 주요판례 | X | 10 | 5 | 2 | 100 | 200 | 3, 9월 |
| 직무 | 공무원이 알아야 할 혁신성장 | X | 10 | 5 | 2 | 40 | 80 | 4, 10월 |
| 직무 | 공직자를 위한 보고서 잘 쓰는 법 | X | 7 | 4 | 3 | 100 | 300 | 3, 6, 12월 |
| 직무 | 관광개발 실무자교육 | X | 4 | 2 | 2 | 30 | 60 | 3, 9월 |
| 직무 | 교통안전관리 | X | 16 | 8 | 4 | 50 | 200 | 4, 7, 10, 12월 |
| 직무 | 구급현장실무 | ○ | 10 | 2 | 2 | 40 | 80 | 5, 11월 |
| 직무 | 국토계획법 | X | 20 | 10 | 2 | 160 | 320 | 3, 8월 |
| 직무 | 기록관리입문1 | X | 11 | 6 | 1 | 30 | 30 | 2월 |
| 직무 | 내부소통능력 및 국민소통능력 향상 | X | 8 | 4 | 3 | 30 | 90 | 6, 8, 12월 |
| 직무 | 다면평가 제대로 알기 | X | 4 | 2 | 2 | 30 | 60 | 2, 7월 |

| 구분 | 과 정 명 | 연간계획 | | | | | | 교육기간 |
|----|-------------------------|----------|----------|----------|----|----------|----------|---------------------|
| | | 평가 여부 | 학습 차시 | 인정 시간 | 기수 | 기당 인원 | 연간 인원 | |
| 직무 | 도로명주소의 이해와 활용 | X | 7 | 4 | 2 | 100 | 200 | 5, 10월 |
| 직무 | 도로법 | ○ | 12 | 6 | 2 | 30 | 60 | 3, 8월 |
| 직무 | 독서지도 기초 | X | 10 | 5 | 2 | 30 | 60 | 4, 9월 |
| 직무 | 민원발생에 따른 업무대응요령 | X | 10 | 3 | 3 | 30 | 90 | 2, 5, 10월 |
| 직무 | 법령체계와 입법절차 | ○ | 10 | 5 | 2 | 30 | 60 | 2, 7월 |
| 직무 | 보건안전 | X | 7 | 4 | 3 | 30 | 90 | 5, 8, 12월 |
| 직무 | 보고서 작성스킬 및 보고기법 | X | 7 | 4 | 4 | 60 | 240 | 2, 6, 8, 11월 |
| 직무 | 보도자료 이해 및 작성법 | X | 10 | 5 | 6 | 40 | 240 | 5, 7, 8, 9, 10, 12월 |
| 직무 | 사례로 보는 행정의 실효성 확보수단 | ○ | 10 | 5 | 2 | 30 | 60 | 4, 8월 |
| 직무 | 사회적 가치 실현을 위한 균형인사의 이해 | X | 1 | 1 | 2 | 30 | 60 | 3, 9월 |
| 직무 | 생활안전 | X | 7 | 4 | 2 | 30 | 60 | 4, 10월 |
| 직무 | 소방민원실무 | ○ | 10 | 2 | 3 | 30 | 90 | 2, 5, 10월 |
| 직무 | 소방차량 운전능력 실무 | X | 10 | 4 | 2 | 30 | 60 | 3, 9월 |
| 직무 | 수자원정책과 계획 | X | 11 | 6 | 2 | 30 | 60 | 5, 11월 |
| 직무 | 스마트시티·스마트네이션 | X | 5 | 3 | 2 | 30 | 60 | 4, 10월 |
| 직무 | 슬기롭고 똑똑하게 일하는 방법 | X | 6 | 3 | 2 | 30 | 60 | 6, 12월 |
| 직무 | 승강기 관리 일반 | X | 4 | 2 | 3 | 30 | 90 | 4, 7, 12월 |
| 직무 | 실무에서 바로 쓰는 공무원을 위한 저작권법 | X | 15 | 5 | 3 | 30 | 90 | 2, 6, 10월 |
| 직무 | 알기 쉬운 이해충돌방지법 | ○ | 4 | 2 | 3 | 30 | 90 | 2, 5, 10월 |
| 직무 | 업무관리능력 향상 | X | 4 | 2 | 4 | 30 | 120 | 2, 7, 9, 11월 |
| 직무 | 역량평가 민간 후보자를 위한 공직의 이해 | X | 1 | 1 | 2 | 30 | 60 | 3, 8월 |
| 직무 | 자치단체 공공갈등 관리전략 | X | 10 | 5 | 2 | 30 | 60 | 5, 11월 |
| 직무 | 자치법규 입안실무 | ○ | 11 | 6 | 2 | 30 | 60 | 8, 11월 |
| 직무 | 재개발 및 재건축 | X | 15 | 8 | 2 | 30 | 60 | 7, 10월 |

| 구분 | 과 정 명 | 연간계획 | | | | | | 교육기간 |
|----|--------------------|----------|----------|----------|----|----------|----------|---------------------------------------|
| | | 평가 여부 | 학습 차시 | 인정 시간 | 기수 | 기당 인원 | 연간 인원 | |
| 직무 | 재난대비훈련실무 | X | 10 | 4 | 2 | 30 | 60 | 5, 9월 |
| 직무 | 재난현장대응론 | ○ | 15 | 7 | 3 | 30 | 90 | 4, 6, 12월 |
| 직무 | 적극행정 법제 가이드라인 | X | 3 | 2 | 4 | 30 | 120 | 2, 5, 7, 11월 |
| 직무 | 적극행정의 이해 | ○ | 7 | 4 | 11 | 120 | 1,320 | 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 10, 11, 12월 |
| 직무 | 정보공개제도 교육 | X | 10 | 5 | 3 | 30 | 90 | 5, 6, 11월 |
| 직무 | 정책기획 | X | 20 | 10 | 4 | 40 | 160 | 4, 7, 9, 12월 |
| 직무 | 정책소통 핵심비법 전해주십시오. | X | 5 | 1 | 3 | 30 | 90 | 4, 8, 12월 |
| 직무 | 정책이론보고서 작성법 | X | 4 | 1 | 3 | 30 | 90 | 2, 6, 11월 |
| 직무 | 정책프로세스 1 (이론편) | X | 1 | 1 | 3 | 30 | 90 | 3, 6, 11월 |
| 직무 | 정책프로세스 2 (사례편) | X | 1 | 1 | 3 | 30 | 90 | 4, 8, 12월 |
| 직무 | 정책홍보 | X | 1 | 1 | 3 | 30 | 90 | 4, 8, 12월 |
| 직무 | 주택법 | ○ | 11 | 6 | 2 | 30 | 60 | 2, 7월 |
| 직무 | 지방계약 실무 | X | 16 | 8 | 4 | 30 | 120 | 3, 6, 9, 12월 |
| 직무 | 지방예산 실무 | X | 10 | 5 | 4 | 30 | 120 | 3, 7, 10, 12월 |
| 직무 | 지방회계 실무 | X | 12 | 6 | 4 | 30 | 120 | 3, 5, 7, 12월 |
| 직무 | 지역정책과 통계활용 | X | 23 | 10 | 3 | 30 | 90 | 3, 6, 11월 |
| 직무 | 지진·지진해일 대비 실무 | X | 5 | 3 | 2 | 40 | 80 | 3, 10월 |
| 직무 | 출산지원 이해 및 실무 | ○ | 5 | 4 | 3 | 30 | 90 | 3, 6, 11월 |
| 직무 | 취업심사제도 및 행위제한제도 이해 | X | 2 | 1 | 3 | 30 | 90 | 6, 8, 11월 |
| 직무 | 코로나19 자가격리자 관리 업무 | X | 8 | 4 | 8 | 20 | 160 | 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9월 |
| 직무 | 통합적 사고 및 기획력 향상 | X | 5 | 3 | 2 | 30 | 60 | 4, 9월 |
| 직무 | 행사 의전실무 | X | 10 | 5 | 2 | 30 | 60 | 8, 12월 |
| 직무 | 행정심판 실무 입문 | X | 6 | 3 | 2 | 30 | 60 | 5, 10월 |
| 직무 | 행정업무 운영실무 | X | 10 | 2 | 2 | 30 | 60 | 3, 9월 |

| 구분 | 과 정 명 | 연간계획 | | | | | | 교육기간 |
|------------|---|----------|----------|----------|-----|----------|----------|---------------------|
| | | 평가 여부 | 학습 차시 | 인정 시간 | 기수 | 기당 인원 | 연간 인원 | |
| 직무 | 행정쟁송 실무 | ○ | 10 | 5 | 2 | 30 | 60 | 4, 9월 |
| 직무 | 홍수예보와 대응 | X | 10 | 5 | 2 | 30 | 60 | 6, 11월 |
| 직무 | 환경보전정책 | X | 20 | 10 | 2 | 110 | 220 | 2, 7월 |
| 직무 | 효과적인 면접을 위한 DOs&DONTs | X | 10 | 5 | 4 | 30 | 120 | 7, 8, 10, 11월 |
| 소양소개 (60개) | | | | | 165 | | 10,130 | |
| 소양 | [일家乡탁]나와 내 가족을 위한 행복찾기 | X | 4 | 2 | 2 | 100 | 200 | 2, 7월 |
| 소양 | 4차 산업혁명과 인문학 특강 | X | 5 | 3 | 2 | 60 | 120 | 3, 8월 |
| 소양 | E-월드엑스포 이해 및 동참 | X | 1 | 1 | 2 | 20 | 40 | 9, 11월 |
| 소양 | 갑질근절프로젝트(갑질왕 진부장) | X | 1 | 1 | 3 | 50 | 150 | 3, 7, 12월 |
| 소양 | 공공디자인 일반 교육과정 | X | 3 | 2 | 2 | 60 | 120 | 4, 9월 |
| 소양 | 기록문화유산의 이해 | X | 15 | 8 | 6 | 80 | 480 | 3, 5, 7, 9, 10, 12월 |
| 소양 | 기후변화 적응의 이해 | X | 7 | 4 | 2 | 60 | 120 | 5, 10월 |
| 소양 | 뉴시산업과 바람직한 뉴시문화 | X | 6 | 3 | 4 | 60 | 240 | 3, 6, 8, 11월 |
| 소양 | 농업기상학 | X | 20 | 10 | 2 | 80 | 160 | 2, 8월 |
| 소양 | 다중이용시설안전관리및재난대응 | X | 9 | 5 | 3 | 60 | 180 | 4, 8, 12월 |
| 소양 | 대국민지진교육 | X | 16 | 8 | 2 | 100 | 200 | 3, 9월 |
| 소양 | 도시생태복원 | X | 6 | 3 | 2 | 60 | 120 | 7, 12월 |
| 소양 | 도시정책 기본이해(마이크로러닝) | X | 20 | 10 | 2 | 100 | 200 | 2, 8월 |
| 소양 | 라이프스타일 의학으로 건강 지키기 (김선신, 서울대학교병원 교수) | X | 5 | 3 | 2 | 50 | 100 | 3, 9월 |
| 소양 | 마음을 읽는 소통형 리더의 기술 | ○ | 7 | 4 | 2 | 50 | 100 | 4, 10월 |
| 소양 | 문화재 보존과학 | X | 15 | 5 | 2 | 50 | 100 | 5, 10월 |
| 소양 | 문화코드로 보는 중국, 중국인 | X | 2 | 1 | 2 | 50 | 100 | 4, 12월 |
| 소양 | 미래대응역량 | X | 6 | 3 | 3 | 50 | 150 | 4, 7, 12월 |
| 소양 | 미세먼지의 원인과 대책 | X | 8 | 4 | 2 | 50 | 100 | 4, 8월 |

| 구분 | 과 정 명 | 연간계획 | | | | | | 교육기간 |
|----|----------------------|----------|----------|----------|----|----------|----------|---------------------|
| | | 평가 여부 | 학습 차시 | 인정 시간 | 기수 | 기당 인원 | 연간 인원 | |
| 소양 | 부동산학 개론 | ○ | 20 | 11 | 3 | 50 | 150 | 2, 6, 11월 |
| 소양 | 부모교육(생애주기별) | X | 8 | 4 | 6 | 60 | 360 | 2, 4, 6, 8, 10, 12월 |
| 소양 | 부모-자녀 상호작용과 부모코칭의 이해 | X | 4 | 2 | 4 | 60 | 240 | 2, 4, 7, 11월 |
| 소양 | 불교미술의 이해 | X | 19 | 6 | 3 | 50 | 150 | 3, 7, 12월 |
| 소양 | 쉽게 배우는 서평쓰기 | X | 12 | 6 | 2 | 50 | 100 | 4, 9월 |
| 소양 | 심리학을 통한 현명한 질문과 답 | ○ | 4 | 2 | 2 | 60 | 120 | 5, 10월 |
| 소양 | 아시아 문화 아카데미 | X | 20 | 10 | 2 | 100 | 200 | 3, 8월 |
| 소양 | 아프리카 지역의 이해 | X | 15 | 8 | 3 | 60 | 180 | 6, 9 11월 |
| 소양 | 어린이책 함께 읽기 | X | 9 | 5 | 2 | 60 | 120 | 5, 11월 |
| 소양 | 에너지 정보쇼 | X | 10 | 2 | 2 | 50 | 100 | 6, 9월 |
| 소양 | 우리 수산물 이야기 | X | 5 | 3 | 2 | 60 | 120 | 2, 8월 |
| 소양 | 우리의 근대건축 | X | 15 | 8 | 2 | 100 | 200 | 5, 11월 |
| 소양 | 유럽의 이해 | X | 20 | 10 | 6 | 100 | 600 | 2, 6, 7, 8, 10, 12월 |
| 소양 | 은퇴설계의 필요성 | X | 6 | 3 | 2 | 50 | 100 | 6, 11월 |
| 소양 | 자동차 등록에서 폐차까지 | X | 10 | 5 | 3 | 60 | 180 | 2, 7월 |
| 소양 | 자동차 안전관리 | ○ | 14 | 6 | 2 | 50 | 100 | 5, 9월 |
| 소양 | 재한외국인이 들려주는 상호문화의 이해 | X | 10 | 6 | 3 | 50 | 150 | 4, 7월 |
| 소양 | 전통 건축의 이해 | X | 10 | 7 | 2 | 50 | 100 | 5, 10월 |
| 소양 | 전통공예의 이해 | X | 15 | 8 | 2 | 60 | 120 | 4, 9월 |
| 소양 | 조선시대 회화의 이해 | X | 12 | 6 | 3 | 60 | 180 | 3, 6 12월 |
| 소양 | 조선왕실 문화 | X | 15 | 7 | 3 | 50 | 150 | 2, 5, 10월 |
| 소양 | 지속가능발전과환경경영 | X | 14 | 8 | 2 | 50 | 100 | 6, 10월 |
| 소양 | 지진, 지진해일, 화산의 이해 | X | 20 | 10 | 6 | 80 | 480 | 2, 4, 6, 7, 8, 12월 |
| 소양 | 축성기술로 본 한국의 성곽 | X | 15 | 6 | 3 | 50 | 150 | 2, 6, 11월 |

| 구분 | 과 정 명 | 연간계획 | | | | | | 교육기간 |
|--------------|-------------------------------------|----------|----------|----------|-----|----------|----------|---------------------|
| | | 평가 여부 | 학습 차시 | 인정 시간 | 기수 | 기당 인원 | 연간 인원 | |
| 소양 | 통계적으로 사고하기 | ○ | 13 | 7 | 2 | 50 | 100 | 4, 10월 |
| 소양 | 하루 10분, 직장인 인문학 | X | 30 | 4 | 2 | 50 | 100 | 6, 8월 |
| 소양 | 한국 도자의 흐름 | X | 15 | 8 | 2 | 50 | 100 | 5, 9월 |
| 소양 | 한국의 궁궐 건축 | X | 12 | 6 | 2 | 50 | 100 | 3, 9월 |
| 소양 | 한국의 사찰건축 | X | 12 | 6 | 3 | 50 | 150 | 2, 6, 11월 |
| 소양 | 한국의 석탑 | X | 15 | 7 | 2 | 50 | 100 | 5, 9월 |
| 소양 | 한국의 세계유산 | X | 12 | 5 | 3 | 50 | 150 | 3, 7, 11월 |
| 소양 | 한국의 자연유산 명승 | X | 15 | 12 | 2 | 50 | 100 | 5, 10월 |
| 소양 | 한국의 전통복식 | X | 15 | 5 | 3 | 50 | 150 | 3, 7, 11월 |
| 소양 | 한국의 전통예능 | X | 15 | 8 | 2 | 50 | 100 | 3, 8월 |
| 소양 | 한국의 전통조경 | X | 15 | 12 | 2 | 50 | 100 | 5, 10월 |
| 소양 | 행복을 만드는 몸의 소리 | X | 10 | 5 | 2 | 70 | 140 | 5, 10월 |
| 소양 | 향교와 서원 건축의 이해 | X | 15 | 6 | 3 | 50 | 150 | 3, 7, 11월 |
| 소양 | 현대 일본의 이해 | X | 19 | 10 | 6 | 70 | 420 | 2, 4, 6, 8, 10, 12월 |
| 소양 | 현대 중국의 이해 | X | 19 | 10 | 6 | 70 | 420 | 3, 5, 7, 9, 11, 12월 |
| 소양 | 환경, 화학을 만나다 | X | 10 | 5 | 2 | 60 | 120 | 2, 8월 |
| 소양 | 환경문제해결을위한국제협약 | X | 8 | 4 | 4 | 50 | 200 | 4, 6, 9, 12월 |
| 시책소개 (50개) | | | | | 176 | | 19,950 | |
| 시책 | [적극행정 전담강사 양성과정] 표준강의 시범강연 | X | 10 | 5 | 2 | 20 | 40 | 6, 12월 |
| 시책 | 4대 폭력(성희롱, 성매매, 성폭력, 가정폭력) 예방 교육 | X | 5 | 4 | 3 | 300 | 900 | 6, 9, 12월 |
| 시책 | 공공부문 아동학대 예방교육 | X | 1 | 1 | 5 | 500 | 2,500 | 3, 5, 7, 9, 11월 |
| 시책 | 공무원이 알아야 할 국정과제(열린혁신) | ○ | 10 | 5 | 2 | 50 | 100 | 4, 10월 |
| 시책 | 공직가치 | X | 1 | 1 | 2 | 50 | 100 | 5, 10월 |
| 시책 | 공직가치의 이해 공직관 | X | 1 | 1 | 2 | 50 | 100 | 2, 8월 |

| 구분 | 과 정 명 | 연간계획 | | | | | | 교육기간 |
|----|-----------------------|----------|----------|----------|----|----------|----------|-----------------------------------|
| | | 평가 여부 | 학습 차시 | 인정 시간 | 기수 | 기당 인원 | 연간 인원 | |
| 시책 | 공직가치의 이해 국가관 | X | 1 | 1 | 2 | 50 | 100 | 5, 11월 |
| 시책 | 공직가치의 이해 윤리관 | X | 1 | 1 | 2 | 50 | 100 | 2, 8월 |
| 시책 | 공직윤리제도의 이해 | ○ | 5 | 2 | 2 | 50 | 100 | 5, 12월 |
| 시책 | 공직자 사회공헌활동 | ○ | 10 | 4 | 2 | 50 | 100 | 2, 6월 |
| 시책 | 공직자 안보교육 | X | 2 | 1 | 5 | 300 | 1,500 | 3, 5, 7, 9, 11월 |
| 시책 | 공직자를 위한 신목민심서 | X | 7 | 4 | 6 | 100 | 600 | 2, 4, 6, 8, 10, 12월 |
| 시책 | 국정철학 | X | 1 | 1 | 2 | 50 | 100 | 5, 12월 |
| 시책 | 노인인권의 이해 | X | 7 | 3 | 2 | 50 | 100 | 4, 8월 |
| 시책 | 다문화사회의 이해 | ○ | 11 | 6 | 4 | 60 | 240 | 4, 7, 10, 12월 |
| 시책 | 모두가 행복한 조직 만들기 | X | 2 | 1 | 3 | 150 | 450 | 2, 7, 10월 |
| 시책 | 모두의 행복을 위한 법령, 성별영향평가 | X | 4 | 2 | 4 | 150 | 600 | 3, 8, 10, 12월 |
| 시책 | 반부패 청렴정책의 이해 | X | 15 | 8 | 8 | 200 | 1,600 | 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11월 |
| 시책 | 부패상황 자각하기 | X | 7 | 3 | 2 | 50 | 100 | 4, 9월 |
| 시책 | 부패앞에 단호해지기 | X | 8 | 4 | 8 | 70 | 560 | 2, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12월 |
| 시책 | 사례로 배우는 부패영향평가 | X | 10 | 5 | 10 | 100 | 1,000 | 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 10, 11월 |
| 시책 | 사례로 배우는 청탁금지법 | X | 7 | 4 | 6 | 70 | 420 | 3, 4, 7, 8, 10, 12월 |
| 시책 | 사례를 통해 배우는 알기 쉬운 적극행정 | X | 3 | 1 | 2 | 50 | 100 | 2, 8월 |
| 시책 | 사회복지와 인권 | ○ | 15 | 8 | 4 | 100 | 400 | 2, 5, 6, 10월 |
| 시책 | 사회적가치 | X | 4 | 2 | 2 | 100 | 200 | 6, 11월 |
| 시책 | 사회적경제(사례편) | ○ | 6 | 3 | 2 | 50 | 100 | 3, 9월 |
| 시책 | 사회적경제(이해편) | ○ | 3 | 2 | 2 | 50 | 100 | 4, 10월 |
| 시책 | 생명지킴이교육 | X | 2 | 1.5 | 3 | 50 | 150 | 3, 6, 11월 |
| 시책 | 성인지통계의 이해와 활용 | X | 3 | 2 | 4 | 200 | 800 | 3, 7, 9, 12월 |
| 시책 | 성희롱 예방교육 | ○ | 5 | 3 | 3 | 60 | 180 | 2, 8, 11월 |

| 구분 | 과 정 명 | 연간계획 | | | | | | 교육기간 |
|---------------|------------------------------------|----------|----------|----------|----|----------|----------|----------------------------|
| | | 평가 여부 | 학습 차시 | 인정 시간 | 기수 | 기당 인원 | 연간 인원 | |
| 시책 | 세계인권선언 | X | 15 | 8 | 4 | 100 | 400 | 4, 5, 9, 10월 |
| 시책 | 세상을 바꾸는 힘, 공익신고 | X | 8 | 4 | 3 | 50 | 150 | 4, 7, 11월 |
| 시책 | 알기쉬운 공직자 행동강령 | X | 14 | 7 | 8 | 70 | 560 | 3, 4, 5, 6, 8, 9, 11, 12월 |
| 시책 | 양성평등과 성주류화 패러다임 | ○ | 2 | 1 | 4 | 150 | 600 | 4, 7, 10, 12월 |
| 시책 | 역사 속에서 찾은 청렴이야기 | X | 10 | 5 | 8 | 150 | 1,200 | 2, 3, 4, 6, 7, 8, 10, 12월 |
| 시책 | 이순신 장군의 청렴리더십 | X | 8 | 4 | 3 | 100 | 300 | 3, 5, 9월 |
| 시책 | 인권의 이해 | ○ | 15 | 8 | 2 | 50 | 100 | 2, 7월 |
| 시책 | 인권의 이해 입문편 | ○ | 4 | 2 | 2 | 50 | 100 | 6, 11월 |
| 시책 | 자원봉사의 이해와 실천 | X | 5 | 3 | 8 | 60 | 480 | 2, 3, 5, 7, 9, 10, 11, 12월 |
| 시책 | 장애인식개선교육 | X | 5 | 3 | 4 | 200 | 800 | 5, 7, 9, 11월 |
| 시책 | 재난안전과 젠더 | X | 2 | 1 | 4 | 200 | 800 | 4, 6, 10, 11월 |
| 시책 | 정부 규제혁신 | X | 12 | 6 | 2 | 50 | 100 | 3, 8월 |
| 시책 | 정부혁신 | X | 4 | 2 | 2 | 50 | 100 | 2, 8월 |
| 시책 | 지역공동체 활성화 | X | 12 | 6 | 2 | 40 | 80 | 6, 12월 |
| 시책 | 청렴판단력키우기 | X | 8 | 5 | 2 | 50 | 100 | 2, 8월 |
| 시책 | 청탁금지법의 이해 | X | 6 | 3 | 4 | 70 | 280 | 3, 5, 9, 11월 |
| 시책 | 평등한 일상, 폭력예방교육(일반) | X | 5 | 4 | 2 | 50 | 100 | 2, 8월 |
| 시책 | 헌법과 국가기관 | ○ | 4 | 3 | 2 | 50 | 100 | 3, 6월 |
| 시책 | 혁신적 포용국가 사회정책 | X | 4 | 2 | 2 | 30 | 60 | 7, 12월 |
| 시책 | 협동조합의 이해와 필요성 | ○ | 6 | 2 | 2 | 50 | 100 | 4, 9월 |
| 정보화소계 (15개) | | | | | 44 | | 1,440 | |
| 정보화 | [끝내주는 파워포인트] 프레젠테이션 제작스킬 및 발표기법 | X | 7 | 4 | 5 | 30 | 150 | 2, 4, 6, 8, 12월 |
| 정보화 | SI를 활용한 공공서비스 기획 | X | 6 | 3 | 4 | 30 | 120 | 5, 7, 9, 11월 |
| 정보화 | 개인정보보호법의 이해 | X | 4 | 2 | 2 | 30 | 60 | 4, 9월 |

| 구분 | 과 정 명 | 연간계획 | | | | | | 교육기간 |
|------------------|-------------------------------|----------|----------|----------|-----|----------|----------|---------------|
| | | 평가 여부 | 학습 차시 | 인정 시간 | 기수 | 기당 인원 | 연간 인원 | |
| 정보화 | 데이터 리더십 | X | 5 | 3 | 2 | 30 | 60 | 3, 10월 |
| 정보화 | 데이터 리터러시 | X | 5 | 3 | 4 | 60 | 240 | 2, 5, 8, 11월 |
| 정보화 | 데이터 마인드 | X | 5 | 2 | 2 | 30 | 60 | 3, 10월 |
| 정보화 | 디지털 트랜스포메이션, 변화의 중심에서 공직은? | X | 4 | 2 | 3 | 30 | 90 | 4, 7, 11월 |
| 정보화 | 디지털 혁신의 비밀, 데이터 문제해결력 | X | 12 | 6 | 2 | 30 | 60 | 2, 9월 |
| 정보화 | 디지털 혁신의 비밀, 데이터 커뮤니케이션 | X | 10 | 5 | 2 | 30 | 60 | 5, 11월 |
| 정보화 | 디지털윤리 | X | 6 | 3 | 3 | 30 | 90 | 5, 8, 12월 |
| 정보화 | 디지털커뮤니케이션 | X | 5 | 1 | 2 | 30 | 60 | 6, 12월 |
| 정보화 | 미디어 리터러시 | X | 6 | 3 | 2 | 30 | 60 | 3, 7월 |
| 정보화 | 블록체인 도입에 따른 공무원 행정업무 변화 | X | 5 | 3 | 3 | 30 | 90 | 2, 6, 10월 |
| 정보화 | 세상을 변화시키는 IT트렌드 | X | 4 | 2 | 4 | 30 | 120 | 3, 7, 10, 12월 |
| 정보화 | 소셜미디어와 사회 변화 | X | 3 | 2 | 4 | 30 | 120 | 4, 6, 8, 9월 |
| Gov-MOOC소개 (55개) | | | | | 55 | | 15,200 | |
| Gov-MOOC | 4차 산업혁명 등 55개 | X | | | 55 | | 15,200 | 2~12월 |
| 민간위탁(2개 분야 750개) | | | | | 750 | | 6,000 | |
| 민간 위탁 | 민간위탁(외국어 347개) | | | | 347 | | 3,000 | 3~12월 |
| 민간 위탁 | 민간위탁(역량강화 403개) | | | | 403 | | 3,000 | 3~12월 |

○ 월별 교육일정

| 월별 | 기수 | 과 정 명 | 평가 | 차시 | 인정 시간 | 교육 인원 | 교육신청 기 간 | 교 육 시작일 | 교 육 종료일 |
|----|----|--------------------------------|----|--------|----------|----------|-------------|------------|------------|
| | 계 | 53개 과정(Gov-MOOC 55개 별도) | | | | 4,550 | | | |
| | 1 | 2050 탄소중립 | X | 7 | 3 | 30 | | | |
| | 1 | 고위공무원 역량 및 역량개발의 이해(역량평가) | X | 9 | 5 | 30 | | | |
| | 1 | 공공데이터로 만들어가는 새로운 세상 | X | 10 | 5 | 100 | | | |
| | 1 | 기록관리입문 1 | X | 11 | 6 | 30 | | | |
| | 1 | 다면평가 제대로 알기 | X | 4 | 2 | 30 | | | |
| | 1 | 민원발생에 따른 업무대응요령 | X | 10 | 3 | 30 | | | |
| | 1 | 법령체계와 입법절차 | ○ | 10 | 5 | 30 | | | |
| | 1 | 보고서 작성스킬 및 보고기법 | X | 7 | 4 | 60 | | | |
| | 1 | 소방민원실무 | ○ | 10 | 2 | 30 | | | |
| | 1 | 실무에서 바로 쓰는 공무원을 위한 저작권법 | X | 15 | 5 | 30 | | | |
| | 1 | 알기 쉬운 이해충돌방지법 | ○ | 4 | 2 | 30 | | | |
| | 1 | 업무관리능력 향상 | X | 4 | 2 | 30 | | | |
| | 1 | 적극행정 법제 가이드라인 | X | 3 | 2 | 30 | | | |
| | 1 | 적극행정의 이해 | ○ | 7 | 4 | 120 | | | |
| | 1 | 정책이론보고서 작성법 | X | 4 | 1 | 30 | | | |
| | 1 | [일가양육]나와 내 가족을 위한 행복찾기 | X | 4 | 2 | 100 | | | |
| | 1 | 농업기상학 | X | 20 | 10 | 80 | | | |
| | 1 | 도시정책 기본이해(마이크로러닝) | X | 20 | 10 | 100 | | | |
| | 1 | 부동산학 개론 | ○ | 20 | 11 | 50 | | | |
| | 1 | 부모교육(생애주기별) | X | 8 | 4 | 60 | | | |
| | 1 | 부모-자녀 상호작용과 부모코칭의 이해 | X | 4 | 2 | 60 | | | |
| | 1 | 우리 수산물 이야기 | X | 5 | 3 | 60 | | | |
| | 1 | 유럽의 이해 | X | 20 | 10 | 100 | | | |
| | 1 | 자동차 등록에서 폐차까지 | X | 10 | 5 | 60 | | | |
| | 1 | 조선왕실 문화 | X | 15 | 7 | 50 | | | |
| | 1 | 주택법 | ○ | 11 | 6 | 30 | | | |
| 2월 | 1 | 지진, 지진해일, 화산의 이해 | X | 20 | 10 | 80 | 1.26~2.10. | 2.1. | 2.28. |
| | 1 | 축성기술로 본 한국의 성곽 | X | 15 | 6 | 50 | | | |
| | 1 | 코로나19 자가격리자 관리 업무 | X | 8 | 4 | 20 | | | |
| | 1 | 한국의 사찰건축 | X | 12 | 6 | 50 | | | |
| | 1 | 현대 일본의 이해 | X | 19 | 10 | 70 | | | |
| | 1 | 환경, 화학을 만나다 | X | 10 | 5 | 60 | | | |
| | 1 | 환경보전정책 | X | 20 | 10 | 110 | | | |
| | 1 | 공직가치의 이해 공직관 | X | 1 | 1 | 50 | | | |
| | 1 | 공직가치의 이해 윤리관 | X | 1 | 1 | 50 | | | |
| | 1 | 공직자 사회공헌활동 | ○ | 10 | 4 | 50 | | | |
| | 1 | 공직자를 위한 신목민심서 | X | 7 | 4 | 100 | | | |
| | 1 | 모두가 행복한 조직 만들기 | X | 2 | 1 | 150 | | | |
| | 1 | 부패앞에 단호해지기 | X | 8 | 4 | 70 | | | |
| | 1 | 사례로 배우는 부패영향평가 | X | 10 | 5 | 100 | | | |
| | 1 | 사례를 통해 배우는 알기 쉬운 적극행정 | X | 3 | 1 | 50 | | | |
| | 1 | 사회복지와 인권 | ○ | 15 | 8 | 100 | | | |
| | 1 | 성희롱 예방교육 | ○ | 5 | 3 | 60 | | | |
| | 1 | 역사 속에서 찾은 청렴이야기 | X | 10 | 5 | 150 | | | |
| | 1 | 인권의 이해 | ○ | 15 | 8 | 50 | | | |
| | 1 | 자원봉사의 이해와 실천 | X | 5 | 3 | 60 | | | |
| | 1 | 정부혁신 | X | 4 | 2 | 50 | | | |
| | 1 | 청렴판단력키우기 | X | 8 | 5 | 50 | | | |
| | 1 | 평등한 일상, 폭력예방교육(일반) | X | 5 | 4 | 50 | | | |
| | 1 | [끝내주는 파워포인트]프레젠테이션 제작스킬 및 발표기법 | X | 7 | 4 | 30 | | | |
| | 1 | 데이터 리터러시 | X | 5 | 3 | 60 | | | |
| | 1 | 디지털 혁신의 비밀, 데이터 문제해결력 | X | 12 | 6 | 30 | | | |
| | 1 | 블록체인 도입에 따른 공무원 행정업무 변화 | X | 5 | 3 | 30 | | | |
| | 1 | Gov-MOOC 55개 과정 | X | 과정별 확인 | | 1,380 | 2.1~12.31. | 2.1. | 12.31. |

| 월별 | 기수 | 과 정 명 | 평가 | 차시 | 인정 시간 | 교육 인원 | 교육신청 기 간 | 교 육 시작일 | 교 육 종료일 |
|----|----|-------------------------------------|----|--------|----------|----------|-------------|------------|------------|
| 3월 | 계 | 53개 과정(Gov-MOOC 55개 별도) | | | | 6,100 | | | |
| | 1 | 공무원이 알아야 할 주요판례 | X | 10 | 5 | 100 | 2.24.~3.10. | 3.1. | 3.31. |
| | 1 | 공직자를 위한 보고서 잘 쓰는 법 | X | 7 | 4 | 100 | | | |
| | 1 | 관광개발 실무자교육 | X | 4 | 2 | 30 | | | |
| | 1 | 국토계획법 | X | 20 | 10 | 160 | | | |
| | 1 | 도로법 | ○ | 12 | 6 | 30 | | | |
| | 1 | 사회적 가치 실현을 위한 균형인사의 이해 | X | 1 | 1 | 30 | | | |
| | 1 | 소방차량 운전능력 실무 | X | 10 | 4 | 30 | | | |
| | 1 | 역량평가 민간 후보자를 위한 공직의 이해 | X | 1 | 1 | 30 | | | |
| | 2 | 적극행정의 이해 | ○ | 7 | 4 | 120 | | | |
| | 1 | 정책프로세스 1(이론편) | X | 1 | 1 | 30 | | | |
| | 1 | 지방계약 실무 | X | 16 | 8 | 30 | | | |
| | 1 | 지방예산 실무 | X | 10 | 5 | 30 | | | |
| | 1 | 지방회계 실무 | X | 12 | 6 | 30 | | | |
| | 1 | 지역정책과 통계활용 | X | 23 | 10 | 30 | | | |
| | 1 | 지진·지진해일 대비 실무 | X | 5 | 3 | 40 | | | |
| | 1 | 출산지원 이해 및 실무 | ○ | 5 | 4 | 30 | | | |
| | 2 | 코로나19 자가격리자 관리 업무 | X | 8 | 4 | 20 | | | |
| | 1 | 행정업무 운영실무 | X | 10 | 2 | 30 | | | |
| | 1 | 4차 산업혁명과 인문학 특강 | X | 5 | 3 | 60 | | | |
| | 1 | 갑질근절프로젝트(갑질왕 진부장) | X | 1 | 1 | 50 | | | |
| | 1 | 기록문화유산의 이해 | X | 15 | 8 | 80 | | | |
| | 1 | 낙시산업과 바람직한 낙시문화 | X | 6 | 3 | 60 | | | |
| | 1 | 대국민지진교육 | X | 16 | 8 | 100 | | | |
| | 1 | 라이프스타일 의학으로 건강 지키기(김선신, 서울대학교병원 교수) | X | 5 | 3 | 50 | | | |
| | 1 | 불교미술의 이해 | X | 19 | 6 | 50 | | | |
| | 1 | 아시아 문화 아카데미 | X | 20 | 10 | 100 | | | |
| | 1 | 조선시대 회화의 이해 | X | 12 | 6 | 60 | | | |
| | 1 | 한국의 궁궐 건축 | X | 12 | 6 | 50 | | | |
| | 1 | 한국의 세계유산 | X | 12 | 5 | 50 | | | |
| | 1 | 한국의 전통복식 | X | 15 | 5 | 50 | | | |
| | 1 | 한국의 전통예능 | X | 15 | 8 | 50 | | | |
| | 1 | 향교와 서원 건축의 이해 | X | 15 | 6 | 50 | | | |
| | 1 | 현대 중국의 이해 | X | 19 | 10 | 70 | | | |
| | 1 | 공공부문 아동학대 예방교육 | X | 1 | 1 | 500 | | | |
| | 1 | 공직자 안보교육 | X | 2 | 1 | 300 | | | |
| | 1 | 모두의 행복을 위한 법령, 성별영향평가 | X | 4 | 2 | 150 | | | |
| | 1 | 반부패 청렴정책의 이해 | X | 15 | 8 | 200 | | | |
| | 2 | 사례로 배우는 부패영향평가 | X | 10 | 5 | 100 | | | |
| | 1 | 사례로 배우는 청탁금지법 | X | 7 | 4 | 70 | | | |
| | 1 | 사회적경제(사례편) | ○ | 6 | 3 | 50 | | | |
| | 1 | 생명지킴이교육 | X | 2 | 1.5 | 50 | | | |
| | 1 | 성인지통계의 이해와 활용 | X | 3 | 2 | 200 | | | |
| | 1 | 알기쉬운 공직자 행동강령 | X | 14 | 7 | 70 | | | |
| | 2 | 역사 속에서 찾은 청렴이야기 | X | 10 | 5 | 150 | | | |
| | 1 | 이순신 장군의 청렴리더십 | X | 8 | 4 | 100 | | | |
| | 2 | 자원봉사의 이해와 실천 | X | 5 | 3 | 60 | | | |
| | 1 | 정부 규제혁신 | X | 12 | 6 | 50 | | | |
| | 1 | 청탁금지법의 이해 | X | 6 | 3 | 70 | | | |
| | 1 | 헌법과 국가기관 | ○ | 4 | 3 | 50 | | | |
| | 1 | 데이터 리더십 | X | 5 | 3 | 30 | | | |
| | 1 | 데이터 마인드 | X | 5 | 2 | 30 | | | |
| | 1 | 미디어 리더러십 | X | 6 | 3 | 30 | | | |
| | 1 | 세상을 변화시키는 IT트렌드 | X | 4 | 2 | 30 | | | |
| | 1 | Gov-MOOC 55개 과정 | X | 과정별 확인 | | 1,380 | 2.1.~12.31. | 2.1. | 12.31. |
| | 1 | 민간위탁(외국어) | ○ | 과정별 확인 | | 300 | 2.10.~2.24. | 3.1. | 3.31. |
| | 1 | 민간위탁(역량강화) | ○ | | | 300 | | | |

| 월별 | 기수 | 과 정 명 | 평가 | 차시 | 인정 시간 | 교육 인원 | 교육신청 기간 | 교 육 시작일 | 교 육 종료일 |
|----|----|--------------------------------|----|--------|----------|----------|-------------|------------|------------|
| 4월 | 계 | 53개 과정(Gov-MOOC 55개 별도) | | | | 5,120 | | | |
| | 1 | 건설공사 공정관리 | X | 12 | 6 | 40 | 3.27.~4.10. | 4.1. | 4.30. |
| | 1 | 공공용지 보상실무 | ○ | 12 | 6 | 30 | | | |
| | 1 | 공무원이 알아야 할 혁신성장 | X | 10 | 5 | 40 | | | |
| | 1 | 교통안전관리 | X | 16 | 8 | 50 | | | |
| | 1 | 독서지도 기초 | X | 10 | 5 | 30 | | | |
| | 1 | 사례로 보는 행정의 실효성 확보수단 | ○ | 10 | 5 | 30 | | | |
| | 1 | 생활안전 | X | 7 | 4 | 30 | | | |
| | 1 | 스마트시티·스마트네이션 | X | 5 | 3 | 30 | | | |
| | 1 | 승강기 관리 일반 | X | 4 | 2 | 30 | | | |
| | 1 | 재난현장대응론 | ○ | 15 | 7 | 30 | | | |
| | 3 | 적극행정의 이해 | ○ | 7 | 4 | 120 | | | |
| | 1 | 정책기획 | X | 20 | 10 | 40 | | | |
| | 1 | 정책소통 핵심비법 전해드립니다. | X | 5 | 1 | 30 | | | |
| | 1 | 정책프로세스 2(사례편) | X | 1 | 1 | 30 | | | |
| | 1 | 정책홍보 | X | 1 | 1 | 30 | | | |
| | 3 | 코로나19 자가격리자 관리 업무 | X | 8 | 4 | 20 | | | |
| | 1 | 통합적 사고 및 기획력 향상 | X | 5 | 3 | 30 | | | |
| | 1 | 행정쟁송 실무 | ○ | 10 | 5 | 30 | | | |
| | 1 | 공공디자인 일반 교육과정 | X | 3 | 2 | 60 | | | |
| | 1 | 다중이용시설안전관리 및 재난대응 | X | 9 | 5 | 60 | | | |
| | 1 | 마음을 읽는 소통형 리더의 기술 | ○ | 7 | 4 | 50 | | | |
| | 1 | 문화코드로 보는 중국, 중국인 | X | 2 | 1 | 50 | | | |
| | 1 | 미래대응역량 | X | 6 | 3 | 50 | | | |
| | 1 | 미세먼지의 원인과 대책 | X | 8 | 4 | 50 | | | |
| | 2 | 부모교육(생애주기별) | X | 8 | 4 | 60 | | | |
| | 2 | 부모-자녀 상호작용과 부모코칭의 이해 | X | 4 | 2 | 60 | | | |
| | 1 | 쉽게 배우는 서평쓰기 | X | 12 | 6 | 50 | | | |
| | 1 | 재한외국인이 들려주는 상호문화의 이해 | X | 10 | 6 | 50 | | | |
| | 1 | 전통공예의 이해 | X | 15 | 8 | 60 | | | |
| | 2 | 지진, 지진해일, 화산의 이해 | X | 20 | 10 | 80 | | | |
| | 1 | 통계적으로 사고하기 | ○ | 13 | 7 | 50 | | | |
| | 2 | 현대 일본의 이해 | X | 19 | 10 | 70 | | | |
| | 1 | 환경문제해결을 위한 국제협약 | X | 8 | 4 | 50 | | | |
| | 1 | 공무원이 알아야 할 국정과제(열린혁신) | ○ | 10 | 5 | 50 | | | |
| | 2 | 공직자를 위한 신목민심서 | X | 7 | 4 | 100 | | | |
| | 1 | 노인인권의 이해 | X | 7 | 3 | 50 | | | |
| | 1 | 다문화사회의 이해 | ○ | 11 | 6 | 60 | | | |
| | 2 | 반부패 청렴정책의 이해 | X | 15 | 8 | 200 | | | |
| | 1 | 부패상황 자각하기 | X | 7 | 3 | 50 | | | |
| | 3 | 사례로 배우는 부패영향평가 | X | 10 | 5 | 100 | | | |
| | 2 | 사례로 배우는 청탁금지법 | X | 7 | 4 | 70 | | | |
| | 1 | 사회적경제(이해편) | ○ | 3 | 2 | 50 | | | |
| | 1 | 세계인권선언 | X | 15 | 8 | 100 | | | |
| | 1 | 세상을 바꾸는 힘, 공익신고 | X | 8 | 4 | 50 | | | |
| | 2 | 알기쉬운 공직자 행동강령 | X | 14 | 7 | 70 | | | |
| | 1 | 양성평등과 성주류화 패러다임 | ○ | 2 | 1 | 150 | | | |
| | 3 | 역사 속에서 찾은 청렴이야기 | X | 10 | 5 | 150 | | | |
| | 1 | 재난안전과 젠더 | X | 2 | 1 | 200 | | | |
| | 1 | 협동조합의 이해와 필요성 | ○ | 6 | 2 | 50 | | | |
| | 2 | [끝내주는 파워포인트]프레젠테이션 제작스킬 및 발표기법 | X | 7 | 4 | 30 | | | |
| | 1 | 개인정보보호법의 이해 | X | 4 | 2 | 30 | | | |
| | 1 | 디지털 트랜스포메이션, 변화의 중심에서 공직은? | X | 4 | 2 | 30 | | | |
| | 1 | 소셜미디어와 사회 변화 | X | 3 | 2 | 30 | | | |
| | 1 | Gov-MOOC 55개 과정 | X | 과정별 확인 | | 1,380 | 2.1.~12.31. | 2.1. | 12.31. |
| | 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 | 인정 시간 | 교육 인원 | 교육신청 기간 | 교 육 시작일 | 교 육 종료일 |
|----|----|-------------------------|----|--------|----------|----------|-------------|------------|------------|
| 5월 | 계 | 53개 과정(Gov-MOOC 55개 별도) | | | | 5,820 | | | |
| | 2 | 2050 탄소중립 | X | 7 | 3 | 30 | 4.26.~5.10. | 5.1. | 5.31. |
| | 1 | 건축법 | ○ | 15 | 8 | 40 | | | |
| | 1 | 구급현장실무 | ○ | 10 | 2 | 40 | | | |
| | 1 | 도로명주소의 이해와 활용 | X | 7 | 4 | 100 | | | |
| | 2 | 민원발생에 따른 업무대응요령 | X | 10 | 3 | 30 | | | |
| | 1 | 보건안전 | X | 7 | 4 | 30 | | | |
| | 1 | 보도자료 이해 및 작성법 | X | 10 | 5 | 40 | | | |
| | 2 | 소방민원실무 | ○ | 10 | 2 | 30 | | | |
| | 1 | 수자원정책과 계획 | X | 11 | 6 | 30 | | | |
| | 2 | 알기 쉬운 이해충돌방지법 | ○ | 4 | 2 | 30 | | | |
| | 1 | 자치단체 공공갈등 관리전략 | X | 10 | 5 | 30 | | | |
| | 1 | 재난대비훈련실무 | X | 10 | 4 | 30 | | | |
| | 2 | 적극행정 법제 가이드라인 | X | 3 | 2 | 30 | | | |
| | 4 | 적극행정의 이해 | ○ | 7 | 4 | 120 | | | |
| | 1 | 정보공개제도 교육 | X | 10 | 5 | 30 | | | |
| | 2 | 지방회계 실무 | X | 12 | 6 | 30 | | | |
| | 4 | 코로나19 자기격려자 관리 업무 | X | 8 | 4 | 20 | | | |
| | 1 | 행정심판 실무 입문 | X | 6 | 3 | 30 | | | |
| | 2 | 기록문화유산의 이해 | X | 15 | 8 | 80 | | | |
| | 1 | 기후변화 적응의 이해 | X | 7 | 4 | 60 | | | |
| | 1 | 문화재 보존과학 | X | 15 | 5 | 50 | | | |
| | 1 | 심리학을 통한 현명한 질문과 답 | ○ | 4 | 2 | 60 | | | |
| | 1 | 어린이책 함께 읽기 | X | 9 | 5 | 60 | | | |
| | 1 | 우리의 근대건축 | X | 15 | 8 | 100 | | | |
| | 1 | 자동차 안전관리 | ○ | 14 | 6 | 50 | | | |
| | 1 | 전통 건축의 이해 | X | 10 | 7 | 50 | | | |
| | 2 | 조선왕실 문화 | X | 15 | 7 | 50 | | | |
| | 1 | 한국 도자의 흐름 | X | 15 | 8 | 50 | | | |
| | 1 | 한국의 석탑 | X | 15 | 7 | 50 | | | |
| | 1 | 한국의 자연유산 명승 | X | 15 | 12 | 50 | | | |
| | 1 | 한국의 전통조경 | X | 15 | 12 | 50 | | | |
| | 1 | 행복을 만드는 몸의 소리 | X | 10 | 5 | 70 | | | |
| | 2 | 현대 중국의 이해 | X | 19 | 10 | 70 | | | |
| | 2 | 공공부문 아동학대 예방교육 | X | 1 | 1 | 500 | | | |
| | 1 | 공직가치 | X | 1 | 1 | 50 | | | |
| | 1 | 공직가치의 이해 국가관 | X | 1 | 1 | 50 | | | |
| | 1 | 공직윤리제도의 이해 | ○ | 5 | 2 | 50 | | | |
| | 2 | 공직자 안보교육 | X | 2 | 1 | 300 | | | |
| | 1 | 국정철학 | X | 1 | 1 | 50 | | | |
| | 3 | 반부패 청렴정책의 이해 | X | 15 | 8 | 200 | | | |
| | 2 | 부패앞에 단호해지기 | X | 8 | 4 | 70 | | | |
| | 4 | 사례로 배우는 부패영향평가 | X | 10 | 5 | 100 | | | |
| | 2 | 사회복지와 인권 | ○ | 15 | 8 | 100 | | | |
| | 2 | 세계인권선언 | X | 15 | 8 | 100 | | | |
| | 3 | 알기쉬운 공직자 행동강령 | X | 14 | 7 | 70 | | | |
| | 2 | 이순신 장군의 청렴리더십 | X | 8 | 4 | 100 | | | |
| | 3 | 자원봉사의 이해와 실천 | X | 5 | 3 | 60 | | | |
| | 1 | 장애인식개선교육 | X | 5 | 3 | 200 | | | |
| | 2 | 청탁금지법의 이해 | X | 6 | 3 | 70 | | | |
| | 1 | SI를 활용한 공공서비스 기획 | X | 6 | 3 | 30 | | | |
| | 2 | 데이터 리터러시 | X | 5 | 3 | 60 | | | |
| | 1 | 디지털 혁신의 비밀, 데이터 커뮤니케이션 | X | 10 | 5 | 30 | | | |
| | 1 | 디지털윤리 | X | 6 | 3 | 30 | | | |
| | 1 | Gov-MOOC 55개 과정 | X | 과정별 확인 | | 1,380 | 2.1.~12.31. | 2.1. | 12.31. |
| | 3 | 민간위탁(외국어) | ○ | 과정별 확인 | | 300 | 4.10.~4.24. | 5.1. | 5.31. |
| | 3 | 민간위탁(역량강화) | ○ | 과정별 확인 | | 300 | | | |

| 월별 | 기수 | 과 정 명 | 평가 | 차시 | 인정 시간 | 교육 인원 | 교육신청 기 | 교 육 시작일 | 교 육 종료일 |
|----|----|----------------------------------|----|--------|----------|----------|-------------|------------|------------|
| 6월 | 계 | 53개 과정(Gov-MOOC 55개 별도) | | | | 5,600 | | | |
| | 1 | 개성이 뚜렷한 직원을 마주하는 방법 | X | 11 | 6 | 200 | 5.27.~6.10. | 6.1. | 6.30. |
| | 2 | 공공데이터로 만들어가는 새로운 세상 | X | 10 | 5 | 100 | | | |
| | 2 | 공직자를 위한 보고서 잘 쓰는 법 | X | 7 | 4 | 100 | | | |
| | 1 | 내부소통능력 및 국민소통능력 향상 | X | 8 | 4 | 30 | | | |
| | 2 | 보고서 작성스킬 및 보고기법 | X | 7 | 4 | 60 | | | |
| | 1 | 슬기롭고 똑똑하게 일하는 방법 | X | 6 | 3 | 30 | | | |
| | 2 | 실무에서 바로 쓰는 공무원들을 위한 저작권법 | X | 15 | 5 | 30 | | | |
| | 2 | 재난현장대응론 | ○ | 15 | 7 | 30 | | | |
| | 5 | 적극행정의 이해 | ○ | 7 | 4 | 120 | | | |
| | 2 | 정보공개제도 교육 | X | 10 | 5 | 30 | | | |
| | 2 | 정책이론보고서 작성법 | X | 4 | 1 | 30 | | | |
| | 2 | 정책프로세스 1(이론편) | X | 1 | 1 | 30 | | | |
| | 2 | 지방계약 실무 | X | 16 | 8 | 30 | | | |
| | 2 | 지역정책과 통계활용 | X | 23 | 10 | 30 | | | |
| | 2 | 출산지원 이해 및 실무 | ○ | 5 | 4 | 30 | | | |
| | 1 | 취업심사제도 및 행위제한제도 이해 | X | 2 | 1 | 30 | | | |
| | 5 | 코로나19 자가격리자 관리 업무 | X | 8 | 4 | 20 | | | |
| | 1 | 홍수예보와 대응 | X | 10 | 5 | 30 | | | |
| | 2 | 낙시산업과 바람직한 낙시문화 | X | 6 | 3 | 60 | | | |
| | 2 | 부동산학 개론 | ○ | 20 | 11 | 50 | | | |
| | 3 | 부모교육(생애주기별) | X | 8 | 4 | 60 | | | |
| | 1 | 아프리카 지역의 이해 | X | 15 | 8 | 60 | | | |
| | 1 | 에너지 정보쇼 | X | 10 | 2 | 50 | | | |
| | 2 | 유럽의 이해 | X | 20 | 10 | 100 | | | |
| | 1 | 은퇴설계의 필요성 | X | 6 | 3 | 50 | | | |
| | 2 | 조선시대 회화의 이해 | X | 12 | 6 | 60 | | | |
| | 1 | 지속가능발전과 환경경영 | X | 14 | 8 | 50 | | | |
| | 3 | 지진, 지진해일, 화산의 이해 | X | 20 | 10 | 80 | | | |
| | 2 | 축성기술로 본 한국의 성곽 | X | 15 | 6 | 50 | | | |
| | 1 | 하루 10분, 직장인 인문학 | X | 30 | 4 | 50 | | | |
| | 2 | 한국의 사찰건축 | X | 12 | 6 | 50 | | | |
| | 3 | 현대 일본의 이해 | X | 19 | 10 | 70 | | | |
| | 2 | 환경문제해결을 위한 국제협약 | X | 8 | 4 | 50 | | | |
| | 1 | [적극행정 전담강사 양성과정] 표준강의 시범강연 | X | 10 | 5 | 20 | | | |
| | 1 | 4대 폭력(성희롱, 성매매, 성폭력, 가정폭력) 예방 교육 | X | 5 | 4 | 300 | | | |
| | 2 | 공직자 사회공헌활동 | ○ | 10 | 4 | 50 | | | |
| | 3 | 공직자를 위한 신목민심서 | X | 7 | 4 | 100 | | | |
| | 4 | 반부패 청렴정책의 이해 | X | 15 | 8 | 200 | | | |
| | 3 | 부패앞에 단호해지기 | X | 8 | 4 | 70 | | | |
| | 5 | 사례로 배우는 부패영향평가 | X | 10 | 5 | 100 | | | |
| | 3 | 사회복지와 인권 | ○ | 15 | 8 | 100 | | | |
| | 1 | 사회적가치 | X | 4 | 2 | 100 | | | |
| | 2 | 생명지킴이교육 | X | 2 | 1.5 | 50 | | | |
| | 4 | 알기쉬운 공직자 행동강령 | X | 14 | 7 | 70 | | | |
| | 4 | 역사 속에서 찾은 청렴이야기 | X | 10 | 5 | 150 | | | |
| | 1 | 인권의 이해 입문편 | ○ | 4 | 2 | 50 | | | |
| | 2 | 재난안전과 젠더 | X | 2 | 1 | 200 | | | |
| | 1 | 지역공동체 활성화 | X | 12 | 6 | 40 | | | |
| | 2 | 헌법과 국가기관 | ○ | 4 | 3 | 50 | | | |
| | 3 | [끝내주는 파워포인트]프레젠테이션 제작스킬 및 발표기법 | X | 7 | 4 | 30 | | | |
| | 1 | 디지털커뮤니케이션 | X | 5 | 1 | 30 | | | |
| | 2 | 블록체인 도입에 따른 공무원 행정업무 변화 | X | 5 | 3 | 30 | | | |
| | 2 | 소셜미디어와 사회 변화 | X | 3 | 2 | 30 | | | |
| | 1 | Gov-MOOC 55개 과정 | X | 과정별 확인 | | 1,380 | 2.1.~12.31. | 2.1. | 12.31. |
| | 4 | 민간위탁(외국어) | ○ | 과정별 확인 | | 300 | 5.10.~5.24. | 6.1. | 6.30. |
| | 4 | 민간위탁(역량강화) | ○ | | | 300 | | | |

| 월별 | 기수 | 과 정 명 | 평가 | 차시 | 인정 시간 | 교육 인원 | 교육신청 기간 | 교 육 시작일 | 교 육 종료일 |
|----|----|----------------------------|----|--------|----------|----------|-------------|------------|------------|
| 7월 | 계 | 53개 과정(Gov-MOOC 55개 별도) | | | | 6,150 | | | |
| | 2 | 건설공사 공정관리 | X | 12 | 6 | 40 | 6.26.~7.10. | 7.1. | 7.31. |
| | 2 | 공공용지 보상실무 | ○ | 12 | 6 | 30 | | | |
| | 2 | 교통안전관리 | X | 16 | 8 | 50 | | | |
| | 2 | 다면평가 제대로 알기 | X | 4 | 2 | 30 | | | |
| | 2 | 법령체계와 입법절차 | ○ | 10 | 5 | 30 | | | |
| | 2 | 보도자료 이해 및 작성법 | X | 10 | 5 | 40 | | | |
| | 1 | 승강기 관리 일반 | X | 4 | 2 | 30 | | | |
| | 2 | 업무관리능력 향상 | X | 4 | 2 | 30 | | | |
| | 1 | 재개발 및 재건축 | X | 15 | 8 | 30 | | | |
| | 3 | 적극행정 법제 가이드라인 | X | 3 | 2 | 30 | | | |
| | 6 | 적극행정의 이해 | ○ | 7 | 4 | 120 | | | |
| | 2 | 정책기획 | X | 20 | 10 | 40 | | | |
| | 2 | 주택법 | ○ | 11 | 6 | 30 | | | |
| | 2 | 지방예산 실무 | X | 10 | 5 | 30 | | | |
| | 3 | 지방회계 실무 | X | 12 | 6 | 30 | | | |
| | 6 | 코로나19 자가격리자 관리 업무 | X | 8 | 4 | 20 | | | |
| | 2 | 환경보건정책 | X | 20 | 10 | 110 | | | |
| | 2 | [일가양육]나와 내 가족을 위한 행복찾기 | X | 4 | 2 | 100 | | | |
| | 2 | 갑질근절프로젝트(갑질왕 진부장) | X | 1 | 1 | 50 | | | |
| | 3 | 기록문화유산의 이해 | X | 15 | 8 | 80 | | | |
| | 1 | 도시생태복원 | X | 6 | 3 | 60 | | | |
| | 2 | 미래대응역량 | X | 6 | 3 | 50 | | | |
| | 3 | 부모-자녀 상호작용과 부모코칭의 이해 | X | 4 | 2 | 60 | | | |
| | 2 | 불교미술의 이해 | X | 19 | 6 | 50 | | | |
| | 3 | 유럽의 이해 | X | 20 | 10 | 100 | | | |
| | 2 | 자동차 등록에서 폐차까지 | X | 10 | 5 | 60 | | | |
| | 2 | 재한외국인이 들려주는 상호문화의 이해 | X | 10 | 6 | 50 | | | |
| | 4 | 지진, 지진해일, 화산의 이해 | X | 20 | 10 | 80 | | | |
| | 2 | 한국의 세계유산 | X | 12 | 5 | 50 | | | |
| | 2 | 한국의 전통복식 | X | 15 | 5 | 50 | | | |
| | 2 | 향교와 서원 건축의 이해 | X | 15 | 6 | 50 | | | |
| | 3 | 현대 중국의 이해 | X | 19 | 10 | 70 | | | |
| | 1 | 효과적인 면접을 위한 DOs&DONTs | X | 10 | 5 | 30 | | | |
| | 3 | 공공부문 아동학대 예방교육 | X | 1 | 1 | 500 | | | |
| | 3 | 공직자 안보교육 | X | 2 | 1 | 300 | | | |
| | 2 | 다문화사회의 이해 | ○ | 11 | 6 | 60 | | | |
| | 2 | 모두가 행복한 조직 만들기 | X | 2 | 1 | 150 | | | |
| | 5 | 반부패 청렴정책의 이해 | X | 15 | 8 | 200 | | | |
| | 4 | 부패앞에 단호해지기 | X | 8 | 4 | 70 | | | |
| | 6 | 사례로 배우는 부패영향평가 | X | 10 | 5 | 100 | | | |
| | 3 | 사례로 배우는 청탁금지법 | X | 7 | 4 | 70 | | | |
| | 2 | 성인지통계의 이해와 활용 | X | 3 | 2 | 200 | | | |
| | 2 | 세상을 바꾸는 힘, 공익신고 | X | 8 | 4 | 50 | | | |
| | 2 | 양성평등과 성주류화 패러다임 | ○ | 2 | 1 | 150 | | | |
| | 5 | 역사 속에서 찾은 청렴이야기 | X | 10 | 5 | 150 | | | |
| | 2 | 인권의 이해 | ○ | 15 | 8 | 50 | | | |
| | 4 | 자원봉사의 이해와 실천 | X | 5 | 3 | 60 | | | |
| | 2 | 장애인식개선교육 | X | 5 | 3 | 200 | | | |
| | 1 | 혁신적 포용국가 사회정책 | X | 4 | 2 | 30 | | | |
| | 2 | SI를 활용한 공공서비스 기획 | X | 6 | 3 | 30 | | | |
| | 2 | 디지털 트랜스포메이션, 변화의 중심에서 공직은? | X | 4 | 2 | 30 | | | |
| | 2 | 미디어 리터러시 | X | 6 | 3 | 30 | | | |
| | 2 | 세상을 변화시키는 IT트렌드 | X | 4 | 2 | 30 | | | |
| | 1 | Gov-MOOC 55개 과정 | X | 과정별 확인 | | 1,380 | 2.1.~12.31. | 2.1. | 12.31. |
| | 5 | 민간위탁(외국어) | ○ | 과정별 확인 | | 300 | 6.10.~6.24. | 7.1. | 7.31. |
| | 5 | 민간위탁(역량강화) | ○ | | | 300 | | | |

| 월별 | 기수 | 과 정 명 | 평가 | 차시 | 인정 시간 | 교육 인원 | 교육신청 기 간 | 교 육 시작일 | 교 육 종료일 |
|----|----|--------------------------------|----|--------|----------|----------|-------------|------------|------------|
| 8월 | 계 | 53개 과정(Gov-MOOC 55개 별도) | | | | 5,330 | | | |
| | 3 | 공공데이터로 만들어가는 새로운 세상 | X | 10 | 5 | 100 | 7.27.~8.10. | 8.1. | 8.31. |
| | 2 | 국토계획법 | X | 20 | 10 | 160 | | | |
| | 2 | 내부소통능력 및 국민소통능력 향상 | X | 8 | 4 | 30 | | | |
| | 2 | 도로법 | ○ | 12 | 6 | 30 | | | |
| | 2 | 보건안전 | X | 7 | 4 | 30 | | | |
| | 3 | 보고서 작성스킬 및 보고기법 | X | 7 | 4 | 60 | | | |
| | 3 | 보도자료 이해 및 작성법 | X | 10 | 5 | 40 | | | |
| | 2 | 사례로 보는 행정의 실효성 확보수단 | ○ | 10 | 5 | 30 | | | |
| | 2 | 역량평가 민간 후보자를 위한 공직의 이해 | X | 1 | 1 | 30 | | | |
| | 1 | 자치법규 입안실무 | ○ | 11 | 6 | 30 | | | |
| | 7 | 적극행정의 이해 | ○ | 7 | 4 | 120 | | | |
| | 2 | 정책소통 핵심비법 전해드립니다. | X | 5 | 1 | 30 | | | |
| | 2 | 정책프로세스 2(사례편) | X | 1 | 1 | 30 | | | |
| | 2 | 정책홍보 | X | 1 | 1 | 30 | | | |
| | 2 | 취업심사제도 및 행위제한제도 이해 | X | 2 | 1 | 30 | | | |
| | 7 | 코로나19 자가격리자 관리 업무 | X | 8 | 4 | 20 | | | |
| | 1 | 행사 의전실무 | X | 10 | 5 | 30 | | | |
| | 2 | 효과적인 면접을 위한 DOs & DONTs | X | 10 | 5 | 30 | | | |
| | 2 | 4차 산업혁명과 인문학 특강 | X | 5 | 3 | 60 | | | |
| | 3 | 뉴시산업과 바람직한 뉴시문화 | X | 6 | 3 | 60 | | | |
| | 2 | 농업기상학 | X | 20 | 10 | 80 | | | |
| | 2 | 다중이용시설안전관리 및 재난대응 | X | 9 | 5 | 60 | | | |
| | 2 | 도시정책 기본이해(마이크로러닝) | X | 20 | 10 | 100 | | | |
| | 2 | 미세먼지의 원인과 대책 | X | 8 | 4 | 50 | | | |
| | 4 | 부모교육(생애주기별) | X | 8 | 4 | 60 | | | |
| | 2 | 아시아 문화 아카데미 | X | 20 | 10 | 100 | | | |
| | 2 | 우리 수산물 이야기 | X | 5 | 3 | 60 | | | |
| | 4 | 유럽의 이해 | X | 20 | 10 | 100 | | | |
| | 5 | 지진, 지진해일, 화산의 이해 | X | 20 | 10 | 80 | | | |
| | 2 | 하루 10분, 직장인 인문학 | X | 30 | 4 | 50 | | | |
| | 2 | 한국의 전통예능 | X | 15 | 8 | 50 | | | |
| | 4 | 현대 일본의 이해 | X | 19 | 10 | 70 | | | |
| | 2 | 환경, 화학을 만나다 | X | 10 | 5 | 60 | | | |
| | 2 | 공직가치의 이해 공직관 | X | 1 | 1 | 50 | | | |
| | 2 | 공직가치의 이해 윤리관 | X | 1 | 1 | 50 | | | |
| | 4 | 공직자를 위한 신목민심서 | X | 7 | 4 | 100 | | | |
| | 2 | 노인인권의 이해 | X | 7 | 3 | 50 | | | |
| | 2 | 모두의 행복을 위한 법령, 성별영향평가 | X | 4 | 2 | 150 | | | |
| | 6 | 반부패 청렴정책의 이해 | X | 15 | 8 | 200 | | | |
| | 7 | 사례로 배우는 부패영향평가 | X | 10 | 5 | 100 | | | |
| | 4 | 사례로 배우는 청탁금지법 | X | 7 | 4 | 70 | | | |
| | 2 | 사례를 통해 배우는 알기 쉬운 적극행정 | X | 3 | 1 | 50 | | | |
| | 2 | 성희롱 예방교육 | ○ | 5 | 3 | 60 | | | |
| | 5 | 알기쉬운 공직자 행동강령 | X | 14 | 7 | 70 | | | |
| | 6 | 역사 속에서 찾은 청렴이야기 | X | 10 | 5 | 150 | | | |
| | 2 | 정부 규제혁신 | X | 12 | 6 | 50 | | | |
| | 2 | 정부혁신 | X | 4 | 2 | 50 | | | |
| | 2 | 청렴판단력키우기 | X | 8 | 5 | 50 | | | |
| | 2 | 평등한 일상, 폭력예방교육(일반) | X | 5 | 4 | 50 | | | |
| | 4 | [끝내주는 파워포인트]프레젠테이션 제작스킬 및 발표기법 | X | 7 | 4 | 30 | | | |
| | 3 | 데이터 리터러시 | X | 5 | 3 | 60 | | | |
| | 2 | 디지털윤리 | X | 6 | 3 | 30 | | | |
| | 3 | 소셜미디어와 사회 변화 | X | 3 | 2 | 30 | | | |
| | 1 | Gov-MOOC 55개 과정 | X | 과정별 확인 | | 1,380 | 2.1.~12.31. | 2.1. | 12.31. |
| | 6 | 민간위탁(외국어) | ○ | 과정별 확인 | | 300 | 7.10.~7.24. | 8.1. | 8.31. |
| | 6 | 민간위탁(역량강화) | ○ | | | 300 | | | |

| 월별 | 기수 | 과 정 명 | 평가 | 차시 | 인정 시간 | 교육 인원 | 교육신청 기간 | 교 육 시작일 | 교 육 종료일 |
|----|----|-------------------------------------|----|--------|----------|----------|-------------|------------|------------|
| 9월 | 계 | 53개 과정(Gov-MOOC 55개 별도) | | | | 6,080 | | | |
| | 1 | 건설산업 및 국가계약제도 | X | 10 | 5 | 30 | 8.27.~9.10. | 9.1. | 9.30. |
| | 2 | 고위공무원 역량 및 역량개발의 이해(역량평가) | X | 9 | 5 | 30 | | | |
| | 3 | 공공용지 보상실무 | ○ | 12 | 6 | 30 | | | |
| | 2 | 공무원이 알아야 할 주요판례 | X | 10 | 5 | 100 | | | |
| | 2 | 관광개발 실무자교육 | X | 4 | 2 | 30 | | | |
| | 2 | 독서지도 기초 | X | 10 | 5 | 30 | | | |
| | 4 | 보도자료 이해 및 작성법 | X | 10 | 5 | 40 | | | |
| | 2 | 사회적 가치 실현을 위한 균형인사의 이해 | X | 1 | 1 | 30 | | | |
| | 2 | 소방차량 운전능력 실무 | X | 10 | 4 | 30 | | | |
| | 3 | 업무관리능력 향상 | X | 4 | 2 | 30 | | | |
| | 2 | 재난대비훈련실무 | X | 10 | 4 | 30 | | | |
| | 8 | 적극행정의 이해 | ○ | 7 | 4 | 120 | | | |
| | 3 | 정책기획 | X | 20 | 10 | 40 | | | |
| | 3 | 지방계약 실무 | X | 16 | 8 | 30 | | | |
| | 8 | 코로나19 자가격리자 관리 업무 | X | 8 | 4 | 20 | | | |
| | 2 | 통합적 사고 및 기획력 향상 | X | 5 | 3 | 30 | | | |
| | 2 | 행정업무 운영실무 | X | 10 | 2 | 30 | | | |
| | 2 | 행정쟁송 실무 | ○ | 10 | 5 | 30 | | | |
| | 1 | E-월드엑스포 이해 및 동참 | X | 1 | 1 | 20 | | | |
| | 2 | 공공디자인 일반 교육과정 | X | 3 | 2 | 60 | | | |
| | 4 | 기록문화유산의 이해 | X | 15 | 8 | 80 | | | |
| | 2 | 대국민지진교육 | X | 16 | 8 | 100 | | | |
| | 2 | 라이프스타일 의학으로 건강 지키기(김선신, 서울대학교병원 교수) | X | 5 | 3 | 50 | | | |
| | 2 | 쉽게 배우는 서평쓰기 | X | 12 | 6 | 50 | | | |
| | 2 | 아프리카 지역의 이해 | X | 15 | 8 | 60 | | | |
| | 2 | 에너지 정보쇼 | X | 10 | 2 | 50 | | | |
| | 2 | 자동차 안전관리 | ○ | 14 | 6 | 50 | | | |
| | 2 | 전통공예의 이해 | X | 15 | 8 | 60 | | | |
| | 2 | 한국 도자의 흐름 | X | 15 | 8 | 50 | | | |
| | 2 | 한국의 궁궐 건축 | X | 12 | 6 | 50 | | | |
| | 2 | 한국의 석탑 | X | 15 | 7 | 50 | | | |
| | 4 | 현대 중국의 이해 | X | 19 | 10 | 70 | | | |
| | 3 | 환경문제해결을 위한 국제협약 | X | 8 | 4 | 50 | | | |
| | 2 | 4대 폭력(성희롱, 성매매, 성폭력, 가정폭력) 예방 교육 | X | 5 | 4 | 300 | | | |
| | 4 | 공공부문 아동학대 예방교육 | X | 1 | 1 | 500 | | | |
| | 4 | 공직자 안보교육 | X | 2 | 1 | 300 | | | |
| | 7 | 반부패 청렴정책의 이해 | X | 15 | 8 | 200 | | | |
| | 2 | 부패상황 자각하기 | X | 7 | 3 | 50 | | | |
| | 5 | 부패앞에 단호해지기 | X | 8 | 4 | 70 | | | |
| | 8 | 사례로 배우는 부패영향평가 | X | 10 | 5 | 100 | | | |
| | 2 | 사회적경제(사례편) | ○ | 6 | 3 | 50 | | | |
| | 3 | 성인지통계의 이해와 활용 | X | 3 | 2 | 200 | | | |
| | 3 | 세계인권선언 | X | 15 | 8 | 100 | | | |
| | 6 | 알기쉬운 공직자 행동강령 | X | 14 | 7 | 70 | | | |
| | 3 | 이순신 장군의 청렴리더십 | X | 8 | 4 | 100 | | | |
| | 5 | 자원봉사의 이해와 실천 | X | 5 | 3 | 60 | | | |
| | 3 | 장애인식개선교육 | X | 5 | 3 | 200 | | | |
| | 3 | 청탁금지법의 이해 | X | 6 | 3 | 70 | | | |
| | 2 | 협동조합의 이해와 필요성 | ○ | 6 | 2 | 50 | | | |
| | 3 | 시를 활용한 공공서비스 기획 | X | 6 | 3 | 30 | | | |
| | 2 | 개인정보보호법의 이해 | X | 4 | 2 | 30 | | | |
| | 2 | 디지털 혁신의 비밀, 데이터 문제해결력 | X | 12 | 6 | 30 | | | |
| | 4 | 소셜미디어와 사회 변화 | X | 3 | 2 | 30 | | | |
| | 1 | Gov-MOOC 55개 과정 | X | 과정별 확인 | | 1,380 | 2.1.~12.31. | 2.1. | 12.31. |
| | 7 | 민간위탁(외국어) | ○ | 과정별 확인 | | 300 | 8.10.~8.24. | 9.1. | 9.30. |
| | 7 | 민간위탁(역량강화) | ○ | | | 300 | | | |

| 월별 | 기수 | 과 정 명 | 평가 | 차시 | 인정 시간 | 교육 인원 | 교육신청 기간 | 교 육 시작일 | 교 육 종료일 |
|-----|----|-------------------------|----|--------|----------|----------|--------------|------------|------------|
| 10월 | 계 | 53개 과정(Gov-MOOC 55개 별도) | | | | 5,370 | | | |
| | 3 | 2050 탄소중립 | X | 7 | 3 | 30 | 9.26.~10.10. | 10.1. | 10.31. |
| | 2 | 건축법 | ○ | 15 | 8 | 40 | | | |
| | 2 | 공무원이 알아야 할 혁신성장 | X | 10 | 5 | 40 | | | |
| | 3 | 교통안전관리 | X | 16 | 8 | 50 | | | |
| | 2 | 도로명주소의 이해와 활용 | X | 7 | 4 | 100 | | | |
| | 3 | 민원발생에 따른 업무대응요령 | X | 10 | 3 | 30 | | | |
| | 5 | 보도자료 이해 및 작성법 | X | 10 | 5 | 40 | | | |
| | 2 | 생활안전 | X | 7 | 4 | 30 | | | |
| | 3 | 소방민원실무 | ○ | 10 | 2 | 30 | | | |
| | 2 | 스마트시티·스마트네이션 | X | 5 | 3 | 30 | | | |
| | 3 | 실무에서 바로 쓰는 공무원을 위한 저작권법 | X | 15 | 5 | 30 | | | |
| | 3 | 알기 쉬운 이해충돌방지법 | ○ | 4 | 2 | 30 | | | |
| | 2 | 재개발 및 재건축 | X | 15 | 8 | 30 | | | |
| | 9 | 적극행정의 이해 | ○ | 7 | 4 | 120 | | | |
| | 3 | 지방예산 실무 | X | 10 | 5 | 30 | | | |
| | 2 | 지진·지진해일 대비 실무 | X | 5 | 3 | 40 | | | |
| | 2 | 행정심판 실무 입문 | X | 6 | 3 | 30 | | | |
| | 3 | 효과적인 면접을 위한 DOs&DONTs | X | 10 | 5 | 30 | | | |
| | 5 | 기록문화유산의 이해 | X | 15 | 8 | 80 | | | |
| | 2 | 기후변화 적응의 이해 | X | 7 | 4 | 60 | | | |
| | 2 | 마음을 읽는 소통형 리더의 기술 | ○ | 7 | 4 | 50 | | | |
| | 2 | 문화재 보존과학 | X | 15 | 5 | 50 | | | |
| | 5 | 부모교육(생애주기별) | X | 8 | 4 | 60 | | | |
| | 2 | 심리학을 통한 현명한 질문과 답 | ○ | 4 | 2 | 60 | | | |
| | 5 | 유럽의 이해 | X | 20 | 10 | 100 | | | |
| | 2 | 전통 건축의 이해 | X | 10 | 7 | 50 | | | |
| | 3 | 조선왕실 문화 | X | 15 | 7 | 50 | | | |
| | 2 | 지속가능발전과 환경경영 | X | 14 | 8 | 50 | | | |
| | 2 | 통계적으로 사고하기 | ○ | 13 | 7 | 50 | | | |
| | 2 | 한국의 자연유산 명승 | X | 15 | 12 | 50 | | | |
| | 2 | 한국의 전통조경 | X | 15 | 12 | 50 | | | |
| | 2 | 행복을 만드는 몸의 소리 | X | 10 | 5 | 70 | | | |
| | 5 | 현대 일본의 이해 | X | 19 | 10 | 70 | | | |
| | 2 | 공무원이 알아야 할 국정과제(열린혁신) | ○ | 10 | 5 | 50 | | | |
| | 2 | 공직가치 | X | 1 | 1 | 50 | | | |
| | 5 | 공직자를 위한 신목민심서 | X | 7 | 4 | 100 | | | |
| | 3 | 다문화사회의 이해 | ○ | 11 | 6 | 60 | | | |
| | 3 | 모두가 행복한 조직 만들기 | X | 2 | 1 | 150 | | | |
| | 3 | 모두의 행복을 위한 법령, 성별영향평가 | X | 4 | 2 | 150 | | | |
| | 6 | 부패앞에 단호해지기 | X | 8 | 4 | 70 | | | |
| | 9 | 사례로 배우는 부패영향평가 | X | 10 | 5 | 100 | | | |
| | 5 | 사례로 배우는 청탁금지법 | X | 7 | 4 | 70 | | | |
| | 4 | 사회복지와 인권 | ○ | 15 | 8 | 100 | | | |
| | 2 | 사회적경제(이해편) | ○ | 3 | 2 | 50 | | | |
| | 4 | 세계인권선언 | X | 15 | 8 | 100 | | | |
| | 3 | 양성평등과 성주류화 패러다임 | ○ | 2 | 1 | 150 | | | |
| | 7 | 역사 속에서 찾은 청렴이야기 | X | 10 | 5 | 150 | | | |
| | 6 | 자원봉사의 이해와 실천 | X | 5 | 3 | 60 | | | |
| | 3 | 재난안전과 젠더 | X | 2 | 1 | 200 | | | |
| | 2 | 데이터 리더십 | X | 5 | 3 | 30 | | | |
| | 2 | 데이터 마인드 | X | 5 | 2 | 30 | | | |
| | 3 | 블록체인 도입에 따른 공무원 행정업무 변화 | X | 5 | 3 | 30 | | | |
| | 3 | 세상을 변화시키는 IT트렌드 | X | 4 | 2 | 30 | | | |
| | 1 | Gov-MOOC 55개 과정 | X | 과정별 확인 | | 1,380 | 2.1.~12.31. | 2.1. | 12.31. |
| | 8 | 민간위탁(외국어) | ○ | 과정별 확인 | | 300 | 9.10.~9.24. | 10.1. | 10.31. |
| | 8 | 민간위탁(역량강화) | ○ | | | 300 | | | |

| 월별 | 기수 | 과 정 명 | 평가 | 차시 | 인정 시간 | 교육 인원 | 교육신청 기 간 | 교 육 시작일 | 교 육 종료일 |
|-----|----|----------------------------|----|--------|----------|----------|---------------|------------|------------|
| | 계 | 53개 과정(Gov-MOOC 55개 별도) | | | | 6,010 | | | |
| | 2 | 개성이 뚜렷한 직원을 마주하는 방법 | X | 11 | 6 | 200 | 10.27.~11.10. | 11.1. | 11.30. |
| | 4 | 공공데이터로 만들어가는 새로운 세상 | X | 10 | 5 | 100 | | | |
| | 2 | 구급현장실무 | ○ | 10 | 2 | 40 | | | |
| | 4 | 보고서 작성스킬 및 보고기법 | X | 7 | 4 | 60 | | | |
| | 2 | 수자원정책과 계획 | X | 11 | 6 | 30 | | | |
| | 4 | 업무관리능력 향상 | X | 4 | 2 | 30 | | | |
| | 2 | 자치단체 공공갈등 관리전략 | X | 10 | 5 | 30 | | | |
| | 2 | 자치법규 입안실무 | ○ | 11 | 6 | 30 | | | |
| | 4 | 적극행정 법제 가이드라인 | X | 3 | 2 | 30 | | | |
| | 10 | 적극행정의 이해 | ○ | 7 | 4 | 120 | | | |
| | 3 | 정보공개제도 교육 | X | 10 | 5 | 30 | | | |
| | 3 | 정책이론보고서 작성법 | X | 4 | 1 | 30 | | | |
| | 3 | 정책프로세스 1(이론편) | X | 1 | 1 | 30 | | | |
| | 3 | 지역정책과 통계활용 | X | 23 | 10 | 30 | | | |
| | 3 | 출산지원 이해 및 실무 | ○ | 5 | 4 | 30 | | | |
| | 3 | 취업심사제도 및 행위제한제도 이해 | X | 2 | 1 | 30 | | | |
| | 2 | 홍수예보와 대응 | X | 10 | 5 | 30 | | | |
| | 4 | 효과적인 면접을 위한 DOs & DONTs | X | 10 | 5 | 30 | | | |
| | 2 | E-월드엑스포 이해 및 동참 | X | 1 | 1 | 20 | | | |
| | 4 | 낙시산업과 바람직한 낙시문화 | X | 6 | 3 | 60 | | | |
| | 3 | 부동산학 개론 | ○ | 20 | 11 | 50 | | | |
| | 4 | 부모-자녀 상호작용과 부모코칭의 이해 | X | 4 | 2 | 60 | | | |
| | 3 | 아프리카 지역의 이해 | X | 15 | 8 | 60 | | | |
| | 2 | 어린이책 함께 읽기 | X | 9 | 5 | 60 | | | |
| | 2 | 우리의 근대건축 | X | 15 | 8 | 100 | | | |
| | 2 | 은퇴설계의 필요성 | X | 6 | 3 | 200 | | | |
| | 3 | 자동차 등록에서 폐차까지 | X | 10 | 5 | 60 | | | |
| 11월 | 3 | 축성기술로 본 한국의 성곽 | X | 15 | 6 | 50 | | | |
| | 3 | 한국의 사찰건축 | X | 12 | 6 | 50 | | | |
| | 3 | 한국의 세계유산 | X | 12 | 5 | 50 | | | |
| | 3 | 한국의 전통복식 | X | 15 | 5 | 50 | | | |
| | 3 | 향교와 서원 건축의 이해 | X | 15 | 6 | 50 | | | |
| | 5 | 현대 중국의 이해 | X | 19 | 10 | 70 | | | |
| | 5 | 공공부문 아동학대 예방교육 | X | 1 | 1 | 50 | | | |
| | 2 | 공직가치의 이해 국가관 | X | 1 | 1 | 50 | | | |
| | 5 | 공직자 안보교육 | X | 2 | 1 | 500 | | | |
| | 8 | 반부패 청렴정책의 이해 | X | 15 | 8 | 70 | | | |
| | 7 | 부패앞에 단호해지기 | X | 8 | 4 | 100 | | | |
| | 10 | 사례로 배우는 부패영향평가 | X | 10 | 5 | 50 | | | |
| | 2 | 사회적가치 | X | 4 | 2 | 50 | | | |
| | 3 | 생명지킴이교육 | X | 2 | 1.5 | 60 | | | |
| | 3 | 성희롱 예방교육 | ○ | 5 | 3 | 200 | | | |
| | 3 | 세상을 바꾸는 힘, 공익신고 | X | 8 | 4 | 70 | | | |
| | 7 | 알기쉬운 공직자 행동강령 | X | 14 | 7 | 70 | | | |
| | 2 | 인권의 이해 입문편 | ○ | 4 | 2 | 50 | | | |
| | 7 | 자원봉사의 이해와 실천 | X | 5 | 3 | 200 | | | |
| | 4 | 장애인식개선교육 | X | 5 | 3 | 60 | | | |
| | 4 | 재난안전과 젠더 | X | 2 | 1 | 100 | | | |
| | 4 | 청탁금지법의 이해 | X | 6 | 3 | 300 | | | |
| | 4 | 시를 활용한 공공서비스 기획 | X | 6 | 3 | 30 | | | |
| | 4 | 데이터 리터러시 | X | 5 | 3 | 60 | | | |
| | 3 | 디지털 트랜스포메이션, 변화의 중심에서 공직은? | X | 4 | 2 | 30 | | | |
| | 2 | 디지털 혁신의 비밀, 데이터 커뮤니케이션 | X | 10 | 5 | 30 | | | |
| | 1 | Gov-MOOC 55개 과정 | X | 과정별 확인 | | 1,380 | 2.1.~12.31. | 2.1. | 12.31. |
| | 9 | 민간위탁(외국어) | ○ | 과정별 확인 | | 300 | 10.10.~10.24. | 11.1. | 11.30. |
| | 9 | 민간위탁(역량강화) | ○ | | | 300 | | | |

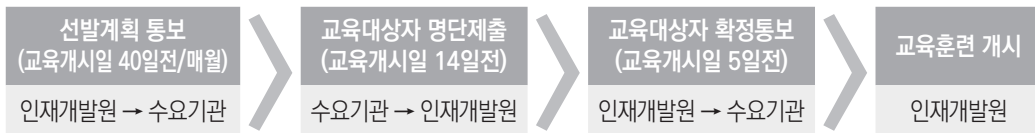
| 월별 | 기수 | 과 정 명 | 평가 | 차시 | 인정 시간 | 교육 인원 | 교육신청 기 간 | 교 육 시작일 | 교 육 종료일 |
|-----|----|----------------------------------|----|--------|----------|----------|---------------|------------|------------|
| 12월 | 계 | 53개 과정(Gov-MOOC 55개 별도) | | | | 5,370 | | | |
| | 2 | 건설산업 및 국가계약제도 | X | 10 | 5 | 30 | 11.26.~12.10. | 12.1. | 12.31. |
| | 3 | 공직자를 위한 보고서 잘 쓰는 법 | X | 7 | 4 | 100 | | | |
| | 4 | 교통안전관리 | X | 16 | 8 | 50 | | | |
| | 3 | 내부소통능력 및 국민소통능력 향상 | X | 8 | 4 | 30 | | | |
| | 3 | 보건안전 | X | 7 | 4 | 30 | | | |
| | 6 | 보도자료 이해 및 작성법 | X | 10 | 5 | 40 | | | |
| | 2 | 슬기롭고 똑똑하게 일하는 방법 | X | 6 | 3 | 30 | | | |
| | 3 | 승강기 관리 일반 | X | 4 | 2 | 30 | | | |
| | 3 | 재난현장대응론 | ○ | 15 | 7 | 30 | | | |
| | 11 | 적극행정의 이해 | ○ | 7 | 4 | 120 | | | |
| | 4 | 정책기획 | X | 20 | 10 | 40 | | | |
| | 3 | 정책소통 핵심비법 전해드립니다. | X | 5 | 1 | 30 | | | |
| | 3 | 정책프로세스 2 (사례편) | X | 1 | 1 | 30 | | | |
| | 3 | 정책홍보 | X | 1 | 1 | 30 | | | |
| | 4 | 지방계약 실무 | X | 16 | 8 | 30 | | | |
| | 4 | 지방예산 실무 | X | 10 | 5 | 30 | | | |
| | 4 | 지방회계 실무 | X | 12 | 6 | 30 | | | |
| | 2 | 행사 의전실무 | X | 10 | 5 | 30 | | | |
| | 3 | 갑질근절프로젝트(갑질왕 진부장) | X | 1 | 1 | 50 | | | |
| | 6 | 기록문화유산의 이해 | X | 15 | 8 | 80 | | | |
| | 3 | 다중이용시설안전관리 및 재난대응 | X | 9 | 5 | 60 | | | |
| | 2 | 도시생태복원 | X | 6 | 3 | 60 | | | |
| | 3 | 문화코드로 보는 중국, 중국인 | X | 2 | 1 | 50 | | | |
| | 3 | 미래대응역량 | X | 6 | 3 | 50 | | | |
| | 6 | 부모교육(생애주기별) | X | 8 | 4 | 60 | | | |
| | 3 | 불교미술의 이해 | X | 19 | 6 | 50 | | | |
| | 6 | 유럽의 이해 | X | 20 | 10 | 100 | | | |
| | 3 | 재한외국인이 들려주는 상호문화의 이해 | X | 10 | 6 | 50 | | | |
| | 3 | 조선시대 회화의 이해 | X | 12 | 6 | 60 | | | |
| | 6 | 지진, 지진해일, 화산의 이해 | X | 20 | 10 | 80 | | | |
| | 6 | 현대 일본의 이해 | X | 19 | 10 | 70 | | | |
| | 6 | 현대 중국의 이해 | X | 19 | 10 | 70 | | | |
| | 4 | 환경문제해결을위한국제협약 | X | 8 | 4 | 50 | | | |
| | 2 | [적극행정 전담강사 양성과정] 표준강의 시범강연 | X | 10 | 5 | 20 | | | |
| | 3 | 4대 폭력(성희롱, 성매매, 성폭력, 가정폭력) 예방 교육 | X | 5 | 4 | 300 | | | |
| | 2 | 공직윤리제도의 이해 | ○ | 5 | 2 | 50 | | | |
| | 6 | 공직자를 위한 신목민심서 | X | 7 | 4 | 100 | | | |
| | 2 | 국정철학 | X | 1 | 1 | 50 | | | |
| | 4 | 다문화사회의 이해 | ○ | 11 | 6 | 60 | | | |
| | 4 | 모두의 행복을 위한 법령, 성별영향평가 | X | 4 | 2 | 150 | | | |
| | 8 | 부패앞에 단호해지기 | X | 8 | 4 | 70 | | | |
| | 6 | 사례로 배우는 청탁금지법 | X | 7 | 4 | 70 | | | |
| | 4 | 성인지통계의 이해와 활용 | X | 3 | 2 | 200 | | | |
| | 8 | 알기쉬운 공직자 행동강령 | X | 14 | 7 | 70 | | | |
| | 4 | 양성평등과 성주류화 패러다임 | ○ | 2 | 1 | 150 | | | |
| | 8 | 역사 속에서 찾은 청렴이야기 | X | 10 | 5 | 150 | | | |
| | 8 | 자원봉사의 이해와 실천 | X | 5 | 3 | 60 | | | |
| | 2 | 지역공동체 활성화 | X | 12 | 6 | 40 | | | |
| | 2 | 혁신적 포용국가 사회정책 | X | 4 | 2 | 30 | | | |
| | 5 | [끝내주는 파워포인트]프레젠테이션 제작스킬 및 발표기법 | X | 7 | 4 | 30 | | | |
| | 3 | 디지털윤리 | X | 6 | 3 | 30 | | | |
| | 2 | 디지털커뮤니케이션 | X | 5 | 1 | 30 | | | |
| | 4 | 세상을 변화시키는 IT트렌드 | X | 4 | 2 | 30 | | | |
| | 1 | Gov-MOOC 55개 과정 | X | 과정별 확인 | | 1,400 | 2.1.~12.31. | 2.1. | 12.31. |
| | 10 | 민간위탁(외국어) | ○ | 과정별 확인 | | 300 | 11.10.~11.24. | 12.1. | 12.31. |
| | 10 | 민간위탁(역량강화) | ○ | 과정별 확인 | | 300 | | | |

IV. 행정사항

1 교육훈련 대상자 선발

□ 교육생 선발

- **근 거** : 「지방공무원 교육훈련법 시행령」 제11조
- **선발인원** : 교육훈련계획 과정별 교육인원
- **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**



- ※ '20. 1월부터 통합교육관리시스템 서비스 개시에 따라 교육대상자 명단제출 및 확정통보
- 도 및 시·군 공무원 : 인사량시스템(상시학습)
 - 출자·출연기관 직원 : 홈페이지(www.gn.lms.go.kr)를 통해 온라인 처리

□ 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 14일 전까지 인사량시스템 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 징계 의결 요구 할 수 있음을 사전 안내
 - ※ 「지방공무원 교육훈련법 시행령」 제22조제2항
- 코로나19에 상황에 따른 대면 · 비대면(Untact)교차 수업

□ 교육생 등록

- 등록시간 : 입교당일 08:50까지 (*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 : 신입 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 : 신입 인재 양성 과정, 중견리더 과정
※ 그 외 교육기간 2주 이하의 과정은 근태로만 평가
- 평가방법 : 학습평가, 연구활동평가(개인과제, 분임토의), 현장학습평가, 근태평가실기·실습평가(역량교육, 외국어평가 등)
※ 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) ※ 과정별 상이
- 자치회 운영 공로자
 - 대상과정 : 2일 이상 과정별 자치활동 유공자(학생장, 총무)
 - 시 상 품 : 2~30매의 상품권(1만원권) ※ 과정별 상이

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

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

6 인재개발원 오시는 길

▶ 경상남도 진주시 월아산로 2026, 경상남도서부청사 경남인재개발원



▶ 교 통 편

| 구분 | 내 용 |
|------|--|
| 시내버스 | <p>※ 진주시 버스정보관리시스템 (bis.jinju.go.kr)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 노선번호 : 160, 161, 253, 260, 261, 352, 360, 361, 362, 363, 373, 374, 375, 376, 377, 550, 551 - “경상남도청 서부청사” 정류장 하차 |
| 시외버스 | <p>※ 전국시외버스통합예매 (https://tbus.t-money.co.kr)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 진주시외버스터미널 도착 후 버스 약 25분 소요 - 노선번호 : 260, 261, 360, 361, 362, 363, 373, 374, 375, 376, 377 - 택시 약 20분 소요 |
| 고속버스 | <p>※ 고속버스통합예매 (www.kobus.co.kr)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 진주고속버스터미널 도착 후 버스 약 40분 소요 - 노선번호 : 253, 352 - 택시 약 30분 소요 |
| 기 차 | <p>※ 기차예매 (www.letskorail.com)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 |

2022 Education Training Plan

Gyeongsangnamdo

Human Resources

Development Institute

| 과 정 명(★신규) | 교육 기간 | 교육 기수 | 기당 인원 (명) | 연인원 (명) | 2월 | | | | 3월 | | | | 4월 | | | | 5월 | | | | | 6월 | | | | 7월 | | | | 8월 | | | | | 9월 | | | | 10월 | | | | | 11월 | | | | 12월 | | | | |
|-----------------------|----------|----------|-----------------|------------|-------------------|----------|----------|---------|---------|----------|----------|---------|--------|----------|----------|----------|--------|---------|----------|----------|---------|---------|----------|----------|---------|--------|----------|----------|----------|--------|---------|----------|----------|---------|--------|----------|----------|----------|--------|----------|----------|----------|---------|---------|----------|----------|---------|--------|----------|----------|--|--|
| | | | | | 7 11 | 14 18 | 21 25 | 28 4 | 7 11 | 14 18 | 21 25 | 28 1 | 4 8 | 11 15 | 18 22 | 25 29 | 2 6 | 9 13 | 16 20 | 23 27 | 30 3 | 6 10 | 13 17 | 20 24 | 27 1 | 4 8 | 11 15 | 18 22 | 25 29 | 1 5 | 8 12 | 15 19 | 22 26 | 29 2 | 5 9 | 12 16 | 19 23 | 26 30 | 3 7 | 10 14 | 17 21 | 24 28 | 31 4 | 7 11 | 14 18 | 21 25 | 28 2 | 5 9 | 12 16 | 19 23 | | |
| 총 합 | | 206 | | 13,078 | 2 | 2 | 6 | 3 | 1 | 7 | 6 | 5 | 9 | 7 | 5 | 6 | 4 | 6 | 7 | 5 | 3 | 2 | 6 | 6 | 6 | 5 | 5 | 6 | 1 | 1 | 1 | 2 | 6 | 6 | 3 | 4 | 5 | 7 | 3 | 3 | 6 | 8 | 5 | 5 | 6 | 6 | 4 | 3 | 1 | 1 | | |
| 기 본 역 량(27) | | 125 | | 10,998 | 1 | 2 | 3 | 1 | 1 | 5 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 2 | 3 | 4 | 4 | 1 | 1 | 3 | 4 | 3 | 3 | 2 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 4 | 2 | 2 | 3 | 5 | 1 | 1 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 3 | 3 | 2 | 1 | 1 | | |
| 1. 기본장기(7) | | 24 | | 1,798 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 3 | 2 | 3 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 3 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | | |
| 신임 인재 양성 과정 | 3주 | 7 | 200 | 1,400 | 1 | | | | | 2 | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 4 | | | | 6 | | | 7 | | | | | | | | |
| 신규 공무원 역량 향상 심화 과정 | 2일 | 2 | 20 | 40 | 별도계획 수립 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 5 | | | | | | | | | | | |
| 7·8급 승진자 역량 향상 과정 | 4일 | 7 | 20 | 140 | | | | | | 1 | | | 2 | | | | | | 3 | | | | | | 4 | | | | | | | | 5 | | | | 6 | | | | | 7 | | | | | | | | | | |
| 6급 승진자 역량 향상 과정 | 4일 | 5 | 20 | 100 | | | | | | | | 1 | | | | 2 | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 임기제공무원 역량 향상 과정 | 3일 | 1 | 20 | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 전입공무원 역량향상 과정 | 3일 | 1 | 20 | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 중견리더 과정 | 43주 | 1 | 78 | 78 | 43주 (2.16.~12.9.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. 핵심가치(15) | | 70 | | 8,580 | | | | | | 1 | 1 | | | 1 | 1 | | 1 | | | 1 | | 1 | 1 | 1 | | | 1 | | | | | | 1 | | 1 | | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | | | |
| 경남 바로 알기 과정 | 3일 | 2 | 30 | 60 | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 경남형 뉴딜 이해 과정 | 3일 | 2 | 30 | 60 | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | |
| 기후위기 적응대응 과정 | 3일 | 2 | 30 | 60 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 사회혁신·주민자치역량강화 | 3일 | 1 | 20 | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (교류)부울경 메가시티 협력 이해 과정 | 3일 | 2 | 10 | 20 | | | | | | | 1 | | | 2 | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 도정 핵심과제 이해 과정 | 3일 | 1 | 30 | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 정부혁신·지방분권과정 | 3일 | 1 | 30 | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 고위공직자 청렴교육과정 | 1일 | 1 | 40 | 40 | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 경남 일자리 창출 과정(★) | 2일 | 2 | 20 | 40 | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 어울림 과정Ⅰ(★) | 2일 | 2 | 30 | 60 | 별도계획 수립 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 어울림 과정Ⅱ(★) | 2일 | 2 | 30 | 60 | 별도계획 수립 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 맞춤형 규제개혁 과정 | 2시간 | 13 | 200 | 2,600 | 별도계획 수립 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 맞춤형 민관협치과정 | 3시간 | 4 | 100 | 400 | 별도계획 수립 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 맞춤형 적극행정 과정 | 2시간 | 19 | 100 | 1,900 | 별도계획 수립 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 맞춤형 청렴 경남 과정 | 2시간 | 16 | 200 | 3,200 | 별도계획 수립 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. 리더십(5) | | 31 | | 620 | | | 1 | | | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 2 | | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | 1 | 1 | 1 | | 2 | 2 | | | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | |
| 코칭 리더십 과정 | 2일 | 2 | 20 | 40 | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 과장급 필수 역량 향상 과정 | 4일 | 3 | 20 | 60 | | | 1 | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | |
| 5급 관리자 리더십 과정 | 3일 | 3 | 20 | 60 | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 사군 팀장 리더십 과정 | 3일 | 13 | 20 | 260 | | | | | 1 | | | | 2 | | | 3 | | | | 4 | 5 | | | | 6 | | 7 | | 8 | | | | | | 9 | | | | 10 | | | | 11 | | | 12 | | | 13 | | | |
| 사군 팀장 역량 향상 과정 | 3일 | 10 | 20 | 200 | | | | | | 1 | | | | 2 | | | | | | | | | | 3 | | 4 | | | | | | | | 5 | | 6 | | | | | | | 7 | 8 | | | 9 | 10 | | | | |
| 직 무 역 량(33) | | 60 | | 1,460 | 1 | | 3 | 2 | | 2 | 1 | 1 | 3 | 2 | 1 | 2 | | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | 1 | 2 | 2 | | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | | 1 | 2 | 3 | 1 | 1 | | |
| 4. 직무 공통(8) | | 14 | | 300 | | | 1 | | | | | | 1 | | | 1 | | 1 | 1 | | 1 | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | 1 | 1 | 1 | | | | | |
| FT양성 과정 | 3일 | 2 | 20 | 40 | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | |
| 성과를 위한 회의기법 | 1일 | 2 | 20 | 40 | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | |
| 문제해결 디자인씹킹 과정 | 3일 | 2 | 20 | 40 | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | |
| 기획능력 향상 과정 | 4일 | 2 | 20 | 40 | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 명품 스피치 과정 | 3일 | 2 | 30 | 60 | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | |
| 면접관 양성 과정 | 3일 | 1 | 20 | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (교류)가야 문화 이해 과정(★) | 3일 | 2 | 20 | 40 | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 공공언어 바르게 쓰기(★) | 3일 | 1 | 20 | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 과 정 명(★신규) | 교육 기간 | 교육 기수 | 기당 인원 (명) | 연인원 (명) | 2월 | | | | 3월 | | | | 4월 | | | | 5월 | | | | | 6월 | | | | 7월 | | | | 8월 | | | | | 9월 | | | | 10월 | | | | | 11월 | | | | 12월 | | | |
|---------------------------|--------------|----------|-----------------|------------|---------|----------|----------|---------|---------|----------|----------|---------|--------|----------|----------|----------|--------|---------|----------|----------|---------|---------|----------|----------|---------|--------|----------|----------|----------|--------|---------|----------|----------|---------|--------|----------|----------|----------|--------|----------|----------|----------|---------|---------|----------|----------|---------|--------|----------|----------|--|
| | | | | | 7 11 | 14 18 | 21 25 | 28 4 | 7 11 | 14 18 | 21 25 | 28 1 | 4 8 | 11 15 | 18 22 | 25 29 | 2 6 | 9 13 | 16 20 | 23 27 | 30 3 | 6 10 | 13 17 | 20 24 | 27 1 | 4 8 | 11 15 | 18 22 | 25 29 | 1 5 | 8 12 | 15 19 | 22 26 | 29 2 | 5 9 | 12 16 | 19 23 | 26 30 | 3 7 | 10 14 | 17 21 | 24 28 | 31 4 | 7 11 | 14 18 | 21 25 | 28 2 | 5 9 | 12 16 | 19 23 | |
| 5. 직무 전문(14) | | 24 | | 665 | 1 | | 1 | 1 | | 2 | | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | 1 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 1 | | | | 1 | 1 | 1 | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | 1 | | | | | |
| 교육담당자역량향상과정 | 2일 | 2 | 25 | 50 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 성별영향평가 과정 | 2일 | 1 | 30 | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 재난관리 실무 과정 | 3일 | 4 | 30 | 120 | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | 4 | | | | | | | |
| 재난안전 관리자 과정 | 1일 | 2 | 20 | 40 | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 저수지·댐안전관리과정 | 3일 | 1 | 30 | 30 | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 지속가능발전목표이행과정 | 3일 | 1 | 20 | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 토목실무과정 | 4일 | 1 | 30 | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 특별사법 경찰 실무 과정 | 3일 | 1 | 25 | 25 | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 예산회계실무 과정 | 4일 | 3 | 30 | 90 | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 3 | | | | | |
| 계약실무 과정 | 3일 | 1 | 30 | 30 | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 지방소득세 실무 과정 | 3일 | 1 | 30 | 30 | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 자치경찰제도 이해 과정(★) | 2일 | 3 | 30 | 90 | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 지방의회 공무원 실무 역량개발 과정(★) | 3일 | 2 | 30 | 60 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 식품 위생감시원 신규 직무 과정(★) | 3일 | 1 | 20 | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | |
| 6. 정보화(11) | | 22 | | 495 | | | 1 | 1 | | | 1 | | 1 | 1 | 1 | | | 1 | 1 | 1 | | | 1 | | | | | 1 | 1 | | | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | | | 1 | 1 | | | | | | | | | |
| 4차 산업혁명과 미래행정 | 3일 | 2 | 20 | 40 | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 드론 활용 과정(★) | 3일 | 2 | 20 | 40 | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 블록체인 이해 과정 | 3일 | 2 | 20 | 40 | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 빅데이터 제대로 활용하기 과정 | 3일 | 2 | 20 | 40 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | |
| 소셜 미디어 활용과정 | 3일 | 2 | 20 | 40 | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | |
| 3D 프린팅 과정 | 3일 | 1 | 20 | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 개인정보 보호 과정 | 2일 | 1 | 30 | 30 | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 멋진 보고서 꾸미기 과정 | 3일 | 4 | 25 | 100 | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | 4 | | | | | |
| 디지털 카메라 촬영 및 포토샵 활용과정 | 3일 | 1 | 30 | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | |
| 업무능력 2배 향상되는 오피스 활용테크닉 과정 | 3일 | 3 | 25 | 75 | | | 1 | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 코딩과 사물인터넷의 이해(★) | 3일 | 2 | 20 | 40 | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| 창 의 역 량(9) | | 21 | | 620 | | | | | | | 1 | 1 | 3 | 2 | 1 | | | 2 | 1 | 1 | | | | 1 | 1 | 1 | | | | | | | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | | | | | | | | |
| 7. 인문·소양(5) | | 11 | | 330 | | | | | | | | 1 | | 1 | 1 | | | | | 1 | | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | | | | | | | |
| 상담기법 | 2일 | 2 | 20 | 40 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 스트레스 치유과정 | 3일 | 1 | 30 | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 지리산 천왕봉 힐링 과정(★) | 3일 | 2 | 40 | 80 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 테마가 있는 약초 탐방 과정 | 3일 | 3 | 30 | 90 | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 미래설계 과정 | 2주 | 3 | 30 | 90 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. 도민참여(4) | | 10 | | 290 | | | | | | | 1 | | 3 | 1 | | | | 2 | 1 | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 보조금 단체 회계실무 과정 | 1일 | 5 | 30 | 150 | | | | | | | | | 1,2,3 | | | | | 4,5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 안전교육 전문인력 교육 과정 | 2일 | 1 | 30 | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 지속가능발전 목표 이해 과정 | 1일 | 3 | 30 | 90 | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 차문화 이해(★) | 5일 (25시간) | 1 | 20 | 20 | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

2022 교육훈련계획

2022 Education Training Plan



경상남도인재개발원