

Gyeongnam Human Resource Development

2016 교육훈련계획



경상남도인재개발원

Contents

I. 교육목표 및 추진전략

5

II. 2015년도 주요성과 및 과제

13

III. 2016년도 교육훈련계획

19

- | | |
|-----------|-----|
| 1. 교육훈련총괄 | 21 |
| 2. 집합교육 | 25 |
| 3. 사이버교육 | 153 |

IV. 행정사항

287

2016 교육훈련계획

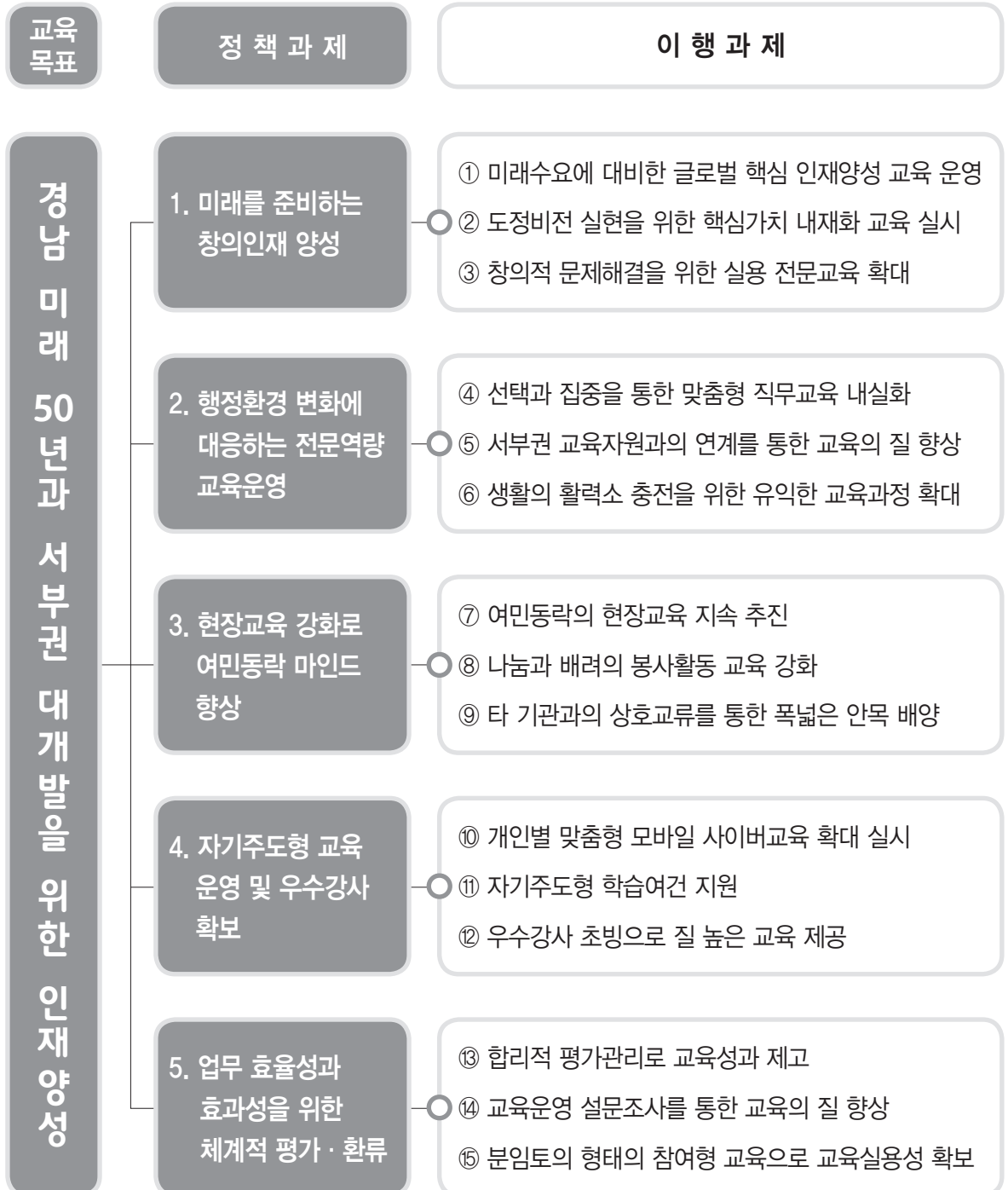
Gyeongnam Human Resource Development

I

교육목표 및 추진전략



2016년 교육목표 및 추진전략



정책과제 1

미래를 준비하는 창의인재 양성

미래수요에 대비한 글로벌 핵심인재 양성교육 운영

- ▶ 글로벌 핵심리더 양성을 위한 교육체계 분류 신설
- ▶ 글로벌 경쟁력 강화를 위한 진취적 교육과정 개설
 - 국제비즈니스 이해과정, 글로벌 관광마케팅 과정 등 신규 운영
- ▶ 북한의 이해 및 안보교육 강화 등 통일 대비 교육 실시
 - 체계적이고 실질적인 통일준비 전문인력 양성과정 실시

도정비전 실현을 위한 핵심가치 내재화 교육 실시

- ▶ 도정철학 및 비전 공유를 위한 핵심가치 교육 실시
- ▶ 지속적인 청렴교육을 통한 깨끗한 도정 실현
 - 고위직 청렴교육과정, 찾아가는 청렴경남과정 운영
 - 각 과정별 청렴교육 교과목 개설로 청렴의식 내재화
- ▶ 조직내 역할수행 및 성과창출을 위한 직급별 리더십 교육 실시

창의적 문제해결을 위한 실용 전문교육 확대

- ▶ 역량개발교육과정 정비 및 개선을 통한 개인 능력 개발 교육
- ▶ 다양한 교육기법 적용을 통한 실천적 문제해결능력 육성
 - 액션러닝, 토론 및 회의기법 등의 교육 시범 운영

정책과제 2

행정환경 변화에 대응하는 전문역량 교육운영

선택과 집중을 통한 맞춤형 직무전문교육의 내실화

- ▶ 분야별 맞춤형 직무역량 과정 운영으로 업무 전문성 강화
 - 농수산물 수출전문과정, 행정심판 및 소송 실무과정 등 신설
- ▶ 수요 및 성과분석을 통한 적시적기 교육운영으로 효율성 극대화
- ▶ 최신 트렌드를 반영한 교육과정 운영으로 직무능력 향상
 - 스마트기기 활용과정 및 스토리텔링 프레지 활용 과정 등

서부권 교육자원과의 연계를 통한 교육의 질 향상

- ▶ 풍부한 서부권 교육·연구 시설 활용을 통한 교육 효과 제고
 - 동의보감촌, 선비문화연구원, 환경교육원 등과 연계
- ▶ 서부교육자원과 연계한 교육과정 및 교과목 편성
 - 선비문화체험과정, 동의보감 힐링과정 등 운영
 - 과정별 교과목 편성으로 효율적 교육자원 활용

생활의 활력소 충전을 위한 유익한 교육과정 확대

- ▶ 실생활에 유용하고 적용 가능한 소양교육 확대 편성
 - 건강관리과정, 성공재테크 과정, 자동차바로알기과정 등
- ▶ 감성과 내면의 문제에 접근하는 심리·치유 과정 운영
- ▶ 교육을 통한 직무 스트레스 해소와 재충전의 기회 제공
 - 즐기는 승마과정, 예술감성행복과정, 테마별 과정 등

정책과제 3

현장교육 강화로 여민동락 마인드 향상

여민동락의 현장교육 지속 추진

- ▶ 현장체험을 통한 여민동락의 마인드 향상
 - 재난안전대비 체험, 다양한 문화예술체험, 타 시·도 문화 비교체험, 전통시장·주요산업체 등 지역발전 선도현장 방문
- ▶ 자기주도형 체험을 통한 창의적 문제해결 능력 향상
- ▶ 교육과정과 연계된 현장학습 실시로 학습효과 제고

나눔과 배려의 봉사활동 교육 강화

- ▶ 소외받는 사람에게 따뜻한 배려를 나누어 주는 봉사활동 강화
 - 노인요양시설·장애인복지관 등 병실 수발, 목욕 봉사 및 대청소
- ▶ 사회적 약자에 대한 공무원으로서의 사회적 책임의식 확대

타 기관과의 상호교류 교육을 통한 폭넓은 안목 배양

- ▶ 경북, 전남, 광주 등 타 지역 교육기관 교류과정 개설
 - 가야문화 이해과정, 동서통합문화교류과정 운영
- ▶ 교육을 통한 우리 도 우수정책 공유 및 문화·관광명소 홍보
- ▶ 지역 간 소통과 공감을 통한 정보교류 및 네트워크 형성

정책과제 4

자기주도형 교육운영 및 우수 강사 확보

개인별 맞춤형 모바일 사이버교육 확대 실시

- ▶ 직무, 외국어, 정보화 등 다양한 분야의 콘텐츠를 개설하여 자기 주도형 학습 기회제공
- ▶ 스마트폰을 활용한 모바일 강좌를 확대하여 시간과 공간 제약 없이 자유롭게 수강할 수 있는 교육환경 제공

자기주도형 학습여건 지원

- ▶ 중견리더과정 1인 1자격증 취득
- ▶ 멀티미디어 정보화 교육에 맞춰 최신의 정보화 교육환경 제공
- ▶ 도서관에 다양한 서적을 구입·비치하여 교육생 학습 및 독서 편의 도모

우수강사 초빙으로 질 높은 교육 제공

- ▶ 우수강사 관리 강화 : 강사만족도 4.0이상 강사 운영
- ▶ 타 교육기관 출강 실적 우수한 강사 초빙
- ▶ 우수강사에 대한 「베스트 강사상」 시상

정책과제 5

업무효율성과 효과성 제고를 위한 체계적 관리·환류

합리적 평가관리로 교육성과 제고

- ▶ 교육과정의 문제점을 분석하여 수요자 중심의 교육계획 수립에 반영
- ▶ 교육생의 눈높이에 맞는 맞춤형 교육설계와 교육성과 측정을 위한 역량진단 실시
- ▶ 기본·장기과정에 대한 체계적·객관적 성취도 평가
 - 학습내용, 개인·분임과제(내용·발표), 외국어 평가 등

교육운영 설문조사를 통한 교육의 질 향상

- ▶ 교육내용(교육목표, 교과목 구성, 난이도 등), 교육환경(강의실, 인원, 급식 등), 강사만족도 등 전 교육과정 만족도 설문 평가
- ▶ 교육과정에 대한 건의사항을 차기 교육과정에 즉시 반영

분임토의 형태의 참여형 교육운영으로 교육 실용성 확보

- ▶ 주입식 강의보다는 분임토의 등 참여형 교육 강화
 - 주도적 교육 참여로 학습내용 관심도 및 몰입도 제고
 - 토론 및 질의응답 등을 통해 창의적 문제 해결 방안 도출
- ▶ 직무교육과 현장체험 학습을 연계해 직무능력 향상

2016 교육훈련계획

Gyeongnam Human Resource Development

II

2015년도 주요성과 및 과제



1

2015년 주요성과

총괄

| 구분 | 계 획 | | | 실 적 | | | 비고 |
|-------|-----|-----|--------|-----|-----|--------|--------|
| | 과정수 | 기수 | 인원 | 과정수 | 기수 | 실적 | |
| 합 계 | 180 | 469 | 29,759 | 184 | 468 | 35,790 | 120.3% |
| 집합교육 | 87 | 228 | 12,759 | 88 | 237 | 12,069 | 94.6% |
| 사이버교육 | 93 | 241 | 17,000 | 96 | 231 | 23,721 | 139.5% |

집합교육

('15. 12월 말 기준)

| 구분 | | 계 획 | | | 실 적 | | |
|--------|-------|-----|-----|--------|-----|-----|--------|
| | | 과정수 | 기수 | 인원 | 과정수 | 기수 | 인원 |
| 합 계 | | 87 | 228 | 12,759 | 88 | 237 | 12,069 |
| 기본역량 | 소 계 | 17 | 54 | 5,259 | 17 | 52 | 5,532 |
| | 기본·장기 | 3 | 10 | 709 | 3 | 10 | 678 |
| | 리더십 | 1 | 3 | 90 | 1 | 3 | 54 |
| | 핵심가치 | 13 | 41 | 4,460 | 13 | 39 | 4,800 |
| 직무역량 | 소 계 | 47 | 110 | 5,640 | 48 | 121 | 5,125 |
| | 직무공통 | 11 | 19 | 570 | 11 | 19 | 389 |
| | 직무전문 | 29 | 52 | 3,900 | 30 | 63 | 3,835 |
| | 정보화 | 7 | 39 | 1,170 | 7 | 39 | 901 |
| 창의감성역량 | 소 계 | 18 | 50 | 1,500 | 18 | 50 | 1,174 |
| | 인문·소양 | 8 | 21 | 630 | 8 | 21 | 469 |
| | 심신치유 | 10 | 29 | 870 | 10 | 29 | 705 |
| 특별역량 | 소 계 | 5 | 14 | 360 | 5 | 14 | 238 |
| | 특별 | 2 | 4 | 140 | 2 | 4 | 82 |
| | 교류 | 3 | 10 | 220 | 3 | 10 | 156 |

사이버교육

('15. 12월 말 기준)

| 구분 | | 계 획 | | | 실 적 | | |
|------|-------|-----|-----|--------|-----|-----|--------|
| | | 과정수 | 기수 | 인원 | 과정수 | 기수 | 인원 |
| 합 계 | | 93 | 241 | 17,000 | 96 | 247 | 24,952 |
| 공동활용 | 소 계 | 91 | 221 | 13,500 | 94 | 229 | 20,462 |
| | 직무교육 | 24 | 50 | 2,300 | 26 | 54 | 4,043 |
| | 소양교육 | 44 | 110 | 6,700 | 44 | 110 | 9,644 |
| | 시책교육 | 5 | 24 | 1,440 | 6 | 28 | 2,603 |
| | 외국어교육 | 8 | 17 | 1,700 | 8 | 17 | 2,306 |
| | 정보화교육 | 10 | 20 | 1,360 | 10 | 20 | 1,866 |
| 민간위탁 | 소 계 | 2 | 20 | 3,500 | 2 | 18 | 4,490 |
| | 외국어 | 1 | 10 | 1,500 | 1 | 9 | 1,742 |
| | 역량강화 | 1 | 10 | 2,000 | 1 | 9 | 2,748 |

도정현안(5+1 핵심전략사업 등) 공유 및 확산

- ▶ 「5+1 핵심전략사업」의 성공적 추진을 위한 교육 실시 : 6개 과정 121명
- ▶ 출자·출연기관 등 직원 교육 실시로 도정시책 공유 : 25개 과정 147명
- ▶ 체험형 안전교육 강화로 안전한 경남 구축 : 18개 과정 907명
- ▶ 통일, 안보 등 국가관 확립을 위한 교육 : 4개 과정 789명

여민동락의 현장교육 강화로 학습효과 향상

- ▶ 민생 공감체험 등 교육과정과 연계한 현장학습 실시 : 60개 과정 4,331명
 - － 심폐소생술, 대구시민안전테마파크 등 재난안전대비 체험
 - － 박경리기념관, 파독전시관, 대장경테마파크 등 다양한 문화예술체험
 - － 통영중앙시장, 3D프린터업체 등 전통시장·중소상공업분야 관심유도
 - － 감천마을, 보문관광단지, 대가야박물관 등 타 시·도 문화 비교체험
- ▶ 봉사활동 참여로 나눔과 배려의 문화 확산 : 26개 과정 1,698명

당당한 경남시대 실현을 위한 청렴교육 실시

- ▶ 찾아가는 청렴경남과정 운영 : 17회 4,252명
- ▶ 청렴도 제고를 위한 교과목 편성 운영 : 36개 과정 2,085명
- ▶ 청렴의 생활화를 위한 사이버 청렴교육 실시 : 7개 과정 2,435명
- ▶ 전 교육과정 입교 시 안내시간 이용 청렴 동영상 상영 : 85개 과정 5,005명

직무 전문성과 소양을 겸비한 핵심리더 양성 교육 실시

- ▶ 지방행정의 중추적 역할을 담당하는 중견리더 양성 : 69명
- ▶ 조직 내 역할수행 능력과 적응력 배양을 위한 직급별 리더십 교육 : 3회 54명
- ▶ 직무역량 향상을 위한 분야별 맞춤형 전문교육 운영 : 30개 과정 3,835명
- ▶ 공직자의 인성함양 및 가치관 정립 등 특강 실시 : 8회

개인별 맞춤 교육을 위한 사이버 교육 운영

- ▶ 교육 패러다임 다양화에 따른 사이버교육 확대 : 96개 과정 24,952명
- ▶ 외국어 및 소양 사이버교육 전문기관 위탁운영 : 2개 과정 4,490명
- ▶ 사회복지분야 의무이수 관련 사이버교육 확대운영 : 5개 과정 1,356명

체계적인 평가로 교육성과 제고

- ▶ 수요자 중심 교육설계를 위한 교육 전·중·후 역량진단 실시
 - 자율진단 81개 과정 1,635명, 의무진단 1개 과정 69명/3회
- ▶ 교육수료 시 교육만족도 평가 설문조사 실시 : 82개 과정 4,956명
- ▶ 교육기획·운영·환경 분야 교육운영시스템 개선 토론회 개최 : 2회

안전하고 쾌적한 교육환경 제공

- ▶ 안전한 교육환경 제공
 - 특정관리대상시설(연2회) 및 각종시설물(월 1~2회) 안전점검
- ▶ 편리하고 쾌적한 교육환경 제공으로 교육생 편의제고
 - 연못 등 여가공간 관리, 냉난방설비 보수, 강의실 출입문 보수 등(50건)
- ▶ 차질 없는 청사이전 계획 추진으로 편안한 교육환경 조성 만전

2

과 제

예측되는 미래수요를 대비한 선도적 교육과정 개설 필요

- ▶ 본격적인 세계화시대 대비를 위한 글로벌역량 강화 교육 개설
- ▶ 폭우, 해일, 지진 등 자연재해에 대한 기본 이해와 대비 교육 개설
- ▶ 북한의 이해 및 안보교육 강화 등 통일 대비 교육 확대
- ▶ 창의적 문제해결능력 향상을 위한 교육(토론 등)으로 전환

진주이전에 따른 교육여건 변화의 능동적 대응

- ▶ 서부권 교육·연구자원의 유기적 연계를 통한 효율적인 교육 제공
 - 대학, 연구원 등 각종 교육·연구시설의 연계 방안 마련
 - 선비문화연구원, 동의보감촌, 환경교육원 등 자원 활용
- ▶ 직무중심의 교육에서 개인능력 및 조직력 향상 중심으로 교육 확대
- ▶ 교육의 실용성 제고를 위해 직무연계 현장학습과 토론 병행

교육기반시설 개보수 등 환경개선 필요

- ▶ 기숙사 축소($1,741\text{m}^2 \rightarrow 618\text{m}^2$)에 따른 의무합숙 대체방안 강구
- ▶ 기숙사 추가샤워장 설치 및 현업종사자 숙박시설 확충
- ▶ 급식인원 증가에 따른 조리사(원) 증원 및 환경 개선
- ▶ 강의실 중간기둥에 보조스크린 등 설치로 강의여건 개선

서부청사 접근성 제고를 통한 강의품질 제고대책 마련

- ▶ 대중교통 이용 시 창원보다 30분 이상 추가 소요됨에 따라 관용차량 구입 및 운전직 추가 증원 필요
- ▶ 게스트하우스(강사 숙박시설) 설치하여 먼거리 거주강사 강의여건 개선
- ▶ 교육도시 진주 등 서부권 지역에서 저·유명강사 적극 발굴
- ▶ 「5+1」핵심전략사업지 현업종사자 초빙으로 현장성 제고

2016 교육훈련계획

Gyeongnam Human Resource Development

III

2016년도 교육훈련계획



1

교육훈련 총괄

총괄

| 구분 | 과정수 | 교육기수 | 교육인원 |
|-------|-----|------|--------|
| 계 | 179 | 490 | 28,340 |
| 집합교육 | 83 | 220 | 10,340 |
| 사이버교육 | 96 | 270 | 18,000 |

집합교육

| 구분 | 과정(개) | 기수(기) | 인원(명) |
|----|-------|-------|--------|
| 총계 | 83 | 220 | 10,340 |
| 기본 | 소계 | 49 | 5,250 |
| | 기본·장기 | 10 | 850 |
| | 핵심가치 | 39 | 4,400 |
| 직무 | 소계 | 93 | 2,790 |
| | 공통 | 48 | 1,440 |
| | 전문 | 35 | 1,050 |
| | 클로별 | 10 | 300 |
| 창의 | 소계 | 78 | 2,300 |
| | 인문·소양 | 65 | 1,950 |
| | 기타 | 13 | 350 |

사이버교육

| 구분 | 과정수 | 기수 | 교육인원 |
|------|--------|-----|--------|
| 총계 | 96 | 270 | 18,000 |
| 공동활용 | 소계 | 250 | 13,500 |
| | 직무분야 | 67 | 3,960 |
| | 소양분야 | 111 | 5,320 |
| | 시책분야 | 29 | 1,590 |
| | 외국어분야 | 17 | 1,190 |
| | 정보화분야 | 26 | 1,440 |
| 민간위탁 | 소계 | 20 | 4,500 |
| | 외국어분야 | 10 | 2,000 |
| | 역량강화분야 | 10 | 2,500 |

Ⅲ. 2016년도 교육훈련계획

전년대비 주요 변경사항

① 총괄(1과정 감, 21기수 증, 1,419명 감)

| 구분 | 2015년 | | | 2016년 | | | 비고 |
|-------|-------|-----|--------|-------|-----|--------|---------------------|
| | 과정수 | 기수 | 인원 | 과정수 | 기수 | 인원 | |
| 계 | 180 | 469 | 29,759 | 179 | 490 | 28,340 | |
| 집합교육 | 87 | 228 | 12,759 | 83 | 220 | 10,340 | 4과정, 8기수, 2,419명 감 |
| 사이버교육 | 93 | 241 | 17,000 | 96 | 270 | 18,000 | 3과정, 29기수, 1,000명 증 |

※ 교육인원 감소사유 : '15년 대비 찾아가는 맞춤형 교육(2,740명 - 노동법(1,200명), 통계(1,540명)) 폐지에 따른 교육인원 감소

② 집합교육훈련 분류 구분 변경(10개 → 7개)

| 2016년 | | | | |
|-------|---------|-------|-------|--------|
| 구분 | | 과정(개) | 기수(기) | 인원(명) |
| 총계 | | 83 | 220 | 10,340 |
| 기본 | 소 계 | 11 | 49 | 5,250 |
| | 기본 · 장기 | 3 | 10 | 850 |
| | 핵심 가치 | 8 | 39 | 4,000 |
| 직무 | 소 계 | 47 | 94 | 2,790 |
| | 공통 | 15 | 48 | 1,440 |
| | 전문 | 25 | 35 | 1,050 |
| | 글로벌 | 7 | 10 | 300 |
| 창의 | 소 계 | 25 | 78 | 2,300 |
| | 인문 · 소양 | 19 | 65 | 1,950 |
| | 기타 | 6 | 13 | 350 |

| 2015년 | | | | |
|----------------|---------|-------|-------|--------|
| 구분 | | 과정(개) | 기수(기) | 인원(명) |
| 총계 | | 87 | 228 | 12,759 |
| 기본 역량 | 소 계 | 17 | 54 | 5,259 |
| | 기본 · 장기 | 3 | 10 | 709 |
| | 리 더 십 | 1 | 3 | 90 |
| | 핵심 가치 | 13 | 41 | 4,460 |
| 직무 역량 | 소 계 | 47 | 110 | 6,840 |
| | 직무 공통 | 11 | 19 | 570 |
| | 직무 전문 | 29 | 52 | 3,900 |
| | 정보화 | 7 | 39 | 1,170 |
| 창의 감성 역량 | 소 계 | 18 | 50 | 1,500 |
| | 인문 · 소양 | 8 | 21 | 630 |
| | 심신치유 | 10 | 29 | 870 |
| 특별 역량 | 소 계 | 5 | 14 | 360 |
| | 특별 | 2 | 4 | 140 |
| | 교류 | 3 | 10 | 220 |

③ 변경사항 세부내역

- ▶ 신 설 : 36개 과정(집합 19, 사이버 17)
- ▶ 폐 지 : 30개 과정(집합 16, 사이버 14)
- ▶ 통 합 : 15개 과정 → 7개 과정(집합)
- ▶ 기타변경
 - 집 합 : 기수 축소 · 확대(13), 기간 축소 · 확대(10), 명칭(10), 기타(4)
 - 사이버 : 사회복지관련(4개→9개), 모바일(검응)과정(17개→24개)

〈참고〉 신설과정

●● 집합교육 : 19개

| 연번 | 구분 | 과 정 명 | 교육기간 | 사 유 |
|----|----|--------------------|------|--|
| 1 | 직무 | 스토리텔링 프래지 활용 | 3일 | ▶ 프레젠테이션의 새로운 기술 교육 필요 |
| 2 | 직무 | 농수산물 수출전문과정 | 3일 | ▶ 2016년 교육과정 수요조사 시 요구과정 반영 |
| 3 | 직무 | 맞춤형복지급여 교육과정 | 3일 | ▶ '15.7월 맞춤형 기초생활보장제도 급여체계 개편 ▶ 읍면동 담당자 교육 필요 |
| 4 | 직무 | 저수지·댐안전 관리과정 | 3일 | ▶ 법률에 따라 재난안전관리자 교육 의무화 |
| 5 | 직무 | 주민자치이해과정 | 3일 | ▶ 공무원 자치의식 함양으로 자치역량 강화 ▶ 해당부서(행정과) 신설 요청 |
| 6 | 직무 | 행정심판 및 소송 실무과정 | 3일 | ▶ 2016년 교육과정 수요조사 시 요구과정 반영 |
| 7 | 직무 | 국제 비즈니스 이해과정 | 3일 | ▶ 국제 비즈니스에 대한 실무능력 배양 및 국제문화 이해 ▶ 국제감각 역량 강화를 통한 국제교류 업무 능력 향상 |
| 8 | 직무 | 글로벌 관광마케팅 과정 | 3일 | ▶ 고부가가치 국가성장 산업의 중요성 인식 및 경쟁력 제고 ▶ 관광상품 마케팅 및 지역 브랜드화 전략 등 실무교육 |
| 9 | 직무 | 세계 정치·경제 이해과정 | 3일 | ▶ 세계 각국의 국제정세와 거시적 경제의 이해 ▶ 세계속의 대한민국 및 경남도의 입지와 미래 등 |
| 10 | 직무 | 통일준비 전문인력 양성 과정 | 3일 | ▶ 통일준비를 위한 전문적 지식 습득 및 이해 ▶ 통일 이후의 다양한 상황·쟁점에 대한 이해와 방안 습득 |
| 11 | 창의 | 건강관리 과정 | 3일 | ▶ 개인의 신체적 건강증진으로 조직의 건강한 문화 형성 및 즐거운 직장생활 도모 |
| 12 | 창의 | 디카 촬영 및 활용과정 | 5일 | ▶ SNS 활용에 따른 관심도 증가 |
| 13 | 창의 | 선비문화 체험과정 | 3일 | ▶ 조선 선비들의 문화 체험을 통한 유교문화의 이해 ▶ 남명 조식 선생의 사상 및 학문에 대한 이해 |
| 14 | 창의 | 성공 재테크과정 | 3일 | ▶ 2016년 교육과정 수요조사 시 요구과정 반영 |
| 15 | 창의 | 스마트기기 활용과정 | 3일 | ▶ 스마트기기 (어플)활용 증가에 따른 교육 ▶ 스마트기기 보안 및 개인정보 보호 교육 |
| 16 | 창의 | 자동차 바로알기 과정 | 3일 | ▶ 2016년 교육과정 수요조사 시 요구과정 반영 |
| 17 | 창의 | 즐기는 승마 과정 | 3일 | ▶ 2016년 교육과정 수요조사 시 요구과정 반영 |
| 18 | 창의 | 동의보감 힐링과정 | 3일 | ▶ 2016년 교육과정 수요조사 시 요구과정 반영 |
| 19 | 창의 | 액션러닝문제 해결과정(예비) | 3일 | ▶ 현안발생시 즉각적인 창의교육과정 개설로 구체적 실천방안 제시를 통한 문제해결 유도교육이 필요 |

Ⅲ. 2016년도 교육훈련계획

●● 사이버교육 : 17개

| 연번 | 과정명 | 사유 | 비고 |
|----|-------------------------|----------------|---------|
| 1 | 헌법의 이해(판례와 사례로 다가가는 헌법) | 기관(헌법재판연구원) 요청 | |
| 2 | 사회복지정책과 전달체계 | 사회복지관련 과정 확대 | |
| 3 | 사회복지실천기법 | 사회복지관련 과정 확대 | |
| 4 | 행정과 인권 | 사회복지관련 과정 확대 | |
| 5 | 장애인차별금지법의 이해 | 사회복지관련 과정 확대 | |
| 6 | 성차별 예방 | 사회복지관련 과정 확대 | |
| 7 | 끌리는 사람은 1%가 다르다 | 소양과목 다양화 | |
| 8 | 20년 벌어 50년 먹고사는 인생설계 | 소양과목 다양화 | |
| 9 | 공직자를 위한 나라사랑 길잡이 | 청렴관련 과정 확대 | |
| 10 | (Mobile) 유럽의 이해 | 최신 제작 콘텐츠 도입 | '15년 제작 |
| 11 | (Mobile) 동남아 지역의 이해 | 최신 제작 콘텐츠 도입 | '15년 제작 |
| 12 | (Mobile) 산림치유의 이해 | 최신 제작 콘텐츠 도입 | '14년 제작 |
| 13 | (Mobile) 세상을 바꾸는 힘 공익신고 | 청렴관련 과정 확대 | |
| 14 | 영어 연설 작성 및 기법 | 최신 제작 콘텐츠 도입 | '15년 제작 |
| 15 | 사교영어 | 외국어과정 다양화 | |
| 16 | 웹서비스 | 최신 제작 콘텐츠 도입 | '13년 제작 |
| 17 | 파워포인트2010 | 최신 제작 콘텐츠 도입 | '12년 제작 |

2

집합교육

| | |
|---------------|-----|
| 1. 교육훈련 개요 | 27 |
| 2. 기간별 교육훈련계획 | 32 |
| 3. 과정별 세부운영계획 | 47 |
| ① 기본·장기 교육 | 47 |
| ② 핵심가치 교육 | 55 |
| ③ 직무공통 교육 | 67 |
| ④ 직무전문 교육 | 85 |
| ⑤ 글로벌 교육 | 113 |
| ⑥ 인문·소양 교육 | 123 |
| ⑦ 기타 교육 | 145 |

1

교육훈련 개요

교육훈련 운영방향

- ▶ 미래수요를 대비한 글로벌 핵심인재 양성교육 확대
- ▶ 진주 이전에 따른 서부권 교육자원 연계 프로그램 실시
- ▶ 선택과 집중을 통한 맞춤형 직무전문교육 내실화
- ▶ 생활의 활력소 충전을 위한 실용적이고 유익한 교육과정 실시
- ▶ 문제해결 능력과 창의력 향상을 위한 참여형(실천형) 교육 실시

교육방법

| 교육형태 | 강좌구성 | 교육방법 |
|------|--------------------------|---|
| 강의형 | ▶ 강사 주도의 지식 및 사례중심 전달 교육 | ▶ 교재 및 사례 위주 강의를 진행하고 멀티미디어를 활용한 시청각 교육 병행 ▶ 실무와 관련된 질의응답 |
| 참여형 | ▶ 강사 지도하의 실습위주 교육 | ▶ 정보화, 외국어, 특수직렬 등 실습이 필요한 교과목의 경우 예제를 활용한 개인/팀 단위 실습형 교육 실시 ▶ 교육생 위주의 팀 토론, 주제토의 위주의 교과편성 |
| 현장형 | ▶ 교육과정과 관련이 있는 장소시찰 및 체험 | ▶ 유관기관 방문 ▶ 현장 모니터링 및 관계자 인터뷰 ▶ 체험형 교육 |

Ⅲ. 2016년도 교육훈련계획

교육훈련계획

(★) 신설과정

(단위 : 개, 명)

| 과 정 명(★신규) | 교육대상 | 교육기간 | 기수 | 기당인원 | 연인원 | 일몰제 | 비고 |
|------------------------|------------------------------|------|-----|------|--------|-----|--------------------------|
| 총계(83) | | | 220 | | 10,340 | | |
| 기본(11) | | | 49 | | 5,250 | | |
| 1. 기본·장기(3) | | | 10 | | 850 | | |
| 1-① 신입인재양성과정 | 7급이하 신입자 (임용일 3년 미만) | 3주 | 7 | 100 | 700 | | 기당인원 확대 (80명→100명) |
| 1-② 행정능력향상과정 | 일반직 전직자 | 2주 | 2 | 40 | 80 | ◎ | |
| 1-② 중견리더과정 | 6급 공무원 | 44주 | 1 | 70 | 70 | | |
| 2. 핵심가치(8) | | | 39 | | 4,400 | | |
| 2-① 경남바로알기과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 5일 | 9 | 30 | 270 | | 기수축소(10→9) |
| 2-② 경남핵심가치교육과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 4일 | 1 | 30 | 30 | | |
| 2-③ 고위공직자 청렴교육과정 | 5급이상 공무원 및 담당공무원, 공공기관 직원 | 1일 | 2 | 30 | 60 | | 기수확대(1→2) |
| 2-④ 소통과갈등관리과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 4일 | 2 | 30 | 60 | ◎ | 통합(갈등관리통합과정, 소통과공감과정) |
| 2-⑤ 안전문화교육과정 | 전공무원, 공공기관 직원 | 2일 | 1 | 30 | 30 | | |
| 2-⑥ 정부3.0정책과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 2 | 30 | 60 | ◎ | 명칭변경 (지방3.0정책과정) |
| 2-⑦ 직급별리더십과정 | 6급, 7급 공무원 | 5일 | 3 | 30 | 90 | ◎ | |
| 2-⑧ 찾아가는 청렴경남과정 | 전 공무원, 공공기관 직원 | 2h | 19 | 200 | 3,800 | | 시간변경(4h→2h) |
| 직무(47) | | | 93 | | 2,790 | | |
| 3. 공통(15) | | | 48 | | 1,440 | | |
| 3-① 개인정보보호과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 2일 | 1 | 30 | 30 | | 기간변경(3일→2일) |
| 3-② 고충민원응대능력 향상과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 2 | 30 | 60 | | 통합(고객만족실무과정) |
| 3-③ 기획력 향상과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 4일 | 3 | 30 | 90 | ◎ | 기수확대(2→3) |
| 3-④ 대인관계심리과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | | 기간변경(4일→3일) |
| 3-⑤ 멋진보고서꾸미기과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 5일 | 5 | 30 | 150 | | 기수축소(6→5) |
| 3-⑥ 발표능력향상과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 5일 | 3 | 30 | 90 | ◎ | 기수확대(2→3) |
| 3-⑦ 스토리텔링 프레지 활용과정★ | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 4 | 30 | 120 | | 신규 |

| 과 정 명(★신규) | 교육대상 | 교육 기간 | 기수 | 기당 인원 | 연인원 | 일몰제 | 비고 |
|--|----------------------|----------|-----------|----------|--------------|-----|--------------------------------|
| 3-⑧ 업무능력향상과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | ◎ | 명칭변경 (업무향상스킬과정) |
| 3-⑨ 엑셀실무과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 5일 | 9 | 30 | 270 | | |
| 3-⑩ 우리말바로알기과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 2 | 30 | 60 | ◎ | |
| 3-⑪ 자원봉사참여과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | ◎ | 명칭변경 (자원봉사지원과정) |
| 3-⑫ 장애인인식개선과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 2일 | 1 | 30 | 30 | | |
| 3-⑬ 파워포인트실무과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 5일 | 5 | 30 | 150 | ◎ | 명칭변경 (프레젠테이션실무과정) |
| 3-⑭ 포토샵실무과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 2 | 30 | 60 | ◎ | 기간변경(5일→3일), 기수축소(4→2) |
| 3-⑮ PC정비과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 5일 | 8 | 30 | 240 | | 기수축소(9→8) |
| 4. 전문(25) | | | 35 | | 1,050 | | |
| 4-① 5+1 경남주력산업 구조고도화 이해과정 (기계+조선해양) | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | | 통합 (기계, 조선해양플랜트) |
| 4-② 5+1 경남미래신성장 동력 산업 이해과정 (항공+나노) | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | | 통합(항공, 나노융합) |
| 4-③ 계약실무과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | | |
| 4-④ 농수산물 수출 전문 과정★ | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | | 신규 |
| 4-⑤ 도시경관디자인과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 4일 | 1 | 30 | 30 | ◎ | 기간변경(5일→4일) |
| 4-⑥ 맞춤형복지 급여교육 과정★ | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 2 | 30 | 60 | | 신규 |
| 4-⑦ 방재실무과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 5일 | 1 | 30 | 30 | | |
| 4-⑧ 보상실무과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 5일 | 1 | 30 | 30 | ◎ | |
| 4-⑨ 사회복지기본과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 2 | 30 | 60 | ◎ | |
| 4-⑩ 성별영향분석 평가과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 2일 | 1 | 30 | 30 | | |
| 4-⑪ 예산회계실무과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 5일 | 5 | 30 | 150 | | |
| 4-⑫ 일반산업단지 지원과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | ◎ | |
| 4-⑬ 재난관리실무과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | | |
| 4-⑭ 저수지·댐 안전 관리과정★ | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | | 신규 |
| 4-⑮ 저탄소외기후변화 이해과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | ◎ | 명칭변경(저탄소녹색성장과정) 기간변경(5일→3일) |

Ⅲ. 2016년도 교육훈련계획

| 과 정 명(★신규) | 교육대상 | 교육기간 | 기수 | 기당인원 | 연인원 | 일몰제 | 비고 |
|---------------------|-------------------|------|----|------|-------|-----|----------------------------------|
| 4-⑯ 주민자치 이해과정★ | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | | 신규 |
| 4-⑰ 지방세실무과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | ◎ | |
| 4-⑱ 지방소득세 실무과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 5일 | 4 | 30 | 120 | | 기수확대(2→4) |
| 4-⑲ 축산방역실무과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 4일 | 1 | 30 | 30 | ◎ | 기간변경(5일→4일) |
| 4-⑳ 통계실무과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | ◎ | |
| 4-㉑ 투자활성화 및 규제개혁 과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | | 기수축소(2→1) |
| 4-㉒ 특별사법경찰 실무과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | ◎ | |
| 4-㉓ 항노화바이오 교육과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | ◎ | |
| 4-㉔ 행복한마을 만들기 과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 2 | 30 | 60 | ◎ | |
| 4-㉕ 행정심판 및 소송 실무과정★ | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | | 신규 |
| 5. 글로벌(7) | | | 10 | | 300 | | |
| 5-① 국민인권과 다문화 이해과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 4일 | 1 | 30 | 30 | ◎ | |
| 5-② 국제 비즈니스 이해과정★ | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | | 신규 |
| 5-③ 글로벌 관광마케팅 과정★ | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | | 신규 |
| 5-④ 글로벌문화이해과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 5일 | 4 | 30 | 120 | | 명칭변경 (글로벌사회이해과정) |
| 5-⑤ 세계 정치·경제 이해과정★ | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | | 신규 |
| 5-⑥ 국가안보 및 비상대비과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | ◎ | 기간변경(4일→3일) 명칭변경(통일안보및비상대비과정) |
| 5-⑦ 통일준비 전문인력 양성과정★ | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | | 신규 |
| 창의(25) | | | 78 | | 2,300 | | |
| 6. 인문·소양(19) | | | 65 | | 1,950 | | |
| 6-① 건강관리과정★ | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 4 | 30 | 120 | | 신규 |
| 6-② 경남역사문화과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 5 | 30 | 150 | | 통합(경남문화유산답사과정, 경남인물여행, 품인과정) |
| 6-③ 동서인문학강좌 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 4일 | 5 | 30 | 150 | | 기수확대(4→5) |
| 6-④ 디카 촬영 및 활용과정★ | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 5일 | 7 | 30 | 210 | | 신규 |

| 과 정 명(★신규) | 교육대상 | 교육 기간 | 기수 | 기당 인원 | 연인원 | 일몰제 | 비고 |
|-------------------------|----------------------|----------|----|----------|-----|-----|---|
| 6-⑤ 미래설계과정 | 공로연수자, 퇴직예정자 | 2주 | 2 | 30 | 60 | | |
| 6-⑥ 미술치료과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 5일 | 4 | 30 | 120 | | 기수축소(5→4) |
| 6-⑦ 생활법률과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 2 | 30 | 60 | ◎ | |
| 6-⑧ 선비문화체험과정★ | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | | 신규 |
| 6-⑨ 성공 재테크과정★ | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 3 | 30 | 90 | | 신규 |
| 6-⑩ 스마트기기 활용과정★ | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 5 | 30 | 150 | | 신규 |
| 6-⑪ 예술감성행복과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 4일 | 2 | 30 | 60 | ◎ | 기간변경(5일→4일) 명칭변경(예술지능향상과정) |
| 6-⑫ 자동차 바로알기 과정★ | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 2 | 30 | 60 | | 신규 |
| 6-⑬ 좋은가정만들기과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 3 | 30 | 90 | ◎ | |
| 6-⑭ 즐기는 승마과정★ | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 4 | 30 | 120 | | 신규 |
| 6-⑮ 테마가있는 레저스포츠과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 4일 | 2 | 30 | 60 | | 기간변경(3일→4일) 통합(1박3일 캠핑과정) 기수확대(1→2) |
| 6-⑯ 테마가있는 약초탐방과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 4 | 30 | 120 | | |
| 6-⑰ 테마가있는 등산과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 5 | 30 | 150 | | |
| 6-⑱ 테마가있는 힐링명상과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 3 | 30 | 90 | | 통합(공직자스트레스관리과정) |
| 6-⑲ 행복한미래준비과정 | 5급이하 공무원 | 5일 | 2 | 30 | 60 | ◎ | |
| 7. 기타(6) | | | 13 | | 350 | | |
| 7-① 중견리더수료자 심화과정 | 3년 이내 장기과정 수료자 | 3일 | 2 | 40 | 80 | ◎ | 명칭변경(중견리더수료자추수교육과정) 교육대상(2년 이내→3년 이내) |
| 7-② 경남Edu-tour과정 | 타 시·도 5급이하 공무원 | 4일 | 3 | 30 | 90 | | 기간변경(5일→4일) 기수축소(5→3) |
| 7-③ 동의보감힐링과정★ | 타 시·도 5급이하 공무원 | 3일 | 3 | 30 | 90 | | 신규(시범) |
| 7-④ (교류)가야문화 이해과정 | 경남·경북 5급이하 공무원 | 3일 | 2 | 30 | 60 | | 명칭변경(가야문화탐방과정) 기당인원 확대(20명→30명) |
| 7-⑤ (교류)동서통합문화 교류과정 | 경남·광주·전남 5급이하 공무원 | 3일 | 3 | 10 | 30 | | |
| 7-⑥ (예비)액션러닝 문제해결과정★ | | | | | | | 신규 |

2

기간별 교육계획

과 정 별

| 과정명 | 교육대상자 | 교육 기간 | 기수 | 기당 인원 | 연인원 | 교육일정 | 비고 |
|---------------------|--------------------------------|----------|-----|----------|--------|---------------|----|
| 총계(83) | | | 220 | | 10,340 | | |
| 기본(11) | | | 49 | | 5,250 | | |
| 1. 기본·장기(3) | | | 10 | | 850 | | |
| 1-① 신입인재양성과정 | 7급이하 신입자 (임용일 3년 미만) | 3주 | 7 | 100 | 700 | 3.7.~3.25. | |
| | | | | | | 4.4.~4.22. | |
| | | | | | | 5.9.~5.27. | |
| | | | | | | 6.13.~7.1. | |
| | | | | | | 7.4.~7.22. | |
| | | | | | | 10.10.~10.28. | |
| 1-② 행정능력향상과정 | 일반직 전직자 | 2주 | 2 | 40 | 80 | 11.7.~11.25. | |
| | | | | | | 3.28.~4.8. | |
| 1-③ 중견리더과정 | 6급 공무원 | 44주 | 1 | 70 | 70 | 6.27.~7.8. | |
| 2. 핵심가치(8) | | | 39 | | 4,400 | 2.15.~12.16. | |
| 2-① 경남바로알기과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 5일 | 9 | 30 | 270 | 3.21.~3.25. | |
| | | | | | | 4.18.~4.22. | |
| | | | | | | 5.16.~5.20. | |
| | | | | | | 6.20.~6.24. | |
| | | | | | | 7.18.~7.22. | |
| | | | | | | 8.29.~9.2. | |
| | | | | | | 9.26.~9.30. | |
| | | | | | | 10.24.~10.28. | |
| 2-② 경남핵심가치 교육과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 4일 | 1 | 30 | 30 | 11.7.~11.11. | |
| 2-③ 고위공직자 청렴교육과정 | 5급이상공무원 및 담당공무원, 공공기관 직원 | 1일 | 2 | 30 | 60 | 5.24.~5.27. | |
| | | | | | | 4.28. | |
| 2-④ 소통과 갈등관리 과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 4일 | 2 | 30 | 60 | 6.9. | |
| | | | | | | 3.29.~4.1. | |
| 2-⑤ 안전문화교육과정 | 전공무원, 공공기관직원 | 2일 | 1 | 30 | 30 | 6.14.~6.17. | |
| | | | | | | 10.20.~10.21. | |

| 과정명 | 교육대상자 | 교육기간 | 기수 | 기당인원 | 연인원 | 교육일정 | 비고 |
|------------------------|----------------------|------|----|------|-------|---------------|----|
| 2-⑥ 정부3.0정책과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 2 | 30 | 60 | 3.2.~3.4. | |
| | | | | | | 11.9.~11.11. | |
| 2-⑦ 직급별리더십과정 | 6~7급 공무원 | 5일 | 3 | 30 | 90 | 3.28.~4.1. | 6급 |
| | | | | | | 7.11.~7.15. | 7급 |
| | | | | | | 11.14.~11.18. | 6급 |
| 2-⑧ 찾아가는 청렴경남과정 | 전공무원, 공공기관 직원 | 2h | 19 | 200 | 3,800 | | |
| 직무(47) | | | 93 | | 2,790 | | |
| 3. 공통(15) | | | 48 | | 1,440 | | |
| 3-① 개인정보보호과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 2일 | 1 | 30 | 30 | 4.14.~4.15. | |
| 3-② 고충민원응대능력 향상과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 2 | 30 | 60 | 3.14.~3.16. | |
| | | | | | | 10.26.~10.28. | |
| 3-③ 기획력 향상과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 4일 | 3 | 30 | 90 | 7.5.~7.8. | |
| | | | | | | 9.27.~9.30. | |
| | | | | | | 12.6.~12.9. | |
| 3-④ 대인관계심리과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | 11.28.~11.30. | |
| 3-⑤ 멋진보고서 꾸미기 과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 5일 | 5 | 30 | 150 | 4.18.~4.22. | |
| | | | | | | 5.30.~6.3. | |
| | | | | | | 7.18.~7.22. | |
| | | | | | | 10.17.~10.21. | |
| 3-⑥ 발표능력향상과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 5일 | 3 | 30 | 90 | 11.21.~11.25. | |
| | | | | | | 4.18.~4.22. | |
| | | | | | | 9.5.~9.9. | |
| 3-⑦ 스토리텔링 프레지 활용과정★ | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 4 | 30 | 120 | 11.28.~12.2. | |
| | | | | | | 3.30.~4.1. | |
| | | | | | | 6.8.~6.10. | |
| | | | | | | 10.5.~10.7. | |
| 3-⑧ 업무능력향상과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | 11.7.~11.9. | |
| | | | | | | 2.22.~2.24. | |
| | | | | | | | |
| 3-⑨ 엑셀실무과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 5일 | 9 | 30 | 270 | 2.22.~2.26. | |
| | | | | | | 3.21.~3.25. | |
| | | | | | | 4.25.~4.29. | |
| | | | | | | 5.23.~5.27. | |
| | | | | | | 6.13.~6.17. | |
| | | | | | | 7.4.~7.8. | |
| | | | | | | 9.5.~9.9. | |
| | | | | | | 10.17.~10.21. | |
| | | | | | | 11.21.~11.25. | |

Ⅲ. 2016년도 교육훈련계획

| 과정명 | 교육대상자 | 교육기간 | 기수 | 기당인원 | 연인원 | 교육일정 | 비고 |
|--|----------------------|------|----|------|-------|---------------------------|----|
| 3-⑩ 우리말바로알기과정 | 5급이하 공무원. 공공기관 직원 | 3일 | 2 | 30 | 60 | 3.7.~3.9. 9.21.~9.23. | |
| 3-⑪ 자원봉사참여과정 | 5급이하 공무원. 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | 6.8.~6.10. | |
| 3-⑫ 장애인인식개선과정 | 5급이하 공무원. 공공기관 직원 | 2일 | 1 | 30 | 30 | 11.10.~11.11. | |
| 3-⑬ 파워포인트실무과정 | 5급이하 공무원. 공공기관 직원 | 5일 | 5 | 30 | 150 | 3.14.~3.18. | |
| | | | | | | 5.9.~5.13. | |
| | | | | | | 6.20.~6.24. | |
| | | | | | | 9.26.~9.30. | |
| | | | | | | 10.24.~10.28. | |
| 3-⑭ 포토샵실무과정 | 5급이하 공무원. 공공기관 직원 | 3일 | 2 | 30 | 60 | 6.8.~6.10. 11.2.~11.4. | |
| 3-⑮ PC정비과정 | 5급이하 공무원. 공공기관 직원 | 5일 | 8 | 30 | 240 | 3.7.~3.11. | |
| | | | | | | 4.18.~4.22. | |
| | | | | | | 5.16.~5.20. | |
| | | | | | | 6.27.~7.1. | |
| | | | | | | 7.18.~7.22. | |
| | | | | | | 9.5.~9.9. | |
| | | | | | | 10.10.~10.14. | |
| 11.14.~11.18. | | | | | | | |
| 4. 전문(25) | | | 35 | | 1,050 | | |
| 4-① 5+1 경남주력산업 구조고도화 이해과정 (기계+조선해양) | 5급이하 공무원. 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | 9.7.~9.9. | |
| 4-② 5+1 경남미래신성장 동력산업 이해과정 (항공+나노) | 5급이하 공무원. 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | 5.25.~5.27. | |
| 4-③ 계약실무과정 | 5급이하 공무원. 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | 4.27.~4.29. | |
| 4-④ 농수산물 수출전문과정★ | 5급이하 공무원. 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | 4.20.~4.22. | |
| 4-⑤ 도시경관디자인과정 | 5급이하 공무원. 공공기관 직원 | 4일 | 1 | 30 | 30 | 10.25.~10.28. | |
| 4-⑥ 맞춤형 복지급여 교육과정★ | 5급이하 공무원. 공공기관 직원 | 3일 | 2 | 30 | 60 | 3.23.~3.25. | |
| | | | | | | 8.31.~9.2. | |
| 4-⑦ 방재실무과정 | 5급이하 공무원. 공공기관 직원 | 5일 | 1 | 30 | 30 | 4.4.~4.8. | |
| 4-⑧ 보상실무과정 | 5급이하 공무원. 공공기관 직원 | 5일 | 1 | 30 | 30 | 6.13.~6.17. | |
| 4-⑨ 사회복지기본과정 | 5급이하 공무원. 공공기관 직원 | 3일 | 2 | 30 | 60 | 6.1.~6.3. | |
| | | | | | | 11.23.~11.25. | |

| 과정명 | 교육대상자 | 교육기간 | 기수 | 기당인원 | 연인원 | 교육일정 | 비고 |
|------------------------|----------------------|------|----|------|-----|---------------|----------------|
| 4-⑩ 성별영향분석평가 과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 2일 | 1 | 30 | 30 | 8.29.~8.30. | |
| 4-⑪ 예산회계실무과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 5일 | 5 | 30 | 150 | 3.28.~4.1. | |
| | | | | | | 5.9.~5.13. | |
| | | | | | | 7.11.~7.15. | |
| | | | | | | 9.5.~9.9. | |
| | | | | | | 11.7.~11.11. | |
| 4-⑫ 일반산업단지지원 과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | 6.15.~6.17. | |
| 4-⑬ 재난관리실무과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | 3.23.~3.25. | |
| 4-⑭ 저수지·댐 안전관리 과정★ | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | 4.27.~4.29. | |
| 4-⑮ 저탄소와 기후변화 이해과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | 9.21.~9.23. | |
| 4-⑯ 주민자치 이해과정★ | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | 3.14.~3.16. | |
| 4-⑰ 지방세실무과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | 11.16.~11.18. | |
| 4-⑱ 지방소득세실무과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 5일 | 4 | 30 | 120 | 2.22.~2.26. | 재무회계 |
| | | | | | | 6.27.~7.1. | 법인세 |
| | | | | | | 9.26.~9.30. | 소득세 |
| | | | | | | 11.21.~11.25. | 양도세, 상속·증여세 |
| 4-⑲ 축산방역실무과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 4일 | 1 | 30 | 30 | 7.19.~7.22. | |
| 4-⑳ 통계실무과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | 3.9.~3.11. | |
| 4-㉑ 투자활성화 및 규제개혁 과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | 4.6.~4.8. | |
| 4-㉒ 특별사법경찰 실무과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | 10.12.~10.14. | |
| 4-㉓ 향노화바이오 교육과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | 7.6.~7.8. | |
| 4-㉔ 행복한 마을만들기 과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 2 | 30 | 60 | 6.1.~6.3. | |
| | | | | | | 11.2.~11.4. | |
| 4-㉕ 행정심판 및 소송 실무과정★ | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | 6.8.~6.10. | |

Ⅲ. 2016년도 교육훈련계획

| 과정명 | 교육대상자 | 교육기간 | 기수 | 기당인원 | 연인원 | 교육일정 | 비고 |
|---------------------|-------------------|------|----|------|-------|---------------|----|
| 5. 글로벌(7) | | | 10 | | 300 | | |
| 5-① 국민인권과 다문화 이해과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 4일 | 1 | 30 | 30 | 3.8.~3.11. | |
| 5-② 국제 비즈니스 이해과정★ | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | 5.25.~5.27. | |
| 5-③ 글로벌 관광마케팅 과정★ | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | 3.2.~3.4. | |
| 5-④ 글로벌문화이해과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 5일 | 4 | 30 | 120 | 2.22.~2.26. | |
| | | | | | | 6.27.~7.1. | |
| | | | | | | 9.26.~9.30. | |
| | | | | | | 11.21.~11.25. | |
| 5-⑤ 세계 정치·경제 이해과정★ | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | 5.30.~6.1. | |
| 5-⑥ 국가안보 및 비상대비과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | 7.4.~7.6. | |
| 5-⑦ 통일준비 전문인력 양성과정★ | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | 5.18.~5.20. | |
| 창의(25) | | | 78 | | 2,300 | | |
| 6. 인문·소양(19) | | | 65 | | 1,950 | | |
| 6-① 건강관리과정★ | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 4 | 30 | 120 | 5.16.~5.18. | |
| | | | | | | 6.20.~6.22. | |
| | | | | | | 10.12.~10.14. | |
| | | | | | | 11.14.~11.16. | |
| 6-② 경남역사문화과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 5 | 30 | 150 | 4.25.~4.27. | |
| | | | | | | 5.23.~5.25. | |
| | | | | | | 6.27.~6.29. | |
| | | | | | | 9.21.~9.23. | |
| 6-③ 동서인문학강좌 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 4일 | 5 | 30 | 150 | 10.31.~11.2. | |
| | | | | | | 2.23.~2.26. | |
| | | | | | | 5.10.~5.13. | |
| | | | | | | 6.21.~6.24. | |
| 6-④ 디카 촬영 및 활용과정★ | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 5일 | 7 | 30 | 210 | 10.4.~10.7. | |
| | | | | | | 11.29.~12.2. | |
| | | | | | | 4.4.~4.8. | |
| | | | | | | 5.9.~5.13. | |
| | | | | | | 6.13.~6.17. | |
| | | | | | | 7.11.~7.15. | |
| | | | | | | 8.29.~9.2. | |
| | | | | | | 9.26.~9.30. | |
| | | | | | | 10.31.~11.4. | |

| 과정명 | 교육대상자 | 교육기간 | 기수 | 기당인원 | 연인원 | 교육일정 | 비고 |
|----------------------|----------------------|------|----|------|-----|---------------|----|
| 6-⑤ 미래설계과정 | 공로연수자, 퇴직예정자 | 2주 | 2 | 30 | 60 | 3.21.~4.1. | |
| | | | | | | 8.29.~9.9. | |
| 6-⑥ 미술치료과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 5일 | 4 | 30 | 120 | 3.14.~3.18. | |
| | | | | | | 7.11.~7.15. | |
| | | | | | | 10.10.~10.14. | |
| | | | | | | 12.5.~12.9. | |
| 6-⑦ 생활법률과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 2 | 30 | 60 | 3.2.~3.4. | |
| | | | | | | 11.30.~12.2. | |
| 6-⑧ 선비문화체험과정★ | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 1 | 30 | 30 | 9.28.~9.30. | |
| 6-⑨ 성공 채테크과정★ | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 3 | 30 | 90 | 5.2.~5.4. | |
| | | | | | | 10.19.~10.21. | |
| | | | | | | 12.7.~12.9. | |
| 6-⑩ 스마트기기 활용과정★ | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 5 | 30 | 150 | 3.9.~3.11. | |
| | | | | | | 5.18.~5.20. | |
| | | | | | | 6.22.~6.24. | |
| | | | | | | 10.10.~10.12. | |
| 6-⑪ 예술감성행복과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 4일 | 2 | 30 | 60 | 11.28.~11.30. | |
| | | | | | | 3.15.~3.18. | |
| 6-⑫ 자동차바로알기 과정★ | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 2 | 30 | 60 | 11.15.~11.18. | |
| | | | | | | 5.11.~5.13. | |
| 6-⑬ 좋은가정만들기과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 3 | 30 | 90 | 11.7.~11.9. | |
| | | | | | | 5.30.~6.1. | |
| | | | | | | 10.24.~10.26. | |
| 6-⑭ 즐기는승마과정★ | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 4 | 30 | 120 | 11.30.~12.2. | |
| | | | | | | 4.6.~4.8. | |
| | | | | | | 6.15.~6.17. | |
| | | | | | | 7.20.~7.22. | |
| 6-⑮ 테마가있는 레저스포츠과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 4일 | 2 | 30 | 60 | 10.12.~10.14. | |
| | | | | | | 7.5.~7.8. | |
| | | | | | | 7.19.~7.22. | |

Ⅲ. 2016년도 교육훈련계획

| 과정명 | 교육대상자 | 교육기간 | 기수 | 기당인원 | 연인원 | 교육일정 | 비고 |
|-------------------------|----------------------|------|----|------|-----|---------------|------|
| 6-⑥ 테마가있는 약초탐방과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 4 | 30 | 120 | 5.23.~5.25. | |
| | | | | | | 6.8.~6.10. | |
| | | | | | | 9.21.~9.23. | |
| | | | | | | 10.5.~10.7. | |
| 6-⑦ 테마가있는 등산과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 5 | 30 | 150 | 5.9.~5.11. | |
| | | | | | | 6.8.~6.10. | |
| | | | | | | 9.5.~9.7. | |
| | | | | | | 10.5.~10.7. | |
| 6-⑧ 테마가있는 힐링명상과정 | 5급이하 공무원, 공공기관 직원 | 3일 | 3 | 30 | 90 | 11.2.~11.4. | |
| | | | | | | 5.2.~5.4. | |
| | | | | | | 6.29.~7.1. | |
| 6-⑨ 행복한미래준비과정 | 5급이하 공무원 | 5일 | 2 | 30 | 60 | 10.17.~10.19. | |
| | | | | | | 4.4.~4.8. | 7급이하 |
| 7. 기타(6) | | | 13 | | 350 | 10.31.~11.4. | 5-6급 |
| 7-① 중견리더수료자 심화과정 | 3년내내 장기과정 수료자 | 3일 | 2 | 40 | 80 | 6.1.~6.3. | |
| | | | | | | 8.31.~9.2. | |
| 7-② 경남Edu-tour과정 | 타 시·도 5급이하 공무원 | 4일 | 3 | 30 | 90 | 3.15.~3.18. | |
| | | | | | | 5.31.~6.3. | |
| | | | | | | 10.4.~10.7. | |
| 7-③ 동의보감힐링과정★ | 타 시·도 5급이하 공무원 | 3일 | 3 | 30 | 90 | 3.23.~3.25. | |
| | | | | | | 7.13.~7.15. | |
| | | | | | | 9.21.~9.23. | |
| 7-④ (교류)가야문화 이해과정 | 경남·경북 5급이하 공무원 | 3일 | 2 | 30 | 60 | 4.20.~4.22. | 경남 |
| | | | | | | 5.18.~5.20. | 경북 |
| 7-⑤ (교류)동서통합문화 교류과정 | 경남·광주·전남 5급이하 공무원 | 3일 | 3 | 10 | 30 | 4.25.~4.27. | 전남 |
| | | | | | | 6.22.~6.24. | 경남 |
| | | | | | | 10.19.~10.21. | 광주 |
| 7-⑥ (예비)액션러닝 문제해결과정★ | | | | | | | |

주 차 별

| 구분 | 기수 | 과정명 | 교육기간 | 교육일정 | 인원(명) | 비고 |
|-----------------------------------|----|--------------|------|--------------|-------|------|
| 2월3주차 (2.15.~2.19.) | 소계 | 1 | | | 70 | |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |
| 2월4주차 (2.22.~2.26.) | 소계 | 6 | | | 220 | |
| | 1 | 업무능력향상과정 | 3일 | 2.22.~2.24. | 30 | |
| | 1 | 엑셀실무과정 | 5일 | 2.22.~2.26. | 30 | 전산실 |
| | 1 | 지방세소득세실무과정 | 5일 | 2.22.~2.26. | 30 | 재무회계 |
| | 1 | 글로벌문화이해과정 | 5일 | 2.22.~2.26. | 30 | |
| | 1 | 동서인문학강좌 | 4일 | 2.23.~2.26. | 30 | |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |
| 2월5주차 (2.29.~3.4.) # 3.1.휴일 | 소계 | 4 | | | 160 | |
| | 1 | 정부3.0정책과정 | 3일 | 3.2.~3.4. | 30 | |
| | 1 | 글로벌관광마케팅과정 | 3일 | 3.2.~3.4. | 30 | |
| | 1 | 생활법률과정 | 3일 | 3.2.~3.4. | 30 | |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |
| 3월1주차 (3.7.~3.11.) | 소계 | 7 | | | 320 | |
| | 1 | 신임인재양성과정 | 3주 | 3.7.~3.25. | 100 | 1주차 |
| | 1 | 우리말바로알기과정 | 3일 | 3.7.~3.9. | 30 | |
| | 1 | PC정비과정 | 5일 | 3.7.~3.11. | 30 | 전산실 |
| | 1 | 통계실무과정 | 3일 | 3.9.~3.11. | 30 | |
| | 1 | 국민인권과다문화이해과정 | 4일 | 3.8.~3.11. | 30 | |
| | 1 | 스마트기기활용과정 | 3일 | 3.9.~3.11. | 30 | 전산실 |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |
| 3월2주차 (3.14.~3.18.) | 소계 | 8 | | | 350 | |
| | 1 | 신임인재양성과정 | 3주 | 3.7.~3.25. | 100 | 2주차 |
| | 1 | 고충민원응대능력향상과정 | 3일 | 3.14.~3.16. | 30 | |
| | 1 | 파워포인트실무과정 | 5일 | 3.14.~3.18. | 30 | 전산실 |
| | 1 | 주민자치이해과정 | 3일 | 3.14.~3.16. | 30 | |
| | 1 | 미술치료과정 | 5일 | 3.14.~3.18. | 30 | |
| | 1 | 예술감성행복과정 | 4일 | 3.15.~3.18. | 30 | |
| | 1 | 경남Edu-tour과정 | 4일 | 3.15.~3.18. | 30 | |
| 3월3주차 (3.21.~3.25.) | 소계 | 8 | | | 350 | |
| | 1 | 신임인재양성과정 | 3주 | 3.7.~3.25. | 100 | 3주차 |
| | 1 | 경남바로알기과정 | 5일 | 3.21.~3.25. | 30 | |
| | 2 | 엑셀실무과정 | 5일 | 3.21.~3.25. | 30 | 전산실 |
| | 1 | 맞춤형복지급여교육과정 | 3일 | 3.23.~3.25. | 30 | |
| | 1 | 재난관리실무과정 | 3일 | 3.23.~3.25. | 30 | |
| | 1 | 미래설계과정 | 2주 | 3.21.~4.1. | 30 | 1주차 |
| | 1 | 동의보감힐링과정 | 3일 | 3.23.~3.25. | 30 | |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |

Ⅲ. 2016년도 교육훈련계획

| 구분 | 기수 | 과정명 | 교육기간 | 교육일정 | 인원(명) | 비고 |
|-------------------------------------|----|---------------|------|--------------|-------|------|
| 3월4주차 (3.28.~4.1.) | 소계 | 7 | | | 260 | |
| | 1 | 행정능력향상과정 | 2주 | 3.28.~4.8. | 40 | 1주차 |
| | 1 | 소통과갈등관리과정 | 4일 | 3.29.~4.1. | 30 | |
| | 1 | 직급별리더십과정 | 5일 | 3.28.~4.1. | 30 | 6급 |
| | 1 | 스토리텔링프레지활용과정 | 3일 | 3.30.~4.1. | 30 | 전산실 |
| | 1 | 예산회계실무과정 | 5일 | 3.28.~4.1. | 30 | |
| | 1 | 미래설계과정 | 2주 | 3.21.~4.1. | 30 | 2주차 |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |
| 4월1주차 (4.4.~4.8.) | 소계 | 8 | | | 360 | |
| | 2 | 신임인재양성과정 | 3주 | 4.4.~4.22. | 100 | 1주차 |
| | 1 | 행정능력향상과정 | 2주 | 3.28.~4.8. | 40 | 2주차 |
| | 1 | 방재실무과정 | 5일 | 4.4.~4.8. | 30 | |
| | 1 | 투자활성화및규제개혁과정 | 3일 | 4.6.~4.8. | 30 | |
| | 1 | 디카촬영 및 활용과정 | 5일 | 4.4.~4.8. | 30 | 전산실 |
| | 1 | 즐기는승마과정 | 3일 | 4.6.~4.8. | 30 | |
| | 1 | 행복한미래준비과정 | 5일 | 4.4.~4.8. | 30 | 7급이하 |
| 4월2주차 (4.11.~4.15.) # 4.13.휴일 | 소계 | 3 | | | 200 | |
| | 2 | 신임인재양성과정 | 3주 | 4.4.~4.22. | 100 | 2주차 |
| | 1 | 개인정보보호과정 | 2일 | 4.14.~4.15. | 30 | |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |
| 4월3주차 (4.18.~4.22.) | 소계 | 8 | | | 350 | |
| | 2 | 신임인재양성과정 | 3주 | 4.4.~4.22. | 100 | 3주차 |
| | 2 | 경남바로알기과정 | 5일 | 4.18.~4.22. | 30 | |
| | 1 | 멋진보고서꾸미기과정 | 5일 | 4.18.~4.22. | 30 | 전산실 |
| | 1 | 발표능력향상과정 | 5일 | 4.18.~4.22. | 30 | |
| | 2 | PC정비과정 | 5일 | 4.18.~4.22. | 30 | 전산실 |
| | 1 | 농수산물수출전문과정 | 3일 | 4.20.~4.22. | 30 | |
| | 1 | 가야문화이해과정 | 3일 | 4.20.~4.22. | 30 | 경남 |
| 4월4주차 (4.25.~4.29.) | 소계 | 7 | | | 230 | |
| | 1 | 고위공직자청렴교육과정 | 1일 | 4.28. | 30 | |
| | 3 | 엑셀실무과정 | 5일 | 4.25.~4.29. | 30 | 전산실 |
| | 1 | 계약실무과정 | 3일 | 4.27.~4.29. | 30 | |
| | 1 | 저수지 · 댐안전관리과정 | 3일 | 4.27.~4.29. | 30 | |
| | 1 | 경남역사문화과정 | 3일 | 4.25.~4.27. | 30 | |
| | 1 | 동서통합문화교류과정 | 3일 | 4.25.~4.27. | 10 | 전남 |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |

| 구분 | 기수 | 과정명 | 교육기간 | 교육일정 | 인원(명) | 비고 |
|---------------------------------|----|----------------------------|------|--------------|-------|-----|
| 5월1주차 (5.2.~5.6.) #5.5.휴일 | 소계 | 3 | | | 130 | |
| | 1 | 성공재테크과정 | 3일 | 5.2.~5.4. | 30 | |
| | 1 | 테마가있는힐링명상과정 | 3일 | 5.2.~5.4. | 30 | |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |
| 5월2주차 (5.9.~5.13.) | 소계 | 8 | | | 350 | |
| | 3 | 신임인재양성과정 | 3주 | 5.9.~5.27. | 100 | 1주차 |
| | 2 | 파워포인트실무과정 | 5일 | 5.9.~5.13. | 30 | 전산실 |
| | 2 | 예산회계실무과정 | 5일 | 5.9.~5.13. | 30 | |
| | 2 | 동서인문학강좌 | 4일 | 5.10.~5.13. | 30 | |
| | 2 | 디카촬영및활용과정 | 5일 | 5.9.~5.13. | 30 | 전산실 |
| | 1 | 자동차바로알기과정 | 3일 | 5.11.~5.13. | 30 | |
| | 1 | 테마가있는등산과정 | 3일 | 5.9.~5.11. | 30 | |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |
| 5월3주차 (5.16.~5.20.) | 소계 | 8 | | | 350 | |
| | 3 | 신임인재양성과정 | 3주 | 5.9.~5.27. | 100 | 2주차 |
| | 3 | 경남바로알기과정 | 5일 | 5.16.~5.20. | 30 | |
| | 3 | PC정비과정 | 5일 | 5.16.~5.20. | 30 | 전산실 |
| | 1 | 통일준비 전문인력 양성과정 | 3일 | 5.18.~5.20. | 30 | |
| | 1 | 건강관리과정 | 3일 | 5.16.~5.18. | 30 | |
| | 2 | 스마트기기활용과정 | 3일 | 5.18.~5.20. | 30 | 전산실 |
| | 2 | 가야문화이해과정 | 3일 | 5.18.~5.20. | 30 | 경북 |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |
| 5월4주차 (5.23.~5.27.) | 소계 | 8 | | | 350 | |
| | 3 | 신임인재양성과정 | 3주 | 5.9.~5.27. | 100 | 3주차 |
| | 1 | 경남핵심가치교육과정 | 4일 | 5.24.~5.27. | 30 | |
| | 4 | 엑셀실무과정 | 5일 | 5.23.~5.27. | 30 | 전산실 |
| | 1 | 5+1경남미래신성장동력산업 이해과정(항공+나노) | 3일 | 5.25.~5.27. | 30 | |
| | 1 | 국제비즈니스이해과정 | 3일 | 5.25.~5.27. | 30 | |
| | 2 | 경남역사문화과정 | 3일 | 5.23.~5.25. | 30 | |
| | 1 | 테마가있는약초탐방과정 | 3일 | 5.23.~5.25. | 30 | |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |
| 5월5주차 (5.30.~6.3.) | 소계 | 8 | | | 290 | |
| | 2 | 멋진보고서꾸미기과정 | 5일 | 5.30.~6.3. | 30 | 전산실 |
| | 1 | 사회복지기본과정 | 3일 | 6.1.~6.3. | 30 | |
| | 1 | 행복한마을만들기과정 | 3일 | 6.1.~6.3. | 30 | |
| | 1 | 세계정치 · 경제이해과정 | 3일 | 5.30.~6.1. | 30 | |
| | 1 | 좋은가정만들기과정 | 3일 | 5.30.~6.1. | 30 | |
| | 1 | 중견리더수료자심화과정 | 3일 | 6.1.~6.3. | 40 | |
| | 2 | 경남Edu-tour과정 | 4일 | 5.31.~6.3. | 30 | |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |

Ⅲ. 2016년도 교육훈련계획

| 구분 | 가수 | 과정명 | 교육기간 | 교육일정 | 인원(명) | 비고 |
|----------------------------------|----|--------------|------|--------------|-------|-----|
| 6월1주차 (6.6.~6.10.) #6.6.휴일 | 소계 | 8 | | | 280 | |
| | 2 | 고위공직자청렴교육과정 | 1일 | 6.9. | 30 | |
| | 2 | 스토리텔링프레지활용과정 | 3일 | 6.8.~6.10. | 30 | 전산실 |
| | 1 | 자원봉사참여과정 | 3일 | 6.8.~6.10. | 30 | |
| | 1 | 포토샵실무과정 | 3일 | 6.8.~6.10. | 30 | 전산실 |
| | 1 | 행정심판및소송실무과정 | 3일 | 6.8.~6.10. | 30 | |
| | 2 | 테마가있는약초탐방과정 | 3일 | 6.8.~6.10. | 30 | |
| | 2 | 테마가있는등산과정 | 3일 | 6.8.~6.10. | 30 | |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |
| 6월2주차 (6.13.~6.17.) | 소계 | 8 | | | 350 | |
| | 4 | 신임인재양성과정 | 3주 | 6.13.~7.1. | 100 | 1주차 |
| | 2 | 소통과갈등관리과정 | 4일 | 6.14.~6.17. | 30 | |
| | 5 | 엑셀실무과정 | 5일 | 6.13.~6.17. | 30 | 전산실 |
| | 1 | 보상실무과정 | 5일 | 6.13.~6.17. | 30 | |
| | 1 | 일반산업단지지원과정 | 3일 | 6.15.~6.17. | 30 | |
| | 3 | 디카촬영및활용과정 | 5일 | 6.13.~6.17. | 30 | 전산실 |
| | 2 | 즐기는승마과정 | 3일 | 6.15.~6.17. | 30 | |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |
| 6월3주차 (6.20.~6.24.) | 소계 | 8 | | | 330 | |
| | 4 | 신임인재양성과정 | 3주 | 6.13.~7.1. | 100 | 2주차 |
| | 4 | 경남바로알기과정 | 5일 | 6.20.~6.24. | 30 | |
| | 3 | 파워포인트실무과정 | 5일 | 6.20.~6.24. | 30 | 전산실 |
| | 2 | 건강관리과정 | 3일 | 6.20.~6.22. | 30 | |
| | 3 | 동서인문학강좌 | 4일 | 6.21.~6.24. | 30 | |
| | 3 | 스마트기기활용과정 | 3일 | 6.22.~6.24. | 30 | 전산실 |
| | 2 | 동서통합문화교류과정 | 3일 | 6.22.~6.24. | 10 | 경남 |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |
| 6월4주차 (6.27.~7.1.) | 소계 | 8 | | | 360 | |
| | 4 | 신임인재양성과정 | 3주 | 6.13.~7.1. | 100 | 3주차 |
| | 2 | 행정능력향상과정 | 2주 | 6.27.~7.8. | 40 | 1주차 |
| | 4 | PC정비과정 | 5일 | 6.27.~7.1. | 30 | 전산실 |
| | 2 | 지방소득세실무과정 | 5일 | 6.27.~7.1. | 30 | 법인세 |
| | 2 | 글로벌문화이해과정 | 5일 | 6.27.~7.1. | 30 | |
| | 3 | 경남역사문화과정 | 3일 | 6.27.~6.29. | 30 | |
| | 2 | 테마가있는힐링명상과정 | 3일 | 6.29.~7.1. | 30 | |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |

| 구분 | 기수 | 과정명 | 교육기간 | 교육일정 | 인원(명) | 비고 |
|---|----|--------------|------|--------------|-------|-----|
| 7월1주차 (7.4.~7.8.) | 소계 | 8 | | | 360 | |
| | 5 | 신임인재양성과정 | 3주 | 7.4.~7.22. | 100 | 1주차 |
| | 2 | 행정능력향상과정 | 2주 | 6.27.~7.8. | 40 | 2주차 |
| | 1 | 기획력향상과정 | 4일 | 7.5.~7.8. | 30 | |
| | 6 | 엑셀실무과정 | 5일 | 7.4.~7.8. | 30 | 전산실 |
| | 1 | 항노화바이오교육과정 | 3일 | 7.6.~7.8. | 30 | |
| | 1 | 국가안보및비상대비과정 | 3일 | 7.4.~7.6. | 30 | |
| | 1 | 테마가있는레저스포츠과정 | 4일 | 7.5.~7.8. | 30 | |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |
| 7월2주차 (7.11.~7.15.) | 소계 | 7 | | | 320 | |
| | 5 | 신임인재양성과정 | 3주 | 7.4.~7.22. | 100 | 2주차 |
| | 2 | 직급별리더십과정 | 5일 | 7.11.~7.15. | 30 | 7급 |
| | 3 | 예산회계실무과정 | 5일 | 7.11.~7.15. | 30 | |
| | 4 | 디카촬영및활용과정 | 5일 | 7.11.~7.15. | 30 | 전산실 |
| | 2 | 미술치료과정 | 5일 | 7.11.~7.15. | 30 | |
| | 2 | 동의보감힐링과정 | 3일 | 7.13.~7.15. | 30 | |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |
| 7월3주차 (7.18.~7.22.) | 소계 | 8 | | | 350 | |
| | 5 | 신임인재양성과정 | 3주 | 7.4.~7.22. | 100 | 3주차 |
| | 5 | 경남바로알기과정 | 5일 | 7.18.~7.22. | 30 | |
| | 3 | 멋진보고서꾸미기과정 | 5일 | 7.18.~7.22. | 30 | 전산실 |
| | 5 | PC정비과정 | 5일 | 7.18.~7.22. | 30 | 전산실 |
| | 1 | 축산방역실무과정 | 4일 | 7.19.~7.22. | 30 | |
| | 3 | 즐기는승마과정 | 3일 | 7.20.~7.22. | 30 | |
| | 2 | 테마가있는레저스포츠과정 | 4일 | 7.19.~7.22. | 30 | |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |
| # 휴강 7월4주차~8월4주차(7.25.~8.26.) / ※ 8.15.~8.26. 중견리더과정 운영 | | | | | | |
| 8월5주차 (8.29.~9.2.) | 소계 | 7 | | | 260 | |
| | 6 | 경남바로알기과정 | 5일 | 8.29.~9.2. | 30 | |
| | 2 | 맞춤형복지급여교육과정 | 3일 | 8.31.~9.2. | 30 | |
| | 1 | 성별영향분석평가과정 | 2일 | 8.29.~8.30. | 30 | |
| | 5 | 디카촬영및활용과정 | 5일 | 8.29.~9.2. | 30 | 전산실 |
| | 2 | 미래설계과정 | 2주 | 8.29.~9.9. | 30 | 1주차 |
| | 2 | 중견리더수료자심화과정 | 3일 | 8.31.~9.2. | 40 | |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |

Ⅲ. 2016년도 교육훈련계획

| 구분 | 기수 | 과정명 | 교육기간 | 교육일정 | 인원(명) | 비고 |
|--------------------------------------|----|----------------------------------|------|--------------|-------|-----|
| 9월1주차 (9.5.~9.9.) | 소계 | 8 | | | 280 | |
| | 2 | 발표능력향상과정 | 5일 | 9.5.~9.9. | 30 | |
| | 7 | 엑셀실무과정 | 5일 | 9.5.~9.9. | 30 | 전산실 |
| | 6 | PC정비과정 | 5일 | 9.5.~9.9. | 30 | 전산실 |
| | 1 | 5+1 경남주력산업구조고도화 이해과정(기계+조선해양) | 3일 | 9.7.~9.9. | 30 | |
| | 4 | 예산회계실무과정 | 5일 | 9.5.~9.9. | 30 | |
| | 2 | 미래설계과정 | 2주 | 8.29.~9.9. | 30 | 2주차 |
| | 3 | 테마가있는등산과정 | 3일 | 9.5.~9.7. | 30 | |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |
| # 휴강 9월2주차(9.12.~9.16.) / ※ 중견리더과정운영 | | | | | | |
| 9월3주차 (9.19.~9.23.) | 소계 | 6 | | | 220 | |
| | 2 | 우리말바로알기과정 | 3일 | 9.21.~9.23. | 30 | |
| | 1 | 저탄소와기후변화이해과정 | 3일 | 9.21.~9.23. | 30 | |
| | 4 | 경남역사문화과정 | 3일 | 9.21.~9.23. | 30 | |
| | 3 | 테마가있는약초탐방과정 | 3일 | 9.21.~9.23. | 30 | |
| | 3 | 동의보감힐링과정 | 3일 | 9.21.~9.23. | 30 | |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |
| 9월4주차 (9.26.~9.30.) | 소계 | 8 | | | 280 | |
| | 7 | 경남바로알기과정 | 5일 | 9.26.~9.30. | 30 | |
| | 2 | 기획력향상과정 | 4일 | 9.27.~9.30. | 30 | |
| | 4 | 파워포인트실무과정 | 5일 | 9.26.~9.30. | 30 | 전산실 |
| | 3 | 지방소득세실무과정 | 5일 | 9.26.~9.30. | 30 | 소득세 |
| | 3 | 글로벌문화이해과정 | 5일 | 9.26.~9.30. | 30 | |
| | 6 | 디카촬영및활용과정 | 5일 | 9.26.~9.30. | 30 | 전산실 |
| | 1 | 선비문화체험과정 | 3일 | 9.28.~9.30. | 30 | |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |
| 10월1주차 (10.3.~10.7.) # 10.3.휴일 | 소계 | 6 | | | 220 | |
| | 3 | 스토리텔링프레지활용과정 | 3일 | 10.5.~10.7. | 30 | 전산실 |
| | 4 | 동서인문학강좌 | 4일 | 10.4.~10.7. | 30 | |
| | 4 | 테마가있는약초탐방과정 | 3일 | 10.5.~10.7. | 30 | |
| | 4 | 테마가있는등산과정 | 3일 | 10.5.~10.7. | 30 | |
| | 3 | 경남Edu-tour과정 | 4일 | 10.4.~10.7. | 30 | |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |

| 구분 | 기수 | 과정명 | 교육기간 | 교육일정 | 인원(명) | 비고 |
|---------------------------|----|--------------|------|---------------|-------|------|
| 10월2주차 (10.10.~10.14.) | 소계 | 8 | | | 350 | |
| | 6 | 신임인재양성과정 | 3주 | 10.10.~10.28. | 100 | 1주차 |
| | 7 | PC정비과정 | 5일 | 10.10.~10.14. | 30 | 전산실 |
| | 1 | 특별사법경찰실무과정 | 3일 | 10.12.~10.14. | 30 | |
| | 3 | 건강관리과정 | 3일 | 10.12.~10.14. | 30 | |
| | 3 | 미술치료과정 | 5일 | 10.10.~10.14. | 30 | |
| | 4 | 스마트기기활용과정 | 3일 | 10.10.~10.12. | 30 | 전산실 |
| | 4 | 즐기는승마과정 | 3일 | 10.12.~10.14. | 30 | |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |
| 10월3주차 (10.17.~10.21.) | 소계 | 8 | | | 330 | |
| | 6 | 신임인재양성과정 | 3주 | 10.10.~10.28. | 100 | 2주차 |
| | 1 | 안전문화교육과정 | 2일 | 10.20.~10.21. | 30 | |
| | 4 | 멋진보고서꾸미기과정 | 5일 | 10.17.~10.21. | 30 | 전산실 |
| | 8 | 엑셀실무과정 | 5일 | 10.17.~10.21. | 30 | 전산실 |
| | 2 | 성공재테크과정 | 3일 | 10.19.~10.21. | 30 | |
| | 3 | 테마가있는힐링명상과정 | 3일 | 10.17.~10.19. | 30 | |
| | 3 | 동서통합문화교류과정 | 3일 | 10.19.~10.21. | 10 | 광주 |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |
| 10월4주차 (10.24.~10.28.) | 소계 | 7 | | | 320 | |
| | 6 | 신임인재양성과정 | 3주 | 10.10.~10.28. | 100 | 3주차 |
| | 8 | 경남바로알기과정 | 5일 | 10.24.~10.28. | 30 | |
| | 2 | 고충민원응대능력향상과정 | 3일 | 10.26.~10.28. | 30 | |
| | 5 | 파워포인트실무과정 | 5일 | 10.24.~10.28. | 30 | 전산실 |
| | 1 | 도시경관디자인과정 | 4일 | 10.25.~10.28. | 30 | |
| | 2 | 좋은가정만들기과정 | 3일 | 10.24.~10.26. | 30 | |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |
| 10월5주차 (10.31.~11.4.) | 소계 | 7 | | | 250 | |
| | 2 | 포토샵실무과정 | 3일 | 11.2.~11.4. | 30 | 전산실 |
| | 2 | 행복한마을만들기과정 | 3일 | 11.2.~11.4. | 30 | |
| | 5 | 경남역사문화과정 | 3일 | 10.31.~11.2. | 30 | |
| | 7 | 디카촬영및활용과정 | 5일 | 10.31.~11.4. | 30 | 전산실 |
| | 5 | 테마가있는등산과정 | 3일 | 11.2.~11.4. | 30 | |
| | 2 | 행복한미래준비과정 | 5일 | 10.31.~11.4. | 30 | 5-6급 |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |

Ⅲ. 2016년도 교육훈련계획

| 구분 | 기수 | 과정명 | 교육기간 | 교육일정 | 인원(명) | 비고 |
|---------------------------|----|--------------|------|---------------|-------|------------|
| 11월1주차 (11.7.~11.11.) | 소계 | 8 | | | 350 | |
| | 7 | 신임인재양성과정 | 3주 | 11.7.~11.25. | 100 | 1주차 |
| | 9 | 경남바로알기과정 | 5일 | 11.7.~11.11. | 30 | |
| | 2 | 정부3.0정책과정 | 3일 | 11.9.~11.11. | 30 | |
| | 4 | 스토리텔링프레지활용과정 | 3일 | 11.7.~11.9. | 30 | 전산실 |
| | 1 | 장애인인식개선과정 | 2일 | 11.10.~11.11. | 30 | |
| | 5 | 예산회계실무과정 | 5일 | 11.7.~11.11. | 30 | |
| | 2 | 자동차바로알기과정 | 3일 | 11.7.~11.9. | 30 | |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |
| 11월2주차 (11.14.~11.18.) | 소계 | 7 | | | 320 | |
| | 7 | 신임인재양성과정 | 3주 | 11.7.~11.25. | 100 | 2주차 |
| | 3 | 직급별리더십과정 | 5일 | 11.14.~11.18. | 30 | 6급 |
| | 8 | PC정비과정 | 5일 | 11.14.~11.18. | 30 | 전산실 |
| | 1 | 지방세실무과정 | 3일 | 11.16.~11.18. | 30 | |
| | 4 | 건강관리과정 | 3일 | 11.14.~11.16. | 30 | |
| | 2 | 예술감성행복과정 | 4일 | 11.15.~11.18. | 30 | |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |
| 11월3주차 (11.21.~11.25.) | 소계 | 7 | | | 320 | |
| | 7 | 신임인재양성과정 | 3주 | 11.7.~11.25. | 100 | 3주차 |
| | 5 | 멋진보고서꾸미기과정 | 5일 | 11.21.~11.25. | 30 | 전산실 |
| | 9 | 엑셀실무과정 | 5일 | 11.21.~11.25. | 30 | 전산실 |
| | 2 | 사회복지기본과정 | 3일 | 11.23.~11.25. | 30 | |
| | 4 | 지방소득세실무과정 | 5일 | 11.21.~11.25. | 30 | 양도세 상속·증여세 |
| | 4 | 글로벌문화이해과정 | 5일 | 11.21.~11.25. | 30 | |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |
| 11월4주차 (11.28.~12.2.) | 소계 | 7 | | | 250 | |
| | 1 | 대인관계심리과정 | 3일 | 11.28.~11.30. | 30 | |
| | 3 | 발표능력향상과정 | 5일 | 11.28.~12.2. | 30 | |
| | 5 | 동서인문학강좌 | 4일 | 11.29.~12.2. | 30 | |
| | 2 | 생활법률과정 | 3일 | 11.30.~12.2. | 30 | |
| | 5 | 스마트기기활용과정 | 3일 | 11.28.~11.30. | 30 | 전산실 |
| | 3 | 좋은가정만들기과정 | 3일 | 11.30.~12.2. | 30 | |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |
| 12월1주차 (12.5.~12.9.) | 소계 | 4 | | | 160 | |
| | 3 | 기획력향상과정 | 4일 | 12.6.~12.9. | 30 | |
| | 4 | 미술치료과정 | 5일 | 12.5.~12.9. | 30 | |
| | 3 | 성공재테크과정 | 3일 | 12.7.~12.9. | 30 | |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |
| 12월2주차 (12.12.~12.16.) | 소계 | 1 | | | 70 | |
| | 1 | 중견리더과정 | 44주 | 2.15.~12.16. | 70 | |

2 집합교육

3. 과정별 세부운영계획

기본·장기교육

| | |
|--------------|----|
| 1-① 신입인재양성과정 | 49 |
| 1-② 행정능력향상과정 | 51 |
| 1-③ 중견리더과정 | 52 |

기 본

1-① 신입인재양성과정

운영계획

- 교육대상 : 7급이하 신입자(임용일 3년 미만)
- 교육기간 : 3주(3일 합숙, 그외 비합숙)
- 교육인원 : 100명/기(7기, 총 700명)

■ 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|--------------|------------|---------------|
| 3.7.~3.25. | 4.4.~4.22. | 5.9.~5.27. |
| 4기 | 5기 | 6기 |
| 6.13.~7.1. | 7.4.~7.22. | 10.10.~10.28. |
| 7기 | | |
| 11.7.~11.25. | | |

- 교육평가 : 근태, 분임별 활동, 개인과제, 봉사활동, 만족도 등

교육목표

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

교육특징

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

교육생 준비사항

- 개인과제 제출(입교시)
- 간소복, 운동화, 세면도구 등(의무합숙 시)

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|---|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 110 | 48 | 25 | 35 | 2 |
| | 소 계 | 10 | 6 | | 4 | |
| 공직 가치 | ■ 공직자 역량 및 자세확립(헌법정신의 이해, 사회환경과 공직가치 변화, 공직자의 소명의식 등) | 2 | 2 | | | |
| | ■ 사회봉사활동 | 4 | | | 4 | |
| | ■ 공직 윤리 및 청렴(공정한 사회, 청렴교육 등) | 2 | 2 | | | |
| | ■ 국가안보(비상대비, 통일관련 등) | 2 | 2 | | | |
| | 소 계 | 38 | 31 | 7 | | |
| 직무 교육 | ■ 예산실무 | 4 | 4 | | | |
| | ■ 회계실무 | 4 | 4 | | | |
| | ■ 지방세실무 | 4 | 4 | | | |

Ⅲ. 2016년도 교육훈련계획

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|------------|-------------------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| 직무 교육 | ■ 행정업무운영실무 | 4 | 4 | | | |
| | ■ 기타행정실무(민원실무, 지방공무원 제도, 기록물관리 등) | 6 | 6 | | | |
| | ■ 정보보안(보안실무, 개인정보보호 제도의 이해 등) | 2 | 2 | | | |
| | ■ 기획력 향상(기획실무, 보고서작성, 프레젠테이션 기법 등) | 8 | 4 | 4 | | |
| | ■ 사회복지 및 고충민원 응대 요령 등 | 6 | 3 | 3 | | |
| 소 계 | | 37 | 6 | | 31 | |
| 핵심 가치 | ■ 도정 비전 및 주요 정책 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 경남의 정체성(역사속의 경남) | 2 | 2 | | | |
| | ■ 조직력 강화(팀워크 및 극기 훈련) | 21 | | | 21 | |
| | ■ 창의사고 함양(감성체험) | 10 | | | 10 | |
| | ■ 도정정책제안연습 및 발표 | 2 | 2 | | | |
| 소 계 | | 11 | 5 | 6 | | |
| 소양 및 시책 | ■ 시책 관련(경남미래50년 전략, 균형발전, 일자리 창출 등) | 4 | 2 | 2 | | |
| | ■ 소양과목(한국 정신 · 문화, 자기관리, 스트레스해소 등) | 7 | 3 | 4 | | |
| 소 계 | | 14 | | 12 | | 2 |
| 행정 및 기타 | ■ 등록 및 입교식 | 1 | | | | 1 |
| | ■ Ice-Breaking | 1 | | 1 | | |
| | ■ 학습평가 | 1 | | 1 | | |
| | ■ 분임토의 | 10 | | 10 | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | 1 | | | | 1 |

기 본

1-② 행정능력향상과정

운영계획

- 교육대상 : 일반직 전직자
- 교육기간 : 2주(비합숙)
- 교육인원 : 40명/기(2기, 총 80명)
- 교육일정

| 1기 | 2기 |
|------------|------------|
| 3.28.~4.8. | 6.27.~7.8. |

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 공직자로서 습득해야 할 기본 지식과 마인드 함양
- 청렴, 소통, 봉사 등 공직윤리 및 가치관 재확립
- 지방자치행정을 뒷받침 할 직무수행 능력 제고

교육특징

- 경남도정 이해, 회계·예산·보고서 작성 등 행정실무 중심 교과편성 운영

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|------------|----------------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 70 | 27 | 19 | 22 | 2 |
| 공직 가치 | 소계 | 6 | 2 | | 4 | |
| | ■ 공직가치와 소명익식, 공정한 사회와 공직윤리 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 사회봉사활동 | 4 | | | 4 | |
| 직무 교육 | 소계 | 24 | 19 | 5 | | |
| | ■ 예산실무 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 회계실무 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 지방재정시스템 이해 및 활용 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 비상대비 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 기록물관리 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 지방공무원 제도 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 보안실무 및 개인정보보호제도의 이해 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 프레젠테이션 기법 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 기획력 향상 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 지방자치의 이해 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 사회복지 및 고충민원 응대요령 | 4 | 2 | 2 | | |
| 핵심 가치 | 소계 | 20 | 2 | | 18 | |
| | ■ 도정 비전 및 주요 정책 공유 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 창의사고 함양(감성 리더십 교육) | 14 | | | 14 | |
| | ■ 민생현장체험 | 4 | | | 4 | |
| 소양 및 시책 | 소계 | 18 | 4 | 14 | | |
| | ■ 시책 관련(경남미래50년 전략, 일자리 창출 등) | 4 | 4 | | | |
| | ■ 소양과목(한국 정신·문화, 자기관리, 스트레스해소 등) | 14 | | 14 | | |
| 행정 및 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 1 | | | | 1 |
| | ■ 설문조사 및 수료 | 1 | | | | 1 |

장 기

1-③ 중견리더과정

운영계획

- 교육대상 : 일반직 6급 공무원, 70명
- 교육기간 : 2.15. ~ 12.16.(44주, 비합숙)
- 교육일수 : 196일, 1,372시간
(주 5일, 1일 7시간)
* 공휴일, 휴강기간 제외
- 세부계획 별도 수립

교과편성내역

| 구분 | 계 | 핵심역량 | 직무역량 | | | 정보화 역량 | 글로벌역량 | | | 자기 계발 | 행정 및 기타 |
|-----------|-------|-------------|------|------|----------|-----------|-------|----------|-------------|----------|------------|
| | | 핵심/ 공직가치 | 직무 | 정책과제 | 현장 학습 | 정보화 | 외국어 | 국외 연수 | 글로벌 사회이해 | 소양 | |
| 시간 | 1,372 | 94 | 268 | 70 | 206 | 70 | 146 | 63 | 10 | 403 | 42 |
| 비율 (%) | 100 | 7 | 19 | 5 | 15 | 5 | 11 | 5 | 1 | 29 | 3 |

교육목표

- 지역의 창조적 도약을 선도해 나갈 중견리더 양성
- 행정환경 변화에 적극적으로 대응할 행정 전문가 양성
- 새로운 시대를 열어갈 지역의 핵심인재 육성

교육특징

- 자기개발과 올바른 공직관 정립을 위한 소양교육
- 지방행정 중견간부로서의 직무역량 강화
- 문제해결 중심의 참여토론, 과제연구, 체험학습 운영
- 민생 · 기업현장 체험, 사회봉사 위주 현장학습 운영

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육내용 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|--------------------------------|--|-----------|-----|-----|-----|----|
| | | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| 합 계 | | | 1,372 | 784 | 213 | 333 | 42 |
| 핵심 역량 | 소계 | | 94 | 67 | 7 | 20 | |
| | ■경남도 핵심가치 연계 민선6기 비전 실행력 강화 | － 경남비전 달성 핵심가치공유 － 비전달성 실행력 제고 | 14 | 7 | 7 | | |
| | ■핵심가치내재화 | － 소통리더십 － 창조리더십 － 예술지능향상 － 관계리더십 | 60 | 40 | | 20 | |
| | ■공직가치 | － 청렴도, 인간중심 경남정체성, 사명감, 공직관, 한국 정신·문화 등 | 20 | 20 | | | |

| 분야 | 교과목 | 교육내용 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|---------------|--------------|--|-----------|-----|-----|-----|----|
| | | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| 직무 역량 | 소계 | | 544 | 288 | 36 | 220 | |
| | ■ 직무기초 | － 지방자치, 지방재정, 행정법, 행정절차법, 경제학원론, 정책기획과 분석, 헌법, 사회학 | 160 | 160 | | | |
| | ■ 직무전문 | － 복지, 도시개발, 농수산, 환경 등 | 48 | 48 | | | |
| | ■ 행정능력배양 | | 60 | 60 | | | |
| | ■ 우수정책현장학습 | － 사회봉사, 주요현장방문 | 206 | | | 206 | |
| | ■ 정책과제 연구발표 | － 분임연구, 발표 등 | 70 | 20 | 36 | 14 | |
| 정보화 역량 | 소계 | | 70 | 70 | | | |
| | ■ 정보화 교과 | － 엑셀, 파워포인트, 프레젠테이션 등 | 60 | 60 | | | |
| | ■ 최신 정보화 트렌드 | － IT동향 등 | 10 | 10 | | | |
| 글로벌 역량 | 소계 | | 219 | 126 | | 93 | |
| | ■ 외국어 | － 영어, 일어, 중국어 | 146 | 116 | | 30 | |
| | ■ 국외연수 | | 63 | | | 63 | |
| | ■ 글로벌사회이해 | － 국제정세 동향 등 | 10 | 10 | | | |
| 자기 계발 | 소계 | | 403 | 233 | 170 | | |
| | ■ 취미 소양 | | 80 | | 80 | | |
| | ■ 심신 단련 | | 80 | | 80 | | |
| | ■ 소양 과목 | | 243 | 233 | 10 | | |
| 행정 및 기타 | 소계 | | 42 | | | | 42 |
| | ■ 등록 및 입교식 | | 1 | | | | 1 |
| | ■ 행정시간 | － 평가, 행정안내, 과정장 대화 등 | 40 | | | | 40 |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | 1 | | | | 1 |

2 집합교육

3. 과정별 세부운영계획

핵심가치교육

| | |
|-----------------|----|
| 2-① 경남바로알기과정 | 57 |
| 2-② 경남핵심가치교육과정 | 58 |
| 2-③ 고위공직자청렴교육과정 | 59 |
| 2-④ 소통과갈등관리과정 | 60 |
| 2-⑤ 안전문화교육과정 | 61 |
| 2-⑥ 정부3.0정책과정 | 62 |
| 2-⑦ 직급별리더십과정 | 63 |
| 2-⑧ 찾아가는 청렴경남과정 | 65 |

핵심가치

2-① 경남바로알기과정

운영계획

- 교육대상 : 5급이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 5일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(9기, 총 270명)
- 교육일정

| | | |
|-------------|---------------|--------------|
| 1기 | 2기 | 3기 |
| 3.21.~3.25. | 4.18.~4.22. | 5.16.~5.20. |
| 4기 | 5기 | 6기 |
| 6.20.~6.24. | 7.18.~7.22. | 8.29.~9.2. |
| 7기 | 8기 | 9기 |
| 9.26.~9.30. | 10.24.~10.28. | 11.7.~11.11. |

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 경남의 역사, 문화, 관광자원을 현장을 다니며 체험함으로써 경남의 애향심 제고
- 경남에 대한 애향심과 일체감을 바탕으로 현장 중심적 직무수행능력 배양

교육특징

- 경남의 역사 문화 관광 분야를 현장중심 및 교육생 참여활동으로 구성

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|-------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 35 | 10 | 8 | 15 | 2 |
| | 소계 | 27 | 7 | 5 | 15 | |
| 주요 교과 | ■ 한국 정신·문화 이해 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 경남의 비전과 주요정책 | 1 | 1 | | | |
| | ■ 경남을 먹여 살릴 미래산업 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 경남 문화관광 브랜드 활용 및 홍보전략 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 경남의 유래와 역사 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 경남의 문화예술 | 4 | | | 4 | |
| | ■ 경남의 자연과 맛 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 경남의 문화유적 탐방 | 7 | | | 7 | |
| | ■ 나눔과 봉사 | 4 | | | 4 | |
| | 소계 | 6 | 3 | 3 | | |
| 시책 소양 | ■ 시책 및 소양 | 6 | 3 | 3 | | |
| | 소계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ■ 등록 및 과정안내 | | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

핵심가치

2-② 경남핵심가치교육과정

운영계획

- 교육대상 : 5급이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 4일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(1기, 총 30명)
- 교육일정
1기
5.24.~5.27.
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 도정비전 및 핵심가치 공유하고 현업에서 핵심가치 실현도 설계법 습득
- 조직의 비전 현업 적용도 제고로 조직성과 거양 및 다함께 일하는 분위기 조성

교육특징

- 핵심가치 실현의 소통과 화합을 위한 체험, 토론, 사례중심의 참여식 교육

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|----------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 28 | 12 | 7 | 7 | 2 |
| 주요 교과 | 소계 | 22 | 10 | 5 | 7 | |
| | ■ 한국의 정신·문화 이해 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 청렴한 공직자의 역할 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 변화와 혁신 리더십 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 소통을 위한 긍정마인드 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 역발상을 통한 창조적 사고 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 나의 핵심가치수준 진단 | 2 | | 2 | | |
| | ■ 업무 속에 핵심가치 녹이기 | 3 | | 3 | | |
| | ■ 핵심가치실천하기(나눔과 봉사활동) | 7 | | | 7 | |
| 시책 소양 | 소계 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 4 | 2 | 2 | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

핵심가치

2-③ 고위공직자청렴교육과정

운영계획

- 교육대상 : 5급이상 공무원, 담당공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 1일
- 교육인원 : 30명/기(2기, 총 60명)
- 교육일정

| 1기 | 2기 |
|-------|------|
| 4.28. | 6.9. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- “청렴이 도정의 경쟁력”이라는 공직자의 청렴가치관 확립
- 청렴한 부서 운영을 위한 윤리적인 리더로서 갖추어야 할 역량함양

교육특징

- 고위직공무원의 교육을 통한 리더로서의 청렴가치관 확립

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|--------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 7 | 6 | | | 1 |
| 주요 교과 | 소 계 | 5 | 5 | | | |
| | ■ 경남도 청렴도 종합대책 | 1 | 1 | | | |
| | ■ 부패방지전략의 새로운 패러다임 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 반부패 청렴사상 | 2 | 2 | | | |
| 시책 소양 | 소계 | 1 | 1 | | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 1 | 1 | | | |
| 기타 | 소 계 | 1 | | | | 1 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 1 | | | | 1 |

핵심가치

2-④ 소통과갈등관리과정

운영계획

- 교육대상 : 5급이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 4일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(2기, 총 60명)
- 교육일정

| 1기 | 2기 |
|------------|-------------|
| 3.29.~4.1. | 6.14.~6.17. |

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 갈등의 근원과 본질의 이해를 통해 효과적인 갈등 해결능력 배양과 소통의 기술 습득
- 각종 분쟁 및 갈등상황에 대한 문제 해결능력 함양
- 모든 것이 “나”에게서 부터라는 것을 인지하고 자발적 의지에 의해서 시작하는 감성적인 공직자 되기와 긍정적 마인드 제고를 통한 프로의식 강화

교육특징

- 다양한 사례분석과 체험 등 참여교육을 통한 소통과 갈등 관리 능력 배양

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|------------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 28 | 9 | 10 | 7 | 2 |
| | 소계 | 21 | 7 | 7 | 7 | |
| 직무 | ■ 소통과 공감 및 국민대통합의 필요성 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 소통 및 공감 자가 진단 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 신뢰형성 커뮤니케이션 | 4 | 2 | 2 | | |
| | – 진정한 대화법과 경청법 | | | | | |
| | – 긍정 영향력 실천가 탐구 및 긍정 태도의 경쟁력 | | | | | |
| | ■ 갈등관리 성공 및 실패사례 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 나의 소통법 작성, 현안사례 등 토론 및 발표 | 4 | | 4 | | |
| | ■ 나눔체험 및 갈등현장 방문 | 7 | | | 7 | |
| | 소계 | 5 | 2 | 3 | | |
| 시책 소양 | ■ 시책 및 소양 | 5 | 2 | 3 | | |
| | 소계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

핵심가치

2-⑤ 안전문화교육과정

운영계획

- 교육대상 : 전공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 2일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(1기, 총 30명)
- 교육일정

| |
|---------------|
| 1기 |
| 10.20.~10.21. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 안전의식 함양 및 관련지식 교육을 통한 각종 재난 대응 능력 제고 및 안전문화 확산

교육특징

- 분야별 안전문화의 기초 지식 습득과 체험 및 참여 교육 병행

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|--------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 14 | 3 | 2 | 7 | 2 |
| 직무 | 소계 | 11 | 2 | 2 | 7 | |
| | ■ 안전문화의 이해와 확산 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 생활속 응급처치법 사례와 실천 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 현장학습(안전체험) | 7 | | | 7 | |
| 시책 소양 | 소계 | 1 | 1 | | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 1 | 1 | | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

핵심가치

2-⑥ 정부3.0정책과정

운영계획

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

| 1기 | 2기 |
|----------|--------------|
| 3.2~3.4. | 11.9.~11.11. |

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 국민행복시대 구현을 위한 정부3.0에 대한 개념이해 및 인식제고
- 공공정보의 개방과 공유, 소통과 협업, 맞춤형 서비스 제공 등 전략의 이해

교육특징

- 경남3.0 실현을 위한 사례분석 및 토론 등 참여형 교육

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|-------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 13 | 6 | | 2 |
| | 소계 | 16 | 11 | 5 | | |
| 직무 | ■ 정부3.0의 이해와 우수사례 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 정부3.0 경상남도 추진방향 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 정부3.0 공공서비스 디자인 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 성과창출을 위한 협력과 협치 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 빅데이터 활용 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 소통과 갈등관리 프로세스 | 3 | 2 | 1 | | |
| | 소계 | 3 | 2 | 1 | | |
| 시책 소양 | ■ 시책 및 소양 | 3 | 2 | 1 | | |
| | 소계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | |

핵심가치

2-⑦ 직급별리더십과정

운영계획

- 교육대상 : 6~7급 공무원
- 교육기간 : 5일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(3기, 총 90명)
- 교육일정

| 1기(6급) | 2기(7급) | 3기(6급) |
|------------|-------------|---------------|
| 3.28.~4.1. | 7.11.~7.15. | 11.14.~11.18. |

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 실무행정의 핵심인력으로서 지역발전을 주도할 수 있는 전문 인재 양성
- 직급별로 요구되는 리더십의 함양을 통한 핵심 실무자 역할수행 능력강화

교육특징

- 리더로서 갖추어야할 소양에 대한 강의와 체험을 통한 참여 교육 병행

교육생 준비사항

- 자기 자신에 대한 분석(강점 및 약점)

교과목 구성(6급)

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|---|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 35 | 11 | 15 | 7 | 2 |
| 핵심 가치 | 소 계 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 도정철학 공유, 청렴 및 안전교육 | 3 | 2 | 1 | | |
| 리더십 | 소 계 | 28 | 7 | 14 | 7 | |
| | ■ 중견리더로서의 역할 정립 (자기 성찰, 공동체참여 체험, 실천전략 및 실천) | 11 | 5 | 6 | | |
| | ■ 대화기법(의사소통 방식, 회의 진행 등) | 3 | | 3 | | |
| | ■ 조직에서의 나의 모습 찾기(강점, 약점) | 2 | | 2 | | |
| | ■ 코칭스킬(협업 도출 방법, 동료·후배 내편 만들기) | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 자신의 업무 스타일 찾기 - 업무수행 Map 그리기 및 실천 다짐 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ■ 봉사활동 및 현장학습 | 7 | | | 7 | |
| | 소 계 | 2 | 2 | | | |
| 시책 소양 | ■ 시책 및 소양 | 2 | 2 | | | |
| | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | |

Ⅲ. 2016년도 교육훈련계획

교과목 구성(7급)

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|--|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 35 | 4 | 15 | 14 | 2 |
| 핵심 가치 | 소 계 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■도정철학 공유, 청렴 및 안전교육 | 3 | 2 | 1 | | |
| 리더십 | 소 계 | 28 | 1 | 13 | 14 | |
| | ■셀프리더십(자기 탐구, 자신의 강점, 약점 찾기, 목표 설정, 실천전략) | 14 | | | 14 | |
| | ■성공한 사람들의 노하우 익히기(경험담, 특강 등) | 3 | | 3 | | |
| | ■조직에서의 상사관리 기법 및 자기관리 기법, 동료관리 기법, 기획력 향상(업무 보고서 포함) | 8 | | 8 | | |
| | ■자신의 업무 노하우 찾기 및 실천 다짐 | 3 | 1 | 2 | | |
| 시책 소양 | 소 계 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■시책 및 소양 | 2 | 1 | 1 | | |
| 기타 | 소 계 | 2 | | | | 2 |
| | ■등록 및 과정안내 ■설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

핵심가치

2-⑧ 찾아가는 청렴경남과정

운영계획

- 교육대상 : 전공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 2h
- 교육인원 : 200명/기(19기, 총 3,800명)
- 교육일정 : 별도 수요조사 후 자체계획 수립
- 교육평가 : 근태

교육목표

- 투명하고 청렴한 공직윤리 · 가치관 정립으로 신뢰받는 청렴경남 조성
- 부패방지 관련 법령 이해와 인식제고를 통한 청렴 공무원 이미지 확립
- 부패척결 의지 다짐과 청렴도 향상방안 모색

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----|-------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 2 | 2 | | | |
| 직무 | 소계 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 경상남도 부패방지 대책 및 관련법 이해 | 2 | 2 | | | |
| 기타 | 소계 | — | | | | |
| | ■ 등록 및 과정안내 | — | | | | |

2 집합교육

3. 과정별 세부운영계획

직무공통 교육

| | |
|--------------------|----|
| 3-① 개인정보보호과정 | 69 |
| 3-② 고충민원응대능력향상과정 | 70 |
| 3-③ 기획력 향상과정 | 71 |
| 3-④ 대인관계심리과정 | 72 |
| 3-⑤ 멋진보고서꾸미기과정 | 73 |
| 3-⑥ 발표능력향상과정 | 74 |
| 3-⑦ 스토리텔링 프레지 활용과정 | 75 |
| 3-⑧ 업무능력향상과정 | 76 |
| 3-⑨ 엑셀실무과정 | 77 |
| 3-⑩ 우리말바로알기과정 | 78 |
| 3-⑪ 자원봉사참여과정 | 79 |
| 3-⑫ 장애인인식개선과정 | 80 |
| 3-⑬ 파워포인트실무과정 | 81 |
| 3-⑭ 포토샵실무과정 | 82 |
| 3-⑮ PC정비과정 | 83 |

직무공통

3-① 개인정보보호과정

운영계획

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

| |
|-------------|
| 1기 |
| 4.14.~4.15. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 개인정보 보호와 정부의 정보보안 관리정책 방향 이해
- 개인정보 누출 위험성 증가에 따른 공무원 정보보안 마인드 함양

교육특징

- 개인정보 보호의 중요성에 대한 인식 및 지식 습득

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 14 | 9 | 3 | | 2 |
| 직무 | 소계 | 11 | 8 | 3 | | |
| | ■ 개인정보보호제도 이해 및 최근동향 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 최근 스마트폰 동향 및 정보보호 이슈 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 개인정보보호법 해설 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 개인정보 침해사례 분석 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 개인정보보호 실무 | 2 | 1 | 1 | | |
| 시책 소양 | 소계 | 1 | 1 | | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 1 | 1 | | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

직무공통

3-② 고충민원응대능력향상과정

운영계획

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

| 1기 | 2기 |
|-------------|---------------|
| 3.14.~3.16. | 10.26.~10.28. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 폭언·폭행 민원인 증가에 따른 대응 매뉴얼 숙지 및 법적 행정적 대처법 습득
- 고충민원으로부터 자기 관리, 조직원 보호 능력 배양

교육특징

- 고충민원에 대한 능동적인 대처능력 함양을 위한 사례 및 실습 등

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 7 | 5 | 7 | 2 |
| 직무 | 소계 | 17 | 6 | 4 | 7 | |
| | ■ 고충민원 처리 실무 및 대응전략 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 비폭력적 대화법 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 고충민원 조정기법 및 우수사례 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 평정심 찾는 자기관리법 및 동료상담법 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ■ 현장 민원상담(문제해결) 실습 | 7 | | | 7 | |
| 시책 소양 | 소계 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 2 | 1 | 1 | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

직무공통

3-③ 기획력향상과정

운영계획

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

| 1기 | 2기 | 3기 |
|-----------|-------------|-------------|
| 7.5.~7.8. | 9.27.~9.30. | 12.6.~12.9. |

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 다양한 행정환경에 대처할 수 있는 창의적 기획마인드 향상
- 창의적 기획역량을 바탕으로 한 설득력 있는 보고서 작성 기법 배양

교육특징

- 실무위주의 활용 가능한 기획력 배양, 실습

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 28 | 10 | 9 | 7 | 2 |
| | 소계 | 22 | 8 | 7 | 7 | |
| 직무 | ■ 기획의 이해와 기획마인드 구축 | 6 | 3 | 3 | | |
| | – 기획의 개념 | | | | | |
| | – 기획프로세스와 전략적 사고기법 | | | | | |
| | – 자료분석 및 핵심요약 방법 | | | | | |
| | ■ 설득력 있는 보고서 탐구 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 보고서 작성 실습 | 2 | | 2 | | |
| | – one-page 보고서, 보도자료 | | | | | |
| | – 업무계획서 | | | | | |
| | ■ 보고력 향상을 위한 프레젠테이션 스킬 | 3 | 3 | | | |
| | ■ 내 보고서 발표/ 베스트보고서 선정 | 2 | | 2 | | |
| | ■ 기획을 위한 현장학습 | 7 | | | 7 | |
| 시책 소양 | 소계 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 4 | 2 | 2 | | |
| | 소계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ■ 등록 및 과정안내 | | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

직무공통

3-④ 대인관계심리과정

운영계획

- 교육대상 : 5급이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(1기, 총 30명)
- 교육일정
1기
11.28.~11.30.
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 자신과 타인의 성격특성을 이해하여 직장과 가정에서 효과적인 의사소통과 대인관계 증진
- 인간관계의 내용과 방식에 따라 많은 영향을 받고 있으므로 대민민원 업무시 인간관계 형성에 향상

교육특징

- 대인과의 관계향상을 위한 프로그램으로 민원 및 사회복지 업무 담당자에게 필수교육

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|---|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 8 | 11 | | 2 |
| 직무 | 소계 | 18 | 7 | 11 | | |
| | ■ 의사소통 개요 - 의사소통의 이해 - 의사소통의 구성 요소 및 원칙 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ■ 감성지능과 의사소통 - 자기인식과 관리 - 사회적 인식 및 관계관리 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ■ 교류분석과 대인관계 - 교류분석과 인간행동 이해 - 의사소통 패턴 - 효과적인 의사소통의 원칙 | 5 | 2 | 3 | | |
| | ■ 의사소통 역할극 - 연극공유 및 실행계획 | 5 | 1 | 4 | | |
| 시책 소양 | 소계 | 1 | 1 | | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 1 | 1 | | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 ■ 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

직무공통

3-⑤ 멋진보고서꾸미기과정

운영계획

- 교육대상 : 5급이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 5일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(5기, 총 150명)
- 교육일정

| | | |
|---------------|---------------|-------------|
| 1기 | 2기 | 3기 |
| 4.18.~4.22. | 5.30.~6.3. | 7.18.~7.22. |
| 4기 | 5기 | |
| 10.17.~10.21. | 11.21.~11.25. | |

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

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

교육특징

- 실습과 참여를 통한 다양한 방법의 보고서 작성

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|--------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 35 | 8 | 18 | 7 | 2 |
| | 소계 | 29 | 6 | 16 | 7 | |
| 직무 | ■ 한글 고급기능 활용 | 6 | 1 | 5 | | |
| | ■ 사무용 툴 활용법(엑셀) | 3 | 1 | 2 | | |
| | ■ 사무용 툴 활용법(파워포인트) | 3 | 1 | 2 | | |
| | ■ 사무용 툴 활용법(이미지 등) | 3 | 1 | 2 | | |
| | ■ 잘된 보고서 따라하기 | 2 | | 2 | | |
| | ■ 민생현장체험 후 보고서 만들기 | 12 | 2 | 3 | 7 | |
| | 소계 | 4 | 2 | 2 | | |
| 시책 소양 | ■ 시책 및 소양 | 4 | 2 | 2 | | |
| | 소계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | |

직무공통

3-⑥ 발표능력향상과정

운영계획

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

| 1기 | 2기 | 3기 |
|-------------|-----------|--------------|
| 4.18.~4.22. | 9.5.~9.9. | 11.28.~12.2. |

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 각종 회의, 워크숍 등 대외적 공적업무 수행에 따른 스피치 능력 배양
- 정확하게 전달할 수 있는 프레젠테이션 기법 습득
- 호감을 줄 수 있는 이미지 창출법 제고

교육특징

- 발표력 실습 등을 통한 실효성 있는 스킬 함양

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|---------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 35 | 12 | 14 | 7 | 2 |
| | 소계 | 29 | 10 | 12 | 7 | |
| 직무 | ■ 논리적 사고와 표현법 익히기 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 유형별 커뮤니케이션 기법 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 자기소개스킬과 보이스트레이닝 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 대화술과 이미지메이킹 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 호감을 주는 이미지 연출법 | 2 | | 2 | | |
| | ■ 프레젠테이션 스킬법 습득 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ■ 나의 발표자료 만들기 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ■ 실전에서 돋보이는 비즈니스 매너 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ■ 연극을 통한 발표력 키우기 | 7 | | | 7 | |
| | ■ 생동감 있는 파워스피치 발표 | 2 | | 2 | | |
| 시책 소양 | 소계 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 4 | 2 | 2 | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

직무공통

3-⑦ 스토리텔링프레지활용과정

운영계획

- 교육대상 : 5급이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(4기, 총 120명)
- 교육일정

| | |
|-------------|-------------|
| 1기 | 2기 |
| 3.30.~4.1. | 6.8.~6.10. |
| 3기 | 4기 |
| 10.5.~10.7. | 11.7.~11.9. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 프레지의 활용법을 학습하고 청중과 호흡하는 프레젠테이션의 제작기법 습득
- 각종 보고서의 효율적인 작성기법 습득으로 업무 능력 강화

교육특징

- 주제가 잘 드러나는 프레지 프레젠테이션 활용

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|---------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 3 | 16 | | 2 |
| 직무 | 소계 | 17 | 1 | 16 | | |
| | ■ 프레지의 이해 및 기초 | 1 | 1 | | | |
| | ■ 동영상 및 이미지 활용하기 | 2 | | 2 | | |
| | ■ 프레임 그리기 및 패스 설정하기 | 2 | | 2 | | |
| | ■ 프레지 테마 지정하기 | 2 | | 2 | | |
| | ■ 파워포인트 활용하기 | 2 | | 2 | | |
| | ■ 프레지와 동영상을 연결하기 | 2 | | 2 | | |
| | ■ 멀티미디어 활용 | 2 | | 2 | | |
| | ■ 프레지 만들기 | 4 | | 4 | | |
| 시책 소양 | 소계 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 2 | 2 | | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

직무공통

3-⑧ 업무능력향상과정

운영계획

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

| |
|------------|
| 1기 |
| 2.22~2.24. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 정보더미 속에서 중요한 정보를 종합하고 정리할 수 있는 창의적 발상법을 통한 핵심역량 강화
- 업무관리의 노하우를 통한 개인의 비전과 조직의 비전을 일치시켜 일과 삶의 균형 도모

교육특징

- 성공을 위한 습관들을 습득함으로써 자기관리 능력 함양

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|---------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 7 | 5 | 7 | 2 |
| 직무 | 소계 | 18 | 6 | 5 | 7 | |
| | ■ 창의적 인재에게 필요한 핵심역량 | 1 | 1 | | | |
| | ■ 생각정리의 기술 | 10 | 5 | 5 | | |
| | – 창의적 발상법 | | | | | |
| | – 비전을 이루는 힘 | | | | | |
| | – 꿈을 이루는 목표관리 | | | | | |
| | – 시간을 디자인하라 | | | | | |
| | – 메모관리 | | | | | |
| | – 업무관리 | | | | | |
| 시책 소양 | ■ 창의력 향상을 위한 현장학습 | 7 | | | 7 | |
| | 소계 | 1 | 1 | | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 1 | 1 | | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

직무공통

3-⑨ 엑셀실무과정

운영계획

- 교육대상 : 5급이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 5일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(9기, 총 270명)
- 교육일정

| | | |
|-------------|---------------|---------------|
| 1기 | 2기 | 3기 |
| 2.22.~2.26. | 3.21.~3.25. | 4.25.~4.29. |
| 4기 | 5기 | 6기 |
| 5.23.~5.27. | 6.13.~6.17. | 7.4.~7.8. |
| 7기 | 8기 | 9기 |
| 9.5.~9.9. | 10.17.~10.21. | 11.21.~11.25. |

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 수식계산을 이용한 전산통계 처리로 자료관리 능력 배양
- 데이터베이스 활용을 통한 업무생산성 향상

교육특징

- 실습위주로 다양한 기능 습득

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|----------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 35 | 10 | 20 | 3 | 2 |
| 직무 | 소계 | 29 | 8 | 18 | 3 | |
| | ■ 엑셀의 기본 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 통합문서관리 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ■ 워크시트 꾸미기 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ■ 수식 및 차트활용 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ■ 함수활용 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ■ 가상분석 및 매크로 활용 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ■ 데이터베이스 다루기 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 예제실습 | 6 | | 6 | | |
| | ■ 봉사활동 | 3 | | | 3 | |
| 시책 소양 | 소계 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 4 | 2 | 2 | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 ■ 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

직무공통

3-⑩ 우리말바로알기과정

운영계획

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

| 1기 | 2기 |
|-----------|-------------|
| 3.7.~3.9. | 9.21.~9.23. |

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 띄어쓰기 및 올바른 표준어 사용 등으로 공무원으로서 갖춰야 할 기본소양 제고
- 급변하는 시대에 우리말 국어순화를 통해 우리말을 지켜 애국심 고취

교육특징

- 문장 바로쓰기 실습 및 사례 중심의 교육

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|-----------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 6 | 6 | 7 | 2 |
| 직무 | 소계 | 17 | 4 | 6 | 7 | |
| | ■ 한국 정신·문화 이해 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 쉽게 틀리는 우리말 사례 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 한글맞춤법과 띄어쓰기 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 바른 문장 쓰는 법 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 공문서 바로쓰기 | 1 | | 1 | | |
| | ■ 우리말 찾기 현장학습 | 7 | | | 7 | |
| | ■ 현장학습 후 느낀 우리말 사용에 대한 집중토론 | 1 | | 1 | | |
| 시책 소양 | 소계 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 2 | 2 | | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

직무공통

3-⑪ 자원봉사참여과정

운영계획

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

| |
|------------|
| 1기 |
| 6.8.~6.10. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 자원봉사 관리자로서 필요한 전문적인 자질 확보
- 자원봉사 활동의 의의에 대한 이해와 참여를 통한 봉사정신 함양

교육특징

- 자원봉사에 대한 재인식

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|-----------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 7 | 5 | 7 | 2 |
| | 소계 | 16 | 5 | 4 | 7 | |
| 직무 | ■ 자원봉사 정책 이해 | 1 | 1 | | | |
| | ■ 자원봉사의 의미와 가치 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 공무원 자원봉사 활성화 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 자원봉사 프로그램 개발 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 자원봉사 지원 방안 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 현장학습(자원봉사 실습) | 7 | | | 7 | |
| | 소계 | 3 | 2 | 1 | | |
| 시책 소양 | ■ 시책 및 소양 | 3 | 2 | 1 | | |
| | 소계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | |

직무공통

3-⑫ 장애인인식개선과정

운영계획

- 교육대상 : 5급이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 2일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(1기, 총 30명)
- 교육일정
1기
11.10.~11.11.
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 장애인에 대한 이해 교육을 통하여 장애인 인식개선
- 세계적으로 바뀌고 있는 장애인패러다임을 업무에 적용할 수 있는 능력 배양

교육특징

- 자원봉사에 대한 재인식
- 봉사활동 및 참여를 통한 인식 제고

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|-------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 14 | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 직무 | 소계 | 11 | 4 | 4 | 3 | |
| | ■ 장애인에 대한 이해 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 장애인 생활 실태와 인권 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 복지분야 예산편성 및 운용 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 변화하는 장애인복지 패러다임 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 봉사활동, 민생현장체험 | 3 | | | 3 | |
| 시책 소양 | 소계 | 1 | 1 | | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 1 | 1 | | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

직무공통

3-⑬ 파워포인트실무과정

운영계획

- 교육대상 : 5급이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 5일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(5기, 총 150명)
- 교육일정

| | | |
|-------------|---------------|-------------|
| 17 | 27 | 37 |
| 3.14.~3.18. | 5.9.~5.13. | 6.20.~6.24. |
| 47 | 57 | |
| 9.26.~9.30. | 10.24.~10.28. | |

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 컴퓨터를 이용한 프레젠테이션 활용기법 습득
- 컴퓨터를 이용한 각종 보고서의 효율적인 작성 기법 습득으로 업무 능력 강화

교육특징

- 실습위주로 다양한 기능 습득

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|----------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 35 | 12 | 18 | 3 | 2 |
| | 소계 | 31 | 10 | 18 | 3 | |
| 직무 | ■ 파워포인트 기본 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 슬라이드 작성 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ■ 슬라이드 멀티미디어 | 5 | 2 | 3 | | |
| | ■ 슬라이드 도해 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ■ 슬라이드 마스터 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 슬라이드 쇼 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ■ 인쇄/기타 기능 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 종합실습 | 4 | | 4 | | |
| | ■ PT 활용사례 및 발표 | 3 | | 3 | | |
| | ■ 나눔과 봉사 | 3 | | | 3 | |
| 시책 소양 | 소계 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 2 | 2 | | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

직무공통

3-⑭ 포토샵실무과정

운영계획

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

| 1기 | 2기 |
|------------|-------------|
| 6.8.~6.10. | 11.2.~11.4. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 웹 및 각종 편집 이미지의 활용도 제고
- 전문적인 이미지 편집능력 습득을 통한 보고서 작성능력 강화

교육특징

- 실습위주로 다양한 기능 습득

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|---------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 10 | 9 | | 2 |
| 직무 | 소계 | 17 | 8 | 9 | | |
| | ■ 포토샵 및 레이어의 이해 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 선택 툴과 이동 툴의 특성 및 사용법 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 기본메뉴와 툴의 간단한 사용법 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 그라디언트 툴과 브러시 툴의 이해 및 응용 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 이미지 보정 기능 익히기 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 다양한 이미지 변형 툴 익히기 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ■ 필터이해하기 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 이미지레디의 애니메이션 | 2 | 1 | 1 | | |
| 시책 소양 | 소계 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 2 | 2 | | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

직무공통

3-⑮ PC정비과정

운영계획

- 교육대상 : 5급이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 5일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(8기, 총 240명)
- 교육일정

| | | |
|---------------|---------------|-------------|
| 1기 | 2기 | 3기 |
| 3.7.~3.11. | 4.18.~4.22. | 5.16.~5.20. |
| 4기 | 5기 | 6기 |
| 6.27.~7.1. | 7.18.~7.22. | 9.5.~9.9. |
| 7기 | 8기 | |
| 10.10.~10.14. | 11.14.~11.18. | |

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 컴퓨터 전반에 관한 기본환경 이해
- 컴퓨터 장애복구 및 응급처치 능력 배양을 통한 업무효율성 증대

교육특징

- 실습위주의 참여식 교육

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|----------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 35 | 12 | 17 | 4 | 2 |
| | 소계 | 31 | 10 | 17 | 4 | |
| 직무 | ■ 하드웨어 이론 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 하드웨어 분해 및 조립 | 4 | 1 | 3 | | |
| | ■ 네트워크 구축과 운영체제 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ■ 시스템 최적화 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ■ PC고장과 유형별 원인분석 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ■ 운영체제 설치 및 Device설정 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ■ 종합실습 | 5 | | 5 | | |
| | ■ 나눔과 봉사 | 4 | | | 4 | |
| 시책 소양 | 소계 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 2 | 2 | | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

2 집합교육

3. 과정별 세부운영계획

직무전문 교육

| | |
|--------------------------|-----|
| 4-① 5+1 경남주력산업구조고도화 이해과정 | 87 |
| 4-② 5+1 경남미래신성장동력산업 이해과정 | 88 |
| 4-③ 계약실무과정 | 89 |
| 4-④ 농수산물 수출전문과정 | 90 |
| 4-⑤ 도시경관디자인과정 | 91 |
| 4-⑥ 맞춤형복지급여교육과정 | 92 |
| 4-⑦ 방재실무과정 | 93 |
| 4-⑧ 보상실무과정 | 94 |
| 4-⑨ 사회복지기본과정 | 95 |
| 4-⑩ 성별영향분석평가과정 | 96 |
| 4-⑪ 예산회계실무과정 | 97 |
| 4-⑫ 일반산업단지지원과정 | 98 |
| 4-⑬ 재난관리실무과정 | 99 |
| 4-⑭ 저수지 · 댐안전관리과정 | 100 |
| 4-⑮ 저탄소와기후변화이해과정 | 101 |
| 4-⑯ 주민자치이해과정 | 102 |
| 4-⑰ 지방세실무과정 | 103 |
| 4-⑱ 지방소득세실무과정 | 104 |
| 4-⑲ 축산방역실무과정 | 106 |
| 4-⑳ 통계실무과정 | 107 |
| 4-㉑ 투자활성화및규제개혁과정 | 108 |
| 4-㉒ 특별사법경찰실무과정 | 109 |
| 4-㉓ 향노화바이오교육과정 | 110 |
| 4-㉔ 행복한마을만들기과정 | 111 |
| 4-㉕ 행정심판 및 소송 실무과정 | 112 |

직무전문

4-① 5+1경남주력산업구조고도화이해과정(기계+조선해양)

운영계획

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

| |
|-----------|
| 1기 |
| 9.7.~9.9. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 경남미래 50년 핵심사업 성공적인 추진을 위한 방향 제시
- 경남 주력산업(기계, 조선해양)의 구조고도화 전략에 대한 이해 향상

교육특징

- 경남미래 핵심전략산업 5+1에 해당되는 과정으로 「일+교육」융합 맞춤형 직무교육

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|--------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 6 | 6 | 7 | 2 |
| 직무 | 소계 | 18 | 5 | 6 | 7 | |
| | ■ 경상남도 5+1 핵심산업 중장기 육성계획 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 신재생에너지 정부정책방향 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 기계산업의 이해 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 조선해양산업의 이해 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 조선해양산업 육성 및 발전방향 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 현장학습 | 7 | | | 7 | |
| | ■ 주력산업에 대한 집중토론 | 1 | | 1 | | |
| 시책 소양 | 소계 | 1 | 1 | | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 1 | 1 | | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

직무전문

4-② 5+1경남미래신성장동력산업이해과정(항공+나노)

운영계획

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

| |
|-------------|
| 1기 |
| 5.25.~5.27. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 고용창출 및 부가가치가 높은 선진국형 지식기반사업으로 경남 미래50년의 핵심사업의 기본지식 함양
- 첨단나노융합에 대한 지식 및 산업 활성화 공유를 위한 방안 확립

교육특징

- 경남미래 핵심전략산업 5+1에 해당되는 과정으로 「일+교육」융합 맞춤형 직무교육

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|------------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 6 | 6 | 7 | 2 |
| 직무 | 소계 | 18 | 5 | 6 | 7 | |
| | ■ 경상남도 5+1 핵심산업 중장기 육성계획 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 나노기술의 현황과 미래전망 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 국내외 나노융합 기술 동향 및 정책방향 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 항공산업의 육성 정책 등 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 항공 MRO 사업과 세계 항공클러스터 구축 현황 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 현장학습 | 7 | | | 7 | |
| | ■ 경남미래신성장동력에 대한 집중토론 | 1 | | 1 | | |
| 시책 소양 | 소계 | 1 | 1 | | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 1 | 1 | | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

직무전문

4-③ 계약실무과정

운영계획

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

| |
|-------------|
| 1기 |
| 4.27.~4.29. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 각종 계약업무에 필요한 전문지식의 습득
- 직무수행에 필요한 계약실무능력 함양
- 엄정한 계약업무 수행을 위한 공직윤리관 확립

교육특징

- 즉시 활용 가능한 계약능력 배양

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|----------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 14 | 5 | | 2 |
| 직무 | 소계 | 17 | 12 | 5 | | |
| | ■ 계약심사제도의 이해 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 계약실무 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 전자입찰 및 전자계약 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 계약금액조정실무 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 투·융자사업 심사요령 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 계약 운용 요령 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 계약관련 감사지적 사례 | 2 | 1 | 1 | | |
| 시책 소양 | 소계 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 2 | 2 | | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

직무전문

4-④ 농수산물수출전문과정

운영계획

- 교육대상 : 5급이하 공무원, 공공기관 임직원
- 교육기간 : 3일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(1기, 총 30명)
- 교육일정

| |
|-------------|
| 1기 |
| 4.20.~4.22. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 수출관련 전문용어 및 절차 이해, 최신 수출 동향 파악 등으로 전문지식 함양
- 경남 농수산물 수출에 대한 관심 제고 및 농수산물 수출 관련 담당 공무원의 역량 강화

교육특징

- 경남 농수산물 수출관련 전반적인 교육

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|------------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 15 | 4 | | 2 |
| 직무 | 소계 | 17 | 13 | 4 | | |
| | ■ 경상남도 농식품 수출전략 | 1 | 1 | | | |
| | ■ 미국, 중국 등 국가별 수출동향 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 누구나 쉽게 이해할 수 있는 FTA 원산지 실무 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 한국농수산물유통공사 지원사업안내 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 중국식품 인허가 제도 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 대미 농수산물 수출 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 우수 사례 및 토론 | 3 | 2 | 1 | | |
| 시책 소양 | 소계 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 2 | 2 | | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

직무전문

4-⑤ 도시경관디자인과정

운영계획

- 교육대상 : 5급이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 4일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(1기, 총 30명)
- 교육일정
1기
10.25.~10.28.
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 도시경관디자인에 대한 이해증진을 통해 업무 추진능력 배양
- 도시경관디자인 관련 최신 동향 파악
- 도시계획의 효율적 이용을 위한 실무 차원의 응용력 배양

교육특징

- 도시계획 및 도시디자인 연계성과 사례연구

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|--------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 28 | 11 | 8 | 7 | 2 |
| | 소계 | 23 | 9 | 7 | 7 | |
| 직무 | ■ 도시경관과 공공디자인의 이해 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 도시건축 및 공공건축물 디자인 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 도시재생 사업 및 디자인 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 경관색채 및 야간경관 디자인 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 건축, 도시관리 쉼테드 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 도시디자인 우수사례 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 근대유산과 경관관리 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 현장학습 | 7 | | | 7 | |
| | ■ 도시경관에 대한 집중토론 | 1 | | 1 | | |
| | 소계 | 3 | 2 | 1 | | |
| 시책 소양 | ■ 시책 및 소양 | 3 | 2 | 1 | | |
| | 소계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | |

직무전문

4-⑥ 맞춤형복지급여교육과정

운영계획

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

| 1기 | 2기 |
|-------------|------------|
| 3.23.~3.25. | 8.31.~9.2. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 급변하는 복지정책 환경과 다양해지는 서비스대상자 욕구에 능동적 대응을 위한 전문지식 함양

교육특징

- 기초생활보장제도의 맞춤형 급여체계 개편('15년 7월) 등에 대한 교육

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|------------------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 18 | 1 | | 2 |
| 직무 | 소계 | 16 | 16 | | | |
| | ■ 맞춤형복지급여이해 (기초생활보장법 주요제도 개선사항) | 2 | 2 | | | |
| | ■ 행복e음 | 1 | 1 | | | |
| | ■ 신청 및 선정기준 | 3 | 3 | | | |
| | ■ 조사 | 3 | 3 | | | |
| | ■ 주거급여 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 생계급여 이행기보전액 교육급여 | 3 | 3 | | | |
| | ■ 수급자 관리 보장시설·보장기관 | 2 | 2 | | | |
| 시책 소양 | 소계 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 3 | 2 | 1 | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

직무전문

4-⑦ 방재실무과정

운영계획

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

| |
|----------|
| 1기 |
| 4.4~4.8. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 자연재해 및 인재의 예방 및 대처능력 강화
- 재해와 관련된 법령 및 지휘통제체제에 의한 조직 간 협조 체제 이해
- 재해발생 시 초기방재 능력 강화

교육특징

- 초기 골든타임 확보 등 구체적 방재 능력 배양

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|-------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 35 | 13 | 9 | 11 | 2 |
| 직무 | 소계 | 27 | 10 | 6 | 11 | |
| | ■ 국가안전관리정보시스템의 이해 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 재난·재해 관련 법령 해설 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 풍수해 보험제도 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 재난·재해 대책 실무 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 재난 피해조사 및 복구 실무 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ■ 선진국 재난관리시스템 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 재해지도 작성 및 활용 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 봉사활동 | 4 | | | 4 | |
| | ■ 현장학습 | 7 | | | 7 | |
| 시책 소양 | 소계 | 6 | 3 | 3 | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 6 | 3 | 3 | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

직무전문

4-⑧ 보상실무과정

운영계획

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

| |
|-------------|
| 1기 |
| 6.13.~6.17. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 보상 관련 법률의 이해를 통한 준법행정 실현
- 보상처리의 절차 및 방법 등 실무지식 습득으로 업무수행능력 향상
- 신속하고 엄정한 보상처리 능력 배양으로 고객만족 행정실현

교육특징

- 분쟁사례 및 해결방안에 대한 탐구

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|--------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 35 | 10 | 12 | 11 | 2 |
| | 소계 | 26 | 7 | 8 | 11 | |
| 직무 | ■ 보상 관련 법률의 이해 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 보상업무일반 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 감정평가실무 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ■ 공탁실무 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ■ 수용재결실무 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 중재를 통한 분쟁조정 및 사례 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 봉사활동 | 4 | | | 4 | |
| | ■ 현장학습 | 7 | | | 7 | |
| | 소계 | 7 | 3 | 4 | | |
| 시책 소양 | ■ 시책 및 소양 | 7 | 3 | 4 | | |
| | 소계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ■ 등록 및 과정안내 | | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

직무전문

4-⑨ 사회복지기본과정

운영계획

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

| 1기 | 2기 |
|-----------|---------------|
| 6.1.~6.3. | 11.23.~11.25. |

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 복지행정 패러다임 변화에 능동적으로 대응할 수 있는 지역 사회복지 전문가로서의 역량 강화
- 힐링을 통한 마음 정화 등 업무 스트레스 해소 및 사회복지 업무담당자로서의 자존감 회복

교육특징

- 업무담당자 간의 토론을 통해 업무소진 방안 등 강구

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 4 | 8 | 7 | 2 |
| 직무 | 소계 | 6 | 3 | 3 | | |
| | ■ 사회복지 패러다임의 변화와 대응 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 사회복지 전달체계 변화와 사례관리 | 4 | 2 | 2 | | |
| 힐링 | 소계 | 11 | | 4 | 7 | |
| | ■ 심과 치유체험 | 7 | | | 7 | |
| | ■ 공유와 소통(업무 담당자 간의 토론) | 2 | | 2 | | |
| | ■ 상담기법 및 상담훈련 | 2 | | 2 | | |
| 시책 소양 | 소계 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 2 | 1 | 1 | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | |

직무전문

4-⑩ 성별영향분석평가과정

운영계획

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

| |
|-------------|
| 1기 |
| 8.29.~8.30. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 성별영향평가에 대한 공무원의 이해제고와 관련 업무 수행능력 강화
- 정책수행 전 성별영향 검토분석 능력 및 성별 분리통계 생산능력 배양

교육특징

- 성인지예산, 성별영향 분석과 평가 방법 등 제고

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|----------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 14 | 9 | 3 | | 2 |
| 직무 | 소계 | 10 | 7 | 3 | | |
| | ■ 성별영향평가 추진현황과 향후 계획 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 성인지 정책과 양성평등의 이해 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 성별분리통계 및 성인지 예산 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 경남 여성정책의 이해 | 1 | 1 | | | |
| | ■ 성별영향평가분석 사례연구 및 실습 | 3 | 2 | 1 | | |
| 시책 소양 | 소계 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 2 | 2 | | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

직무전문

4-⑪ 예산회계실무과정

운영계획

- 교육대상 : 5급이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 5일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(5기, 총 150명)
- 교육일정

| | | |
|------------|--------------|-------------|
| 1기 | 2기 | 3기 |
| 3.28.~4.1. | 5.9.~5.13. | 7.11.~7.15. |
| 4기 | 5기 | |
| 9.5.~9.9. | 11.7.~11.11. | |

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

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

교육특징

- 예산 심의·편성기법 설명 및 주요사례 탐구

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|-------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 35 | 15 | 11 | 7 | 2 |
| | 소계 | 30 | 13 | 10 | 7 | |
| 직무 | ■ 지방예산의 이해 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 예산실무 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 지출 및 결산업무 | 4 | 3 | 1 | | |
| | ■ 회계감사 지적사례 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 재정운용방향 및 지방재정제도 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 회계실무 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 예산심의기법 및 편성기법 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ e-호조 사용 실무 | 3 | | 3 | | |
| | ■ 계약실무 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 현장학습 | 7 | | | 7 | |
| 시책 소양 | 소계 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 3 | 2 | 1 | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

직무전문

4-⑫ 일반산업단지지원과정

운영계획

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

| |
|-------------|
| 1기 |
| 6.15.~6.17. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 일반산업단지에 대한 이해를 통한 지방자치단체별 일반산업단지 조성 지원 역량 함양
- 산업단지에 대한 전문지식 및 능력배양

교육특징

- 산업단지 현황 및 발전방향, 지원방안 등 사례 탐구

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|----------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 7 | 5 | 7 | 2 |
| 직무 | 소계 | 18 | 6 | 5 | 7 | |
| | ■ 산업단지의 이해 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 산업단지 입지와 환경적 요소 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 도내 산업단지 현황 및 추진방향 | 1 | 1 | | | |
| | ■ 산업단지 재생 및 구조고도화 전략 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 산업단지 조성과정 성공·실패 사례 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 성공적 산업단지 추진전략(토론) | 1 | | 1 | | |
| | ■ 현장학습 | 7 | | | 7 | |
| 시책 소양 | 소계 | 1 | 1 | | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 1 | 1 | | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

직무전문

4-⑬ 재난관리실무과정

운영계획

- 교육대상 : 5급이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(1기, 총 30명)
- 교육일정
1기
3.23.~3.25.
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 재난 및 안전관리기본법 상 재난안전분야 종사자 재난관리 교육 의무화 시행
- 재난관리 기본체계 교육강화를 위한 기반 구축
- 재난안전분야 종사자 책임역량 제고 및 전문성 강화

교육특징

- 재난 대비 능력 제고를 위한 훈련 및 실무교육

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|----------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 7 | 5 | 7 | 2 |
| 직무 | 소계 | 18 | 6 | 5 | 7 | |
| | ■ 재난 및 안전관리기본법의 이해 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 국가재난관리체계와 정책 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 재난상황 관리체계 및 사례 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 재난관리자의 책임과 역할 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 위기관리 매뉴얼 운영체계 및 정비 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 현장학습 및 체험 | 7 | | | 7 | |
| | ■ 재난관리에 대한 집중토론 | 1 | | 1 | | |
| 시책 소양 | 소계 | 1 | 1 | | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 1 | 1 | | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

직무전문

4-⑭ 저수지·댐안전관리과정

운영계획

- 교육대상 : 5급이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(1기, 총 30명)
- 교육일정
1기
4.27.~4.29.
- 교육평가 : 군태, 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 필수교육

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|------------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 10 | 5 | 4 | 2 |
| 직무 | 소계 | 18 | 9 | 5 | 4 | |
| | ■ 저수지·댐 안전관리 정책방향 및 법령 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 저수지·댐 안전관리 및 점검 실무요령 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 국내외 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 | | |
| | ■ 현장방문 | 4 | | | 4 | |
| | ■ 저수지·댐 안전관리에 대한 분임토의 및 교육소감 | 2 | | 2 | | |
| 시책 소양 | 소계 | 1 | 1 | | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 1 | 1 | | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

직무전문

4-⑮ 저탄소와기후변화이해과정

운영계획

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

| |
|-------------|
| 1기 |
| 9.21.~9.23. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 기후변화에 대응한 온실가스 감축 및 녹색생활 실천 확산
- 경남 기후변화에 대한 능동적 대처 전략 모색

교육특징

- 기후변화에 대응할 수 있는 대책 탐색과 사례 탐구

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|-----------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 12 | 3 | 4 | 2 |
| 직무 | 소계 | 17 | 10 | 3 | 4 | |
| | ■ 기후변화 정책 및 전략 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 신재생에너지의 이해 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 생활속 저탄소 녹색생활 실천사례 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 공공기관 온실가스·에너지 목표관리제 추진 방안 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 기후변화 대응 방향 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 기후변화와 국제사회 대처 방안 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 현장체험 학습 | 4 | | | 4 | |
| 시책 소양 | 소계 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 2 | 2 | | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

직무전문

4-⑯ 주민자치이해과정

운영계획

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

| |
|-------------|
| 1기 |
| 3.14.~3.16. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 주민자치 이론 및 사례 이해를 통해 풀뿌리 주민자치 활성화
- 공무원의 자치의식 함양으로 주민자치센터 자치기능 회복 및 자치역량 강화

교육특징

- 공무원들이 지역의 주민자치 활성화를 위해 벤치마킹의 기회로 활용할 수 있도록 이론과 사례, 우수지역 탐방을 병행 실시

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 6 | 6 | 7 | 2 |
| | 소계 | 17 | 5 | 5 | 7 | |
| 직무 | ■ 지방자치와 주민참여 자치제도의 이해 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 주민자치활성화 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 주민자치위원회와 마을 만들기 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 주민자치센터 운영 우수사례 소개 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 주민자치 우수 지역탐방 | 7 | | | 7 | |
| | ■ 주민자치 활성화를 위한 실천계획 수립 | 2 | | 2 | | |
| | 소계 | 2 | 1 | 1 | | |
| 시책 소양 | ■ 시책 및 소양 | 2 | 1 | 1 | | |
| | 소계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | |

직무전문

4-⑰ 지방세실무과정

운영계획

- 교육대상 : 5급이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(1기, 총 30명)
- 교육일정
1기
11.16.~11.18.
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 지방세 이론과 실무전반에 관한 지식습득으로 직무수행능력 향상
- 지방재정 확충을 위한 세정업무의 전문성 확보

교육특징

- 지방세의 부과에서 징수, 체납 관리 등 실무능력 배양

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 13 | 6 | | 2 |
| | 소계 | 17 | 12 | 5 | | |
| 직무 | ■ 지방세정 운영방향 | 1 | 1 | | | |
| | ■ 지방세 총론 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 시·군세 실무 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 지방세심사제도 및 감면제도 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 체납세관리요령 | 4 | 3 | 1 | | |
| | ■ 세외수입 부과 및 징수 | 4 | 3 | 1 | | |
| | 소계 | 2 | 1 | 1 | | |
| 시책 소양 | ■ 시책 및 소양 | 2 | 1 | 1 | | |
| | 소계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | |

직무전문

4-⑱ 지방소득세실무과정

운영계획

- 교육대상 : 5급이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 5일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(4기, 총 120명)
- 교육일정

| | |
|-------------|---------------|
| 1기 | 27 |
| 2.22.~2.26. | 6.27.~7.1. |
| 3기 | 47 |
| 9.26.~9.30. | 11.21.~11.25. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 지방소득세 독립세 전환에 따른 세정업무의 전문성 확보
- 지방소득세 분야의 이론과 실무연찬으로 실무능력 배양

교육특징

- 지방소득세로 전환된 세정업무에 대한 사전능력 배양

교과목 구성(1기 재무회계)

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|---------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 35 | 29 | 4 | | 2 |
| 직무 | 소계 | 30 | 28 | 2 | | |
| | ■ 재무회계 이론 | 25 | 25 | | | |
| | ■ 재무회계 실무 | 5 | 3 | 2 | | |
| 시책 소양 | 소계 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 3 | 1 | 2 | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 입교식 ■ 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

교과목 구성(2기 법인세)

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----|--------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 35 | 29 | 4 | | 2 |
| 직무 | 소계 | 30 | 28 | 2 | | |
| | ■ 법인세 이론 | 25 | 25 | | | |
| | ■ 법인지방소득세 실무 | 5 | 3 | 2 | | |

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|----------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| 시책 소양 | 소계 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 3 | 1 | 2 | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 ■ 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

교과목 구성(3기 소득세)

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|-------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| 합 계 | | 35 | 29 | 4 | | 2 |
| 직무 | 소계 | 30 | 28 | 2 | | |
| | ■ 소득세(개인지방소득세) 이론 | 25 | 25 | | | |
| | ■ 소득세(개인지방소득세) 실무 | 5 | 3 | 2 | | |
| 시책 소양 | 소계 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 3 | 1 | 2 | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | |

교과목 구성(4기 양도세, 상속·증여세)

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| 합 계 | | 35 | 29 | 4 | | 2 |
| 직무 | 소계 | 30 | 28 | 2 | | |
| | ■ 양도세, 상속·증여세 이론 | 25 | 25 | | | |
| | ■ 양도세, 상속·증여세 실무 | 5 | 3 | 2 | | |
| 시책 소양 | 소계 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 3 | 1 | 2 | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | |

직무전문

4-⑬ 축산방역실무과정

운영계획

- 교육대상 : 5급이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 4일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(1기, 총 30명)
- 교육일정

| |
|-------------|
| 1기 |
| 7.19.~7.22. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 가축전염병 예방체계구축과 차단방역 등 가축방역 관련 전문 지식 함양
- 축산물 위생 관리 기준 및 절차와 공중위생 위해 발생 등 축산물 위생과 관련 전문 지식 함양

교육특징

- 실습과 강의를 통한 방역능력 제고

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|-----------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 28 | 10 | 9 | 7 | 2 |
| 직무 | 소계 | 24 | 9 | 8 | 7 | |
| | ■ 축산물 위생 제도와 정책 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 가축전염병 진단 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 축산물 검사요령 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 사례를 통한 가축방역 정책 및 방역체계의 이해 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 가축전염병 발생시 긴급행동 지침 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 재난형 가축전염병의 역학 및 방역 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 외상 후 스트레스 해소(심리교실) | 4 | 1 | 3 | | |
| | ■ 가축방역 및 축산물 위생 현장 실습 | 7 | | | 7 | |
| 시책 소양 | 소계 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 2 | 1 | 1 | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

직무전문

4-⑳ 통계실무과정

운영계획

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

| |
|------------|
| 1기 |
| 3.9.~3.11. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 자치단체의 정책수립 및 평가 등에 활용할 통계에 관한 기본 지식 함양
- 자치단체에서 활용 가능한 기초통계 작성 및 활용능력 배양

교육특징

- 통계해석기법 교육을 통한 업무에 통계활용 및 능력 함양

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|-----------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 7 | 5 | 7 | 2 |
| 직무 | 소계 | 15 | 5 | 3 | 7 | |
| | ■ 도 통계정책 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 통계의 필요성과 목적 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 통계 표준분류의 이해 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 통계해석기법 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 정보수집을 위한 현장학습(민생체험) | 7 | | | 7 | |
| 시책 소양 | 소계 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 4 | 2 | 2 | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

직무전문

4-㉑ 투자활성화및규제개혁과정

운영계획

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

| |
|-----------|
| 1기 |
| 4.6.~4.8. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 지역투자과 일자리 창출을 저해하는 불합리한 제도 및 행태(관행) 개선을 통한 지역경제 활성화 방안모색
- 지방규제 개혁의 성과(우수사례)와 문제점 분석을 통한 규제개혁 마인드 제고

교육특징

- 강의와 현장학습을 병행하여 현장중심 사고력 배양

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|-----------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 11 | 1 | 7 | 2 |
| 직무 | 소계 | 17 | 9 | 1 | 7 | |
| | ■ 지방규제개혁제도 및 정책의 이해 | 3 | 3 | | | |
| | ■ 지자체 규제개혁 우수사례 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 지자체 등록규제(불합리한 지방규제) 정비 실무 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 지자체 투자활성화 정책 및 사례 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 규제개선 현장체험 및 학습 | 7 | | | 7 | |
| 시책 소양 | 소계 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 2 | 2 | | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

직무전문

4-②② 특별사법경찰실무과정

운영계획

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

| |
|---------------|
| 1기 |
| 10.12.~10.14. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 특별사법경찰 제도에 대한 이해를 통해 행정기관의 지도단속 업무능력 배양
- 주민생활과 밀접한 분야에 대해 수사권 확보를 통한 서민생활 보호

교육특징

- 행정업무 수행에 사법권 적용부분에 대한 이론 습득

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|-----------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 9 | 5 | 5 | 2 |
| 직무 | 소계 | 15 | 7 | 3 | 5 | |
| | ■ 특별사법경찰제도 이해 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 특별사법 경찰 기초실무 | 5 | 5 | | | |
| | - 형법 총론 개관 | | | | | |
| | - 형사소송절차 | | | | | |
| | - 영장조사기법 | | | | | |
| | ■ 특별사법 경찰 수사실무 및 우수사례 | 8 | | 3 | 5 | |
| 시책 소양 | 소계 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 4 | 2 | 2 | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

직무전문

4-㉓ 항노화바이오교육과정

운영계획

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

| |
|-----------|
| 1기 |
| 7.6.~7.8. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 경남 미래 50년 핵심사업의 일환인 항노화 바이오 산업 벨트 구축을 통한 새로운 경남도의 먹거리 구축 인식 확산
- 항노화바이오산업에 대한 지식 함양을 통한 한방, 양방, 해양항노화 부분 산업의 기대효과 향상

교육특징

- 경남의 항노화바이오 산업 정착을 통해 지역균형과 지역경제 효과와 항노화 교육을 통한 사업 중요성 인식확산 및 역량제고

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|--|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 6 | 6 | 7 | 2 |
| 직무 | 소계 | 18 | 5 | 6 | 7 | |
| | ■ 항노화바이오 산업의 기본이해 | 1 | 1 | | | |
| | ■ 항노화바이오 산업의 분야별 접근 (식품, 의약품, 의료기기, 의료관광) | 6 | 3 | 3 | | |
| | ■ 한방, 양방, 해양으로 알아보는 항노화바이오 산업 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 경남항바이오노화산업 발전 및 육성전략 (집중토론) | 2 | | 2 | | |
| | ■ 현장학습 | 7 | | | 7 | |
| 시책 소양 | 소계 | 1 | 1 | | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 1 | 1 | | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

직무전문

4-②4 행복한마을만들기과정

운영계획

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

| 1기 | 2기 |
|-----------|-------------|
| 6.1.~6.3. | 11.2.~11.4. |

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 마을만들기 관련 지식 습득을 통한 주민자치 지원 역량 향상
- 경제적·사회적 활력을 높일 수 있도록 마을만들기 업무 담당자의 역량 강화

교육특징

- 현장에서 취득한 자료를 토대로 집중토론(Action Learning)을 통한 마을만들기 활성화 방안 탐색

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|----------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 6 | 6 | 7 | 2 |
| | 소계 | 16 | 4 | 5 | 7 | |
| 직무 | ■ 마을공동체 사업의 이해 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 소통하는 마을만들기 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ■ 마을만들기 현장탐방 | 7 | | | 7 | |
| | ■ 행복한 마을만들기를 위한 집중토론 | 2 | | 2 | | |
| | 소계 | 3 | 2 | 1 | | |
| 시책 소양 | ■ 시책 및 소양 | 3 | 2 | 1 | | |
| | 소계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ■ 등록 및 과정안내 | | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

직무전문

4-㉔ 행정심판 및 소송실무과정

운영계획

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

| |
|------------|
| 1기 |
| 6.8.~6.10. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 복잡·대형화 되고 있는 소송업무 수행에 있어 전문성 증진을 통한 승소율 향상

교육특징

- 실제 경험이 풍부한 법조계 전문인사의 강의와 실습, 사례 연구 등을 통한 새로운 정보교환, 질의 응답식 과정 운영

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|------------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 7 | 8 | 4 | 2 |
| 직무 | 소계 | 17 | 6 | 7 | 4 | |
| | ■ 행정심판절차 일반 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 행정소송절차 일반 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 집행정지 건 수행 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 행정소송의 답변서 및 소송서류 작성(연습) | 3 | 1 | 2 | | |
| | ■ 유형별 소송수행(거부처분취소, 무효확인소송 등) | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 국가소송의 개념, 수행절차 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 현장학습(법원견학) | 4 | | | 4 | |
| 시책 소양 | 소계 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 2 | 1 | 1 | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

2 집합교육

3. 과정별 세부운영계획

글로벌 교육

| | |
|--------------------|-----|
| 5-① 국민인권과 다문화 이해과정 | 115 |
| 5-② 국제 비즈니스 이해과정 | 116 |
| 5-③ 글로벌 관광마케팅 과정 | 117 |
| 5-④ 글로벌문화이해과정 | 118 |
| 5-⑤ 세계 정치·경제 이해과정 | 119 |
| 5-⑥ 국가안보 및 비상대비과정 | 120 |
| 5-⑦ 통일준비 전문인력 양성과정 | 121 |

글로벌

5-① 국민인권과다문화이해과정

운영계획

- 교육대상 : 5급이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 4일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(1기, 총 30명)
- 교육일정

| |
|------------|
| 1기 |
| 3.8.~3.11. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 지역사회의 인권보호 및 처벌금지를 위한 행정 수행능력 향상
- 인권에 대한 올바른 이해로 공직자의 감수성과 다양성 제고 능력 배양
- 외국인에 대한 편견해소와 인증 및 문화충돌 사전 예방

교육특징

- 사례 및 현장학습 등을 통한 인식의 변화

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|----------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 28 | 9 | 10 | 7 | 2 |
| | 소계 | 22 | 7 | 8 | 7 | |
| 직무 | ■ 인권의 이해와 행정속의 인권 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 인권선진국 도약을 위한 과제 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 다문화 정책의 기본방향과 과제 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 외국인 주민의 법적 지위 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 진정사례와 대화기법 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 자원프로그램 기획 및 운영 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 현장학습 | 7 | | | 7 | |
| | ■ 인권 존중을 위한 실천(집중토론) | 2 | | 2 | | |
| 시책 소양 | 소계 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 4 | 2 | 2 | | |
| | 소계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

글로벌

5-② 국제비즈니스 이해과정

운영계획

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

| |
|-------------|
| 1기 |
| 5.25.~5.27. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 글로벌 비즈니스(국제행사 및 회의)에 대한 기본지식 습득 및 이해
- 국제 감각 역량 강화를 통한 국제교류 업무능력 향상

교육특징

- 국제의전 및 매너 등 실습을 통한 참여교육 병행

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|--------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 9 | 10 | | 2 |
| | 소계 | 16 | 8 | 8 | | |
| 직무 | ■ 글로벌 비즈니스 매너 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 글로벌 비즈니스 이미지 메이킹 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 글로벌 비즈니스 회의매너 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ■ 해외출장 매너 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 국제회의 및 의전매너 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ■ 국제 비즈니스 성공 실무사례 | 2 | 1 | 1 | | |
| 시책 소양 | 소계 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 3 | 1 | 2 | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

글로벌

5-③ 글로벌 관광마케팅과정

운영계획

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

| |
|-----------|
| 1기 |
| 3.2.~3.4. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 고부가가치 국가성장 산업의 중요성 인식 및 경쟁력 제고
- 경남의 특성화된 관광상품 개발 및 마케팅을 위한 실질적인 전략수립 능력 배양

교육특징

- 국·내외 마케팅 전략 및 개발사례 발굴 중심 교육

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|-------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 10 | 2 | 7 | 2 |
| 직무 | 소계 | 17 | 8 | 2 | 7 | |
| | ■ 관광산업의 이해 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 국내외 관광홍보 마케팅 사례 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 지역축제 마케팅 전략 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 지자체 브랜드 국제화 전략 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 관광상품 개발 및 사례분석 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 현장학습 | 7 | | | 7 | |
| 시책 소양 | 소계 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 2 | 2 | | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

글로벌

5-④ 글로벌문화 이해과정

운영계획

- 교육대상 : 5급이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 5일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(4기, 총 120명)
- 교육일정

| | |
|-------------|---------------|
| 1기 | 2기 |
| 2.22.~2.26. | 6.27.~7.1. |
| 3기 | 4기 |
| 9.26.~9.30. | 11.21.~11.25. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 세계의 역사, 문화 및 사회에 대한 이해를 통하여 글로벌 마인드 함양
- 주변 교류 국가에 대한 이해력 향상을 통한 국제교류업무 능력 증진

교육특징

- 다양한 자료를 활용하여 타 문화에 대한 간접체험 기회 확대

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 35 | 14 | 12 | 7 | 2 |
| 직무 | 소계 | 29 | 12 | 10 | 7 | |
| | ■ 최근의 국제정세 변화 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 세계문화와 역사 이해 | 12 | 6 | 6 | | |
| | - 아프리카 | | | | | |
| | - 미주와 유럽 | | | | | |
| | - 아시아 등 | | | | | |
| | ■ 주변국가의 이해 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 세계 속의 한국경쟁력 찾기 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 글로벌 나눔과 봉사 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 현장학습 | 7 | | | 7 | |
| 시책 소양 | 소계 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 4 | 2 | 2 | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

글로벌

5-⑤ 세계 정치·경제 이해과정

운영계획

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

| |
|------------|
| 1기 |
| 5.30.~6.1. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 세계 각 국가와 한국의 관계 분석을 통한 미래 한국에 대한 통찰력 향상
- 세계 정치와 경제의 흐름을 통하여 미래를 예측하는 역량 함양

교육특징

- 최근 국제 정세 및 변화를 이해하고 경남도의 대처방향 등에 대한 탐구

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|------------------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 13 | 6 | | 2 |
| | 소계 | 16 | 11 | 5 | | |
| 직무 | ■ 세계의 정치와 경제 흐름 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 미국의 정치·경제 | 4 | 3 | 1 | | |
| | ■ 중국, 북한의 정치·경제 | 5 | 4 | 1 | | |
| | ■ 일본의 정치·경제 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 세계정치경제에서 한국(경상남도)이 나아갈 방향 및 실천방안 | 2 | 1 | 1 | | |
| | 소계 | 3 | 2 | 1 | | |
| 시책 소양 | ■ 시책 및 소양 | 3 | 2 | 1 | | |
| | 소계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | |

글로벌

5-⑥ 국가안보 및 비상대비과정

운영계획

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

| |
|-----------|
| 1기 |
| 7.4.~7.6. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 동북아, 북한 등 국제 정세 이해를 통한 국가 안보관 정립
- 안보환경 변화에 대응하는 국가 비상대비체제 및 국가안보 역량 강화
- 비상대비 전문지식 습득 및 실습을 통한 비상대비 역량 강화

교육특징

- 안보의식 제고 및 사례 공유

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 7 | 5 | 7 | 2 |
| 직무 | 소계 | 18 | 6 | 5 | 7 | |
| | ■ 우리나라 안보 및 외교 정책의 이해 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 비상대비 및 안보의 중요성과 정책방향 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 비상대비 실무 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ■ 비상대비 및 안보 우수사례 공유 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 현장학습 | 7 | | | 7 | |
| 시책 소양 | 소계 | 1 | 1 | | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 1 | 1 | | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

글로벌

5-⑦ 통일준비 전문인력 양성과정

운영계획

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

| |
|-------------|
| 1기 |
| 5.18.~5.20. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 한반도 정세, 북한이해, 남북관계 및 통일정책에 대한 체계적인 이해와 전문지식 습득
- 통일비전·통일편익에 대한 공감대 확산, 통일준비 업무능력 배양

교육특징

- 통일에 대한 전문적 강의와 통일국가 사례탐구

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 9 | 3 | 7 | 2 |
| | 소계 | 18 | 8 | 3 | 7 | |
| 직무 | ■ 최근 북한동향과 변화전망 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 정부의 대북정책과 통일준비 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 통일 미래비전과 과제 | 1 | 1 | | | |
| | ■ 독일 통일사례와 시사점 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 동북공정과 통일인식 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 현장학습 | 7 | | | 7 | |
| | 소계 | 1 | 1 | | | |
| 시책 소양 | ■ 시책 및 소양 | 1 | 1 | | | |
| | 소계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

2 집합교육

3. 과정별 세부운영계획

인문 · 소양 교육

| | |
|-------------------|-----|
| 6-① 건강관리과정 | 125 |
| 6-② 경남역사문화과정 | 126 |
| 6-③ 동서인문학강좌 | 127 |
| 6-④ 디카 촬영 및 활용과정 | 128 |
| 6-⑤ 미래설계과정 | 129 |
| 6-⑥ 미술치료과정 | 130 |
| 6-⑦ 생활법률과정 | 131 |
| 6-⑧ 선비문화체험과정 | 132 |
| 6-⑨ 성공 재테크과정 | 133 |
| 6-⑩ 스마트기기 활용과정 | 134 |
| 6-⑪ 예술감성행복과정 | 135 |
| 6-⑫ 자동차바로알기과정 | 136 |
| 6-⑬ 좋은가정만들기과정 | 137 |
| 6-⑭ 즐기는승마과정 | 138 |
| 6-⑮ 테마가있는 레저스포츠과정 | 139 |
| 6-⑯ 테마가있는 약초탐방과정 | 140 |
| 6-⑰ 테마가있는 등산과정 | 141 |
| 6-⑱ 테마가있는 힐링명상과정 | 142 |
| 6-⑲ 행복한미래준비과정 | 143 |

인문 · 소양

6-① 건강관리과정

운영계획

- 교육대상 : 5급이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(4기, 총 120명)
- 교육일정

| | |
|--------------|--------------|
| 1기 | 2기 |
| 5.16~5.18. | 6.20~6.22. |
| 3기 | 4기 |
| 10.12~10.14. | 11.14~11.16. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 자신의 신체적 건강증진으로 조직의 건강한 문화 형성 및 즐거운 직장생활 도모

교육특징

- 개인별 현재 체력점검을 통해 체력관리계획 수립 등 관리 방법 모색

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|----------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 11 | 8 | | 2 |
| 직무 | 소계 | 17 | 9 | 8 | | |
| | ■ 나의 신체나이 알아보기(운동처방) | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 성인병 예방과 스트레스 관리 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 음식과 건강관리 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 생활 속의 응급처치 | 1 | 1 | | | |
| | ■ 정신건강의 중요성 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 체육활동 | 4 | | 4 | | |
| | ■ 생활 속 실천가능 건강관리 | 3 | 1 | 2 | | |
| 시책 소양 | 소계 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 2 | 2 | | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

인문 · 소양

6-② 경남역사문화과정

운영계획

- 교육대상 : 5급이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(5기, 총 150명)
- 교육일정

| | | |
|-------------------|--------------------|-------------------|
| 1기 4.25.~4.27. | 2기 5.23.~5.25. | 3기 6.27.~6.29. |
| 4기 9.21.~9.23. | 5기 10.31.~11.2. | |
- 교육평가 : 군태, 만족도 등

교육목표

- 경남지역의 문화유산 및 인물을 답사함으로써 경남의 자긍심 고취
- 고유의 문화 유산에 대한 소중함을 느끼고, 이를 스토리화하여 나만의 문화유산답사기 작성

교육특징

- 교육생 스스로 경남의 역사문화, 인물의 테마 선정, 탐방 및 스토리 발표를 통한 자기주도 학습

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|--------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 8 | 4 | 7 | 2 |
| 직무 | 소계 | 18 | 7 | 4 | 7 | |
| | ■ 경남의 역사와 문화 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 스토리텔링의 이해와 활용 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 고전인물에게 배우는 공직자 리더십 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 경남 역사문화 스토리텔링 실습 및 피드백 | 4 | 1 | 3 | | |
| | ■ 역사문화 체험 | 7 | | | 7 | |
| 시책 소양 | 소계 | 1 | 1 | | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 1 | 1 | | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

인문 · 소양

6-③ 동서인문학강좌

운영계획

- 교육대상 : 5급이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 4일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(5기, 총 150명)
- 교육일정

| | | |
|-------------|--------------|-------------|
| 1기 | 2기 | 3기 |
| 2.23.~2.26. | 5.10.~5.13. | 6.21.~6.24. |
| 4기 | 5기 | |
| 10.4.~10.7. | 11.29.~12.2. | |

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 인문학적 지식을 통해 행정의 변화에 대처할 수 있는 지혜 및 통찰력 제고
- 동서양, 현대와 고전의 균형적인 인문학 시각 형성 도모

교육특징

- 강의와 현장학습을 병행하여 현장중심 사고력 배양

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|----------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 28 | 15 | 4 | 7 | 2 |
| | 소계 | 24 | 14 | 3 | 7 | |
| 직무 | ■ 한국 정신 · 문화 이해 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 고전 인문학과 인간이해 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 분야별 고전 인문학 알기 | 3 | 3 | | | |
| | ■ 인문학과 일상 연결하기 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 동양적 가치 재발견 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 서양사상과 철학 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 선현들의 노하우 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 고전 인문학 체험 나누기 | 2 | | 2 | | |
| | ■ 저자를 찾아서(현장학습) | 7 | | | 7 | |
| 시책 소양 | 소계 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 2 | 1 | 1 | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 ■ 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

인문·소양

6-④ 디카촬영 및 활용과정

운영계획

- 교육대상 : 5급이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 5일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(7기, 총 210명)
- 교육일정

| | | |
|--------------|------------|-------------|
| 1기 | 2기 | 3기 |
| 4.4.~4.8. | 5.9.~5.13. | 6.13.~6.17. |
| 4기 | 5기 | 6기 |
| 7.11.~7.15. | 8.29.~9.2. | 9.26.~9.30. |
| 7기 | | |
| 10.31.~11.4. | | |

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 디지털 카메라의 다양한 촬영기법 및 응용S/W인 포토샵 활용 과정 습득
- 디카 사진 활용 등을 통한 업무활용 능력 극대화

교육생 준비사항

- 수업에 사용할 디지털카메라 지참

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 35 | 12 | 14 | 7 | 2 |
| | 소계 | 30 | 11 | 12 | 7 | |
| 직무 | ■ 디지털 카메라의 이해 | 6 | 3 | 3 | | |
| | ■ 디지털카메라의 기법 | 7 | 4 | 3 | | |
| | ■ 디지털 사진 편집 및 활용 | 8 | 4 | 4 | | |
| | ■ 디지털 사진 촬영하기 | 7 | | | 7 | |
| | ■ 작품공유 및 집중토론 | 2 | | 2 | | |
| | 소계 | 3 | 1 | 2 | | |
| 시책 소양 | ■ 시책 및 소양 | 3 | 1 | 2 | | |
| | 소계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | |

인문 · 소양

6-⑤ 미래설계과정

운영계획

- 교육대상 : 공로연수자, 퇴직예정자
- 교육기간 : 2주(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(2기, 총 60명)
- 교육일정

| 1기 | 2기 |
|------------|------------|
| 3.21.~4.1. | 8.29.~9.9. |

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 퇴직 후의 삶에 대한 건전한 인생계획 수립
- 미래 설계능력 제고를 통한 퇴직 후 사회적응력 고양
- 퇴직 후 풍요로운 노후를 준비할 수 있는 능력 배양

교육특징

- 단계별 미래준비 중 마지막 단계로 퇴직 3년 미만 공무원 대상으로 교육

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 70 | 15 | 14 | 39 | 2 |
| | 소계 | 61 | 12 | 10 | 39 | |
| 직무 | ■ 퇴직공무원의 지역사회 기여 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 노후의 건강관리 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ■ 재취업 및 창업 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ■ 퇴직 후 재산관리 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ■ 시간관리 생애설계 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ■ 여가프로그램 설계 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ■ 생활체육 | 4 | | | 4 | |
| | ■ 나눔과 봉사 | 7 | | | 7 | |
| | ■ 민생현장체험 및 문화탐방 | 28 | | | 28 | |
| 시책 소양 | 소계 | 7 | 3 | 4 | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 7 | 3 | 4 | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | |

인문 · 소양

6-⑥ 미술치료과정

운영계획

- 교육대상 : 5급이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 5일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(4기, 총 120명)
- 교육일정

| | |
|---------------|-------------|
| 1기 | 2기 |
| 3.14.~3.18. | 7.11.~7.15. |
| 3기 | 4기 |
| 10.10.~10.14. | 12.5.~12.9. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 대민봉사 기재로서의 미술치료의 활용방법 이해
- 심리적 문제를 지닌 내담자와의 상담기법 습득
- 그림을 이용한 내담자와의 상담효과 거양 및 대민봉사 능력 증진

교육특징

- 대민업무 담당자에게 필요한 미술을 통한 심리탐색

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|-------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 35 | 11 | 18 | 4 | 2 |
| | 소계 | 28 | 9 | 15 | 4 | |
| 직무 | ■ 미술치료의 이해 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 가족의 이해 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 그림으로 자기소개 하기 | 2 | | 2 | | |
| | ■ 난화 | 2 | | 2 | | |
| | ■ 가족치료 및 가계도 작성 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 가족체계진단 | 2 | | 2 | | |
| | ■ DAS | 2 | | 2 | | |
| | ■ 동적 가족화 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 동물 가족화 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ Stair 의사소통 가족치료 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 가족 협동화 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 현장체험 | 4 | | | 4 | |
| 시책 소양 | 소계 | 5 | 2 | 3 | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 5 | 2 | 3 | | |
| | 소계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

인문 · 소양

6-⑦ 생활법률과정

운영계획

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

| 1기 | 2기 |
|-----------|--------------|
| 3.2.~3.4. | 11.30.~12.2. |

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 공무원수행과 일상생활에 유용한 부동산, 세금 등 여러 가지 법률지식 습득

교육특징

- 어려운 법률문제를 사례를 통해 쉽게 풀어서 설명

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|---------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 11 | 8 | | 2 |
| | 소계 | 16 | 10 | 6 | | |
| 직무 | ■ 생활부동산(부동산 거래, 전월세 계약 등) | 4 | 3 | 1 | | |
| | ■ 친족, 상속(친족관계, 빚도 상속된다 등) | 4 | 3 | 1 | | |
| | ■ 세무상식 및 절세 전략 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ■ 생활속 법률상식과 소송 사례 | 4 | 2 | 2 | | |
| | 소계 | 3 | 1 | 2 | | |
| 시책 소양 | ■ 시책 및 소양 | 3 | 1 | 2 | | |
| | 소계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | |

인문·소양

6-⑧ 선비문화체험과정

운영계획

- 교육대상 : 5급이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(1기, 총 30명)
- 교육일정
1기
9.28.~9.30.
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 전통적인 선비문화 체험을 통한 한국인의 정신문화를 이해하고 한국인의 올바른 정체성 및 가치관 확립
- 언행일치의 생활 태도, 지행합일의 문화의식, 역사사지의 배려심 함양

교육특징

- 현장 실습 및 체험 위주 교육

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|-----------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 8 | 11 | | 2 |
| | 소계 | 18 | 7 | 11 | | |
| 직무 | ■ 유교사상의 이해 및 가훈, 좌우명 정하기 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 선비들의 의사소통, 인간관계, 의식주 문화체험 | 7 | 3 | 4 | | |
| | ■ 선비들의 충효사상 체험 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ■ 나도선비다(동영상 만들기) | 3 | | 3 | | |
| | ■ 선비문화에 대한 집중토론 | 2 | | 2 | | |
| | 소계 | 1 | 1 | | | |
| 시책 소양 | ■ 시책 및 소양 | 1 | 1 | | | |
| | 소계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

인문 · 소양

6-⑨ 성공 재테크과정

운영계획

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

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----------|---------------|-------------|
| 5.2~5.4. | 10.19.~10.21. | 12.7.~12.9. |

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 자산관리의 핵심인 부동산의 적절한 투자와 관리전략 수립
- 자산관리 상식 및 금융 부동산 등 경제흐름에 대한 이해 역량 제고

교육특징

- 재테크 전문가의 강의와 사례 해석을 통한 자산관리 이해 능력 배양

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|----------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 13 | 6 | | 2 |
| | 소계 | 17 | 11 | 6 | | |
| 직무 | ■ 성공재테크 기본상식 | 3 | 3 | | | |
| | ■ 자산관리 설계 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ■ 자산관리와 재테크 비법 | 4 | 3 | 1 | | |
| | ■ 실전투자 및 사례탐구 | 6 | 3 | 3 | | |
| | 소계 | 2 | 2 | | | |
| 시책 소양 | ■ 시책 및 소양 | 2 | 2 | | | |
| | 소계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

인문 · 소양

6-⑩ 스마트기기활용과정

운영계획

- 교육대상 : 5급이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(5기, 총 150명)
- 교육일정

| | | |
|---------------|---------------|-------------|
| 1기 | 2기 | 3기 |
| 3.9.~3.11. | 5.18.~5.20. | 6.22.~6.24. |
| 4기 | 5기 | |
| 10.10.~10.12. | 11.28.~11.30. | |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 스마트기기의 기본적 이해, 최적의 환경설정을 통한 스마트기기 활용 극대화
- 스마트기기를 이용한 효율적 업무처리 및 응용 능력 향상

교육특징

- 강의와 실습을 병행한 참여식 교육

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|----------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 5 | 14 | | 2 |
| | 소계 | 17 | 3 | 14 | | |
| 직무 | ■ 스마트기기의 화면 및 조작법 | 1 | | 1 | | |
| | ■ 스마트기기의 최신 트렌드 | 1 | 1 | | | |
| | ■ 내장 응용 프로그램 익히기 및 앱 마켓 활용 | 1 | | 1 | | |
| | ■ 스마트기기의 업무 활용 등 | 6 | 1 | 5 | | |
| | ■ 모바일 전자정부의 클라우드 컴퓨팅 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 스마트기기 자료 백업 및 복원 | 2 | | 2 | | |
| | ■ 스마트기기 보안설정 | 2 | | 2 | | |
| | ■ 스마트기기 활용 작품공유 | 2 | | 2 | | |
| 시책 소양 | 소계 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 2 | 2 | | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

인문 · 소양

6-⑪ 예술감성행복과정

운영계획

- 교육대상 : 5급이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 4일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(2기, 총 60명)
- 교육일정

| 1기 | 2기 |
|-------------|---------------|
| 3.15.~3.18. | 11.15.~11.18. |

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 문화 예술 활동을 통하여 창조감성과 창조원리 습득
- 예술, 창작활동의 생활화로 공직업무의 창조적 사고를 함양

교육특징

- 예술 및 창작활동의 조별 활동을 통한 팀워크 배양

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|----------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 28 | 6 | 8 | 12 | 2 |
| 직무 | 소계 | 24 | 5 | 7 | 12 | |
| | ■ 예술을 활용한 창의력 향상 | 2 | 2 | | | |
| | ■ (미술)표현력, 발상력 키우기 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ (미술)발상전환 체험 | 2 | | 2 | | |
| | ■ (음악)천재 음악가의 창의성 엿보기 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ (음악)악기 창조 표현 | 3 | | 3 | | |
| | ■ 관점을 보는 학습(카메라 렌즈를 통한 표현) | 5 | | | 5 | |
| | ■ 예술적 감각 깨우기(공연, 전시 관람) | 7 | | | 7 | |
| 시책 소양 | 소계 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 2 | 1 | 1 | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | |

인문 · 소양

6-⑫ 자동차바로알기과정

운영계획

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

| 1기 | 2기 |
|-------------|-------------|
| 5.11.~5.13. | 11.7.~11.9. |

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 교통관련 지식 습득을 통한 안전한 교통문화 정착

교육특징

- 자동차 관련 소양 강의와 현장체험을 통한 참여학습 병행 교육

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 8 | 11 | | 2 |
| | 소계 | 17 | 7 | 10 | | |
| 직무 | ■ 교통법규해설 및 교통사고 예방대책 | 1 | 1 | | | |
| | ■ 안전운전 기법 | 1 | 1 | | | |
| | ■ 비상시 응급처치 및 에코드라이빙 기법 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 운전자 건강관리 | 2 | | 2 | | |
| | ■ 교통사고 처리 요령 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 자동차 자가진단, 관리 및 정비 | 9 | 2 | 7 | | |
| 시책 소양 | 소계 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 2 | 1 | 1 | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

인문 · 소양

6-⑬ 좋은가정만들기과정

운영계획

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

| 1기 | 2기 | 3기 |
|-----------|--------------|-------------|
| 5.30~6.1. | 10.24~10.26. | 11.30~12.2. |

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 가정의 소중함을 일깨우고 좋은 부모 되는 방법 배양
- 행복한 가정생활로 인하여 활기찬 일터 및 건전한 사회 분위기 조성

교육특징

- 부부와 자녀가 행복하게 살아가기 위한 대화법 탐구

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|-------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 11 | 4 | 4 | 2 |
| | 소계 | 17 | 9 | 4 | 4 | |
| 직무 | ■ 행복한 가족 건강 관리 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 가족간의 화목한 대화법 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ■ 가족갈등 관리법 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 내가족 화목지수 진단, 설계 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 일과 가정의 조화 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 봉사활동 | 4 | | | 4 | |
| | 소계 | 2 | 2 | | | |
| 시책 소양 | ■ 시책 및 소양 | 2 | 2 | | | |
| | 소계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | |

인문·소양

6-⑭ 즐기는승마과정

운영계획

- 교육대상 : 5급이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(4기, 총 120명)
- 교육일정

| | |
|-------------|---------------|
| 1기 | 27기 |
| 4.6.~4.8. | 6.15.~6.17. |
| 3기 | 4기 |
| 7.20.~7.22. | 10.12.~10.14. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 말에 대한 기본 지식 습득 및 경남 말산업 육성의 이해
- 개인적 취미 활성화 및 스트레스 해소를 통한 건전한 조직문화 정착

교육특징

- 현장체험 학습

교육생 준비사항

- 교육 및 현장체험에 적합한 간소복 착용

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 7 | 12 | | 2 |
| | 소계 | 18 | 6 | 12 | | |
| 직무 | ■ 말산업 육성법의 이해 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 마학(마필 생리 등 기초이론 교육) | 2 | 2 | | | |
| | ■ 마필 및 승마 안전교육 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 마필 기본(마필과 친화력 증진) 교육 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 승마 기승기초 및 평보 | 3 | | 3 | | |
| | ■ 승마 기승 경속보 교육 | 3 | | 3 | | |
| | ■ 승마 기승 좌속보 교육 | 2 | | 2 | | |
| | ■ 승마 기승 구보 교육 | 2 | | 2 | | |
| 시책 소양 | 소계 | 1 | 1 | | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 1 | 1 | | | |
| | 소계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

인문 · 소양

6-⑮ 테마가있는레저스포츠과정

운영계획

- 교육대상 : 5급이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 4일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(2기, 총 60명)
- 교육일정

| 1기 | 2기 |
|-----------|-------------|
| 7.5.~7.8. | 7.19.~7.22. |

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 안전하고 즐거운 레저스포츠 향유와 안전사고예방 능력 함양
- 레저스포츠산업 발전방안 및 지역산업과 연계방안 모색

교육특징

- 체험활동을 통한 동료들과의 관계 정립 및 자기역할 습득

교육생 준비사항

- 교육 및 현장체험에 적합한 간소복 착용

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|---------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 28 | 5 | 4 | 17 | 2 |
| 직무 | 소계 | 24 | 4 | 3 | 17 | |
| | ■ 레저스포츠의 종류와 이해 | 1 | 1 | | | |
| | ■ 레저스포츠, 캠핑장에서 안전사고 예방 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 수상레저스포츠의 분포 및 지역산업 연계방안 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 팀별활동 | 4 | | 1 | 3 | |
| | ■ 캠핑떠나기(소통과 공유의 시간) | 7 | | | 7 | |
| | ■ 수상레저 체험 | 7 | | | 7 | |
| | ■ 이수소감 공유 | 1 | | 1 | | |
| 시책 소양 | 소계 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 2 | 1 | 1 | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

인문 · 소양

6-⑯ 테마가있는약초탐방과정

운영계획

- 교육대상 : 5급이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(4기, 총 120명)
- 교육일정

| | |
|-------------|-------------|
| 1기 | 2기 |
| 5.23.~5.25. | 6.8.~6.10. |
| 3기 | 4기 |
| 9.21.~9.23. | 10.5.~10.7. |
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

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

교육특징

- 약초탐방 및 만들기 체험 활동

교육생 준비사항

- 교육 및 현장체험에 적합한 간소복 착용

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|---------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 5 | 3 | 11 | 2 |
| | 소계 | 17 | 4 | 2 | 11 | |
| 직무 | ■ 알기쉬운 약초의 이해 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 약초 활용 및 현대인의 건강관리 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 경남의 약초 | 2 | | 2 | | |
| | ■ 약초탐방 및 만들기 | 11 | | | 11 | |
| | 소계 | 2 | 1 | 1 | | |
| 시책 소양 | ■ 시책 및 소양 | 2 | 1 | 1 | | |
| | 소계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | |

인문 · 소양

6-⑰ 테마가있는등산과정

운영계획

- 교육대상 : 5급이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(5기, 총 150명)
- 교육일정

| | | |
|-------------|-------------|-----------|
| 1기 | 2기 | 3기 |
| 5.9.~5.11. | 6.8.~6.10. | 9.5.~9.7. |
| 4기 | 5기 | |
| 10.5.~10.7. | 11.2.~11.4. | |

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 개인적 취미 활성화 및 스트레스 해소를 통한 건전한 조직문화 정착
- 지역경제 활성화 방안과 지역의 명산 홍보

교육특징

- 강의와 현장체험 병행 교육

교육생 준비사항

- 교육 및 현장체험에 적합한 간소복 착용

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|-------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 3 | 2 | 14 | 2 |
| | 소계 | 18 | 2 | 2 | 14 | |
| 직무 | ■ 등산의 기본지식 및 등산기법 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 안전한 등산수칙 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 정상탐방 및 소감만들기 | 14 | | | 14 | |
| | 소계 | 1 | 1 | | | |
| 시책 소양 | ■ 시책 및 소양 | 1 | 1 | | | |
| | | | | | | |
| | 소계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

인문 · 소양

6-⑱ 테마가있는힐링명상과정

운영계획

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

| 1기 | 2기 | 3기 |
|-----------|------------|---------------|
| 5.2.~5.4. | 6.29.~7.1. | 10.17.~10.19. |

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 명상을 통해 공직자의 내면을 스스로 치유(Healing)함으로써 업무집중도를 높여 직무 성과 제고
- 힐링명상을 통한 자기치유 및 자기관리 능력향상

교육특징

- 명상을 통한 자기치유

교육생 준비사항

- 교육 및 현장체험에 적합한 간소복 착용

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|-----------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 3 | 9 | 7 | 2 |
| 직무 | 소계 | 17 | 2 | 8 | 7 | |
| | ■ 명상의 기본개념 이해 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 힐링명상 체험 | 3 | | 3 | | |
| | ■ 힐링 음악 치료 | 2 | | 2 | | |
| | ■ 명상과 건강관리 기법 | 3 | | 3 | | |
| | ■ 현장학습(숲 체험, 걷기 명상 등) | 7 | | | 7 | |
| 시책 소양 | 소계 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 2 | 1 | 1 | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

인문 · 소양

6-⑬ 행복한미래준비과정

운영계획

- 교육대상 : 1단계 - 7급이하공무원,
2단계 - 5~6급 공무원
- 교육기간 : 5일(비합숙)
- 교육인원 : 30명/기(2기, 총 60명)
- 교육일정

| 1기(1단계) | 2기(2단계) |
|----------|--------------|
| 4.4~4.8. | 10.31.~11.4. |

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 구체적인 미래 인생설계와 성공적인 자기관리를 위한 준비
- 생애주기별 인생 설계를 통한 전 생애 설계 확대

교육특징

- 직급에 맞는 미래준비를 단계별 운영과 교육생의 적극적 참여를 통한 자기설계

교과목 구성(1단계 - 7급이하 공무원)

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|-------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 35 | 7 | 15 | 11 | 2 |
| | 소계 | 30 | 5 | 14 | 11 | |
| 직무 | ■ 나의 성향 알아보기 | 6 | 2 | 4 | | |
| | ■ 재테크 기법 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ■ 선배공무원과의 대화 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 농촌체험 | 7 | | | 7 | |
| | ■ 봉사활동 | 4 | | | 4 | |
| | ■ 건강 체력관리 | 4 | | 4 | | |
| | ■ 10년 후 나의모습 표현하기 | 3 | | 3 | | |
| 시책 소양 | 소계 | 3 | 2 | 1 | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 3 | 2 | 1 | | |
| | 소계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | 2 |

Ⅲ. 2016년도 교육훈련계획

교과목 구성(2단계 - 5-6급 공무원)

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|--------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 35 | 10 | 16 | 7 | 2 |
| | 소계 | 27 | 7 | 13 | 7 | |
| 직무 | ■ 나의 성향 알아보기 | 6 | 2 | 4 | | |
| | ■ 가정에서의 나와 조직에서의 나 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ■ 재무관리 및 설계 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ■ 건강 체력관리 | 5 | 2 | 3 | | |
| | - 스트레스 관리 | | | | | |
| | - 나에게 맞는 운동 처방 | | | | | |
| | ■ 나의 버킷리스트 작성하기 | 2 | | 2 | | |
| | ■ 미래 준비를 위한 현장 탐방 | 7 | | | 7 | |
| 시책 소양 | 소계 | 6 | 3 | 3 | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 6 | 3 | 3 | | |
| 기타 | 소계 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | 2 | | | | 2 |

2 집합교육

3. 과정별 세부운영계획

기타 교육

| | |
|--------------------|-----|
| 7-① 중견리더수료자심화과정 | 147 |
| 7-② 경남Edu-tour과정 | 148 |
| 7-③ 동의보감힐링과정 | 149 |
| 7-④ (교류)가야문화이해과정 | 150 |
| 7-⑤ (교류)동서통합문화교류과정 | 151 |

기 타

7-① 중견리더수료자심화과정

운영계획

- 교육대상 : 3년 이내 장기과정 수료자
- 교육기간 : 3일(비합숙)
- 교육인원 : 40명/기(2기, 총 80명)
- 교육일정

| 1기 | 2기 |
|-----------|------------|
| 6.1.~6.3. | 8.31.~9.2. |

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 중견리더 교육수료 후 일선 현장에서 근무하는 공무원의 역할 정립
- '경남미래 50년 전략사업'의 효율적 추진을 위한 도·시·군간 협조체제 구축

교육특징

- 교육수료 후 교육과정에 대한 현업적응도 토론

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|-------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 4 | 3 | 12 | 2 |
| | 소계 | 17 | 3 | 2 | 12 | |
| 직무 | ■ 경남 미래 50년 리더의 역할 | 2 | 2 | | | |
| | ■ 국·도정비전 소개 및 실현방안 토의 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ■ 경남 공동체의식 함양 트레이닝 및 화합 | 5 | | | 5 | |
| | ■ 현장탐방 | 7 | | | 7 | |
| | 소계 | 2 | 1 | 1 | | |
| 시책 소양 | ■ 시책 및 소양 | 2 | 1 | 1 | | |
| | 소계 | 2 | | | | 2 |
| 기타 | ■ 등록 및 과정안내 | 2 | | | | 2 |
| | ■ 설문조사 및 수료 | | | | | |

기 타

7-② 경남Edu-tour과정

운영계획

- 교육대상 : 타 시·도 5급이하 공무원
- 교육기간 : 4일(합숙)
- 교육인원 : 30명/기(3기, 총 90명)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|-------------|------------|-------------|
| 3.15.~3.18. | 5.31.~6.3. | 10.4.~10.7. |

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 타 시·도 공무원을 대상으로 우리 경남도의 주력사업 및 역사·문화 홍보

교육특징

- 경남의 주요 관광지 및 사업장 방문 위주의 현장교육 중심

교육생 준비사항

- 교육 및 현장체험에 적합한 간소복 착용

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|---------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 28 | 4 | 7 | 14 | 3 |
| | 소계 | 23 | 3 | 6 | 14 | |
| 직무 | ■ 경남의 유래와 역사·문화의 이해 | 4 | 2 | 2 | | |
| | ■ 경남 역사문화 유적지 등 탐방 | 14 | | | 14 | |
| | ■ 경남 향토음식 체험 | 3 | | 3 | | |
| | ■ 자기고장 소개 | 2 | | 2 | | |
| | 소계 | 2 | 1 | 1 | | |
| 시책 소양 | ■ 시책 및 소양 | 2 | 1 | 1 | | |
| | 소계 | 3 | | | | 3 |
| 기타 | ■ 등록 및 과정안내 | | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | 3 | | | | 3 |
| | ■ Ice-Breaking | | | | | |

기 타

7-③ 동의보감힐링과정

운영계획

- 교육대상 : 타 시·도 5급이하 공무원
- 교육기간 : 3일(합숙)
- 교육인원 : 30명/기(3기, 총 90명)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|-------------|-------------|-------------|
| 3.23.~3.25. | 7.13.~7.15. | 9.21.~9.23. |

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 감성힐링을 통한 업무창의성 향상 및 직무성과 제고
- 자존감 확립 및 행복치유의 기회 제공

교육특징

- 스트레스적 상황을 벗어나 본연의 나를 되돌아볼 수 있는 기회 제공
- 동의보감촌 현장에서 교육 실시

교육생 준비사항

- 세면도구 등 숙박 준비

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|----------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 5 | 13 | | 3 |
| | 소계 | 17 | 4 | 13 | | |
| 직무 | ■ 기(氣)체험 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ■ 한방치료 및 체험 | 3 | 1 | 2 | | |
| | ■ 감성힐링체험 및 탐방 | 9 | 2 | 7 | | |
| | ■ 동의보감촌 탐방 | 2 | | 2 | | |
| | 소계 | 1 | 1 | | | |
| 시책 소양 | ■ 시책 및 소양 | 1 | 1 | | | |
| | 소계 | 3 | | | | 3 |
| 기타 | ■ 등록 및 과정안내 | | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | 3 | | | | 3 |
| | ■ Ice-Breaking | | | | | |

기 타

7-④ (교류)가야문화이해과정

운영계획

- 교육대상 : 경남 · 경북 5급이하 공무원
- 교육기간 : 3일(합숙)
- 교육인원 : 30명/기(2기, 총 60명)
- 교육일정

| 1기(경남) | 2기(경북) |
|-------------|-------------|
| 4.20.~4.22. | 5.18.~5.20. |

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

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

교육특징

- 경북, 경남 각 1회 운영
- 경북, 경남 가야문화 유적지 현장체험 교육 중심

교육생 준비사항

- 교육 및 현장체험에 적합한 간소복 착용

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 2 | 2 | 14 | 3 |
| 직무 | 소계 | 16 | 1 | 1 | 14 | |
| | ■ 지역의 가야문화 및 특색 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 경남의 가야문화 현장탐방 및 역사보기 | 7 | | | 7 | |
| | ■ 경북의 가야문화 현장탐방 및 역사보기 | 7 | | | 7 | |
| | | | | | | |
| 시책 소양 | 소계 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 2 | 1 | 1 | | |
| 기타 | 소계 | 3 | | | | 3 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | 3 | | | | 3 |
| | ■ Ice-Breaking | | | | | |

기 타

7-⑤ (교류)동서통합문화교류과정

운영계획

- 교육대상 : 경남·광주·전남 5급이하 공무원
- 교육기간 : 3일(합숙)
- 교육인원 : 10명/기(3기, 총 30명)

■ 교육일정

| 1기(전남) | 2기(경남) | 3기(광주) |
|-------------|-------------|---------------|
| 4.25.~4.27. | 6.22.~6.24. | 10.19.~10.21. |

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 영호남 지역 사회·경제·문화적 유대 강화를 통한 지역적 이해와 갈등 해소
- 전남, 광주 공무원과의 정보공유 및 인적교류의 장 마련

교육특징

- 경남, 광주, 전남 교육원 각 1기 운영(기당 시·도별 10명 배정)

교육생 준비사항

- 교육 및 현장체험에 적합한 간소복 착용

교과목 구성

| 분야 | 교과목 | 교육시간 및 방법 | | | | |
|----------|--------------------------|-----------|----|----|----|----|
| | | 계 | 강의 | 참여 | 현장 | 기타 |
| | 합 계 | 21 | 2 | 4 | 12 | 3 |
| 직무 | 소계 | 16 | 1 | 3 | 12 | |
| | ■ 동서통합을 위한 경남의 문화 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 동서문화 화합을 위한 신성장동로 현장탐방 | 12 | | | 12 | |
| | ■ 동서화합을 위한 방안에 대한 토론 | 2 | | 2 | | |
| 시책 소양 | 소계 | 2 | 1 | 1 | | |
| | ■ 시책 및 소양 | 2 | 1 | 1 | | |
| 기타 | 소계 | 3 | | | | 3 |
| | ■ 등록 및 과정안내 | | | | | |
| | ■ 설문조사 및 수료 | 3 | | | | 3 |
| | ■ Ice-Breaking | | | | | |

3

사이버교육

| | |
|---------------|-----|
| 1. 교육훈련 개요 | 155 |
| 2. 연간 운영계획 | 156 |
| 3. 과정별 세부운영계획 | 179 |
| ① 직무교육 | 179 |
| ② 소양교육 | 209 |
| ③ 시책교육 | 253 |
| ④ 외국어교육 | 261 |
| ⑤ 정보화교육 | 271 |
| ⑥ 민간위탁교육 | 283 |

1

교육훈련 개요

교육훈련 운영방향

- ▶ 직무, 소양, 시책, 외국어, 정보화 등 5개 분야 96개 과정의 다양한 콘텐츠 제공으로 자기 주도형 학습 기회제공
- ▶ 스마트폰을 활용한 모바일 강좌를 확대하여 시간과 공간 제약없이 자유롭게 수강할 수 있는 교육환경 제공
- ▶ 사회복지분야 등 직무관련 의무이수 교육 확대 실시

교육 개요

- ▶ 교육기간 : 2016. 2월 ~ 12월
- ▶ 접수기간 : 매월 20일 ~ 24일(5일간)
- ▶ 교육대상 : 도 및 시·군 공무원
- ▶ 운영사이트 : 2개소(공동활용 1, 민간위탁 1)
 - 공동활용 : 중앙공무원교육원(<http://gsnd.coti.go.kr>)
 - 민간위탁 : 별도 계획 수립 운영
- ▶ 수료기준

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

※ 상시학습 인정 : 2차시당 1시간 인정

- 단, 학습시간이 짧은 일부 모바일 과정은 별도 기준 적용

2

연간 운영계획

가. 교육 운영계획(분야별)

| 구분 | 과 정 명 | 평가 여부 | 학습 차시 | 인정 시간 | 기수 | 기당 인원 | 연간 인원 | 비고 |
|----|--------------------------|----------|----------|----------|-----|----------|----------|-------|
| | 합 계(96개) | | | | 270 | 5,460 | 18,000 | |
| | 공동활용(94개) | | | | 250 | 5,010 | 13,500 | |
| | 소 계(28개) | | | | 67 | 1,560 | 3,960 | |
| | HRD 기본 | ○ | 14 | 7 | 2 | 30 | 60 | |
| | 지방예산실무 | ○ | 20 | 10 | 2 | 50 | 100 | |
| | 지방회계실무 | ○ | 20 | 10 | 2 | 50 | 100 | |
| | 지방계약실무 | ○ | 16 | 8 | 2 | 50 | 100 | |
| | 지방세외수입의 이해 | ○ | 16 | 8 | 2 | 30 | 60 | |
| | 행정업무 운영제도 | ○ | 15 | 8 | 2 | 50 | 100 | |
| | (Mobile) 재난관리일반 | ○ | 15 | 7 | 2 | 50 | 100 | 중공교기준 |
| | 도시행정론 | ○ | 26 | 13 | 2 | 30 | 60 | |
| | 일자리창출(new) | ○ | 15 | 8 | 2 | 30 | 60 | |
| | 지역관광 활성화 | ○ | 12 | 6 | 2 | 50 | 100 | |
| | 상생발전 | ○ | 12 | 6 | 2 | 50 | 100 | |
| 직 | 개인정보보호(new) | ○ | 16 | 8 | 2 | 50 | 100 | |
| | 헌법의 이해(판례와 사례로 다가가는 헌법) | ○ | 13 | 7 | 2 | 50 | 100 | 신설 |
| | 지방자치제도 | ○ | 30 | 15 | 2 | 50 | 100 | |
| | 지역정책과 통계활용 | × | 33 | 17 | 4 | 60 | 240 | |
| 무 | 다문화사회의 이해 | ○ | 16 | 8 | 3 | 80 | 240 | |
| | 사회복지정책 및 사례 | ○ | 15 | 8 | 3 | 80 | 240 | |
| | 사회복지정책과 전달체계 | ○ | 14 | 7 | 3 | 80 | 240 | 신설 |
| | 사회복지실천기법 | ○ | 12 | 6 | 3 | 80 | 240 | 신설 |
| | 행정과 인권 | ○ | 10 | 5 | 3 | 80 | 240 | 신설 |
| | 장애인차별금지법의 이해 | ○ | 15 | 8 | 3 | 80 | 240 | 신설 |
| | 성차별 예방 | ○ | 10 | 5 | 3 | 80 | 240 | 신설 |
| | 차별예방 | ○ | 15 | 8 | 3 | 80 | 240 | |
| | 자원봉사의 이해와 실천 | × | 15 | 8 | 3 | 80 | 240 | |
| | (Mobile) 공무원 복무제도 | × | 12 | 2 | 2 | 50 | 100 | 중공교기준 |
| | (Mobile) 공무원이 알아야 할 기본법령 | × | 15 | 4 | 2 | 50 | 100 | 중공교기준 |
| | (Mobile) 민법기초 | × | 17 | 4 | 2 | 30 | 60 | 중공교기준 |
| | (Mobile) 실무행정법 | × | 15 | 3 | 2 | 30 | 60 | 중공교기준 |

| 구분 | 과 정 명 | 평가 여부 | 학습 차시 | 인정 시간 | 기수 | 기당 인원 | 연간 인원 | 비고 |
|----|------------------------------------|----------|----------|----------|-----|----------|----------|-------|
| | 소 계(42개) | | | | 111 | 2,010 | 5,320 | |
| | 고전에서 배우는 인문학 | ○ | 10 | 5 | 3 | 50 | 150 | |
| | 고전에서 배우는 경영철학 | ○ | 24 | 12 | 3 | 50 | 150 | |
| | 리딩으로 리드하라 | ○ | 14 | 7 | 3 | 50 | 150 | |
| | 발표 잘하는 방법 | ○ | 14 | 7 | 2 | 50 | 100 | |
| | 끌리는 사람은 1%가 다르다 | ○ | 20 | 10 | 2 | 50 | 100 | 신설 |
| | 세상을 바꾼 천재들의 창조경영 | ○ | 17 | 9 | 5 | 50 | 250 | |
| | 무지개원리(변화와 성공을 위한 자기경영 8Principles) | ○ | 21 | 11 | 3 | 50 | 150 | |
| | 변화를 읽는 눈-트렌드 워칭 | ○ | 18 | 9 | 3 | 50 | 150 | |
| | 세종대왕 리더십-소통과 섬김 | ○ | 12 | 6 | 3 | 50 | 150 | |
| | 소통의 핵심기술, 경청효과 | ○ | 25 | 13 | 3 | 50 | 150 | |
| | 나로부터 비롯되는 변화 | ○ | 7 | 4 | 3 | 50 | 150 | |
| | 도전하라! 틀을 깨라! | ○ | 14 | 7 | 3 | 50 | 150 | |
| | 액션 리더십 | ○ | 19 | 10 | 3 | 50 | 150 | |
| 소 | 대인관계 | ○ | 19 | 10 | 3 | 50 | 150 | |
| | 지방공무원에 맞는 멘토링 | ○ | 15 | 8 | 3 | 50 | 150 | |
| | 고령화사회대비 공직퇴직 후 준비와 인생재설계 | ○ | 15 | 8 | 3 | 50 | 150 | |
| | 20년 벌어 50년 먹고사는 인생설계 | ○ | 20 | 10 | 3 | 50 | 150 | 신설 |
| 양 | 국제경제 금융 특강 | × | 7 | 4 | 2 | 50 | 100 | |
| | 부동산학개론 | ○ | 21 | 11 | 2 | 50 | 100 | |
| | 사례로 배우는 재미있는 특허이야기 | × | 10 | 5 | 2 | 50 | 100 | |
| | 독도바로알기 | ○ | 10 | 5 | 3 | 50 | 150 | |
| | 나의 정보보호능력 향상시키기 | × | 8 | 4 | 2 | 50 | 100 | |
| | 속뜻풀이 한자 | ○ | 14 | 7 | 3 | 50 | 150 | |
| | 건강관리 | ○ | 21 | 11 | 3 | 50 | 150 | |
| | 산약초 재배 | ○ | 18 | 9 | 3 | 50 | 150 | |
| | 현대 일본의 이해 | × | 19 | 10 | 2 | 50 | 100 | |
| | 현대 중국의 이해 | × | 19 | 10 | 2 | 50 | 100 | |
| | 중양아시아지역의 이해 | × | 28 | 14 | 2 | 50 | 100 | |
| | 한국의 세계유산 | × | 12 | 6 | 2 | 50 | 100 | |
| | 공직자를 위한 나라사랑 길잡이 | ○ | 9 | 5 | 3 | 50 | 150 | 신설 |
| | (Mobile) 공직자를 위한 신목민심서 | × | 7 | 4 | 3 | 60 | 180 | |
| | (Mobile) 독립 운동가를 통해 본 나라사랑과 국가관 | ○ | 15 | 5 | 2 | 60 | 120 | 중공교기준 |
| | (Mobile) 역사에서 배우는 공직자의 길 | × | 16 | 3 | 3 | 30 | 90 | 중공교기준 |

Ⅲ. 2016년도 교육훈련계획

| 구분 | 과 정 명 | 평가 여부 | 학습 차시 | 인정 시간 | 기수 | 기당 인원 | 연간 인원 | 비고 |
|-------------|---------------------------|----------|----------|----------|----|----------|----------|-------|
| 소 양 | (Mobile) 유럽의 이해 | × | 20 | 10 | 2 | 50 | 100 | 신설 |
| | (Mobile) 동남아 지역의 이해 | × | 17 | 9 | 2 | 50 | 100 | 신설 |
| | (Mobile) 우리 땅이름의 뿌리를 찾아서 | × | 5 | 1 | 2 | 40 | 80 | 자체기준 |
| | (Mobile) 산림치유의 이해 | × | 16 | 8 | 3 | 30 | 90 | 신설 |
| | (Mobile) 긍정심리교실 | ○ | 15 | 7 | 3 | 50 | 150 | 중공교기준 |
| | (Mobile) 커뮤니케이션 스킬 | × | 18 | 3 | 2 | 30 | 60 | 중공교기준 |
| | (Mobile) 보고서 잘 쓰는 방법 | × | 10 | 1 | 3 | 30 | 90 | 중공교기준 |
| | (Mobile) 공문서 작성을 위한 한글맞춤법 | × | 16 | 2 | 2 | 40 | 80 | 중공교기준 |
| | (Mobile) 생활 속 안전 길잡이 | ○ | 20 | 5 | 2 | 40 | 80 | 중공교기준 |
| 소 계(6개) | | | | | 29 | 330 | 1,590 | |
| 시 책 | (Mobile) ne w_ 정부3.0의 이해 | × | 6 | 2 | 5 | 30 | 150 | 중공교기준 |
| | (Mobile) 성공조건으로서의로서의 청렴 | ○ | 5 | 3 | 6 | 60 | 360 | |
| | (Mobile) 사이버 청렴교육 | ○ | 15 | 8 | 6 | 60 | 360 | |
| | (Mobile) 알기 쉬운 공직자 행동강령 | ○ | 15 | 8 | 5 | 60 | 300 | |
| | 생활 속의 뇌물죄 | ○ | 10 | 5 | 3 | 60 | 180 | |
| | (Mobile) 세상을 바꾸는 힘 공익신고 | ○ | 8 | 4 | 4 | 60 | 240 | 신설 |
| 소 계(8개) | | | | | 17 | 560 | 1,190 | |
| 외 국 어 | 중급영어회화 | × | 18 | 9 | 2 | 70 | 140 | |
| | 영어 연설 작성 및 기법 | × | 12 | 6 | 2 | 70 | 140 | 신설 |
| | 사교영어 | × | 10 | 5 | 2 | 70 | 140 | 신설 |
| | Formal Business Writing | × | 20 | 10 | 2 | 70 | 140 | |
| | Speech&Communication | × | 20 | 10 | 2 | 70 | 140 | |
| | 왕초보 중국어회화 | × | 40 | 20 | 2 | 70 | 140 | |
| | 정부의 역할과 기능 중국어로 배우기 | × | 10 | 5 | 2 | 70 | 140 | |
| | 일본어회화 첫걸음 | × | 40 | 20 | 3 | 70 | 210 | |
| | 소 계(10개) | | | | 26 | 550 | 1,440 | |
| 정 보 화 | 소셜미디어의 활용방법 및 사례 | ○ | 10 | 5 | 2 | 50 | 100 | |
| | 전자정부 EA | × | 20 | 10 | 2 | 50 | 100 | |
| | 웹서비스 | ○ | 21 | 11 | 2 | 50 | 100 | 신설 |
| | 공무원 실용정보화 일반 | × | 15 | 8 | 2 | 50 | 100 | |
| | 스마트미디어이해와 활용-안드로이드 | ○ | 11 | 6 | 3 | 50 | 150 | |
| | 스마트미디어이해와활용-iOS | ○ | 9 | 5 | 1 | 70 | 70 | |
| | 클라우드 컴퓨팅 | × | 15 | 8 | 2 | 50 | 100 | |
| | 파워포인트2010 | ○ | 20 | 10 | 4 | 60 | 240 | 신설 |
| | 한글2010 | × | 20 | 10 | 4 | 60 | 240 | |
| | (Mobile) 엑셀2010 | × | 20 | 10 | 4 | 60 | 240 | |
| 민 간 위 탁(2개) | | | | | 20 | 450 | 4,500 | |
| 민간 위탁 | 외국어 | ○ | 20 | 10 | 10 | 200 | 2,000 | |
| | 역량강화 | ○ | 20 | 10 | 10 | 250 | 2,500 | |

나. 교육 운영계획(일정별)

과정별 교육일정

| 구분 | 과 정 명 | 평가 여부 | 학습 차시 | 인정 시간 | 기수 | 기당 인원 | 연간 인원 | 교육기간 |
|--------|-------------------------|----------|----------|----------|-----|----------|----------|----------------------------|
| | 합 계(96개) | | | | 270 | 5,460 | 18,000 | |
| | 공동활용(94개) | | | | 250 | 5,010 | 13,500 | |
| | 소 계(28개) | | | | 67 | 1,560 | 3,960 | |
| 직 무 | HRD 기본 | ○ | 14 | 7 | 2 | 30 | 60 | 05.01~05.20 09.01~09.20 |
| | 지방예산실무 | ○ | 20 | 10 | 2 | 50 | 100 | 04.01~04.20 07.01~07.20 |
| | 지방회계실무 | ○ | 20 | 10 | 2 | 50 | 100 | 02.01~02.20 10.01~10.20 |
| | 지방계약실무 | ○ | 16 | 8 | 2 | 50 | 100 | 03.01~03.20 08.01~08.20 |
| | 지방세외수입의 이해 | ○ | 16 | 8 | 2 | 30 | 60 | 03.01~03.20 07.01~07.20 |
| | 행정업무 운영제도 | ○ | 15 | 8 | 2 | 50 | 100 | 02.01~02.20 09.01~09.20 |
| | (Mobile) 재난관리일반 | ○ | 15 | 7 | 2 | 50 | 100 | 05.01~05.20 10.01~10.20 |
| | 도시행정론 | ○ | 26 | 13 | 2 | 30 | 60 | 05.01~05.20 10.01~10.20 |
| | 일자리창출(new) | ○ | 15 | 8 | 2 | 30 | 60 | 06.01~06.20 11.01~11.20 |
| | 지역관광 활성화 | ○ | 12 | 6 | 2 | 50 | 100 | 07.01~07.20 12.01~12.20 |
| | 상생발전 상생발전 | ○ | 12 | 6 | 2 | 50 | 100 | 02.01~02.20 08.01~08.20 |
| | 개인정보보호(new) | ○ | 16 | 8 | 2 | 50 | 100 | 04.01~04.20 08.01~08.20 |
| | 헌법의 이해(판례와 사례로 다가가는 헌법) | ○ | 13 | 7 | 2 | 50 | 100 | 06.01~06.20 11.01~11.20 |

Ⅲ. 2016년도 교육훈련계획

| 구분 | 과 정 명 | 평가 여부 | 학습 차시 | 인정 시간 | 기수 | 기당 인원 | 연간 인원 | 교육기간 |
|--------|--------------|----------|----------|----------|----|----------|----------|--|
| 직 무 | 지방자치제도 | ○ | 30 | 15 | 2 | 50 | 100 | 05.01~05.30 10.01~10.30 |
| | 지역정책과 통계활용 | × | 33 | 17 | 4 | 60 | 240 | 03.01~03.30 05.01~05.30 07.01~07.30 09.01~09.30 |
| | 다문화사회의 이해 | ○ | 16 | 8 | 3 | 80 | 240 | 02.01~02.20 06.01~06.20 10.01~10.20 |
| | 사회복지정책 및 사례 | ○ | 15 | 8 | 3 | 80 | 240 | 03.01~03.20 07.01~07.20 11.01~11.20 |
| | 사회복지정책과 전달체계 | ○ | 14 | 7 | 3 | 80 | 240 | 04.01~04.20 08.01~08.20 12.01~12.20 |
| | 사회복지실천기법 | ○ | 12 | 6 | 3 | 80 | 240 | 02.01~02.20 05.01~05.20 09.01~09.20 |
| | 행정과 인권 | ○ | 10 | 5 | 3 | 80 | 240 | 02.01~02.20 06.01~06.20 10.01~10.20 |
| | 장애인차별금지법의 이해 | ○ | 15 | 8 | 3 | 80 | 240 | 03.01~03.20 07.01~07.20 11.01~11.20 |
| | 성차별 예방 | ○ | 10 | 5 | 3 | 80 | 240 | 04.01~04.20 08.01~08.20 12.01~12.20 |
| | 차별예방 | ○ | 15 | 8 | 3 | 80 | 240 | 03.01~03.20 07.01~07.20 11.01~11.20 |
| | 자원봉사의 이해와 실천 | × | 15 | 8 | 3 | 80 | 240 | 05.01~05.20 09.01~09.20 12.01~12.20 |

| 구분 | 과 정 명 | 평가 여부 | 학습 차시 | 인정 시간 | 기수 | 기당 인원 | 연간 인원 | 교육기간 |
|----|--|----------|----------|----------|-----|----------|----------|---|
| 직무 | (Mobile) 공무원 복무제도 | × | 12 | 2 | 2 | 50 | 100 | 03.01~03.20 08.01~08.20 |
| | (Mobile) 공무원이 알아야 할 기본법령 | × | 15 | 4 | 2 | 50 | 100 | 03.01~03.20 08.01~08.20 |
| | (Mobile) 민법기초 | × | 17 | 4 | 2 | 30 | 60 | 05.01~05.20 10.01~10.20 |
| | (Mobile) 실무행정법 | × | 15 | 3 | 2 | 30 | 60 | 07.01~07.20 12.01~12.20 |
| | 소 계(42개) | | | | 111 | 2,010 | 5,320 | |
| | | | | | | | | |
| 소양 | 고전에서 배우는 인문학 | ○ | 10 | 5 | 3 | 50 | 150 | 02.01~02.20 06.01~06.20 10.01~10.20 |
| | 고전에서 배우는 경영철학 | ○ | 24 | 12 | 3 | 50 | 150 | 04.01~04.20 07.01~07.20 11.01~11.20 |
| | 리딩으로 리드하라 | ○ | 14 | 7 | 3 | 50 | 150 | 03.01~03.20 06.01~06.20 10.01~10.20 |
| | 발표 잘하는 방법 | ○ | 14 | 7 | 2 | 50 | 100 | 06.01~06.20 09.01~09.20 |
| | 끌리는 사람은 1%가 다르다 | ○ | 20 | 10 | 2 | 50 | 100 | 02.01~02.20 08.01~08.20 |
| | 세상을 바꾼 천재들의 창조경영 | ○ | 17 | 9 | 5 | 50 | 250 | 02.01~02.20 04.01~04.20 06.01~06.20 08.01~08.20 10.01~10.20 |
| | 무지개원리 (변화와 성공을 위한 자기경영 8Principles) | ○ | 21 | 11 | 3 | 50 | 150 | 04.01~04.20 07.01~07.20 10.01~10.20 |
| | 변화를 읽는 눈-트렌드 워칭 | ○ | 18 | 9 | 3 | 50 | 150 | 03.01~03.20 06.01~06.20 09.01~09.20 |
| | 세종대왕 리더십-소통과 섬김 | ○ | 12 | 6 | 3 | 50 | 150 | 02.01~02.20 05.01~05.20 09.01~09.20 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Ⅲ. 2016년도 교육훈련계획

| 구분 | 과 정 명 | 평가 여부 | 학습 차시 | 인정 시간 | 기수 | 기당 인원 | 연간 인원 | 교육기간 |
|--------|-----------------------------|----------|----------|----------|----|----------|----------|-------------|
| 소 양 | 소통의 핵심기술, 경청효과 | ○ | 25 | 13 | 3 | 50 | 150 | 04.01~04.20 |
| | | | | | | | | 07.01~07.20 |
| | | | | | | | | 11.01~11.20 |
| | 나로부터 비롯되는 변화 | ○ | 7 | 4 | 3 | 50 | 150 | 02.01~02.20 |
| | | | | | | | | 05.01~05.20 |
| | | | | | | | | 09.01~09.20 |
| | 도전하라! 틀을 깨라! | ○ | 14 | 7 | 3 | 50 | 150 | 03.01~03.20 |
| | | | | | | | | 06.01~06.20 |
| | | | | | | | | 10.01~10.20 |
| | 액션 리더십 | ○ | 19 | 10 | 3 | 50 | 150 | 02.01~02.20 |
| | | | | | | | | 06.01~06.20 |
| | | | | | | | | 11.01~11.20 |
| | 대인관계 | ○ | 19 | 10 | 3 | 50 | 150 | 05.01~05.20 |
| | | | | | | | | 08.01~08.20 |
| | | | | | | | | 11.01~11.20 |
| | 지방공무원에 맞는 멘토링 | ○ | 15 | 8 | 3 | 50 | 150 | 04.01~04.20 |
| | | | | | | | | 07.01~07.20 |
| | | | | | | | | 10.01~10.20 |
| | 고령화사회대비 공직퇴직 후 준비와 인생재설계 | ○ | 15 | 8 | 3 | 50 | 150 | 02.01~02.20 |
| | | | | | | | | 06.01~06.20 |
| | | | | | | | | 10.01~10.20 |
| | 20년 벌어 50년 먹고사는 인생설계 | ○ | 20 | 10 | 3 | 50 | 150 | 02.01~02.20 |
| | | | | | | | | 06.01~06.20 |
| | | | | | | | | 10.01~10.20 |
| | 국제경제 금융 특강 | × | 7 | 4 | 2 | 50 | 100 | 05.01~05.20 |
| | | | | | | | | 09.01~09.20 |
| | 부동산학개론 | ○ | 21 | 11 | 2 | 50 | 100 | 05.01~05.20 |
| | | | | | | | | 10.01~10.20 |
| | 사례로 배우는 재미있는 특허이야기 | × | 10 | 5 | 2 | 50 | 100 | 03.01~03.20 |
| | | | | | | | | 09.01~09.20 |
| | 독도바로알기 | ○ | 10 | 5 | 3 | 50 | 150 | 03.01~03.20 |
| | | | | | | | | 08.01~08.20 |
| | | | | | | | | 11.01~11.20 |

| 구분 | 과 정 명 | 평가 여부 | 학습 차시 | 인정 시간 | 기수 | 기당 인원 | 연간 인원 | 교육기간 |
|--------|------------------------------------|----------|----------|----------|----|----------|----------|---|
| 소 양 | 나의 정보보호능력 향상시키기 | × | 8 | 4 | 2 | 50 | 100 | 04.01~04.20 12.01~12.20 |
| | 속뜻풀이 한자 | ○ | 14 | 7 | 3 | 50 | 150 | 03.01~03.20 07.01~07.20 12.01~12.20 |
| | 건강관리 | ○ | 21 | 11 | 3 | 50 | 150 | 03.01~03.20 07.01~07.20 12.01~12.20 |
| | 산약초 재배 | ○ | 18 | 9 | 3 | 50 | 150 | 04.01~04.20 07.01~07.20 09.01~09.20 |
| | 현대 일본의 이해 | × | 19 | 10 | 2 | 50 | 100 | 02.01~02.20 06.01~06.20 |
| | 현대 중국의 이해 | × | 19 | 10 | 2 | 50 | 100 | 03.01~03.20 07.01~07.20 |
| | 중앙아시아지역의 이해 | × | 28 | 14 | 2 | 50 | 100 | 04.01~04.20 10.01~10.20 |
| | 한국의 세계유산 | × | 12 | 6 | 2 | 50 | 100 | 05.01~05.20 11.01~11.20 |
| | 공직자를 위한 나라사랑 길잡이 | ○ | 9 | 5 | 3 | 50 | 150 | 02.01~02.20 07.01~07.20 12.01~12.20 |
| | (Mobile) 공직자를 위한 신목민심서 | × | 7 | 4 | 3 | 60 | 180 | 03.01~03.20 07.01~07.20 11.01~11.20 |
| | (Mobile) 독립 운동가를 통해 본 나라사랑과 국가관 | ○ | 15 | 5 | 2 | 60 | 120 | 04.01~04.20 09.01~09.20 |
| | (Mobile) 역사에서 배우는 공직자의 길 | × | 16 | 3 | 3 | 30 | 90 | 04.01~04.20 07.01~07.20 10.01~10.20 |
| | (Mobile) 유럽의 이해 | × | 20 | 10 | 2 | 50 | 100 | 02.01~02.20 09.01~09.20 |
| | (Mobile) 동남아 지역의 이해 | × | 17 | 9 | 2 | 50 | 100 | 06.01~06.20 09.01~09.20 |

Ⅲ. 2016년도 교육훈련계획

| 구분 | 과 정 명 | 평가 여부 | 학습 차시 | 인정 시간 | 기수 | 기당 인원 | 연간 인원 | 교육기간 |
|--------|---------------------------|----------|----------|----------|----|----------|----------|--|
| 소 양 | (Mobile) 우리 땅이름의 뿌리를 찾아서 | × | 5 | 1 | 2 | 40 | 80 | 03.01~03.20 08.01~08.20 |
| | (Mobile) 산림치유의 이해 | × | 16 | 8 | 3 | 30 | 90 | 05.01~05.20 08.01~08.20 11.01~11.20 |
| | (Mobile) 긍정심리교실 | ○ | 15 | 7 | 3 | 50 | 150 | 03.01~03.20 06.01~06.20 12.01~12.20 |
| | (Mobile) 커뮤니케이션 스킬 | × | 18 | 3 | 2 | 30 | 60 | 07.01~07.20 12.01~12.20 |
| | (Mobile) 보고서 잘 쓰는 방법 | × | 10 | 1 | 3 | 30 | 90 | 04.01~04.20 07.01~07.20 10.01~10.20 |
| | (Mobile) 공문서 작성을 위한 한글맞춤법 | × | 16 | 2 | 2 | 40 | 80 | 04.01~04.20 09.01~09.20 |
| | (Mobile) 생활 속 안전 길잡이 | ○ | 20 | 5 | 2 | 40 | 80 | 06.01~06.20 11.01~11.20 |
| | 소 계(6개) | | | | 29 | 330 | 1,590 | |
| 시 책 | (Mobile) new_정부3.0의 이해 | × | 6 | 2 | 5 | 30 | 150 | 03.01~03.20 05.01~05.20 07.01~07.20 09.01~09.20 11.01~11.20 |
| | (Mobile) 성공조건으로서의 청렴 | ○ | 5 | 3 | 6 | 60 | 360 | 02.01~02.20 04.01~04.20 06.01~06.20 08.01~08.20 10.01~10.20 12.01~12.20 |

| 구분 | 과 정 명 | 평가 여부 | 학습 차시 | 인정 시간 | 기수 | 기당 인원 | 연간 인원 | 교육기간 |
|---------------------|-------------------------|----------|----------|----------|----|----------|-------------|-------------|
| 시 책 | (Mobile) 사이버 청렴교육 | ○ | 15 | 8 | 6 | 60 | 360 | 02.01~02.20 |
| | | | | | | | | 04.01~04.20 |
| | | | | | | | | 06.01~06.20 |
| | | | | | | | | 08.01~08.20 |
| | | | | | | | | 10.01~10.20 |
| | | | | | | | | 12.01~12.20 |
| | (Mobile) 알기 쉬운 공직자 행동강령 | ○ | 15 | 8 | 5 | 60 | 300 | 03.01~03.20 |
| | | | | | | | | 05.01~05.20 |
| | | | | | | | | 07.01~07.20 |
| | | | | | | | | 09.01~09.20 |
| | 생활 속의 뇌물죄 | ○ | 10 | 5 | 3 | 60 | 180 | 11.01~11.20 |
| | | | | | | | | 03.01~03.20 |
| | | | | | | | | 07.01~07.20 |
| | (Mobile) 세상을 바꾸는 힘 공익신고 | ○ | 8 | 4 | 4 | 60 | 240 | 11.01~11.20 |
| | | | | | | | | 02.01~02.20 |
| | | | | | | | | 05.01~05.20 |
| | | | | | | | | 08.01~08.20 |
| 소 계(8개) | | | | | | | | 11.01~11.20 |
| 외 국 어 | 중급영어회화 | × | 18 | 9 | 2 | 70 | 140 | 06.01~06.20 |
| | | | | | | | | 11.01~11.20 |
| | 영어 연설 작성 및 기법 | × | 12 | 6 | 2 | 70 | 140 | 03.01~03.20 |
| | | | | | | | | 08.01~08.20 |
| | 사교영어 | × | 10 | 5 | 2 | 70 | 140 | 04.01~04.20 |
| | | | | | | | | 07.01~07.20 |
| | Formal Business Writing | × | 20 | 10 | 2 | 70 | 140 | 05.01~05.20 |
| | | | | | | | | 10.01~10.20 |
| | Speech&Communication | × | 20 | 10 | 2 | 70 | 140 | 06.01~06.20 |
| | | | | | | | | 11.01~11.20 |
| 왕초보 중국어회화 | × | 40 | 20 | 2 | 70 | 140 | 03.01~03.30 | |
| | | | | | | | 06.01~06.30 | |

Ⅲ. 2016년도 교육훈련계획

| 구분 | 과 정 명 | 평가 여부 | 학습 차시 | 인정 시간 | 기수 | 기당 인원 | 연간 인원 | 교육기간 |
|-------------|---------------------|----------|----------|----------|----|----------|----------|--|
| 외 국 어 | 정부의 역할과 기능 중국어로 배우기 | × | 10 | 5 | 2 | 70 | 140 | 05.01~05.20 10.01~10.20 |
| | 일본어회화 첫걸음 | × | 40 | 20 | 3 | 70 | 210 | 04.01~04.30 07.01~07.30 12.01~12.30 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 소 계(10개) | | | | | 26 | 550 | 1,440 | |
| 정 보 화 | 소셜미디어의 활용방법 및 사례 | ○ | 10 | 5 | 2 | 50 | 100 | 04.01~04.20 10.01~10.20 |
| | 전자정부 EA | × | 20 | 10 | 2 | 50 | 100 | 04.01~04.20 08.01~08.20 |
| | 웹서비스 | ○ | 21 | 11 | 2 | 50 | 100 | 06.01~06.20 11.01~11.20 |
| | 공무원 실용정보화 일반 | × | 15 | 8 | 2 | 50 | 100 | 05.01~05.20 10.01~10.20 |
| | 스마트미디어이해와 활용-안드로이드 | ○ | 11 | 6 | 3 | 50 | 150 | 02.01~02.20 06.01~06.20 11.01~11.20 |
| | | | | | | | | |
| | 스마트미디어이해와활용-iOS | ○ | 9 | 5 | 1 | 70 | 70 | 05.01~05.20 |
| | 클라우드 컴퓨팅 | × | 15 | 8 | 2 | 50 | 100 | 05.01~05.20 09.01~09.20 |
| | 파워포인트2010 | ○ | 20 | 10 | 4 | 60 | 240 | 04.01~04.20 07.01~07.20 10.01~10.20 12.01~12.20 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | 한글2010 | × | 20 | 10 | 4 | 60 | 240 | 02.01~02.20 05.01~05.20 08.01~08.20 11.01~11.20 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | (Mobile) 엑셀2010 | × | 20 | 10 | 4 | 60 | 240 | 03.01~03.20 06.01~06.20 09.01~09.20 12.01~12.20 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 민 간 위 탁(2개) | | | | | 20 | 450 | 4,500 | |
| 민간 위탁 | 외국어 | ○ | 20 | 10 | 10 | 200 | 2,000 | |
| | 역량강화 | ○ | 20 | 10 | 10 | 250 | 2,500 | |

월별 교육일정

| 월별 | 기수 | 과 정 명 | 평가 | 차시 | 인정 시간 | 교육 인원 | 교육신청 기 간 | 교 육 시작일 | 교 육 종료일 |
|----|----|--------------------------|----|----|----------|----------|-------------|------------|------------|
| | 소개 | 22개 과정 | | | | 1,230 | | | |
| | 1 | 지방회계실무 | ○ | 20 | 10 | 50 | | | |
| | 1 | 행정업무 운영제도 | ○ | 15 | 8 | 50 | | | |
| | 1 | 상생발전 | ○ | 12 | 6 | 50 | | | |
| | 1 | 다문화사회의 이해 | ○ | 16 | 8 | 80 | | | |
| | 1 | 사회복지실천기법 | ○ | 12 | 6 | 80 | | | |
| | 1 | 행정과 인권 | ○ | 10 | 5 | 80 | | | |
| | 1 | 고전에서 배우는 인문학 | ○ | 10 | 5 | 50 | | | |
| | 1 | 끌리는 사람은 1%가 다르다 | ○ | 20 | 10 | 50 | | | |
| | 1 | 세상을 바꾼 천재들의 창조경영 | ○ | 17 | 9 | 50 | | | |
| | 1 | 세종대왕 리더십-소통과 섬김 | ○ | 12 | 6 | 50 | | | |
| 2월 | 1 | 나로부터 비롯되는 변화 | ○ | 7 | 4 | 50 | 1.20~1.24 | 2.1 | 2.20 |
| | 1 | 액션 리더십 | ○ | 19 | 10 | 50 | | | |
| | 1 | 고령화사회대비 공직퇴직 후 준비와 인생재설계 | ○ | 15 | 8 | 50 | | | |
| | 1 | 20년 벌어 50년 먹고사는 인생설계 | ○ | 20 | 10 | 50 | | | |
| | 1 | 현대 일본의 이해 | × | 19 | 10 | 50 | | | |
| | 1 | 공직자를 위한 나라사랑 길잡이 | ○ | 9 | 5 | 50 | | | |
| | 1 | (Mobile) 유럽의 이해 | × | 20 | 10 | 50 | | | |
| | 1 | (Mobile) 성공조건으로서의 청렴 | ○ | 5 | 3 | 60 | | | |
| | 1 | (Mobile) 사이버 청렴교육 | ○ | 15 | 8 | 60 | | | |
| | 1 | (Mobile) 세상을 바꾸는 힘 공익신고 | ○ | 8 | 4 | 60 | | | |
| | 1 | 스마트미디어이해와 활용-안드로이드 | ○ | 11 | 6 | 50 | | | |
| | 1 | 한글2010 | × | 20 | 10 | 60 | | | |

Ⅲ. 2016년도 교육훈련계획

| 월별 | 기수 | 과 정 명 | 평가 | 차시 | 인정 시간 | 교육 인원 | 교육신청 기 간 | 교 육 시작일 | 교 육 종료일 |
|----|----|--------------------------|----|----|----------|----------|-------------|------------|------------|
| | 소계 | 27개 과정 | | | | 1,830 | | | |
| 3월 | 1 | 지방계약실무 | ○ | 16 | 8 | 50 | 2.20~2.24 | 3.1 | 3.20 |
| | 1 | 지방세외수입의 이해 | ○ | 16 | 8 | 30 | | | |
| | 1 | 사회복지정책 및 사례 | ○ | 15 | 8 | 80 | | | |
| | 1 | 장애인차별금지법의 이해 | ○ | 15 | 8 | 80 | | | |
| | 1 | 차별예방 | ○ | 15 | 8 | 80 | | | |
| | 1 | (Mobile) 공무원 복무제도 | × | 12 | 2 | 50 | | | |
| | 1 | (Mobile) 공무원이 알아야 할 기본법령 | × | 15 | 4 | 50 | | | |
| | 1 | 리딩으로 리드하라 | ○ | 14 | 7 | 50 | | | |
| | 1 | 변화를 읽는 눈-트렌드 워칭 | ○ | 18 | 9 | 50 | | | |
| | 1 | 도전하라! 틀을 깨라! | ○ | 14 | 7 | 50 | | | |
| | 1 | 사례로 배우는 재미있는 특허이야기 | × | 10 | 5 | 50 | | | |
| | 1 | 독도바로알기 | ○ | 10 | 5 | 50 | | | |
| | 1 | 속뜻풀이 한자 | ○ | 14 | 7 | 50 | | | |
| | 1 | 건강관리 | ○ | 21 | 11 | 50 | | | |
| | 1 | 현대 중국의 이해 | × | 19 | 10 | 50 | | | |
| | 1 | (Mobile) 공직자를 위한 신목민심서 | × | 7 | 4 | 60 | | | |
| | 1 | (Mobile) 우리 땅이름의 뿌리를 찾아서 | × | 5 | 1 | 40 | | | |
| | 1 | (Mobile) 긍정심리교실 | ○ | 15 | 7 | 50 | | | |
| | 1 | (Mobile) new_정부3.0의 이해 | × | 6 | 2 | 30 | | | |
| | 1 | (Mobile) 알기 쉬운 공직자 행동강령 | ○ | 15 | 8 | 60 | | | |
| | 1 | 생활 속의 뇌물죄 | ○ | 10 | 5 | 60 | | | |
| | 1 | 영어 연설 작성 및 기법 | × | 12 | 6 | 70 | | | |
| | 1 | (Mobile) 엑셀2010 | × | 20 | 10 | 60 | | | |
| | 1 | 지역정책과 통계활용 | × | 33 | 17 | 60 | | | 3.30 |
| | 1 | 왕초보 중국어회화 | × | 40 | 20 | 70 | | | |
| | 1 | 민간위탁(외국어) | ○ | 20 | 10 | 200 | | | |
| | 1 | 민간위탁(역량강화) | ○ | 20 | 10 | 250 | | | |

| 월별 | 기수 | 과 정 명 | 평가 | 차시 | 인정 시간 | 교육 인원 | 교육신청 기 간 | 교 육 시작일 | 교 육 종료일 |
|----|----|------------------------------------|----|----|----------|----------|-------------|------------|------------|
| | 소계 | 25개 과정 | | | | 1,690 | | | |
| 4월 | 1 | 지방예산실무 | ○ | 20 | 10 | 50 | 3,20~3,24 | 4.1 | 4.20 |
| | 1 | 개인정보보호(new) | ○ | 16 | 8 | 50 | | | |
| | 1 | 사회복지정책과 전달체계 | ○ | 14 | 7 | 80 | | | |
| | 1 | 성차별 예방 | ○ | 10 | 5 | 80 | | | |
| | 1 | 고전에서 배우는 경영철학 | ○ | 24 | 12 | 50 | | | |
| | 2 | 세상을 바꾼 천재들의 창조경영 | ○ | 17 | 9 | 50 | | | |
| | 1 | 무지개원리(변화와 성공을 위한 자기경영 8Principles) | ○ | 21 | 11 | 50 | | | |
| | 1 | 소통의 핵심기술, 경영효과 | ○ | 25 | 13 | 50 | | | |
| | 1 | 지방공무원에 맞는 멘토링 | ○ | 15 | 8 | 50 | | | |
| | 1 | 나의 정보보호능력 향상시키기 | × | 8 | 4 | 50 | | | |
| | 1 | 산악초 재배 | ○ | 18 | 9 | 50 | | | |
| | 1 | 중앙아시아지역의 이해 | × | 28 | 14 | 50 | | | |
| | 1 | (Mobile) 독립 운동가를 통해 본 나라사랑과 국가관 | ○ | 15 | 5 | 60 | | | |
| | 1 | (Mobile) 역사에서 배우는 공직자의 길 | × | 16 | 3 | 30 | | | |
| | 1 | (Mobile) 보고서 잘 쓰는 방법 | × | 10 | 1 | 30 | | | |
| | 1 | (Mobile) 공문서 작성을 위한 한글맞춤법 | × | 16 | 2 | 40 | | | |
| | 2 | (Mobile) 성공조건으로서의 청렴 | ○ | 5 | 3 | 60 | | | |
| | 2 | (Mobile) 사이버 청렴교육 | ○ | 15 | 8 | 60 | | | |
| | 1 | 사교영어 | × | 10 | 5 | 70 | | | |
| | 1 | 소셜미디어의 활용방법 및 사례 | ○ | 10 | 5 | 50 | | | |
| | 1 | 전자정부 EA | × | 20 | 10 | 50 | | | |
| | 1 | 파워포인트2010 | ○ | 20 | 10 | 60 | | | |
| | 1 | 일본어회화 첫걸음 | × | 40 | 20 | 70 | | | |
| | 2 | 민간위탁(외국어) | ○ | 20 | 10 | 200 | | | 4.30 |
| | 2 | 민간위탁(역량강화) | ○ | 20 | 10 | 250 | | | |

Ⅲ. 2016년도 교육훈련계획

| 월별 | 기수 | 과 정 명 | 평가 | 차시 | 인정 시간 | 교육 인원 | 교육신청 기 간 | 교 육 시작일 | 교 육 종료일 |
|----|----|-------------------------|----|----|----------|----------|-------------|------------|------------|
| | 소계 | 26개 과정 | | | | 1,710 | | | |
| | 1 | HRD 기본 | ○ | 14 | 7 | 30 | 4.20~4.24 | 5.1 | 5.20 |
| | 1 | (Mobile) 재난관리일반 | ○ | 15 | 7 | 50 | | | |
| | 1 | 도시행정론 | ○ | 26 | 13 | 30 | | | |
| | 2 | 사회복지실천기법 | ○ | 12 | 6 | 80 | | | |
| | 1 | 자원봉사의 이해와 실천 | × | 15 | 8 | 80 | | | |
| | 1 | (Mobile) 민법기초 | × | 17 | 4 | 30 | | | |
| | 2 | 세종대왕 리더십-소통과 섬김 | ○ | 12 | 6 | 50 | | | |
| | 2 | 나로부터 비롯되는 변화 | ○ | 7 | 4 | 50 | | | |
| | 1 | 대인관계 | ○ | 19 | 10 | 50 | | | |
| | 1 | 국제경제 금융 특강 | × | 7 | 4 | 50 | | | |
| | 1 | 부동산학개론 | ○ | 21 | 11 | 50 | | | |
| | 1 | 한국의 세계유산 | × | 12 | 6 | 50 | | | |
| 5월 | 1 | (Mobile) 산림치유의 이해 | × | 16 | 8 | 30 | | | |
| | 2 | (Mobile) new_정부3.0의 이해 | × | 6 | 2 | 30 | | | |
| | 2 | (Mobile) 알기 쉬운 공직자 행동강령 | ○ | 15 | 8 | 60 | | | |
| | 2 | (Mobile) 세상을 바꾸는 힘 공익신고 | ○ | 8 | 4 | 60 | | | |
| | 1 | Formal Business Writing | × | 20 | 10 | 70 | | | |
| | 1 | 정부의 역할과 기능 중국어로 배우기 | × | 10 | 5 | 70 | | | |
| | 1 | 공무원 실용정보화 일반 | × | 15 | 8 | 50 | | | |
| | 1 | 스마트미디어이해와활용-iOS | ○ | 9 | 5 | 70 | | | |
| | 1 | 클라우드 컴퓨팅 | × | 15 | 8 | 50 | | | |
| | 2 | 한글2010 | × | 20 | 10 | 60 | | | |
| | 1 | 지방자치제도 | ○ | 30 | 15 | 50 | | | 5.30 |
| | 2 | 지역정책과 통계활용 | × | 33 | 17 | 60 | | | |
| | 3 | 민간위탁(외국어) | ○ | 20 | 10 | 200 | | | |
| | 3 | 민간위탁(역량강화) | ○ | 20 | 10 | 250 | | | |

| 월별 | 기수 | 과 정 명 | 평가 | 차시 | 인정 시간 | 교육 인원 | 교육신청 기 간 | 교 육 시작일 | 교 육 종료일 |
|----|----|--------------------------|----|----|----------|----------|-------------|------------|------------|
| | 소계 | 27개 과정 | | | | 1,820 | | | |
| | 1 | 일자리창출(new) | ○ | 15 | 8 | 30 | | | |
| | 1 | 헌법의 이해(판례와 사례로 다가가는 헌법) | ○ | 13 | 7 | 50 | | | |
| | 2 | 다문화사회의 이해 | ○ | 16 | 8 | 80 | | | |
| | 2 | 행정과 인권 | ○ | 10 | 5 | 80 | | | |
| | 2 | 고전에서 배우는 인문학 | ○ | 10 | 5 | 50 | | | |
| | 2 | 리딩으로 리드하라 | ○ | 14 | 7 | 50 | | | |
| | 1 | 발표 잘하는 방법 | ○ | 14 | 7 | 50 | | | |
| | 3 | 세상을 바꾼 천재들의 창조경영 | ○ | 17 | 9 | 50 | | | |
| | 2 | 변화를 읽는 눈-트렌드 워칭 | ○ | 18 | 9 | 50 | | | |
| | 2 | 도전하라! 틀을 깨라! | ○ | 14 | 7 | 50 | | | |
| | 2 | 액션 리더십 | ○ | 19 | 10 | 50 | | | |
| | 2 | 고령화사회대비 공직퇴직 후 준비와 인생재설계 | ○ | 15 | 8 | 50 | 5.20~5.24 | 6.1 | 6.20 |
| 6월 | 2 | 20년 벌어 50년 먹고사는 인생설계 | ○ | 20 | 10 | 50 | | | |
| | 2 | 현대 일본의 이해 | × | 19 | 10 | 50 | | | |
| | 1 | (Mobile) 동남아 지역의 이해 | × | 17 | 9 | 50 | | | |
| | 2 | (Mobile) 긍정심리교실 | ○ | 15 | 7 | 50 | | | |
| | 1 | (Mobile) 생활 속 안전 길잡이 | ○ | 20 | 5 | 40 | | | |
| | 3 | (Mobile) 성공조건으로서의 청렴 | ○ | 5 | 3 | 60 | | | |
| | 3 | (Mobile) 사이버 청렴교육 | ○ | 15 | 8 | 60 | | | |
| | 1 | 중급영어회화 | × | 18 | 9 | 70 | | | |
| | 1 | Speech&Communication | × | 20 | 10 | 70 | | | |
| | 1 | 웹서비스 | ○ | 21 | 11 | 50 | | | |
| | 2 | 스마트미디어이해와 활용-안드로이드 | ○ | 11 | 6 | 50 | | | |
| | 2 | (Mobile) 엑셀2010 | × | 20 | 10 | 60 | | | |
| | 2 | 왕초보 중국어회화 | × | 40 | 20 | 70 | | | |
| | 4 | 민간위탁(외국어) | ○ | 20 | 10 | 200 | | | 6.30 |
| | 4 | 민간위탁(역량강화) | ○ | 20 | 10 | 250 | | | |

Ⅲ. 2016년도 교육훈련계획

| 월별 | 기수 | 과 정 명 | 평가 | 차시 | 인정 시간 | 교육 인원 | 교육신청 기 간 | 교 육 시작일 | 교 육 종료일 |
|----|----|------------------------------------|----|----|----------|----------|-------------|------------|------------|
| | 소계 | 29개 과정 | | | | 1,860 | | | |
| 7월 | 2 | 지방예산실무 | ○ | 20 | 10 | 50 | 6.20~6.24 | 7.1 | 7.20 |
| | 2 | 지방세외수입의 이해 | ○ | 16 | 8 | 30 | | | |
| | 1 | 지역관광 활성화 | ○ | 12 | 6 | 50 | | | |
| | 2 | 사회복지정책 및 사례 | ○ | 15 | 8 | 80 | | | |
| | 2 | 장애인차별금지법의 이해 | ○ | 15 | 8 | 80 | | | |
| | 2 | 차별예방 | ○ | 15 | 8 | 80 | | | |
| | 1 | (Mobile) 실무행정법 | × | 15 | 3 | 30 | | | |
| | 2 | 고전에서 배우는 경영철학 | ○ | 24 | 12 | 50 | | | |
| | 2 | 무지개원리(변화와 성공을 위한 자기경영 8Principles) | ○ | 21 | 11 | 50 | | | |
| | 2 | 소통의 핵심기술, 경청효과 | ○ | 25 | 13 | 50 | | | |
| | 2 | 지방공무원에 맞는 멘토링 | ○ | 15 | 8 | 50 | | | |
| | 2 | 속뜻풀이 한자 | ○ | 14 | 7 | 50 | | | |
| | 2 | 건강관리 | ○ | 21 | 11 | 50 | | | |
| | 2 | 산약초 재배 | ○ | 18 | 9 | 50 | | | |
| | 2 | 현대 중국의 이해 | × | 19 | 10 | 50 | | | |
| | 2 | 공직자를 위한 나라사랑 길잡이 | ○ | 9 | 5 | 50 | | | |
| | 2 | (Mobile) 공직자를 위한 신목민심서 | × | 7 | 4 | 60 | | | |
| | 2 | (Mobile) 역사에서 배우는 공직자의 길 | × | 16 | 3 | 30 | | | |
| | 1 | (Mobile) 커뮤니케이션 스킬 | × | 18 | 3 | 30 | | | |
| | 2 | (Mobile) 보고서 잘 쓰는 방법 | × | 10 | 1 | 30 | | | |
| | 3 | (Mobile) new_정부3.0의 이해 | × | 6 | 2 | 30 | | | |
| | 3 | (Mobile) 알기 쉬운 공직자 행동강령 | ○ | 15 | 8 | 60 | | | |
| | 2 | 생활 속의 뇌물죄 | ○ | 10 | 5 | 60 | | | |
| | 2 | 사고영어 | × | 10 | 5 | 70 | | | |
| | 2 | 파워포인트2010 | ○ | 20 | 10 | 60 | | | |
| | 3 | 지역정책과 통계활용 | × | 33 | 17 | 60 | | | |
| | 2 | 일본어회화 첫걸음 | × | 40 | 20 | 70 | | | 7.30 |
| | 5 | 민간위탁(외국어) | ○ | 20 | 10 | 200 | | | |
| | 5 | 민간위탁(역량강화) | ○ | 20 | 10 | 250 | | | |

| 월별 | 기수 | 과 정 명 | 평가 | 차시 | 인정 시간 | 교육 인원 | 교육신청 기 간 | 교 육 시작일 | 교 육 종료일 |
|----|----|--------------------------|----|----|----------|----------|-------------|------------|------------|
| | 소계 | 21개 과정 | | | | 1,490 | | | |
| 8월 | 2 | 지방계약실무 | ○ | 16 | 8 | 50 | 7.20~7.24 | 8.1 | 8.20 |
| | 2 | 상생발전 | ○ | 12 | 6 | 50 | | | |
| | 2 | 개인정보보호(new) | ○ | 16 | 8 | 50 | | | |
| | 2 | 사회복지정책과 전달체계 | ○ | 14 | 7 | 80 | | | |
| | 2 | 성차별 예방 | ○ | 10 | 5 | 80 | | | |
| | 2 | (Mobile) 공무원 복무제도 | × | 12 | 2 | 50 | | | |
| | 2 | (Mobile) 공무원이 알아야 할 기본법령 | × | 15 | 4 | 50 | | | |
| | 2 | 끌리는 사람은 1%가 다르다 | ○ | 20 | 10 | 50 | | | |
| | 4 | 세상을 바꾼 천재들의 창조경영 | ○ | 17 | 9 | 50 | | | |
| | 2 | 대인관계 | ○ | 19 | 10 | 50 | | | |
| | 2 | 독도바로알기 | ○ | 10 | 5 | 50 | | | |
| | 2 | (Mobile) 우리 땅이름의 뿌리를 찾아서 | × | 5 | 1 | 40 | | | |
| | 2 | (Mobile) 산림치유의 이해 | × | 16 | 8 | 30 | | | |
| | 4 | (Mobile) 성공조건으로서의 청렴 | ○ | 5 | 3 | 60 | | | |
| | 4 | (Mobile) 사이버 청렴교육 | ○ | 15 | 8 | 60 | | | |
| | 3 | (Mobile) 세상을 바꾸는 힘 공익신고 | ○ | 8 | 4 | 60 | | | |
| | 2 | 영어 연설 작성 및 기법 | × | 12 | 6 | 70 | | | |
| | 2 | 전자정부 EA | × | 20 | 10 | 50 | | | |
| | 3 | 한글2010 | × | 20 | 10 | 60 | | | |
| | 6 | 민간위탁(외국어) | ○ | 20 | 10 | 200 | | | 8.30 |
| | 6 | 민간위탁(역량강화) | ○ | 20 | 10 | 250 | | | |

III. 2016년도 교육훈련계획

| 월별 | 기수 | 과 정 명 | 평가 | 차시 | 인정 시간 | 교육 인원 | 교육신청 기 간 | 교 육 시작일 | 교 육 종료일 |
|----|----|---------------------------------|----|----|----------|----------|-------------|------------|------------|
| | 소개 | 22개 과정 | | | | 1,500 | | | |
| | 2 | HRD 기본 | ○ | 14 | 7 | 30 | 8.20~8.24 | 9.1 | 9.20 |
| | 2 | 행정업무 운영제도 | ○ | 15 | 8 | 50 | | | |
| | 3 | 사회복지실천기법 | ○ | 12 | 6 | 80 | | | |
| | 2 | 자원봉사의 이해와 실천 | × | 15 | 8 | 80 | | | |
| | 2 | 발표 잘하는 방법 | ○ | 14 | 7 | 50 | | | |
| | 3 | 변화를 읽는 눈-트렌드 워칭 | ○ | 18 | 9 | 50 | | | |
| | 3 | 세종대왕 리더십-소통과 섬김 | ○ | 12 | 6 | 50 | | | |
| | 3 | 나로부터 비롯되는 변화 | ○ | 7 | 4 | 50 | | | |
| | 2 | 국제경제 금융 특강 | × | 7 | 4 | 50 | | | |
| | 2 | 사례로 배우는 재미있는 특허이야기 | × | 10 | 5 | 50 | | | |
| 9월 | 3 | 산약초 재배 | ○ | 18 | 9 | 50 | | | |
| | 2 | (Mobile) 독립 운동가를 통해 본 나라사랑과 국가관 | ○ | 15 | 5 | 60 | | | |
| | 2 | (Mobile) 유럽의 이해 | × | 20 | 10 | 50 | | | |
| | 2 | (Mobile) 동남아 지역의 이해 | × | 17 | 9 | 50 | | | |
| | 2 | (Mobile) 공문서 작성을 위한 한글맞춤법 | × | 16 | 2 | 40 | | | |
| | 4 | (Mobile) new_정부3.0의 이해 | × | 6 | 2 | 30 | | | |
| | 4 | (Mobile) 알기 쉬운 공직자 행동강령 | ○ | 15 | 8 | 60 | | | |
| | 2 | 클라우드 컴퓨팅 | × | 15 | 8 | 50 | | | |
| | 3 | (Mobile) 엑셀2010 | × | 20 | 10 | 60 | | | |
| | 4 | 지역정책과 통계활용 | × | 33 | 17 | 60 | | | |
| | 7 | 민간위탁(외국어) | ○ | 20 | 10 | 200 | | | 9.30 |
| | 7 | 민간위탁(역량강화) | ○ | 20 | 10 | 250 | | | |

| 월별 | 기수 | 과 정 명 | 평가 | 차시 | 인정 시간 | 교육 인원 | 교육신청 기 간 | 교 육 시작일 | 교 육 종료일 |
|-----|----|------------------------------------|----|----|----------|----------|-------------|------------|------------|
| | 소계 | 28개 과정 | | | | 1,800 | | | |
| | 2 | 지방회계실무 | ○ | 20 | 10 | 50 | | | |
| | 2 | (Mobile) 재난관리일반 | ○ | 15 | 7 | 50 | | | |
| | 2 | 도시행정론 | ○ | 26 | 13 | 30 | | | |
| | 3 | 다문화사회의 이해 | ○ | 16 | 8 | 80 | | | |
| | 3 | 행정과 인권 | ○ | 10 | 5 | 80 | | | |
| | 2 | (Mobile) 민법기초 | × | 17 | 4 | 30 | | | |
| | 3 | 고전에서 배우는 인문학 | ○ | 10 | 5 | 50 | | | |
| | 3 | 리딩으로 리드하라 | ○ | 14 | 7 | 50 | | | |
| | 5 | 세상을 바꾼 천재들의 창조경영 | ○ | 17 | 9 | 50 | | | |
| | 3 | 무지개원리(변화와 성공을 위한 자기경영 8Principles) | ○ | 21 | 11 | 50 | | | |
| | 3 | 도전하라! 틀을 깨라! | ○ | 14 | 7 | 50 | | | |
| | 3 | 지방공무원에 맞는 멘토링 | ○ | 15 | 8 | 50 | 9.20~9.24 | 10.1 | 10.20 |
| | 3 | 고령화사회대비 공직퇴직 후 준비와 인생재설계 | ○ | 15 | 8 | 50 | | | |
| 10월 | 3 | 20년 벌어 50년 먹고사는 인생설계 | ○ | 20 | 10 | 50 | | | |
| | 2 | 부동산학개론 | ○ | 21 | 11 | 50 | | | |
| | 2 | 중앙아시아지역의 이해 | × | 28 | 14 | 50 | | | |
| | 3 | (Mobile) 역사에서 배우는 공직자의 길 | × | 16 | 3 | 30 | | | |
| | 3 | (Mobile) 보고서 잘 쓰는 방법 | × | 10 | 1 | 30 | | | |
| | 5 | (Mobile) 성공조건으로서의 청렴 | ○ | 5 | 3 | 60 | | | |
| | 5 | (Mobile) 사이버 청렴교육 | ○ | 15 | 8 | 60 | | | |
| | 2 | Formal Business Writing | × | 20 | 10 | 70 | | | |
| | 2 | 정부의 역할과 기능 중국어로 배우기 | × | 10 | 5 | 70 | | | |
| | 2 | 소셜미디어의 활용방법 및 사례 | ○ | 10 | 5 | 50 | | | |
| | 2 | 공무원 실용정보화 일반 | × | 15 | 8 | 50 | | | |
| | 3 | 파워포인트2010 | ○ | 20 | 10 | 60 | | | |
| | 2 | 지방자치제도 | ○ | 30 | 15 | 50 | | | |
| | 8 | 민간위탁(외국어) | ○ | 20 | 10 | 200 | | | 10.30 |
| | 8 | 민간위탁(역량강화) | ○ | 20 | 10 | 250 | | | |

Ⅲ. 2016년도 교육훈련계획

| 월별 | 기수 | 과 정 명 | 평가 | 차시 | 인정 시간 | 교육 인원 | 교육신청 기 간 | 교 육 시작일 | 교 육 종료일 |
|-----|----|-------------------------|----|----|----------|----------|-------------|------------|------------|
| | 소계 | 25개 과정 | | | | 1,710 | | | |
| | 2 | 일자리창출(new) | ○ | 15 | 8 | 30 | | | |
| | 2 | 헌법의 이해(판례와 사례로 다가가는 헌법) | ○ | 13 | 7 | 50 | | | |
| | 3 | 사회복지정책 및 사례 | ○ | 15 | 8 | 80 | | | |
| | 3 | 장애인차별금지법의 이해 | ○ | 15 | 8 | 80 | | | |
| | 3 | 차별예방 | ○ | 15 | 8 | 80 | | | |
| | 3 | 고전에서 배우는 경영철학 | ○ | 24 | 12 | 50 | | | |
| | 3 | 소통의 핵심기술, 경청효과 | ○ | 25 | 13 | 50 | | | |
| | 3 | 액션 리더십 | ○ | 19 | 10 | 50 | | | |
| | 3 | 대인관계 | ○ | 19 | 10 | 50 | | | |
| | 3 | 독도바로알기 | ○ | 10 | 5 | 50 | | | |
| | 2 | 한국의 세계유산 | × | 12 | 6 | 50 | | | |
| 11월 | 3 | (Mobile) 공직자를 위한 신목민심서 | × | 7 | 4 | 60 | 10.20~10.24 | 11.1 | 11.20 |
| | 3 | (Mobile) 산림치유의 이해 | × | 16 | 8 | 30 | | | |
| | 2 | (Mobile) 생활 속 안전 길잡이 | ○ | 20 | 5 | 40 | | | |
| | 5 | (Mobile) new_정부3.0의 이해 | × | 6 | 2 | 30 | | | |
| | 5 | (Mobile) 알기 쉬운 공직자 행동강령 | ○ | 15 | 8 | 60 | | | |
| | 3 | 생활 속의 뇌물죄 | ○ | 10 | 5 | 60 | | | |
| | 4 | (Mobile) 세상을 바꾸는 힘 공익신고 | ○ | 8 | 4 | 60 | | | |
| | 2 | 중급영어회화 | × | 18 | 9 | 70 | | | |
| | 2 | Speech&Communication | × | 20 | 10 | 70 | | | |
| | 2 | 웹서비스 | ○ | 21 | 11 | 50 | | | |
| | 3 | 스마트미디어이해와 활용-안드로이드 | ○ | 11 | 6 | 50 | | | |
| | 4 | 한글2010 | × | 20 | 10 | 60 | | | |
| | 9 | 민간위탁(외국어) | ○ | 20 | 10 | 200 | | | 11.30 |
| | 9 | 민간위탁(역량강화) | ○ | 20 | 10 | 250 | | | |

| 월별 | 기수 | 과 정 명 | 평가 | 차시 | 인정 시간 | 교육 인원 | 교육신청 기 간 | 교 육 시작일 | 교 육 종료일 |
|-----|----|----------------------|----|----|----------|----------|-------------|------------|------------|
| | 소계 | 18개 과정 | | | | 1,360 | | | |
| | 2 | 지역관광 활성화 | ○ | 12 | 6 | 50 | | | |
| | 3 | 사회복지정책과 전달체계 | ○ | 14 | 7 | 80 | | | |
| | 3 | 성차별 예방 | ○ | 10 | 5 | 80 | | | |
| | 3 | 자원봉사자의 이해와 실천 | × | 15 | 8 | 80 | | | |
| | 2 | (Mobile) 실무행정법 | × | 15 | 3 | 30 | | | |
| | 2 | 나의 정보보호능력 향상시키기 | × | 8 | 4 | 50 | | | |
| | 3 | 속뜻풀이 한자 | ○ | 14 | 7 | 50 | | | |
| | 3 | 건강관리 | ○ | 21 | 11 | 50 | 11.20~11.24 | 12.1 | 12.20 |
| 12월 | 3 | 공직자를 위한 나라사랑 길잡이 | ○ | 9 | 5 | 50 | | | |
| | 3 | (Mobile) 긍정심리교실 | ○ | 15 | 7 | 50 | | | |
| | 2 | (Mobile) 커뮤니케이션 스킬 | × | 18 | 3 | 30 | | | |
| | 6 | (Mobile) 성공조건으로서의 청렴 | ○ | 5 | 3 | 60 | | | |
| | 6 | (Mobile) 사이버 청렴교육 | ○ | 15 | 8 | 60 | | | |
| | 4 | 파워포인트2010 | ○ | 20 | 10 | 60 | | | |
| | 4 | (Mobile) 엑셀2010 | × | 20 | 10 | 60 | | | |
| | 3 | 일본어회화 첫걸음 | × | 40 | 20 | 70 | | | |
| | 10 | 민간위탁(외국어) | ○ | 20 | 10 | 200 | | | 12.30 |
| | 10 | 민간위탁(역량강화) | ○ | 20 | 10 | 250 | | | |

3 사이버교육

3. 과정별 세부운영계획

직무교육

| | |
|--------------------------------|-----|
| 1. HRD 기본과정 | 181 |
| 2. 지방예산실무과정 | 182 |
| 3. 지방회계실무과정 | 183 |
| 4. 지방계약실무과정 | 184 |
| 5. 지방세외수입의 이해과정 | 185 |
| 6. 행정업무 운영제도과정 | 186 |
| 7. (Mobile) 재난관리일반과정 | 187 |
| 8. 도시행정론과정 | 188 |
| 9. 일자리창출(new)과정 | 189 |
| 10. 지역관광 활성화과정 | 190 |
| 11. 상생발전과정 | 191 |
| 12. 개인정보보호(new)과정 | 192 |
| 13. 헌법의 이해(판례와 사례로 다가가는 헌법)과정 | 193 |
| 14. 지방자치제도과정 | 194 |
| 15. 지역정책과 통계활용과정 | 195 |
| 16. 다문화사회의 이해과정 | 196 |
| 17. 사회복지정책 및 사례과정 | 197 |
| 18. 사회복지정책과 전달체계과정 | 198 |
| 19. 사회복지실천기법과정 | 199 |
| 20. 행정과 인권과정 | 200 |
| 21. 장애인차별금지법의 이해과정 | 201 |
| 22. 성차별 예방과정 | 202 |
| 23. 차별예방과정 | 203 |
| 24. 자원봉사의 이해와 실천과정 | 204 |
| 25. (Mobile) 공무원 복무제도과정 | 205 |
| 26. (Mobile) 공무원이 알아야 할 기본법령과정 | 206 |
| 27. (Mobile) 민법기초과정 | 207 |
| 28. (Mobile) 실무행정법과정 | 208 |

직 무

1. HRD 기본과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 30명(2기, 총 60명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|----|
| 1기 | 2기 |
| 5월 | 9월 |

교육목표

- HRD이해, 패러다임, HRD 담당자의 역할, 역량 모델링, 교육체계 수립, 기획, 설계, 개발, 평가

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|-------------------------|---------|-------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | HRD란 무엇인가 | 2 | HRD는 어떻게 변화되고 있는가 |
| | 3 | HRD 담당자의 역할은 무엇인가 | 4 | 퍼실리테이터는 누구인가 |
| | 5 | 경력개발과 조직개발은 어떻게 이루어 지는가 | 6 | 역량 모델링이란 무엇인가 |
| | 7 | 교육체계 수립은 어떻게 하는가 | 8 | 교육프로그램 기획하기 |
| | 9 | 프로그램 설계하기 | 10 | 프로그램 개발하기 |
| | 11 | 프로그램 실행하기 | 12 | 프로그램 평가하기 |
| | 13 | 교육방법의 활용(1) | 14 | 교육방법의 활용(2) |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 14차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 7시간 | |

직 무

2. 지방예산실무과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(2기, 총 100명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|----|
| 1기 | 2기 |
| 4월 | 7월 |

교육목표

- 지방 예산제도에 대한 기본지식 이해

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|----------------------|---------|-------------------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 지방예산의 의의 | 2 | 지방예산의 특징과 시스템관리 |
| | 3 | 지방예산관련법규 | 4 | 지방예산의 운영원칙 |
| | 5 | 지방예산의 종류 | 6 | 지방예산의 내용 |
| | 7 | 지방예산의 과정 | 8 | 예산의 심의 · 의결 |
| | 9 | 예산의 집행 및 집행결과 결산 | 10 | 예산과목구조와 세입예산의 자체수입 |
| | 11 | 세입예산의 의존수입과 재정자주도 | 12 | 세출의 개념 및 세출예산 과목구조 |
| | 13 | 세출예산의 목구조 해설 | 14 | 지방재정관리제도 |
| | 15 | 투 · 용자심사제도와 지방예산편성기준 | 16 | 지방채발행 승인제도와 지방재정 분석 · 진단제도 |
| | 17 | 조상총용과 확정된 예산의 변경운영 | 18 | 추경 성립 전 집행과 예산이월제도 |
| | 19 | 용역사업심사 | 20 | 지방예산 성과금제도 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 20차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 10시간 | |

직 무

3. 지방회계실무과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(2기, 총 100명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|-----|
| 1기 | 2기 |
| 2월 | 10월 |

교육목표

- 지방 회계제도와 절차에 대한 기본지식 이해

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|--------------------|---------|---------------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 회계제도의 의의와 종류 | 2 | 회계관계공무원의 관직에 따른 책임 및 재정보증 |
| | 3 | 예산집행품의 및 재정사항 합의 | 4 | 예산집행의 제한 및 지출원인행위 |
| | 5 | 지출 | 6 | 지출의 특례 |
| | 7 | 세입세출의 현금 관리 및 소멸시효 | 8 | 결산과 회계장부 및 계산증명 |
| | 9 | 공유재산 관리 | 10 | 계약의 의의와 특징 |
| | 11 | 자치단체 계약의 종류(1) | 12 | 자치단체 계약의 종류(2) |
| | 13 | 입찰 및 계약의 절차 | 14 | 계약심의위원회 및 계약분쟁 조정위원회 |
| | 15 | 경쟁형태별 계약방법(1) | 16 | 경쟁형태별 계약방법(2) |
| | 17 | 추정가격 및 예정가격 | 18 | 지방자치단체 적격심사 기준 |
| | 19 | 계약체결 이행 및 대가지급 | 20 | 계약금액 조정 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 20차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 10시간 | |

직 무

4. 지방계약실무과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(2기, 총 100명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|----|
| 1기 | 2기 |
| 3월 | 8월 |

교육목표

- 계약관련 법규 소개 및 계약업무 전반에 대한 이해를 돕기 위한 학습

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|-----------------------|---------|----------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 계약의 의의와 계약관련 법규 | 2 | 계약의 종류 |
| | 3 | 원가계산 및 예정가격과 추정가격의 작성 | 4 | 세출의 원인이 되는 계약의 입찰 절차 |
| | 5 | 입찰공고 요령 | 6 | 일반입찰(Ⅰ) |
| | 7 | 일반입찰(Ⅱ) | 8 | 일반입찰(Ⅲ) |
| | 9 | 수계약(Ⅰ) | 10 | 수계약(Ⅱ) |
| | 11 | 공동계약 | 12 | 계약체결이행 및 대가지급 |
| | 13 | 계약관련 보증제도 | 14 | 설계변경에 의한 계약금액 조정 |
| | 15 | 물가변동에 의한 계약금액 조정 | 16 | 대형공사계약 및 국제입찰 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 16차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 8시간 | |

직 무

5. 지방세외수입의 이해과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 30명(2기, 총 60명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|----|
| 1기 | 2기 |
| 3월 | 7월 |

교육목표

- 지방세외수입에 대한 개념 및 분야별 업무처리 이해

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|-----------------------|---------|--------------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 세외수입 총론(Ⅰ) | 2 | 세외수입 총론(Ⅱ) |
| | 3 | 경상적 세외수입(Ⅰ) | 4 | 경상적 세외수입(Ⅱ) |
| | 5 | 임시적 세외수입(Ⅰ) | 6 | 임시적 세외수입(Ⅱ) |
| | 7 | 징수결정 | 8 | 납부의 고지 |
| | 9 | 세입금의 수납 및 관리 | 10 | 과오납금 환부 처리 |
| | 11 | 체납처분(Ⅰ) | 12 | 체납처분(Ⅱ) |
| | 13 | 결손처분 및 이의신청 | 14 | 질서위반행위규제법 개요 및 총칙 |
| | 15 | 질서위반행위의 성립과 과태료 부과·징수 | 16 | 질서위반행위의 재판·집행 및 이행강제수단 등 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 16차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 8시간 | |

직 무

6. 행정업무 운영제도과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(2기, 총 100명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|----|
| 1기 | 2기 |
| 2월 | 9월 |

교육목표

- 사무관리의 이해, 문서의 구성체제, 기안의 일반사항 등 이해

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|--------------|---------|--------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 행정업무 운영실무 개요 | 2 | 공문서 작성 개설 |
| | 3 | 공문서 작성의 일반사항 | 4 | 문서의 구성 |
| | 5 | 문서의 기안 | 6 | 기안문의 검토 및 협조 |
| | 7 | 결재 | 8 | 문서의 등록 및 시행 |
| | 9 | 문서의 접수 및 처리 | 10 | 관인관리 |
| | 11 | 서식관리 | 12 | 업무의 협조 |
| | 13 | 정책연구의 관리(1) | 14 | 정책연구의 관리(2) |
| | 15 | 행정업무의 관리 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 15차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 8시간 | |

직 무

7. (Mobile) 재난관리일반과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(2기, 총 100명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 |
|----|-----|
| 5월 | 10월 |

교육목표

- 재난분야 국가위기관리 수행을 위한 재난관리체계와 매뉴얼 운영의 이해

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|--------------------------------|---------|----------------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 국가위기관리 체계의 이해 | 2 | 재난 및 안전관리 기본법의 이해 I |
| | 3 | 재난 및 안전관리 기본법의 이해 II | 4 | 국가재난관리 체계의 이해 |
| | 5 | 위기관리 매뉴얼 체계의 이해 | 6 | 중앙재난안전대책본부 운영 |
| | 7 | 중수본, 지대본 및 통합지휘소 운영 | 8 | 국가위기관리 커뮤니케이션 |
| | 9 | 재난상황의 홍보 | 10 | 매뉴얼 작성실무 I (표준매뉴얼) |
| | 11 | 매뉴얼 작성실무 II (실무매뉴얼 및 행동매뉴얼) | 12 | 사례로 배우는 재난대응 I (자연재난) |
| | 13 | 사례로 배우는 재난대응 II (사회재난1) | 14 | 사례로 배우는 재난대응 II (사회재난2) |
| | 15 | 재난관리에 있어서 공직자의 책임과 자세 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 15차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 7시간 | |

직 무

8. 도시행정론과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 30명(2기, 총 60명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 |
|----|-----|
| 5월 | 10월 |

교육목표

- 도시행정의 기본이론 이해, 도시문제를 해결할 수 있는 방안 제시

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|--------------------|---------|--------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 도시행정의 본질 | 2 | 도시의 의의 |
| | 3 | 도시화의 의의 | 4 | 도시화와 도시문제 |
| | 5 | 도시정부와 행정여건과의 관계 | 6 | 도시정부와 중앙정부와의 관계(Ⅰ) |
| | 7 | 도시정부와 중앙정부와의 관계(Ⅱ) | 8 | 도시정부와 주민과의 관계 |
| | 9 | 도시정부의 기관구성 형태 | 10 | 도시정부의 행정기능 |
| | 11 | 도시정부의 계층구조와 자치구역 | 12 | 도시정부의 기구와 인력 |
| | 13 | 도시정부의 수입 | 14 | 도시정부의 지출 |
| | 15 | 도시권의 광역행정체제 | 16 | 도시계획의 본질 |
| | 17 | 도시계획의 내용 | 18 | 도시계획의 수립과정과 기법 |
| | 19 | 도시정부의 주택행정 | 20 | 도시정부의 교통행정 |
| | 21 | 도시정부의 급수행정 | 22 | 도시정부의 쓰레기처리행정 |
| | 23 | 도시정부의 환경행정 | 24 | 도시정부의 공원, 녹지 환경 |
| | 25 | 도시정부의 토지행정 | 26 | 엔딩 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 26차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 13시간 | |

직 무

9. 일자리 창출(new)과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 30명(2기, 총 60명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 |
|----|-----|
| 6월 | 11월 |

교육목표

- 주요국의 일자리 창출 사례 및 우리나라 일자리 창출 정책 이해를 통해 효율적이고 체계적인 일자리 창출 직무 수행능력 배양

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|-------------------------------|---------|-----------------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 국내 일자리창출정책의 배경 및 기초지식 | 2 | 국내일자리창출정책의 추진과정 및 효과 |
| | 3 | 국내 일자리창출정책의 개선방향 | 4 | 중앙부처별 일자리 창출정책 사례(1)- 행정안전부 |
| | 5 | 중앙부처별 일자리 창출정책 사례(2)- 고용노동부 등 | 6 | 주요국별 일자리창출정책 기초지식 |
| | 7 | 주요국별 일자리창출정책의 동향 | 8 | EU 일자리창출 정책의 추진 및 변화과정 |
| | 9 | 일본 일자리창출정책의 추진 및 변화과정 | 10 | 미국의 일자리창출정책의 추진 및 변화과정 |
| | 11 | EU와 캐나다의 일자리창출정책의 효과 | 12 | 미국의 일자리 창출정책의 효과 |
| | 13 | 주요국일자리 창출정책의사례 | 14 | 한국형 고용모델의진단 |
| | 15 | 한국형 일자리창출의 교육시스템방향 | 16 | 한국형일자리창출 정책의 모델구축전략 |
| | 17 | 청년실업일자리창출의 모델구축전략 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 15차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 8시간 | |

직 무

10. 지역관광 활성화과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(2기, 총 100명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|-----|
| 1기 | 2기 |
| 7월 | 12월 |

교육목표

- 다양한 지역관광 사례를 통해 관광활성화를 위한 운영방안에 대한 전문 지식습득, 국내외 도시의 유명 관광자원개발, 관광마케팅 관련 사례습득을 통한 관광상품 개발 및 마케팅을 위한 전략수립 능력 개발

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|-------------------------|---------|-------------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 관광(觀光), 빛이 아닌 이야기를 찾아간다 | 2 | 융합의 시대, 관광개발 패러다임 변화 |
| | 3 | 지역관광, 자원을 바라보는 관점의 변화 | 4 | 지역관광 운영의 한계, 아이디어로 해결하다 |
| | 5 | 최고의 관광자원은 사람이다 | 6 | 연고 있어야 더욱 풍부해진다 |
| | 7 | 관계형성 관광기획 | 8 | 서비스를 통한 감성관광기획 |
| | 9 | 지역관광 디자인 시대 | 10 | 한류(韓流) 열풍, 관광의 뜻을 올리다 |
| | 11 | 함께하면 효과가 두 배가 된다 | 12 | 지역관광 활성화의 힘 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 12차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 6시간 | |

직 무

11. 상생발전과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(2기, 총 100명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|----|
| 1기 | 2기 |
| 2월 | 8월 |

교육목표

- 상생발전의 등장배경, 상생발전 사례(기업의 동반성장, 사회적 기업, 다문화 가족 등)

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|--------------------------|---------|-----------------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 상생발전-우리시대의 화두 | 2 | 상생발전의 경제적 배경-양극화 |
| | 3 | 상생발전의 사회정치적 배경 -갈등과 분열 | 4 | 상생발전의 원리 -공정사회와 상생성장 |
| | 5 | 상생발전, 어떻게 이루어야 할까? | 6 | 상생발전 사례 -대기업과 중소기업의 동반성장 |
| | 7 | 상생발전 사례-사회적 기업 | 8 | 상생발전 사례 -노블레스 오블리주 |
| | 9 | 상생발전 사례-기부와 나눔 문화 | 10 | 상생발전 사례-다문화가족 |
| | 11 | 상생발전 사례 -학력사회에서 능력사회로 | 12 | 성장사회에서 성숙사회로 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 12차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 6시간 | |

직 무

12. 개인정보보호(new)과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(2기, 총 100명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|----|
| 1기 | 2기 |
| 4월 | 8월 |

교육목표

- 개인정보 및 개인정보 보호의 개념 및 주요내용에 대하여 이해하고 개인정보보호 원칙 숙지 및 업무에 활용방법 습득

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|-----------------------|---------|---------------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 개인정보 보호 개요 | 2 | 개인정보 보호 행정체계 |
| | 3 | 개인정보 수집 · 이용 기준 | 4 | 개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 기준 |
| | 5 | 개인정보 처리위탁 및 양도합병 기준 | 6 | 민감정보 및 고유식별정보 처리기준 |
| | 7 | 개인정보 처리에 대한 동의를 받는 방법 | 8 | 개인정보의 파기 |
| | 9 | 개인정보처리방침 및 개인정보 보호책임자 | 10 | 개인정보 안전성 확보 조치 |
| | 11 | 정보주체의 권리보장 | 12 | 영상정보처리기기 설치 · 운영 제한 |
| | 13 | 개인정보파일 등록 · 공개제도 | 14 | 개인정보 영향평가 제도 |
| | 15 | 법 위반에 대한 집행체계 | 16 | 개인정보 피해구제 제도 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 16차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 8시간 | |

직 무

13. 헌법의 이해(판례와 사례로 다가가는 헌법)과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(2기, 총 100명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|-----|
| 1기 | 2기 |
| 6월 | 11월 |

교육목표

- 판례와 사례를 통해 헌법의 주요 원칙과 원리를 이해함

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|--------------------|---------|--------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 헌법과 행정법 | 2 | 헌법의 기본원리 |
| | 3 | 헌법의 주요원칙(1)-실체적내용- | 4 | 헌법의 주요원칙(2)-실체적내용- |
| | 5 | 헌법의 주요원칙(3)-형식- | 6 | 헌법의 주요원칙(4)-형식- |
| | 7 | 헌법의 주요원칙(5)-형식- | 8 | 헌법의 기본제도와 기본권 규정 |
| | 9 | 헌법의 기본권 제도와 기본권 | 10 | 인·허가 제도의 기준 |
| | 11 | 인·허가의 개념 | 12 | 인·허가의 판단기준 |
| | 13 | 인·허가 제도 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 13차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 7시간 | |

직 무

14. 지방자치제도과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(2기, 총 100명)
- 교육기간 : 매월 1일~30일(30일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 |
|----|-----|
| 5월 | 10월 |

교육목표

- 지방자치제도에 대한 이해

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주요 교육 내용 | | | |
|------------|----------|------------------------|---------|---------------------------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 지방자치 이론의 기초 | 2 | 우리나라의 지방자치 연혁 |
| | 3 | 지방자치법의 개관 | 4 | 지방자치단체의 종류 |
| | 5 | 지방자치이론의 기초 | 6 | 주민의 권리 의무 |
| | 7 | 주민의 권리 개요/조례 제개정 청구권 | 8 | 주민감사청구 |
| | 9 | 주민소송제도 | 10 | 주민투표 및 주민소환제도 |
| | 11 | 지방자치단체의 자치권과 사무처리 | 12 | 자치입법의 범위와 한계 |
| | 13 | 지방자치단체의 기관구성 | 14 | 외국 지방자치제도와 자치단체의 기관구성 |
| | 15 | 지방의회 의 지위와 권한 | 16 | 지방의회 의 지위와 권한(2) |
| | 17 | 지방의회 의 조직과 회의운영 | 18 | 지방위원의 권리와 의무 |
| | 19 | 지방자치단체장 의 지위와 권한 | 20 | 집행기관 : 지방자치단체의 보조기관, 소속행정기관, 하부행정기관 등 |
| | 21 | 지방의회와 집행기관의 관계 | 22 | 지방자치단체의 수입과 지출/재산 및 공공시설 |
| | 23 | 지방자치단체의 재정운영의 원칙/예산,결산 | 24 | 지방자치단체 상호간의 협력수단과 분쟁조정 |
| | 25 | 행정협의회의 개념과 기능 | 26 | 지방자치단체 조합 |
| | 27 | 국가 · 의 관여와 지방자치 | 28 | 국가의 감독수단 |
| | 29 | 자치단체의 행정특례 | 30 | 국가, 지방간 협의조정제도 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 30차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 15시간 | |

직 무

15. 지역정책과 통계활용과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 60명(4기, 총 240명)
- 교육기간 : 매월 1일~30일(30일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 | 4기 |
|----|----|----|----|
| 3월 | 5월 | 7월 | 9월 |

교육목표

- 지역정책과 통계활용의 기본지식과 사례를 통한 통계활용 이해

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|-----------------------------|---------|------------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 국가통계의 중요성 | 2 | 국가통계 활용방안 |
| | 3 | 지역사회지표의 정의 및 기능 | 4 | 해외 지역사회지표의 작성현황 |
| | 5 | 국내 지역사회지표의 작성현황 | 6 | 지역사회지표의 작성방법 및 활용 |
| | 7 | 행복을 여는 우리지역 우리통계 | 8 | 지역통계 컨설팅 |
| | 9 | 사회지표의 정의 및 기능 | 10 | 사회지표의 정의 및 기능 |
| | 11 | 사회지표의 주요지표 해설 | 12 | 사회지표의 주요결과 |
| | 13 | 사회조사의 개요 | 14 | 지역별 고용조사 개요 |
| | 15 | 지역별 고용조사 사례 | 16 | 실물경제통계의 이해 |
| | 17 | 주요 경제지표1 | 18 | 주요 경제지표2 |
| | 19 | 경제통계의 해석 | 20 | 소비자물가지수 의의 |
| | 21 | 소비자물가지수 작성 | 22 | 지역계정의 이해1 |
| | 23 | 지역계정의 이해2 | 24 | 자료제시의 기본원칙 |
| | 25 | 그래프 작성방법 | 26 | 그래프 작성방법-유형별 |
| | 27 | 그래프 작성방법-유형별 II | 28 | 그래프 작성의 유의점 |
| | 29 | 그래프 오용사례 표 작성방법 | 30 | 엑셀활용팁1 |
| | 31 | 작성연습 | 32 | 국가통계 선진화를 위한 행정자료 활용전략 |
| | 33 | 행정자료를 활용한 임금근로일자리 행정통계 신규개발 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 4차시 | | 33차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 17시간 | |

직 무

16. 다문화사회의 이해과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 80명(3기, 총 240명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|-----|
| 2월 | 6월 | 10월 |

교육목표

- 다문화 사회 사례연구 및 이주정책의 이해

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|----------------------------|---------|--------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 전 지구화(globalization)와 국제이주 | 2 | 한국사회와 국제이주 |
| | 3 | 이주노동자 | 4 | 결혼이민자 I |
| | 5 | 결혼이민자 II | 6 | 전문직 이주노동자, 유학생, 난민 |
| | 7 | 독일의 이주민 정책 | 8 | 일본의 다문화 공생정책 |
| | 9 | 동화주의 정책 | 10 | 프랑스의 동화주의 정책 |
| | 11 | 캐나다의 다문화주의 정책 | 12 | 호주의 다문화주의 정책 |
| | 13 | 영국의 이주민 정책 | 14 | 미국의 인종관계와 다문화주의 |
| | 15 | 해외 한민족의 인종 및 민족관계 경험 | 16 | 다문화 사회의 한국인 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 16차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 8시간 | |

직 무

17. 사회복지정책 및 사례과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 80명(3기, 총 240명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|-----|
| 3월 | 7월 | 11월 |

교육목표

- 사회복지정책 전반을 복지부문의 주요제도를 중심으로 이해하고, 복지행정의 집행사례를 실무 위주로 소개하여 실무능력향상을 돕고자 함

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|--------------------------------|---------|--------------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 사회복지, 사회보장의 개념과 범위 | 2 | 사회복지정책의 영역과 분석틀 |
| | 3 | 주요 사회복지 문제와 한국의 실태 | 4 | 공공부조 정책 |
| | 5 | 근로연계 복지정책: 자활산업과 근로 장려세제를 중심으로 | 6 | 5대 사회보험제도 |
| | 7 | 아동복지 정책 | 8 | 보육정책 |
| | 9 | 가족복지 정책 | 10 | 노인복지 정책 |
| | 11 | 장애인복지 정책 | 12 | 사회서비스 정책 |
| | 13 | 사회서비스 공급체계 | 14 | 사회복지 전달체계와 한국의 전달체계 개선정책 |
| | 15 | 공공복지 전달체계의 문제점과 개선 과제 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 15차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 8시간 | |

직 무

18. 사회복지정책과 전달체계과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 80명(3기, 총 240명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|-----|
| 4월 | 8월 | 12월 |

교육목표

- 사회복지정책과 사회문제를 살펴보고, 우리나라를 비롯한 선진 사회복지제도에 대해 이해함

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|-------------------|---------|----------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 사회복지정책과 사회문제 | 2 | 복지국가의 변화와 대응 |
| | 3 | 지방자치와 사회복지 | 4 | 빈곤문제 해소대책 |
| | 5 | 사회복지 전달체계 | 6 | 사회복지재원의 조달 |
| | 7 | 사회보장제도의 구성체계 | 8 | 한국의 사회보험제도 |
| | 9 | 한국의 공공부조와 사회복지서비스 | 10 | 국민기초생활보장제도 |
| | 11 | 미국의 사회복지제도 | 12 | 영국의 사회복지제도 |
| | 13 | 일본의 사회복지제도 | 14 | 복지정책의 새로운 패러다임 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 14차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 7시간 | |

직 무

19. 사회복지실천기법과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 80명(3기, 총 240명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|----|
| 2월 | 5월 | 9월 |

교육목표

- 사회복지정책 전반을 복지부문의 주요제도를 중심으로 이해하고, 복지행정의 집행사례를 실무 위주로 소개하여 실무능력향상을 돕고자 함

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|---------------------|---------|----------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 상담기법 상담에 대한 이해 | 2 | 전문가의 윤리와 상담관계 |
| | 3 | 상담단계 및 기술 | 4 | 상담기술 수준 |
| | 5 | 사례관리의 개념과 이론적 배경 | 6 | 사례관리의 발달과 구성 |
| | 7 | 사례관리의 기능과 과정정 | 8 | 사례관리의 모형과 실무원칙 |
| | 9 | 사회복지사업 개요 | 10 | 사회복지시설의 지도 감독(총괄) |
| | 11 | 사회복지시설의 사업평가분야 지도감독 | 12 | 재무, 회계 및 안전관리분야 지도감독 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 12차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 6시간 | |

직 무

20. 행정과 인권과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 80명(3기, 총 240명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|-----|
| 2월 | 6월 | 10월 |

교육목표

- 분야별 인권에 대해 이해하고, 인권을 위한 행정사항을 연구함

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|------------|---------|------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 인권의 이해 | 2 | 정책집행과 인권 |
| | 3 | 노동정책과 인권 | 4 | 사회복지와 인권 |
| | 5 | 정신보건과 인권 | 6 | 아동청소년과 인권 |
| | 7 | 여성과 인권 | 8 | 교육(학교)과 인권 |
| | 9 | 다문화 정책과 인권 | 10 | 정보정책과 인권 |
| | | | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 10차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 5시간 | |

직 무

21. 장애인차별금지법의 이해과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 80명(3기, 총 240명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|-----|
| 3월 | 7월 | 11월 |

교육목표

- 장애인 차별 사례와 제도를 통해 장애인차별금지법을 이해하고 의무사항 숙지

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|-------------------------------|---------|-----------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 장애인 차별의 실태와 장애인 차별금지법의 국제동향 | 2 | 장애인차별금지법 |
| | 3 | 고용차별금지 | 4 | 고용에서의 정당한 편의제공 의무 |
| | 5 | 교육 차별금지 | 6 | 교육에서의 정당한 편의제공의무 |
| | 7 | 시설물, 이동 및 교통수단의 이용에 있어서의 차별금지 | 8 | 문화,예술,체육활동에 있어서의 차별금지 |
| | 9 | 재화와 용역의 제공 및 이용 | 10 | 사법, 행정절차 및 참정권 |
| | 11 | 모 · 부성권/성에서의 차별 | 12 | 장애인에 대한 차별사례 |
| | 13 | 장애여성 및 아동 · 정신적 장애인에 대한 차별금지 | 14 | 장애인 차별에 대한 권리구제 |
| | 15 | 장애인차별금지법과 국가인권위원회 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 15차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 8시간 | |

직 무

22. 성차별예방과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 80명(3기, 총 240명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|-----|
| 4월 | 8월 | 12월 |

교육목표

- 남녀평등의 의미, 고용상의 성차별, 성차별에 관한 권리구제 제도 등을 통해 성차별 사전 예방

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|---------------------|---------|---|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 남녀평등과 성차별의 의미와 형태 | 2 | 고용상의 성차별 I |
| | 3 | 고용상의 성차별 II | 4 | 성차별과 모성보호, 육아휴직의 관계 |
| | 5 | 성차별과 여성우대조치와의 관계 | 6 | 성차별과 성희롱, 성폭력, 가정폭력, 성매매와의 관계와 법적 규제 |
| | 7 | 성차별에 대한 국제적 대응 | 8 | 유엔여성차별철폐협약 |
| | 9 | 성차별에 관한 우리나라의 법적 대응 | 10 | 성차별에 관한 권리구제제도 |
| | | | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 10차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 5시간 | |

직 무

23. 차별예방과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 80명(3기, 총 240명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|-----|
| 3월 | 7월 | 11월 |

교육목표

- 차별 및 차별 유형에 대한 이해

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|---|---------|-----------------------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 차별의 이해와 유형 | 2 | 차별의 메커니즘 |
| | 3 | 차별금지에 관한 국제법과 외국법 동향 | 4 | 차별금지에 관한 국내 법령과 제도 |
| | 5 | 차별유형 1 인종, 피부색/출신지역/ 출신민족/출신국가를 이유로 한 차별 | 6 | 차별유형 2 사상, 정치적의견/ 종교를 이유로 한 차별 |
| | 7 | 차별유형 3 성별/혼인여부/ 임신,출산/가족상황 | 8 | 차별유형 4 성희롱 |
| | 9 | 차별유형 5 성적 지향을 이유로 한 차별 | 10 | 차별유형 6 장애/병력/ 신체조건을 이유로 한 차별 |
| | 11 | 차별유형 7 사회적 신분/나이/ 학력/전과를 이유로 한 차별 | 12 | 차별영역(1)-교육영역에서의 차별 |
| | 13 | 차별영역(2)-고용영역에서 차별 | 14 | 차별영역(3)-재화,용역 등의 공급,이용 영역에서 차별 |
| | 15 | 권리구제제도 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 15차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 8시간 | |

직 무

24. 자원봉사의 이해와 실천과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 80명(3기, 총 240명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|-----|
| 5월 | 9월 | 12월 |

교육목표

- 자원봉사에 대한 이해(법, 제도)와 실제 등을 학습하여 성공적인 자원봉사 활동 유도

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|-----------------------|---------|-----------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 자원봉사의 이해 | 2 | 자원봉사자의 역할과 기본자세 |
| | 3 | 자원봉사의 유형과 영역 | 4 | 아동, 청소년, 노인 자원봉사 |
| | 5 | 장애인 자원봉사 | 6 | 다문화 자원봉사 |
| | 7 | 환경, 지역사회 자원봉사 | 8 | 전문 자원봉사란? |
| | 9 | 1365 자원봉사 포털 | 10 | 자원봉사활동 기본법 이해하기 |
| | 11 | 자원봉사센터 역량강화지침 이해하기(1) | 12 | 자원봉사센터 역량강화지침 이해하기(2) |
| | 13 | 자원봉사센터 역량강화지침 이해하기(3) | 14 | 지역 사회속에서의 자원봉사센터의 역할 |
| | 15 | 자원봉사센터의 우수 자원봉사 프로그램 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 15차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 8시간 | |

직 무

25. (Mobile) 공무원 복무제도과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(2기, 총 100명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|----|
| 1기 | 2기 |
| 3월 | 8월 |

교육목표

- 공무원의 의무와 책임, 근무상황 및 출장, 당직 및 비상근무 등 복무 전반 지식 학습

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|-------------|---------|----------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 공무원의 의무와 책임 | 2 | 근무사항 및 공무원의 복장 |
| | 3 | 근무일과 공휴일 | 4 | 유연근무제 |
| | 5 | 출장 | 6 | 공무국외여행 |
| | 7 | 휴가제도 | 8 | 영리업무금지 및 겸직허가 |
| | 9 | 외부강의 | 10 | 당직 및 비상근무 |
| | 11 | 징계제도 I | 12 | 징계제도 II |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 12차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 2시간 | |

직 무

26. (Mobile) 공무원이 알아야 할 기본법령과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(2기, 총 100명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|----|
| 1기 | 2기 |
| 3월 | 8월 |

교육목표

- 행정업무의 기본이 되는 주요 법령 등 사례를 통해 체계적인 내용파악 및 이해

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|-------------------------|---------|---------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 행정법의 기본개념과 일반원칙의 이해 | 2 | 행정절차의 기본사항 이해 |
| | 3 | 불이익처분의사전의견청취방법 | 4 | 처분고지 및 절차상 하자 |
| | 5 | 질서위반행위의 개념 및 적용 | 6 | 과태료의 성립 및 면제, 감경 |
| | 7 | 과태료처분의 사전절차 및 부과 | 8 | 과태료 재판? 집행 및 부칙의 의미 |
| | 9 | 민원사무의 개념 및 민원의 신청·접수·교부 | 10 | 민원사무의 처리방법 |
| | 11 | 민원처리 결과와 이의신청 등 | 12 | 민원행정제도의 개선 |
| | 13 | 공공기관의 정보공개 | 14 | 비공개대상정보와 정보공개 절차 |
| | 15 | 정보공개 청구의 불복절차 등 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 15차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 4시간 | |

직 무

27. (Mobile) 민법기초과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 30명(2기, 총 60명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|-----|
| 1기 | 2기 |
| 5월 | 10월 |

교육목표

- 민법의 의의와 권리의 행사, 의무의 이행, 자연인으로서의 권리, 행위능력, 법인, 권리의 객체 등에 대한 이해를 통해 모든 법의 토대가 되는 기본법에 관한 폭넓은 법 지식 학습

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|----------------|---------|----------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 민법의 의의 | 2 | 민법의 법원 |
| | 3 | 민법의 기본원리 | 4 | 민법의 해석 및 효력 |
| | 5 | 법률관계와 권리, 의무 | 6 | 권리의 행사와 의무의 이행 |
| | 7 | 권리의 보호, 권리의 주체 | 8 | 자연인의 권리능력 |
| | 9 | 행위능력(Ⅰ) | 10 | 행위능력(Ⅱ) |
| | 11 | 법인(Ⅰ) | 12 | 법인(Ⅱ) |
| | 13 | 권리의 객체(물건-Ⅰ) | 14 | 권리의 객체(물건-Ⅱ) |
| | 15 | 기간 | 16 | 소멸시효(Ⅰ) |
| | 17 | 소멸시효(Ⅱ) | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 17차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 4시간 | |

직 무

28. (Mobile) 실무행정법과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 30명(2기, 총 60명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|-----|
| 1기 | 2기 |
| 7월 | 12월 |

교육목표

- 행정법 이론을 행정실무와 관련시켜 설명, 행정실무에서 고려해야 할 행정법원칙 등을 쉽게 이해하는 과정

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|-----------------------|---------|------------------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 행정법 개요 | 2 | 행정법의 기본원리와 법원(法源) |
| | 3 | 행정법의 일반원칙 | 4 | 행정상 법률관계(1) |
| | 5 | 행정상 법률관계(2) | 6 | 행정상 법률관계(3), 행정상 법률관계의 원인(1) |
| | 7 | 행정상 법률관계의 원인(2) | 8 | 행정입법(법규명령과 행정규칙) |
| | 9 | 행정행위(1) | 10 | 행정행위(2) |
| | 11 | 행정의 실효성 확보수단(행정제재)(1) | 12 | 행정의 실효성 확보수단(행정제재)(2) |
| | 13 | 행정구제 | 14 | 행정조직법(분야별 행정법:예시) |
| | 15 | 행정법상 규제 문제 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 15차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 3시간 | |

3 사이버교육

3. 과정별 세부운영계획

소양교육

| | | | |
|---|-----|---------------------------------------|-----|
| 1. 고전에서 배우는 인문학과정 | 211 | 22. (Mobile) 나의 정보보호능력 향상시키기과정 | 232 |
| 2. 고전에서 배우는 경영철학과정 | 212 | 23. 속뜻풀이 한자과정 | 233 |
| 3. 리딩으로 리드하라과정 | 213 | 24. 건강관리과정 | 234 |
| 4. 발표 잘하는 방법과정 | 214 | 25. 산약초 재배과정 | 235 |
| 5. 끌리는 사람은 1%가 다르다과정 | 215 | 26. 현대 일본의 이해과정 | 236 |
| 6. 세상을 바꾼 천재들의 창조경영과정 | 216 | 27. 현대 중국의 이해과정 | 237 |
| 7. 무지개원리(변화와 성공을 위한 자기경영 8Principles)과정 | 217 | 28. 중앙아시아지역의 이해과정 | 238 |
| 8. 변화를 읽는 눈-트렌드 워칭과정 | 218 | 29. 한국의 세계유산과정 | 239 |
| 9. 세종대왕 리더십-소통과 섬김과정 | 219 | 30. 공직자를 위한 나라사랑 길잡이과정 | 240 |
| 10. 소통의 핵심기술, 경청효과과정 | 220 | 31. (Mobile) 공직자를 위한 신목민심서과정 | 241 |
| 11. 나로부터 비롯되는 변화과정 | 221 | 32. (Mobile) 독립 운동가를 통해 본 나라사랑과 국가관과정 | 242 |
| 12. 도전하라! 틀을 깨라!과정 | 222 | 33. (Mobile) 역사에서 배우는 공직자의 길과정 | 243 |
| 13. 액션 리더십과정 | 223 | 34. (Mobile) 유럽의 이해과정 | 244 |
| 14. 대인관계과정 | 224 | 35. (Mobile) 동남아 지역의 이해과정 | 245 |
| 15. 지방공무원에 맞는 멘토링과정 | 225 | 36. (Mobile) 우리 땅이름의 뿌리를 찾아서과정 | 246 |
| 16. 고령화사회대비 공직퇴직 후 준비와 인생재설계과정 | 226 | 37. (Mobile) 산림치유의 이해과정 | 247 |
| 17. 20년 벌어 50년 먹고사는 인생설계과정 | 227 | 38. (Mobile) 긍정심리교실과정 | 248 |
| 18. 국제경제 금융 특강과정 | 228 | 39. (Mobile) 커뮤니케이션 스킬과정 | 249 |
| 19. 부동산학개론과정 | 229 | 40. (Mobile) 보고서 잘 쓰는 방법과정 | 250 |
| 20. 사례로 배우는 재미있는 특허이야기과정 | 230 | 41. (Mobile) 공문서 작성을 위한 한글맞춤법과정 | 251 |
| 21. 독도바로알기과정 | 231 | 42. (Mobile) 생활 속 안전 길잡이과정 | 252 |

소 양

1. 고전에서 배우는 인문학과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(3기, 총 150명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|-----|
| 2월 | 6월 | 10월 |

교육목표

- 고전 인문학사상을 정립한 대표 10인에 대한 인물 및 저서 소개, 그들의 정립된 사상등에 대한 교육

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|-------------------------------------|---------|--------------------------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 인격의 완성과 이상적인 사회 실현 : 공자의 「논어」 | 2 | 선한 마음을 바탕으로 한 정치 : 맹자의 「맹자(孟子)」 |
| | 3 | 지혜를 통한 정의의 구현 : 플라톤의 「국가(Politeia)」 | 4 | 현실 정치가 만드는 강력한 국가 : 마키아벨리의 「군주론」 |
| | 5 | 자기보존을 위한 평화와 국가 : 토마스 홉스의 「리바이어던」 | 6 | 민주주의를 이해하고 강화시키는 몇가지 키워드 : 로크의 「통치론」 |
| | 7 | 자유와 평등의 회복을 위한 계약 : 루소의 「사회계약론」 | 8 | 공정으로서의 정의를 향한 여정 : 롤즈의 「정의론」 |
| | 9 | 율곡 이이의 「성학집요」 - 내성외왕 | 10 | 다산 정약용의 인간관 및 사회사상 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 10차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 5시간 | |

소 양

2. 고전에서 배우는 경영철학과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(3기, 총 150명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|-----|
| 4월 | 7월 | 11월 |

교육목표

- 고전인물들의 철학에서 적용 가능한 경영기법, 아이디어 학습

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|-----------|---------|------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 의지 | 2 | 학습문화 |
| | 3 | 창의성 | 4 | 불신 |
| | 5 | 속전속결 | 6 | 공격 |
| | 7 | 리더십 | 8 | 발원과 원행 |
| | 9 | 주인의식 | 10 | 신뢰 |
| | 11 | 집중과 열띤 토론 | 12 | 인사관리/리더십 |
| | 13 | 경쟁 | 14 | 전략과 기획 |
| | 15 | 목표론 | 16 | 창조적 파괴 |
| | 17 | 미래예측 | 18 | 인간중심경영/목표에 의한 관리 |
| | 19 | 임원의 경쟁력 | 20 | 독일의 세계 챔피언들 |
| | 21 | 혁신 | 22 | 변화경영 |
| | 23 | 기업문화 | 24 | 중도의 경영 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 24차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 12시간 | |

소 양

3. 리딩으로 리드하라과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육기간 : 50명(3기, 총 150명)
- 교육인원 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|-----|
| 3월 | 6월 | 10월 |

교육목표

- 개인,가문,나라의 운명까지도 바꾸는 인문고전 독서의 힘과 그에 따른 올바른 독서법 등 학습

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|------------------------------|---------|------------------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 개인,가문,나라의 운명을 바꾸는 인문고전 독서의 힘 | 2 | 나라의 운명을 바꾸는 인문고전 독서의 힘 |
| | 3 | 카를 비테식 다른 교육 | 4 | 천재를 살리는 물음표 교육 |
| | 5 | 최고의 투자가가 된 최초의 철학자 | 6 | 전 세계 0.1% 부자들이 사랑한 인문고전 |
| | 7 | 세계 최고의 경영인들을 매혹한 소크라테스식 대화법 | 8 | 인문고전 독서를 통한 인생경영 |
| | 9 | 나와 너 우리를 위한 인문고전 독서 | 10 | 당신이 인문고전에 대해 오해하는 것들 |
| | 11 | 세상을 지배하는 0.1% 천재들의 인문고전 독서법1 | 12 | 세상을 지배하는 0.1% 천재들의 인문고전 독서법2 |
| | 13 | 세상을 지배하는 0.1% 천재들의 인문고전 독서법3 | 14 | 깨달음이 있는 천재들의 독서 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 14차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 7시간 | |

소 양

4. 발표 잘하는 방법과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(2기, 총 100명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|----|
| 1기 | 2기 |
| 6월 | 9월 |

교육목표

- 발표 능력배양으로 프레젠테이션 기법 함양

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|------------------|---------|---------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 프레젠테이션이란 무엇인가? | 2 | 커뮤니케이션 |
| | 3 | 청중분석 | 4 | 설득 방법론 |
| | 5 | 유형과 흐름분석 | 6 | 프레젠테이션 구성방법 |
| | 7 | 프레젠테이션 3원칙 | 8 | 맞춤 프레젠테이션 |
| | 9 | 성공 프레젠테이션의 조건 | 10 | 실패의 원인 |
| | 11 | 비언어적 요소 | 12 | 비주얼로 승부하라 |
| | 13 | 기획서 Charming 포인트 | 14 | 철저한 준비로 해피엔딩을 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 14차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 7시간 | |

소 양

5. 끌리는 사람은 1%가 다르다과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(2기, 총 100명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|----|
| 1기 | 2기 |
| 2월 | 8월 |

교육목표

- 원만한 대인관계를 위한 다양한 조언과 해결책을 사례를 통해 이해함

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|--------------------------|---------|----------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 신은 마음을, 사람은 겉모습을 먼저 본다 | 2 | 좋아하면 판단할 필요가 없다 |
| | 3 | 초록은 동색, 가재는 계편 | 4 | 칭찬 방법을 바꾸면 관계가 달라진다 |
| | 5 | 바디랭귀지를 놓치면 사람을 읽는다 | 6 | 나는 왜 나를 사랑해야 하는가 |
| | 7 | 다름을 인정하면 공감이 쉬워진다 | 8 | 작은 빈틈이 마음을 열게 한다 |
| | 9 | 사람을 움직이는 가장 간단한 법칙 1:2:3 | 10 | 뒷담화, 만족은 짧고 후회는 길다 |
| | 11 | 나는 당신이 좋아요 | 12 | 관계를 알리고 싶은 사람이 되라 |
| | 13 | 뜻밖의 작은 배려가 친밀감을 더해준다 | 14 | 콤플렉스를 건드리면 돌부처도 돌아선다 |
| | 15 | 위대한 사람에겐 그를 믿어준 사람이 있다 | 16 | 너무 멀지도 않게 너무 가깝지도 않게 |
| | 17 | 사과 먼저, 변명은 나중에 | 18 | 당연한 일에서도 감사할 일을 찾아보라 |
| | 19 | 퍼주고 망한 장사 없다 | 20 | 끝은 언제나 또 다른 시작이다 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 20차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 10시간 | |

소 양

6. 세상을 바꾼 천재들의 창조경영과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(5기, 총 250명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | | | | |
|----|----|----|----|-----|
| 1기 | 2기 | 3기 | 4기 | 5기 |
| 2월 | 4월 | 6월 | 8월 | 10월 |

교육목표

- 천재들의 창조적인 발상법을 이해하고 창조의 방법론을 훈련

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|---------------------|---------|-----------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 오리엔테이션 | 2 | 생각을 다시 생각하기 |
| | 3 | 상상력을 학습하는 13가지 생각도구 | 4 | 생각도구 1-관찰 |
| | 5 | 생각도구 2-형상화 | 6 | 생각도구 3-추상화 |
| | 7 | 생각도구 4-패턴인식 | 8 | 생각도구 5-패턴형성 |
| | 9 | 생각도구 6-유추 | 10 | 생각도구 7-몸으로 생각하기 |
| | 11 | 생각도구 8-감정이입 | 12 | 생각도구 9-차원적 사고 |
| | 13 | 생각도구 10-모형 만들기 | 14 | 생각도구 11-놀이 |
| | 15 | 생각도구 12-변형 | 16 | 생각도구 13-통합 |
| | 17 | 전인을 길러내는 통합교육 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 17차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 9시간 | |

소 양

7. 무지개원리(변화와 성공을 위한 자기경영 8Principles)과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(3기, 총 150명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|-----|
| 4월 | 7월 | 10월 |

교육목표

- 개인이나 조직의 성공을 위해 무엇보다 자기관리, 자기경영이 중요한 이유를 이해하고 자기 개발 계획 수립

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|-------------------|---------|------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 전인적 자기개발 원리의 필요성 | 2 | 팔자타령은 하지 마라 |
| | 3 | 뇌 속에 성공의 매커니즘이 있다 | 4 | 좌뇌에 숨은 블루오션을 찾으라 |
| | 5 | 긍정적으로 생각하라 | 6 | 지혜의 씨앗을 뿌리라 |
| | 7 | 우뇌에 숨은 블루오션을 찾으라 | 8 | 꿈을 품으라 |
| | 9 | 성취를 믿으라 | 10 | 뇌량에 숨은 블루오션을 찾으라 |
| | 11 | 말을 다스리라 | 12 | 습관을 길들이라 |
| | 13 | 상처극복 | 14 | 관계회복 |
| | 15 | 자아성장 | 16 | 생의 목적을 추구하라 |
| | 17 | 절대로 포기하지 말라 | 18 | 축복을 유통시키라 |
| | 19 | 지금 행복하라 | 20 | 무슨 일이든 감사하라 |
| | 21 | 무지개 원리 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 21차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 11시간 | |

소 양

8. 변화를 읽는 눈-트렌드워킹과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(3기, 총 150명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|----|
| 3월 | 6월 | 9월 |

교육목표

- 미래예측의 중요성과 트렌드 워킹의 기초를 이해하고 미래 트렌드의 방향성을 예측하는 기술 습득

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|-------------------------|---------|-------------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 트렌드, 왜 알아야 할까? | 2 | 트렌드, 화장발에 속지 마라 |
| | 3 | 트렌드로서의 필연성을 찾아라 | 4 | 욕구는 트렌드가 필연성을 낳는다 |
| | 5 | 트렌드 생태계에 주목하라 | 6 | 트렌드 성장의 법칙을 이해하라 |
| | 7 | 징후를 포착하라 | 8 | 소비자가 아닌 인간을 관찰하라 |
| | 9 | 고령화 시대와 청춘 비즈니스 | 10 | 자극의 시대와 체험 비즈니스 |
| | 11 | 공포조장의 시대와 위로 비즈니스 | 12 | 미래정보가 아니라 미래지식을 추구하라(1) |
| | 13 | 미래정보가 아니라 미래지식을 추구하라(2) | 14 | 시간의 수레바퀴를 추적하라 |
| | 15 | 새로운 감각의 영역 | 16 | 공공적 가치의 영역 |
| | 17 | 편의와 안락의 영역 | 18 | 트렌드 VS 트렌드의 관계를 포착하라 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 18차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 9시간 | |

소 양

9. 세종대왕 리더십-소통과 섬김과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(3기, 총 150명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|----|
| 2월 | 5월 | 9월 |

교육목표

- 역사속에서 가장 이상적으로 리더십을 발휘한 세종대왕의 10대 리더십 중 소통과 섬김의 리더십을 배움

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|---|---------|--------------------------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | Opening 과정을 시작하며 | 2 | Knowledge Management- 지식경영의 리더십 |
| | 3 | Individualized Consideration- 개별 배려의 리더십 | 4 | Networking Communication- 소통의 리더십 |
| | 5 | Global Management- 글로벌 경영의 리더십 | 6 | Servant-섬김의 리더십 |
| | 7 | Emotion-감성의 리더십 | 8 | Justice-공명정대의 리더십 |
| | 9 | Open HR Management- 열린 인재경영의 리더십 | 10 | Nurturing- 부하육성의 수퍼 리더십 |
| | 11 | Golden Mean- 중용과 절제의 리더십 | 12 | Closing.과정을 마치며 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 12차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 6시간 | |

소 양

10. 소통의 핵심기술, 경청효과과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(3기, 총 150명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|-----|
| 4월 | 7월 | 11월 |

교육목표

- 성원들의 응집력을 높이고, 조직 가치의 극대화를 가능하게 하는 효율적인 커뮤니케이션의 방법을 학습

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|------------------|---------|-----------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 선택의 문제 | 2 | 새로운 출발과 살아온 날들 |
| | 3 | 시베리아 | 4 | 가장 뛰어난 예술 |
| | 5 | 넘어야 할 벽 | 6 | 열 개의 눈과 하나의 마음1 |
| | 7 | 열 개의 눈과 하나의 마음 2 | 8 | 소통의 힘 |
| | 9 | 영혼의 귀_정서 | 10 | 치악산의 보물 |
| | 11 | 나무의 소리 | 12 | 내 안의 사운드 박스 |
| | 13 | 마음의 소리 | 14 | 사고의 전환 |
| | 15 | 놀라운 선물 | 16 | 진정한 이해 |
| | 17 | 아름다운 마법 | 18 | 경청의 힘 1 |
| | 19 | 경청의 힘 2 | 20 | 마음을 얻는 지혜 |
| | 21 | '아'다르고 '어'다르다 | 22 | 신뢰의 구축 |
| | 23 | winwin의사결정 | 24 | 긍정적 갈등관리 |
| | 25 | 직원을 성장시키는 피드백 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 25차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 13시간 | |

소 양

11. 나로부터 비롯되는 변화과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(3기, 총 150명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|----|
| 2월 | 5월 | 9월 |

교육목표

- 변화를 시작하는 꿈, 열정, 도전, 인내 등을 통해 자기 자신에 대한 확신과 진리를 깨닫게 해줌으로써, 개개인의 변화를 주도

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|--------------|---------|-----------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | Prologue | 2 | 알, 나비를 꿈꾸다 |
| | 3 | 무한 성장에너지, 열정 | 4 | 기는 인생에서 나는 인생으로 |
| | 5 | 번데기 속의 자아혁신 | 6 | 나비, 희망을 나누다 |
| | 7 | Epilogue | | |
| | | | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 7차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 4시간 | |

소 양

12. 도전하라! 틀을 깨라!과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(3기, 총 150명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|-----|
| 3월 | 6월 | 10월 |

교육목표

- 학습자 스스로가 얼마나 많은 틀 속에 자신을 가두고 있는가를 생각하고 느끼게 하여, 자기 창조의 틀을 만들어 나아가는 자기개발을 목표

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|-------------|---------|-------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 규칙의 틀을 깨라 | 2 | 정답의 틀을 깨라 |
| | 3 | 감정의 틀을 깨라 | 4 | 진지함의 틀을 깨라 |
| | 5 | 확실함의 틀을 깨라 | 6 | 두려움의 틀을 깨라 |
| | 7 | 경쟁의 틀을 깨라 | 8 | 논리의 틀을 깨라 |
| | 9 | 소극의 틀을 깨라 | 10 | 습관의 틀을 깨라 |
| | 11 | 작은 나의 틀을 깨라 | 12 | 어제의 틀을 깨라 |
| | 13 | 부정의 틀을 깨라 | 14 | 혁신리더의 틀을 깨라 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 14차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 7시간 | |

소 양

13. 액션 리더십과정정검과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(3기, 총 150명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|-----|
| 2월 | 6월 | 11월 |

교육목표

- 조직 전체의 리더십 역량 강화로 리더십의 이해와 심화

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|-----------------|---------|------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 오리엔테이션 | 2 | 팀 리더십의 이해 |
| | 3 | Core Value | 4 | Work Value |
| | 5 | 자기관리 | 6 | 전문성 |
| | 7 | 창의성 | 8 | 팔로우 십 |
| | 9 | 시간관리 | 10 | 변화주도 |
| | 11 | 회의운영 및 참여적 의사결정 | 12 | 갈등관리 |
| | 13 | 의사소통 스킬 | 14 | 동기부여와 신뢰구축 |
| | 15 | 코칭 스킬 | 16 | 권한 위임 |
| | 17 | 경영환경 변화 예견 | 18 | 비전 추구하고 달성 |
| | 19 | 핵심인재 및 학습조직 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 19차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 10시간 | |

소 양

14. 대인관계과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(3기, 총 150명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|-----|
| 5월 | 8월 | 11월 |

교육목표

- 자신의 자질을 찾아 잠재능력을 개발하고 대인관계 발전을 위한 전략습득

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|------------------------------|---------|--------------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 지피지기가 경쟁력이다 | 2 | 성공적인 대인관계 경영을 위한 3유형 판별법 |
| | 3 | 나 자신을 알아! 지기 판별법 | 4 | 상대를 파악하라! 지피 판별법 |
| | 5 | 계획인가, 팀웍인가, 열정인가 – 업무 | 6 | 효과적인 대인관계 대화기법 – 대화 |
| | 7 | 그 효과는 사람마다 다르다-칭찬 | 8 | 실패에 대한 반응에 주목하라 – 충고 |
| | 9 | 상사에게 인정받기, 부하에게 동기부여하기 – 리더십 | 10 | 고객도 3가지, 비법도 3가지 – 고객만족 |
| | 11 | 고객의 불만을 처리하는 명쾌한 방법 – 고객불만 | 12 | 상대방 유형별 특징 이해하기 I |
| | 13 | 상대방 유형별 특징 이해하기 II | 14 | 상대방 유형별 특징 이해하기 III |
| | 15 | 상대방 유형별 특징 이해하기 IV | 16 | 다른 것이 경쟁력이다 |
| | 17 | 상황적 파워 리더십 | 18 | 성공의 핵심 : 강약조절 |
| | 19 | 더불어 성공하는 일터 만들기 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 19차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 10시간 | |

소 양

15. 지방공무원에 맞는 멘토링과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(3기, 총 150명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|-----|
| 4월 | 7월 | 10월 |

교육목표

- 멘토링 전략 및 사례연구를 통한 멘토링 원리 이해

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|--------|---------|--------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 현대적 의미 | 2 | 유래와 발달 |
| | 3 | 역할과 수칙 | 4 | 활동 6단계 |
| | 5 | 활동유형모델 | 6 | 미팅실행 |
| | 7 | 소통기술 | 8 | 경청기술 |
| | 9 | 문제해결기술 | 10 | 성격 개발 |
| | 11 | 감성 개발 | 12 | 인격 개발 |
| | 13 | 실천전략 | 14 | 생산효과 |
| | 15 | 현대적 의미 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 15차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 8시간 | |

소 양

16.고령화 사회대비 공직퇴직 후 준비와 인생재설계과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(3기, 총 150명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|-----|
| 2월 | 6월 | 10월 |

교육목표

- 고령화 사회에 대비하여 공직퇴직 후 준비 및 인생재설계 전략 이해

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|--------------------|---------|----------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 연금의 이해 | 2 | 퇴직 후 품위 있는 인생설계 |
| | 3 | 가정경영과 부부생활의 새로운 시작 | 4 | HOME DESIGN |
| | 5 | 재취업 설계 | 6 | 경력개발 |
| | 7 | 창업정보의 활용과 적응 | 8 | 노후생애 자금설계 |
| | 9 | 개성적 포트폴리오 자산운영하기 | 10 | 내게 맞는 재테크전략 - 실전 익히기 |
| | 11 | 노후 건강관리를 위한 10계명 | 12 | 운동과 여가생활 즐기는 노하우의 전개 |
| | 13 | 당신만의 취미생활-시간관리의 핵심 | 14 | 더불어 사는 커뮤니티 |
| | 15 | 노후 자원봉사 효율적 전개와 전략 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 15차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 8시간 | |

소 양

17. 20년 벌어 50년 먹고사는 인생설계과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(3기, 총 150명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|-----|
| 2월 | 6월 | 10월 |

교육목표

- 투자를 배우자, 성공공식 등 다양한 재무설계 노하우를 소개하여 인생설계에 이바지함

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|---------------------|---------|--------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 오래 사는 것을 축복으로 받아들이라 | 2 | 언제 얼마나 돈이 필요하게 될까 |
| | 3 | 재무설계는 인생설계다 | 4 | 돈이 불어나는 공식을 익혀라 |
| | 5 | 내 돈은 어떻게 흐르고 있는가 | 6 | 은퇴를 위하여 노후준비가 편안하다 |
| | 7 | 성공공식을 따르라 | 8 | 투자를 배우자(1) |
| | 9 | 투자를 배우자(2) | 10 | 투자를 배우자(3) |
| | 11 | 투자를 배우자(4) | 12 | 투자를 배우자(5) |
| | 13 | 투자를 배우자(6) | 14 | 보험은 왜 필요한가 |
| | 15 | 어떻게 보험을 들 것인가 | 16 | 연금의 구조를 알아 |
| | 17 | 이런 연금이 내 노후를 먹여살린다 | 18 | 부동산 투자, 이것만은 꼭 |
| | 19 | 삶의 질과 정신적 풍요까지 준비하라 | 20 | 모든 일은 실행이 중요하다 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 20차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 10시간 | |

소 양

18. 국제경제 금융특강과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(2기, 총 100명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|----|
| 1기 | 2기 |
| 5월 | 9월 |

교육목표

- 국제경제 및 금융 시스템에 대한 전반적 이해

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|-----------------|---------|-----------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 들어가기 | 2 | 중국경제 |
| | 3 | 국제통화 체제와 세계경제전망 | 4 | 상품거래 |
| | 5 | 경쟁법 | 6 | 프로젝트 파이낸싱 |
| | 7 | 석유와 에너지 | | |
| | | | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 7차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 4시간 | |

소 양

19. 부동산학개론과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(2기, 총 100명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|-----|
| 1기 | 2기 |
| 5월 | 10월 |

교육목표

- 부동산학의 이해, 경영과 마케팅, 부동산 중개 및 권리분석 등 부동산학에 대한 전반적인 학습을 통한 직무능력 향상

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|------------------|---------|-----------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 부동산학의 이해 | 2 | 부동산학과 부동산 |
| | 3 | 부동산의 특성과 부동산현상 | 4 | 부동산학개론 |
| | 5 | 부동산시장의 기능과 개념 | 6 | 부동산경영과 마케팅 |
| | 7 | 부동산 중개 및 권리분석론 I | 8 | 부동산권리분석론 II, 부동산입지론 I |
| | 9 | 부동산입지론 II | 10 | 부동산 투자론 |
| | 11 | 부동산 금융론 | 12 | 부동산 이용론 |
| | 13 | 부동산 개발론 I | 14 | 부동산 개발론 II |
| | 15 | 부동산 정책론 | 16 | 부동산 감정평가론 I |
| | 17 | 부동산 감정평가론 II | 18 | 부동산 감정평가론 III |
| | 19 | 부동산 감정평가론 IV | 20 | 부동산 감정평가론 V |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 21차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 11시간 | |

소 양

20. 사례로 배우는 재미있는 특허이야기과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(2기, 총 100명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|----|
| 1기 | 2기 |
| 3월 | 9월 |

교육목표

- 특허제도에 대한 기본원리를 사례중심으로 이해하기 쉽게 안내

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|-----------------------------|---------|---------------------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 나의 창작물, 발명 맞나요? | 2 | 어떤 요건을 만족해야 특허 받을 수 있나요? |
| | 3 | 특허검색, 꼭 해야 하나요? | 4 | 명세서를 어떻게 작성해야 하나요? |
| | 5 | 출원 이후에는 어떤 절차가 진행되나요? | 6 | 해외 출원 시 유의사항은 무엇인가요? |
| | 7 | 무상으로 배포한 것도 특허 발명을 실시한 건가요? | 8 | 특허권 공유자의 동의 없이 특허발명을 실시할 수 있나요? |
| | 9 | 특허발명의 청구범위는 어떻게 해석하나요? | 10 | 특허침해 여부를 어떻게 알 수 있나요? |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 10차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 5시간 | |

소 양

21. 독도바로알기과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(3기, 총 150명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|-----|
| 3월 | 8월 | 11월 |

교육목표

- 독도의 일반 현황 및 역사적인 배경을 이해함으로써 독도에 대한 바른 역사 인식을 돕고자 함

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|-----------------------|---------|---------------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 독도 개관, 독도와 동해 | 2 | 이사부, 나무사자가 불을 뿜다. |
| | 3 | 세종실록지리지, 오십페이지셋째줄 | 4 | 너희가 감히 그곳에 가느냐, 안용복과 수토제 |
| | 5 | 독도가 조선의 영토임을 보여주는 지도들 | 6 | 하지에몽,울릉도에 갔다가 사형당하다 |
| | 7 | 검찰사 이규원, 성인봉에오르다. | 8 | 연합국사령부, 일본에게 독도권리를 포기시키다. |
| | 9 | 일본의 전략과 국제법 | 10 | 이사부의 환생, 동해와 독도를 수호하자. |
| | | | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 10차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 5시간 | |

소 양

22. 나의 정보보호능력 향상시키기과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(2기, 총 100명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 |
|----|-----|
| 4월 | 12월 |

교육목표

- 정보보호 개념 이해 및 스마트 폰, SNS 등 생활 속 보안위협 및 보호방안에 대한 설명

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|------------------|---------|----------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 정보보안 왜 필요한가? | 2 | 나의 PC 보호하기 |
| | 3 | 이메일 안전하게 주고받기 | 4 | 악성코드 감염 예방하기 |
| | 5 | 문서, 안전하게 관리하기 | 6 | 개인정보 소중하게 사용하기 |
| | 7 | 스마트폰, 스마트하게 사용하기 | 8 | SNS 보안의 이해 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 8차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 4시간 | |

소 양

23. 속뜻풀이 한자과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(3기, 총 150명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|-----|
| 3월 | 7월 | 12월 |

교육목표

- 한자에 대한 정확한 뜻풀이로 업무 활용도 제고

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|---------------------|---------|--------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 한자에 대한 올바른 이해 I | 2 | 한자에 대한 올바른 이해 II |
| | 3 | 한자학의 기초 : 한자의 3대 성질 | 4 | 한자 학습의 지름길 I |
| | 5 | 한자 학습의 지름길 II | 6 | 한자 학습의 지름길 III |
| | 7 | 한자 학습의 지름길 IV | 8 | 한자 학습의 지름길 V |
| | 9 | 한자학 기본 이론 : 육서론 I | 10 | 한자학 기본 이론 : 육서론 II |
| | 11 | 한자 지식의 응용 I | 12 | 한자 지식의 응용 II |
| | 13 | 한자 지식의 응용 III | 14 | 한자 교육에 관한 종합 토론 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 14차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 7시간 | |

소 양

24. 건강관리과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(3기, 총 150명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|-----|
| 3월 | 7월 | 12월 |

교육목표

- 건강관리를 통한 건강한 직장 생활 유지

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|---------------|---------|---------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 건강의 의미 및 요인 1 | 2 | 건강의 의미 및 요인 2 |
| | 3 | 생활습관 | 4 | 질병관리 |
| | 5 | 똥똥함, 건강의 제1공적 | 6 | 정상체중 유지비결 |
| | 7 | 피로 | 8 | VDI증후군 |
| | 9 | 두통 | 10 | 스트레스의 정체 |
| | 11 | 스트레스 극복법 | 12 | 흔한 위장 질환 |
| | 13 | 흔한 대장 질환 | 14 | 내시경 검사 |
| | 15 | 술 | 16 | 담배 |
| | 17 | 남성의 성기능 장애 | 18 | 여성의 성기능 장애 |
| | 19 | 운동 | 20 | 피부관리 |
| | 21 | 아웃트로 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 21차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 11시간 | |

소 양

25. 산약초 재배과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(3기, 총 150명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|----|
| 4월 | 7월 | 9월 |

교육목표

- 산약초 효능 등 종류별 산약초에 대해 학습

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|-------------|---------|--------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 산약초 개론(1) | 2 | 산약초 개론(2) |
| | 3 | 산약초 효능(1) | 4 | 산약초 효능(2) |
| | 5 | 산양삼 재배(1) | 6 | 산양삼 재배(2) |
| | 7 | 산양삼 재배(3) | 8 | 산더덕 재배 |
| | 9 | 산도라지 재배 | 10 | 산마늘 재배 |
| | 11 | 천궁 재배 | 12 | 당귀 재배 |
| | 13 | 작약 재배 | 14 | 백화사설초 재배(1) |
| | 15 | 백화사설초 재배(2) | 16 | 산약초 가공(1) |
| | 17 | 산약초 가공(2) | 18 | 임산물 마케팅 성공사례 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 18차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 9시간 | |

소 양

26. 현대 일본의 이해과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(2기, 총 100명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|----|
| 1기 | 2기 |
| 2월 | 6월 |

교육목표

- 현대 일본에 대한 전반적 이해

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|---------------------------|---------|-----------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 오리엔테이션 | 2 | 일본에 대한 이해와 오해 |
| | 3 | 전후 체제의 성립 | 4 | 55년 체제하의 성장과 안정 |
| | 5 | 1990년대의 전환-경제 불황과 정치적 불안정 | 6 | 정권 교체 및 자민당 중심 체제의 복원 |
| | 7 | 일본의 내각제도와 입법과정 | 8 | 일본의 주요 정당과 파벌 |
| | 9 | 일본의 주요 언론과 기자회견제도 | 10 | 일본의 시민사회와 우경화 |
| | 11 | 일본의 발전전략과 정부-기업관계 | 12 | 일본의 국제통상의 주요 현안과 과제 |
| | 13 | 국가재정과 예산 | 14 | 고령화, 소자화 시대의 일본경제 |
| | 15 | 일본의 안보정책: 평화헌법과 미일동맹의 교차점 | 16 | 일본의 동아시아 외교 |
| | 17 | 영토 및 역사 인식의 정치 | 18 | 일본ODA와 글로벌 이슈에 대한 대응 |
| | 19 | 한일관계와 한반도정책 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 19차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 10시간 | |

소 양

27. 현대 중국의 이해과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(2기, 총 100명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|----|
| 1기 | 2기 |
| 3월 | 7월 |

교육목표

- 현대 중국에 대한 전반적 이해

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|------------------------|---------|----------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 오리엔테이션 | 2 | 현대 중국의 등장과 역사적 배경 |
| | 3 | 마오쩌둥 시대1 | 4 | 마오쩌둥 시대2 |
| | 5 | 개혁개방의 정치경제1 | 6 | 개혁개방의 정치경제2 |
| | 7 | 중국의 정치체제(당국가체제) | 8 | 공산당의 조직 원리와 운영 |
| | 9 | 중국의 정치개혁과 정치발전 | 10 | 정치엘리트 변화와 지도부 교체의 합의 |
| | 11 | 중국의 경제적 부상 | 12 | 중국의 경제전략 |
| | 13 | 자본시장의 개방, 위안화의 국제화와 환율 | 14 | 중국문화에 대한 이해 |
| | 15 | 개혁개방과 중국 문화의식의 변화 | 16 | 현대 중국문학으로 본 중국사회 |
| | 17 | 변화하는 중국의 대외관계 | 18 | 한중 경제관계의 변화 |
| | 19 | 중국의 부상과 한반도의 미래 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 19차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 10시간 | |

소 양

28. 중앙아시아지역의 이해과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(2기, 총 100명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 |
|----|-----|
| 4월 | 10월 |

교육목표

- 중앙아시아 지역에 대한 전반적 이해

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주요 교육 내용 | | | |
|------------|----------|-------------------------|---------|----------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 오리엔테이션 | 2 | 중앙아시아의 범위 설정과 지리적 환경 |
| | 3 | 중앙아시아의 전통사회 이해 : 유목과 정주 | 4 | 중앙아시아의 투르크 민족 |
| | 5 | 중앙아시아 투르크 민족의 문화 근원 | 6 | 중앙아시아 종교의 역사 |
| | 7 | 현대 중앙아시아의 이슬람 | 8 | 중앙아시아 고대-중세사 |
| | 9 | 중앙아시아 근세-근대사 | 10 | 중앙아시아 민족의 풍습 |
| | 11 | 중앙아시아 문학사 | 12 | 중앙아시아 예술사 |
| | 13 | 중앙아시아 고려인의 역사 | 14 | 중앙아시아의 정치 |
| | 15 | 중앙아시아의 국제관계 | 16 | 중앙아시아의 경제 |
| | 17 | 카자흐스탄의 이해1 | 18 | 카자흐스탄의 이해2 |
| | 19 | 우즈베키스탄의 이해1 | 20 | 우즈베키스탄의 이해2 |
| | 21 | 타지키스탄의 이해1 | 22 | 타지키스탄의 이해2 |
| | 23 | 키르기스스탄의 이해1 | 24 | 키르기스스탄의 이해2 |
| | 25 | 투르크메니스탄의 이해1 | 26 | 투르크메니스탄의 이해2 |
| | 27 | 몽골의 이해1 | 28 | 몽골의 이해2 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 28차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 14시간 | |

소 양

29. 한국의 세계유산과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(2기, 총 100명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|-----|
| 1기 | 2기 |
| 5월 | 11월 |

교육목표

- 세계유산의 등재절차 및 우리나라의 세계유산에 대해 학습

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|---------------------|---------|-----------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 개관 | 2 | 세계유산의 정의와 세계기록유산 |
| | 3 | 인류의 무형유산 | 4 | 세계유산에의 관심과 세계유산제도의 운영 |
| | 5 | 세계유산의 등재절차 | 6 | 세계유산 등재기준 |
| | 7 | 우리나라의 세계유산(1) | 8 | 우리나라의 세계유산(2) |
| | 9 | 세계유산의 보존관리 | 10 | 세계유산 잠정목록 등재유산 |
| | 11 | 북한 및 중국소재 우리나라 세계유산 | 12 | 한국 5천년 역사와 세계유산 |
| | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 12차시 | |
| 참 고 | 인정시간 | | | |
| | 6시간 | | | |

소 양

30. 공직자를 위한 나라사랑 길잡이과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(3기, 총 150명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|-----|
| 2월 | 7월 | 12월 |

교육목표

- 올바른 국가관과 공직관 확립을 통한 공직자의 나라사랑 의식 함양

교육평가

- 수료기준 : 진도를 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|-------------------|---------|-------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 나라가 있어야 국민이 있다(1) | 2 | 나라가 있어야 국민이 있다(2) |
| | 3 | 동북아 아노정세 바로보기(1) | 4 | 동북아 아노정세 바로보기(2) |
| | 5 | 국가보훈이란 무엇인가? | 6 | 보훈제도와 국민통합 |
| | 7 | 올바른 국가관 | 8 | 올바른 공직관 |
| | 9 | 이번 과정을 마치며 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 9차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 5시간 | |

소 양

31.(Mobile) 공직자를 위한 신목민심서과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 60명(3기, 총 180명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|-----|
| 3월 | 7월 | 11월 |

교육목표

- 다산 정약옹의 목민심서를 통한 공직자의 자세 이해

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|------------------------------|---------|-------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 다산의 생애 그리고 목민심서 | 2 | 부임6조, 공직에 임하며 |
| | 3 | 율기6조 청심, 청렴한 마음을 갖다 | 4 | 율기6조 병객, 청탁을 물리치다 |
| | 5 | 율기6조 절용, 예산 절약 이야기 | 6 | 율기6조 착궁, 공직자의 몸가짐 |
| | 7 | 봉공6조 요역, 출선수범 : 공직자로서의 자세 | | |
| | | | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 7차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 4시간 | |

소 양

32.(Mobile) 독립운동가를 통해 본 나라사랑과 국가관과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 60명(2기, 총 120명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|----|
| 1기 | 2기 |
| 4월 | 9월 |

교육목표

- 15명의 독립운동가의 업적 및 국가관에 관한 일대기 및 활약상을 사례중심으로 전달, 공직자로서 가져야 할 올바른 나라사랑과 국가관을 확립

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|-----------------------|---------|----------------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 신돌석-일원산 호랑이 | 2 | 안중근-만주땅에 울려쳐진 애국의 총소리 |
| | 3 | 주시경-국어교육, 한글운동의 선구자 | 4 | 신채호-민족주의 사학자이자 독립운동가 |
| | 5 | 이회영-자유를 위해 투쟁한 아나키스트 | 6 | 이승만-대한민국 건국의 주역 |
| | 7 | 안창호-우리민족의 지도자 | 8 | 김구-민족의 큰스승 |
| | 9 | 이승훈-기독교 민족운동의 영원한 지도자 | 10 | 조만식-민중과 함께 한 조선의 간디 |
| | 11 | 조신성-서복을 호령한 여성독립운동가 | 12 | 최용신-농촌계몽운동에 청춘을 불사른 독립운동가 |
| | 13 | 이태준-신의라 불린 독립지사 | 14 | 유일한-역대 가장 윤리적인 기업가이자 독립운동가 |
| | 15 | 손기정-세계를 제패한 마라토너 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 15차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 5시간 | |

소 양

33.(Mobile) 역사에서 배우는 공직자의 길 과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 30명(3기, 총 90명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|-----|
| 4월 | 7월 | 10월 |

교육목표

- 새 시대를 열기 위한 국가경영의 이념과 정책수립, 흔들리지 않는 혁신정책추진, 냉철한 현실인식과 지혜로운 외교, 유능하고 청렴한 공무원 양성

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|---|---------|---|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 민생안정을 위한 을파소의 진대법 | 2 | 유교적 이상국가 수립을 위한 최승로의 시무 28조 |
| | 3 | 유교적 관료정치 구현을 위한 정도전의 조선경국전 | 4 | 점진적 개혁을 통한 이이의 갱장론 |
| | 5 | 고려말 새로운 시대변화에 역행하는 기득권의정향과 혁신적 전제 개혁추진-조준 | 6 | 조선전기 국가체제의 안정과 백성의 교화를 위한 훈민정음의 창제-세종 |
| | 7 | 성리학적 이상사회 건설을 위한 정치 혁신과 좌절-조광조 | 8 | 국난의 시대를 대비하기 위한 군사행정의 혁신과 유비무환-이순신 |
| | 9 | 김춘추의 냉철한 현실 인식과 지혜로운 외교 | 10 | 소신에 찬 서희의 담판과 영토확장 |
| | 11 | 중도외교의 귀재 광해군 | 12 | 명분보다 중요한 국가 존립의 현실: 최명길의 '주화론'과 국난극복 |
| | 13 | 조선시대 청백리의 표상, 정승 황희 | 14 | 행정개선을 통한 민생의 안정-지방관의 표상 제주목사 이약동 |
| | 15 | 가난한 선비와 같은 정승 오리 이원익 | 16 | 신기술 도입을 통한 재정절약과 청렴한 공직자상을 제시한 목민심서의 저자-정약용 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 16차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 3시간 | |

소 양

34. 유럽의 이해과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(2기, 총 100명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|----|
| 1기 | 2기 |
| 2월 | 9월 |

교육목표

- 역사, 정치, 외교안보, 문화와 예술 등을 통해 유럽의 이해도모

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|----------------|---------|--|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 유럽 통합의 역사 | 2 | 유럽 연합의 제도와 기구 |
| | 3 | 유럽의 외교안보 | 4 | 유럽의 정치 |
| | 5 | 유럽의 다문화 | 6 | 수상과 대통령의 경제학 |
| | 7 | 유럽 주요국 경제체제 비교 | 8 | 유럽 경제성장의 주역 : 글로벌기업, 명품기업, 장수기업, 사회적기업 |
| | 9 | 유럽 재정위기와 세계 경제 | 10 | 유로와 유럽 금융시장 |
| | 11 | 동유럽 들여다보기 | 12 | 동유럽 역사와 문화 I |
| | 13 | 동유럽 역사와 문화 II | 14 | 동유럽 역사와 문화 III |
| | 15 | 동유럽 역사와 문화 IV | 16 | 이탈리아 문화와 예술 |
| | 17 | 스페인의 문화와 예술 | 18 | 프랑스의 문화와 예술 |
| | 19 | 독일의 문화와 예술 | 20 | 독일의 문화와 예술 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 20차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 10시간 | |

소 양

35. 동남아 지역의 이해과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(2기, 총 100명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|----|
| 1기 | 2기 |
| 6월 | 9월 |

교육목표

- 동남아 지역의 사회문화와 우리나라와의 관계를 통한 국제관계 이해 도모

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|------------------------|---------|----------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 동남아 지역개관 | 2 | 아세안과 동남아 지역주의 |
| | 3 | 한·아세안 관계와 한국의 대 동남아 정책 | 4 | 동남아의 경제Ⅰ 현황과 특징 |
| | 5 | 동남아의 경제Ⅱ 환경변화와 미래 전망 | 6 | 동남아의 경제Ⅲ 한국-동남아 경제협력 |
| | 7 | 동남아의 역사Ⅰ 전통시대 동남아 | 8 | 동남아의 역사Ⅱ 식민시대 동남아 |
| | 9 | 동남아의 사회문화 | 10 | 주요국 탐구Ⅰ-인도네시아 |
| | 11 | 주요국 탐구Ⅱ-미얀마 | 12 | 주요국 탐구Ⅲ-싱가포르 |
| | 13 | 주요국 탐구Ⅳ-태국 | 14 | 주요국 탐구Ⅴ-베트남 |
| | 15 | 인도 경제 현황과 전망 | 16 | 인도 대외무역과 투자 현황 |
| | 17 | 인도 산업의 현황과 전망 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 17차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 9시간 | |

소 양

36.(Mobile) 우리 땅이름의 뿌리를 찾아서과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 40명(2기, 총 80명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|----|
| 1기 | 2기 |
| 3월 | 8월 |

교육목표

- 사회의 변화 속에 생성과 소멸을 거듭하는 지명의 정착 및 변화, 표기방식, 위상 변화 속 사회적 메커니즘 이해

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|-----------------|---------|-------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 땅 이름의 정착과정 | 2 | 땅이름의 표기방식 |
| | 3 | 우리 땅 이름의 현재 | 4 | 땅 이름 붙이기 경쟁 |
| | 5 | 성씨, 지역별 땅이름 붙이기 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 5차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 1시간 | |

소 양

37. (Mobile) 산림치유의 이해과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 30명(3기, 총 90명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|-----|
| 5월 | 8월 | 11월 |

교육목표

- 국내외 사례 및 각종 프로그램을 통해 산림치유에 대한 이해도모

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|--------------|---------|---------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 산림치유의 이해 | 2 | 산림환경과 건강심리 |
| | 3 | 산림치유 환경 요소 | 4 | 건강증진 |
| | 5 | 스트레스와 치유 | 6 | 산림치유 효과 1 |
| | 7 | 산림치유 효과 2 | 8 | 국내 사례(유사시설) |
| | 9 | 국외 사례 | 10 | 법과 제도, 치유 지도사 |
| | 11 | 산림치유 인프라(시설) | 12 | 치유의 숲 프로그램 1 |
| | 13 | 치유의 숲 프로그램 2 | 14 | 산림치유와 한의학 1 |
| | 15 | 산림치유와 한의학 2 | 16 | 생활 속의 산림치유 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 16차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 8시간 | |

소 양

38. (Mobile) 긍정심리교실과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(3기, 총 150명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|-----|
| 3월 | 6월 | 12월 |

교육목표

- 현대사회의 공직리더가 반드시 갖추어야 할 '긍정의 리더십' 함양의 필요성 파악 및 이해

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|-----------------|---------|------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 행복의 심리학 | 2 | 행복과 성공적인 삶 |
| | 3 | 행복의 조건 | 4 | 긍정심리학 |
| | 5 | 행복교양 | 6 | 성공적 삶을 위한 적응기제 |
| | 7 | 긍정적 정신건강으로서의 행복 | 8 | 멘탈휘트니스 긍정심리 프로그램 |
| | 9 | 스트레스관리의 심리학 | 10 | 낙관성의 심리학 |
| | 11 | 심테크 | 12 | 사랑의 기술 |
| | 13 | 행복한 일터 만들기 | 14 | 긍정조직 만들기 |
| | 15 | 한국사회의 정신건강 문제 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 15차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 7시간 | |

소 양

39. (Mobile) 커뮤니케이션 스킬과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 30명(2기, 총 60명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 |
|----|-----|
| 7월 | 12월 |

교육목표

- 다양한 현실에 효과적으로 응용할 수 있는 스피치 커뮤니케이션 능력 배양

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|--------------------------|---------|--------------------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 커뮤니케이션의 의미와 특성 | 2 | 커뮤니케이션의 목적과 필요성 |
| | 3 | 커뮤니케이션과 지각 | 4 | 커뮤니케이션과 자아노출 |
| | 5 | 전문성을 향상시키는 커뮤니케이션 전략 | 6 | 신뢰성을 향상시키는 커뮤니케이션 전략 |
| | 7 | 호감도와 열정을 향상시키는 커뮤니케이션 전략 | 8 | 타인의 문화적 특성에 대한 이해와 적응 |
| | 9 | 타인의 체면을 살려주는 커뮤니케이션 전략 | 10 | 성격유형에 대한 이해 : 두가지 중심축과 네가지 스타일 |
| | 11 | 주도적 스타일에 적응하는 커뮤니케이션 전략 | 12 | 사교적 스타일에 적응하는 커뮤니케이션 전략 |
| | 13 | 온순한 스타일에 적응하는 커뮤니케이션 전략 | 14 | 신중한 스타일에 적응하는 커뮤니케이션 전략 |
| | 15 | 정중하면서도 단호하게 주장하는 기술 | 16 | 타인을 배려하고 인정해 주는 듣기 기술 |
| | 17 | 말 한마디로 기를 살리는 칭찬 기술 | 18 | 사람을 움직이게 하는 피드백 기술 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 18차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 3시간 | |

소 양

40. (Mobile) 보고서 잘 쓰는 방법과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 30명(3기, 총 90명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | | |
|----|----|-----|
| 1기 | 2기 | 3기 |
| 4월 | 7월 | 10월 |

교육목표

- 정책보고서 작성 방법 등의 사례를 통해 효율적인 보고서 작성 방법을 익히고 작성 Tip 소개

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|-----------------|---------|-----------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 보고서란 무엇인가? | 2 | 주목받는 내용 작성법 |
| | 3 | 효율적인 보고서 작성 Tip | 4 | 보고서 유형 구분 |
| | 5 | 정책보고서 작성방법 I | 6 | 정책보고서 작성방법 II |
| | 7 | 정책보고서 작성방법 III | 8 | 상황, 정보 보고서 작성방법 |
| | 9 | 회의 보고서 | 10 | 행사 보고서 |
| | | | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 10차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 1시간 | |

소 양

41.(Mobile) 공문서 작성을 위한 한글맞춤법과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육기간 : 40명(2기, 총 80명)
- 교육인원 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|----|
| 1기 | 2기 |
| 4월 | 9월 |

교육목표

- 공문서 어떻게 쓸까? 공문서 띄어쓰기, 한글맞춤법, 표준어, 언어예절, 외래어/로마자 표기법 등 숙지

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|----------------|---------|---------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 공문서 어떻게 쓸까? | 2 | 한글 맞춤법이란 무엇인가? |
| | 3 | 어떤 말이 표준어일까? | 4 | 공문서의 띄어쓰기 |
| | 5 | 국어사전과 컴퓨터 활용하기 | 6 | 한글맞춤법 익히기1 |
| | 7 | 한글맞춤법 익히기2 | 8 | 한글맞춤법 익히기3 |
| | 9 | 한글맞춤법 익히기4 | 10 | 표준어 익히기1 |
| | 11 | 표준어 익히기2 | 12 | 띄어쓰기 익히기1 |
| | 13 | 띄어쓰기 익히기2 | 14 | 띄어쓰기 익히기3 |
| | 15 | 언어 예절 | 16 | 외래어/로마자 표기법이란 무엇인가? |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 16차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 2시간 | |

소 양

42. (Mobile) 생활 속 안전 길잡이과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 40명(2기, 총 80명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 |
|----|-----|
| 6월 | 11월 |

교육목표

- 안전생활 기본상식, 응급처리 요령 및 자연재해 등 안전교육

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|------------|---------|------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 안전 기본원리 | 2 | 교통안전(1) |
| | 3 | 교통안전(2) | 4 | 화재안전 |
| | 5 | 산불안전 | 6 | 가정내 사고 |
| | 7 | 어린이안전 | 8 | 놀이터안전 |
| | 9 | 직업안전(1) | 10 | 직업안전(2) |
| | 11 | 스포츠안전 | 12 | 물놀이안전 |
| | 13 | 공공장소안전 | 14 | 폭력 |
| | 15 | 어린이 성폭력 예방 | 16 | 자연재난 안전(1) |
| | 17 | 자연재난 안전(2) | 18 | 전쟁과 테러 |
| | 19 | 응급처치 | 20 | 외상의 응급처치 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 20차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 5시간 | |

3 사이버교육

3. 과정별 세부운영계획

시책교육

| | |
|------------------------------|-----|
| 1. (Mobile) new_정부3.0의 이해과정 | 255 |
| 2. (Mobile) 성공조건으로서의 청렴과정 | 256 |
| 3. (Mobile) 사이버 청렴교육과정 | 257 |
| 4. (Mobile) 알기 쉬운 공직자 행동강령과정 | 258 |
| 5. 생활 속의 뇌물죄과정 | 259 |
| 6. (Mobile) 세상을 바꾸는 힘 공익신고과정 | 260 |

시 책

1. (Mobile) new_정부3.0 이해과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 30명(5기, 총 150명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 | 4기 | 5기 |
|----|----|----|----|-----|
| 3월 | 5월 | 7월 | 9월 | 11월 |

교육목표

- 행복한 대한민국을 여는 정부3.0의 개념과 의의, 중점 추진과제 이해, 정부3.0으로 인해 달라지는 모습 등 이해

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|--------------------|---------|-----------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 정부3.0의 의미 | 2 | 정부3.0의 추진방향과 체계 |
| | 3 | 국민 맞춤형 서비스 정부 | 4 | 일 잘하는 유능한 정부 |
| | 5 | 국민에게 믿음을 주는 투명한 정부 | 6 | 정부3.0 변화 관리 |
| | | | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 6차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 2시간 | |

시책

2. (Mobile) 성공조건으로서의 청렴과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 60명(6기, 총 360명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | | | | | |
|----|----|----|----|-----|-----|
| 1기 | 2기 | 3기 | 4기 | 5기 | 6기 |
| 2월 | 4월 | 6월 | 8월 | 10월 | 12월 |

교육목표

- 성공한 공직자가 되기 위해 청렴이 필수조건임을 이해

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구분 | 주요 교육 내용 | | | |
|------------|----------|------------------|---------|--------------|
| | 차시 | 과목명 | 차시 | 과목명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 나는 청렴한가 | 2 | 왜 청렴해야 하는가? |
| | 3 | 청렴은 성공과 실패를 좌우한다 | 4 | 청렴한 조직과 청렴실천 |
| | 5 | 청렴은 사회적 신뢰를 만든다 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 5차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 3시간 | |

시책

3. 사이버청렴교육과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 60명(6기, 총 360명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | | | | | |
|----|----|----|----|-----|-----|
| 1기 | 2기 | 3기 | 4기 | 5기 | 6기 |
| 2월 | 4월 | 6월 | 8월 | 10월 | 12월 |

교육목표

- 공직윤리에 대한 개념 이해

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|-----------------|---------|------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 청렴, 미래를 위한 약속 | 2 | 반부패, 청렴과 국가발전 |
| | 3 | 공공기관 청렴도 측정 | 4 | 부패방지 시책평가 |
| | 5 | 공직자 행동강령 I | 6 | 공직자 행동강령 II |
| | 7 | 공직자 행동강령 III | 8 | 부패행위 신고제도 |
| | 9 | 공익신고자 보호 및 보상 I | 10 | 공익신고자 보호 및 보상 II |
| | 11 | 부패영향 평가제도 I | 12 | 부패영향 평가제도 II |
| | 13 | 부패방지 제도개선 | 14 | 윤리경영과 사회적 책임 |
| | 15 | 청렴, 선진국으로 가는 길 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 15차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 8시간 | |

시책

4. (Mobile) 알기 쉬운 공직자 행동강령

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 60명(5기, 총 300명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 | 4기 | 5기 |
|----|----|----|----|-----|
| 3월 | 5월 | 7월 | 9월 | 11월 |

교육목표

- 공정하게 업무를 처리하는 기준고 건전한 공직풍토를 조성하는데 알아야 될 사항등을 사례를 통해서 알려줌으로써 공직자들의 청렴의식 제고

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구분 | 주요 교육 내용 | | | |
|------------|----------|------------------|---------|-------------------|
| | 차시 | 과목명 | 차시 | 과목명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 행동강령의 개요 및 적용 I | 2 | 행동강령의 개요 및 적용 II |
| | 3 | 공정한 직무수행 I | 4 | 공정한 직무수행 II |
| | 5 | 공정한 직무수행 III | 6 | 부당이익의 수수 금지 등 I |
| | 7 | 부당이익의 수수 금지 등 II | 8 | 부당이익의 수수 금지 등 III |
| | 9 | 건전한 풍토의 조성 I | 10 | 건전한 풍토의 조성 II |
| | 11 | 건전한 풍토의 조성 III | 12 | 행동강령의 운영 및 이해 I |
| | 13 | 행동강령의 운영 및 이해 II | 14 | 지방의회 행동강령 |
| | 15 | 청렴교육 시네마 영상물 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 15차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 8시간 | |

시 책

5. 생활 속의 뇌물죄과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 60명(3기, 총 180명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|-----|
| 3월 | 7월 | 11월 |

교육목표

- 생활속의 뇌물죄와 관련된 형법교육으로 공무원이 지켜야 할 청렴의식 등에 대한 사례와 규정 등 학습

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|-------------------|---------|-----------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 뇌물죄 너는 누구냐? | 2 | 직무와 뇌물은 무슨 관계냐? |
| | 3 | 뇌물의 요건은 무엇이나? | 4 | 선물과 뇌물을 구별하래! |
| | 5 | 당신을 위협하는 다양한 뇌물죄! | 6 | 그 돈이 뇌물이었나요? |
| | 7 | 뇌물죄와 뇌물죄와 뇌물죄들! | 8 | 뇌물을 소개합니다. |
| | 9 | 이거 내가 주는 돈은 아니야 | 10 | 잃어버린 내 재산!! |
| | | | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 10차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 5시간 | |

시책

6. (Mobile) 세상을 바꾸는 힘 공익신고과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 60명(4기, 총 240명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | | | |
|----|----|----|-----|
| 1기 | 2기 | 3기 | 4기 |
| 2월 | 5월 | 8월 | 11월 |

교육목표

- 신고자 보호제도, 공익신고 처리 절차 등을 통해 공익신고에 대한 이해 도모

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구분 | 주요 교육 내용 | | | |
|------------|----------|----------------------|---------|----------------------|
| | 차시 | 과목명 | 차시 | 과목명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 당신은 어떻게 생각하십니까?(1) | 2 | 당신은 어떻게 생각하십니까?(2) |
| | 3 | 이제는 실천할 때 | 4 | 부패행위 신고자 보호제도 |
| | 5 | 이제 공익침해행위 신고도 보호 | 6 | 공익신고자보호, 그리고.....(1) |
| | 7 | 공익신고자보호, 그리고.....(2) | 8 | 공익신고 처리는 이렇게 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 8차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 4시간 | |

3 사이버교육

3. 과정별 세부운영계획

외국어교육

| | |
|------------------------------|-----|
| 1. 중급영어회화과정 | 263 |
| 2. 영어 연설 작성 및 기법과정 | 264 |
| 3. 사교영어과정 | 265 |
| 4. Formal Business Writing과정 | 266 |
| 5. Speech&Communication과정 | 267 |
| 6. 왕초보 중국어회화과정 | 268 |
| 7. 정부의 역할과 기능 중국어로 배우기과정 | 269 |
| 8. 일본어회화 첫걸음과정 | 270 |

외국어

1. 중급영어회화과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 70명(2기, 총 140명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 |
|----|-----|
| 6월 | 11월 |

교육목표

- 중급수준의 일상생활 영어 회화

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|------------------------------------|---------|---------------------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | Introducing Yourself | 2 | Exchange name Cards |
| | 3 | Getting to Know Each other1 | 4 | Getting to Know Each other2 |
| | 5 | Starting a Conversation | 6 | Asking Questions |
| | 7 | Requesting | 8 | Interrupting |
| | 9 | Making a Phone Call1 | 10 | Making a Phone Call2 |
| | 11 | Making a Phone Call3 | 12 | Making and Breaking Appointment |
| | 13 | Making and Confirming Reservations | 14 | At the Airport |
| | 15 | Checking In | 16 | Using Transportation |
| | 17 | Preparing for a Meeting | 18 | Bidding Farewell |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 18차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 9시간 | |

외국어

2. 영어 연설 작성 및 기법과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 70명(2기, 총 140명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|----|
| 1기 | 2기 |
| 3월 | 8월 |

교육목표

- 연설문 실제 및 요령 숙지로 영어 연설 작성 및 기법 숙지

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|-----------------------------------|---------|--|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 신뢰, 공감대, 논리(Ethos, Pathos, Logos) | 2 | 반복의 수사학 (Anaphora, Mesodiplosis, Epistrophe, Anadiplosis) |
| | 3 | 대조와 교차 뒹구(Anithesis와 Chiasmus) | 4 | 점층과 점강(Climax와 Declimax) |
| | 5 | 3의 법칙-역동적 동사, 시각적 표현 | 6 | 수사학의 활용 |
| | 7 | 테마가 있는 영작문(1)-바다 관련 표현 | 8 | 테마가 있는 영작문(2)-불 관련 표현 |
| | 9 | 글로벌 프리젠테 영어연설요령 I | 10 | 글로벌 프리젠테 영어연설요령 II |
| | 11 | 글로벌 프리젠테 영어연설요령 III | 12 | 글로벌 프리젠테 영어연설요령 IV |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 12차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 6시간 | |

외국어

3. 사교영어과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 70명(2기, 총 140명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|----|
| 1기 | 2기 |
| 4월 | 7월 |

교육목표

- 실제 대인관계에 필요한 사교영어 활용

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|--|---------|--|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 5Rs of Socializing | 2 | Tips for Effective Socializing |
| | 3 | Small Talk | 4 | Small Talk |
| | 5 | Effective Question and Answer Techniques | 6 | Ending Conversations and Maintaining Contact |
| | 7 | Invitations | 8 | A Night on the Town |
| | 9 | Visiting Someone's Home | 10 | Effective Networking |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 10차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 5시간 | |

외국어

4. Formal Business Writing과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 70명(2기, 총 140명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|-----|
| 1기 | 2기 |
| 5월 | 10월 |

교육목표

- 공식적인 영어문서 작성기법 및 형식과 기본적인 계약서 작성방법 습득

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|----------------------------|---------|-------------------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | The writing process | 2 | Writing techniques and format |
| | 3 | Requests | 4 | Replies |
| | 5 | Announcements/Information | 6 | Congratulations/Compliments |
| | 7 | Appointments/Engagements | 8 | Proposals/Persuasion |
| | 9 | Acceptance/Acknowledgement | 10 | Cancellation/Polite Refusals |
| | 11 | Revisions/Apologies | 12 | Follow-up |
| | 13 | Thanks | 14 | Invitations |
| | 15 | Consolation | 16 | Agenda/Itinerary |
| | 17 | Meeting minutes | 18 | Memo of Understanding(MOU) |
| | 19 | Business proposals | 20 | Business contracts |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 20차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 10시간 | |

외국어

5. Speech&Communication과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 70명(2기, 총 140명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 |
|----|-----|
| 6월 | 11월 |

교육목표

- 영어 스피치 및 커뮤니케이션 방법을 대화와 사례를 통해 학습

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|---|---------|-----------------------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | Introduction of yourself | 2 | Brainstorming for speech topics |
| | 3 | Speech describing a personal experience | 4 | Speech about something meaningful |
| | 5 | Speech to present a personal opinion | 6 | Speech describing a specific fear |
| | 7 | Do we make impromptu speeches? | 8 | Impromptu speech approaches |
| | 9 | Impromptu speech outline | 10 | Interviewing skills |
| | 11 | Pay attention | 12 | Public speaking |
| | 13 | Public speaking skills | 14 | Effective Communication |
| | 15 | Listening Skills | 16 | Bad Habits |
| | 17 | Government sample speeches | 18 | Communication ice breakers |
| | 19 | Preparing for impromptu speeches | 20 | Visual aids and equipment |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 20차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 10시간 | |

외국어

6. 왕초보 중국어회화과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 70명(2기, 총 140명)
- 교육기간 : 매월 1일~30일(30일간)
- 교육일정

| | |
|----|----|
| 1기 | 2기 |
| 3월 | 6월 |

교육목표

- 세계화 시대에 대처하기 위한 공무원의 중국어 구사능력 배양 (중국어 문법, 주요 어휘 및 관용어 학습)

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주요 교육 내용 | | | |
|------------|----------|---------------|---------|--------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 안녕하세요! | 2 | 이름이 뭐예요? |
| | 3 | 난 스프라이트 마실래요. | 4 | 그녀는 미국 화교예요 |
| | 5 | 공부하기 어려운가요? | 6 | 성함이 어떻게 되십니까? |
| | 7 | 저 여기 있어요. | 8 | 제 핸드폰 쓰세요. |
| | 9 | 한번 찾아보죠. | 10 | 영업부에서 일합니다. |
| | 11 | 책 보고 있어요. | 12 | 이게 뭐죠 (뭐라고 부르죠)? |
| | 13 | 오후 몇 시에 가죠? | 14 | 몇일이죠? |
| | 15 | 얼마예요? | 16 | 당신 무슨 일 있어요? |
| | 17 | 그녀가 예쁜가요? | 18 | 주문하세요. |
| | 19 | 농구를 좋아하세요? | 20 | 여보세요, 회사입니까? |
| | 21 | 천안문 어떻게 갑니까? | 22 | 화장실이 어디 있어요? |
| | 23 | 어떻게 된거죠? | 24 | 내 몽고에 가봤습니다. |
| | 25 | 추워 죽겠어요. | 26 | 어디 가시려구요? |
| | 27 | 또 발작이군요 | 28 | 좀더 주무세요. |
| | 29 | (테니스를)잘 치는군요. | 30 | 그렇지 않으면 늦을 거예요. |
| | 31 | 언제부터 시작했나요? | 32 | 문건 사는군요. |
| | 33 | 몇 살 인가요? | 34 | 체중계는 침대 밑에 있어요. |
| | 35 | 그녀는 여행을 좋아해요. | 36 | 우리'산하이관'에 가는게 어때요? |
| | 37 | 저한테 있어요. | 38 | 그는 출국한다고 합니다. |
| | 39 | 지금 정리하고 있어요. | 40 | 비행기가 막 뜨려고 해요. |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 4차시 | | 40차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 20시간 | |

외국어

7. 정부의 역할과 기능 중국어로 배우기과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 70명(2기, 총 140명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|-----|
| 1기 | 2기 |
| 5월 | 10월 |

교육목표

- 정부의 역할과 기능 중국어로 배우기에 대한 기본적인 내용 이해 및 사례보기

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|----------|---------|----------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 정부조직 | 2 | 감사원 |
| | 3 | 기획재정부 | 4 | 통일부 |
| | 5 | 외교통상부 | 6 | 법무부 |
| | 7 | 국방부 | 8 | 행정안전부(1) |
| | 9 | 행정안전부(2) | 10 | 종합편 |
| | | | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 10차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 5시간 | |

외국어

8. 일본어회화 첫걸음과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 70명(3기, 총 210명)
- 교육기간 : 매월 1일~30일(30일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|-----|
| 4월 | 7월 | 12월 |

교육목표

- 일본어 회화 초급자에 적용되는 회화

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|-----------------|---------|------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 처음 뵙겠습니다 | 2 | 한국분이세요 |
| | 3 | 잘 오셨습니다 | 4 | 실례합니다 |
| | 5 | 안녕하세요 | 6 | 고대하고 있었습니다 |
| | 7 | 축하합니다 | 8 | 이것은 무엇입니까 |
| | 9 | 맛은 어때요? | 10 | 회의실은 어디입니까 |
| | 11 | 약속을 했는데요 | 12 | 어디서 오셨습니까 |
| | 13 | 이쪽으로 오십시오 | 14 | 한국관계의 자료는 이쪽입니다 |
| | 15 | 이것은 일본의 다다미이군요 | 16 | 아주 예쁜 곳이군요 |
| | 17 | 그것은 일본어 사전입니다 | 18 | 아주 좋아 합니다 |
| | 19 | 연세가 몇이신가요 | 20 | 키무라씨의 제일 큰 따님이예요 |
| | 21 | 이것을 보세요 | 22 | 그거 안타깝게 됐군요 |
| | 23 | 어디까지 가십니까 | 24 | 호텔예약도 가능합니다 |
| | 25 | 출발은 언제나 되시나요? | 26 | 지금, 예약하시겠습니까? |
| | 27 | 일주일 전까지는 부탁드립니다 | 28 | 오사카에 갑니다 |
| | 29 | 형제는 몇이세요? | 30 | 오사카에는 언제 가세요? |
| | 31 | 얼마나 걸리나요? | 32 | 도쿄역에 간 적이 있으세요? |
| | 33 | 날씨는 어떤가요? | 34 | 전차가 왔습니다 |
| | 35 | 뭔가 먹을까요? | 36 | 식권을 사십시오 |
| | 37 | 입에 맞습니까? | 38 | 커피는 제가 살게요 |
| | 39 | 도시락에 차는 어떠십니까? | 40 | 도착할 시간이 다 됐네요 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 4차시 | | 40차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 20시간 | |

3 사이버교육

3. 과정별 세부운영계획

정보화교육

| | |
|------------------------|-----|
| 1. 소셜미디어의 활용방법 및 사례과정 | 273 |
| 2. 전자정부 EA과정 | 274 |
| 3. 웹서비스과정 | 275 |
| 4. 공무원 실용정보화 일반과정 | 276 |
| 5. 스마트미디어이해와활용-안드로이드과정 | 277 |
| 6. 스마트미디어이해와활용-ios과정 | 278 |
| 7. 클라우드 컴퓨팅과정 | 279 |
| 8. 파워포인트2010과정 | 280 |
| 9. 한글2010과정 | 281 |
| 10. (Mobile) 엑셀2010과정 | 282 |

정보화

1. 소셜미디어의 활용방법 및 사례과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(2기, 총 100명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|-----|
| 1기 | 2기 |
| 4월 | 10월 |

교육목표

- 소셜미디어(SNS 등)를 활용한 행정 업무의 효율성 증대 및 정보화 능력 향상

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|----------------------|---------|------------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 소셜 네트워크 서비스의 이해 | 2 | 블로그 및 커뮤니티카페 활용 |
| | 3 | 트위터의 이해 및 가입 | 4 | 트위터 이용법 및 홍보마케팅 전략 |
| | 5 | 페이스북의 이해 및 사용법 | 6 | 페이스북 활용 및 지역홍보전략 |
| | 7 | 모바일 트렌드 이해와 스마트폰 사용법 | 8 | 스마트폰 등 모바일 활용 홍보마케팅 전략 |
| | 9 | QR코드 | 10 | 소셜미디어 홍보마케팅 성공사례 |
| | | | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 10차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 5시간 | |

정보화

2. 전자정부 EA과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(2기, 총 100명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|----|
| 1기 | 2기 |
| 4월 | 8월 |

교육목표

- EA 가치, 방법론 등 환경분석 등 이해

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|----------------|---------|-------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | EA 가치 및 개념 | 2 | EA 철학적 기초 |
| | 3 | EA 구성요소 | 4 | EA 방법론 |
| | 5 | EA 착수 | 6 | EA 환경분석 |
| | 7 | EA 비전 수립 | 8 | EA 원칙 수립 |
| | 9 | 프레임워크 수립(1) | 10 | 프레임워크수립 (2) |
| | 11 | EA 참조모델 | 12 | 비즈니스 아키텍처 |
| | 13 | 데이터 아키텍처 | 14 | 어플리케이션 아키텍처 |
| | 15 | 기술 아키텍처 | 16 | 보안 아키텍처 |
| | 17 | 전환계획 | 18 | EA 관리체계(1) |
| | 19 | EA 관리체계(2) | 20 | EA 관리시스템 |
| | 21 | EA를 통한 전자정부 실현 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 20차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 10시간 | |

정보화

3. 웹서비스과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(2기, 총 100명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 |
|----|-----|
| 6월 | 11월 |

교육목표

- 웹서비스, 웹3.0 등의 학습을 통해 대한민국 전자정부 추진의 정책적 이해

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|----------------------|---------|----------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 웹서비스의 개념(1) | 2 | 웹서비스의 개념(2) |
| | 3 | XML | 4 | UDDI |
| | 5 | SOAP | 6 | WSDL |
| | 7 | 웹서비스 스택과 비즈니스 프로세스 | 8 | 웹서비스 표준화 |
| | 9 | 분산처리기술 | 10 | 웹서비스 사례 및 활용시나리오 |
| | 11 | 웹서비스 사례 및 활용시나리오 | 12 | 웹서비스 해외 공공부문 활용사례(1) |
| | 13 | 웹서비스 해외 공공부문 활용사례(2) | 14 | 대한민국 전자정부(1) |
| | 15 | 대한민국 전자정부(2) | 16 | 서비스지향아키텍처(SOA) |
| | 17 | 웹 3.0 | 18 | Open API |
| | 19 | 웹 3.0의 주요 기술들(1) | 20 | 웹 3.0의 주요 기술들(2) |
| | 21 | 시맨틱웹과 웹서비스 발전방향 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 21차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 11시간 | |

정보화

4. 공무원 실용정보화 일반과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(2기, 총 100명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|-----|
| 1기 | 2기 |
| 5월 | 10월 |

교육목표

- G4C활용, PC안전관리, UCC활용, 카페개설 등 사용법 습득

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|------------------|---------|------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 인터넷 개요(1) | 2 | 인터넷 개요(2) |
| | 3 | 민원서비스 활용 | 4 | 전자상거래 활용 1 |
| | 5 | 전자상거래 활용 2 | 6 | 안전한 PC사용 1 |
| | 7 | 안전한 PC사용 2 | 8 | UCC활용 1 |
| | 9 | UCC활용 2 | 10 | SNS활용하기 |
| | 11 | 지도검색 | 12 | 멀티미디어 |
| | 13 | 정보검색 및 Cool Site | 14 | 모바일 1 |
| | 15 | 모바일 2 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 15차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 8시간 | |

정보화

5. 스마트미디어이해와활용-안드로이드과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(3기, 총 150명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 |
|----|----|-----|
| 2월 | 6월 | 11월 |

교육목표

- 안드로이드폰에 대한 스마트 미디어 이해 및 스마트폰 활용법

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|--------------|---------|--------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 스마트폰의 이해 | 2 | 스마트폰 홈화면 설정 |
| | 3 | 스마트폰 환경설정 | 4 | 마켓 이용하기 |
| | 5 | 멀티미디어 기능 활용 | 6 | 생활 밀착 앱 활용 |
| | 7 | 업무관련 앱 | 8 | 클라우드&map 서비스 |
| | 9 | 커뮤니케이션 및 SNS | 10 | 자료 백업 및 보안 |
| | 11 | 홈 무선 네트워크 구축 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 11차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 6시간 | |

정보화

6. 스마트미디어이해와활용-iOS과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 70명(1기, 총 70명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| |
|----|
| 1기 |
| 5월 |

교육목표

- 아이폰에 대한 스마트 미디어 이해 및 스마트폰 활용법

교육평가

- 수료기준 : 진도를 80% 이상, 평가 40점 이상, 최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|--------------|---------|-----------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 스마트폰의 이해 | 2 | 아이폰 화면구성 및 환경설정 |
| | 3 | 앱 스토어 이용하기 | 4 | 멀티미디어 기능 활용 |
| | 5 | 생활 밀착 앱 활용 | 6 | 업무관련 앱 |
| | 7 | 클라우드&map 서비스 | 8 | 커뮤니케이션 및 SNS |
| | 9 | 홈 무선 네트워크 구축 | | |
| | | | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 9차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 5시간 | |

정보화

7. 클라우드 컴퓨팅과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 50명(2기, 총 100명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| | |
|----|----|
| 1기 | 2기 |
| 5월 | 9월 |

교육목표

- 최근 등장하고 있는 클라우드 컴퓨팅에 대한 이해와 클라우드 컴퓨터 도입전략 및 구축사례 소개

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|------------------|---------|----------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 클라우드 컴퓨팅 개요 | 2 | 클라우드 기반 기업 모델 |
| | 3 | 클라우드 컴퓨팅 서비스1 | 4 | 클라우드 컴퓨팅 서비스2 |
| | 5 | 클라우드 컴퓨팅(IaaS) | 6 | 클라우드 컴퓨팅(PaaS) |
| | 7 | 클라우드 컴퓨팅(SaaS) | 8 | 클라우드 컴퓨팅(도입전략) |
| | 9 | 클라우드 컴퓨팅(가상화 개념) | 10 | 서버 가상화 |
| | 11 | 스토리지 가상화 | 12 | 가상화 엔진 |
| | 13 | 사업자 동향 | 14 | 클라우드 오해 |
| | 15 | 공공 클라우드 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 2차시 | | 15차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 8시간 | |

정보화

8. 파워포인트2010과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 60명(4기, 총 240명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 | 4기 |
|----|----|-----|-----|
| 4월 | 7월 | 10월 | 12월 |

교육목표

- 파워포인트2010 기능 습득 및 활용

교육평가

- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|-------------------|---------|--------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 파워포인트 2010 시작 | 2 | 프레젠테이션작성 |
| | 3 | 슬라이드에 텍스트입력하고 꾸미기 | 4 | 도형 그리고 정렬 |
| | 5 | 도형 꾸미기 | 6 | 도형 효과 |
| | 7 | 워드아트 및 클립아트 | 8 | 스마트 아트 |
| | 9 | 스크린 샷과 사진 앨범 | 10 | 이미지 편집 |
| | 11 | 표와 차트 | 12 | 비디오 편집 |
| | 13 | 오디오편집 및 화면전환 효과 | 14 | 애니메이션과 슬라이드 쇼 |
| | 15 | 슬라이드 마스터 디자인 | 16 | 슬라이드 노트와 유인물 및 인쇄 |
| | 17 | 다중실행 및 구역 기능 | 18 | 파워포인트 2010의 특별한 작업 |
| | 19 | 다양한 실전 프레젠테이션 기술 | 20 | 실전예제 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 20차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 10시간 | |

정보화

9. 한글2010과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 60명(4기, 총 240명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 | 4기 |
|----|----|----|-----|
| 2월 | 5월 | 8월 | 11월 |

교육목표

- 한글2010 기능 습득 및 활용

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|---------------------|---------|-------------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 한글 2010 시작하기 | 2 | 기본 문서 만들기 |
| | 3 | 세련된 글자 모양 꾸미기 | 4 | 정돈된 문단 모양 꾸미기 |
| | 5 | 모양 복사로 빠르게 정리하기 | 6 | 스타일 문서 만들기 |
| | 7 | 스타일 활용하기 | 8 | 조판 부호 관리하기 |
| | 9 | 보고서 목차 만들기 | 10 | 쉽게 이동하는 책갈피와 하이퍼링크 설정하기 |
| | 11 | 표 보기좋게 꾸미기 | 12 | 실무에 활용되는 표 다루기 |
| | 13 | 한 번에 끝나는 표 계산식 사용하기 | 14 | 그리기 개체 삽입하기 |
| | 15 | 문서 모양 디자인하기 | 16 | 유용한 기타 기능 |
| | 17 | 메일 머지 만들기 | 18 | OLE 활용하기 |
| | 19 | 개인정보보호와 문서 정보관리 | 20 | 보고서 배포하기 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 20차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 10시간 | |

정보화

10. (Mobile) 엑셀2010과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 60명(4기, 총 240명)
- 교육기간 : 매월 1일~20일(20일간)
- 교육일정

| 1기 | 2기 | 3기 | 4기 |
|----|----|----|-----|
| 3월 | 6월 | 9월 | 12월 |

교육목표

- 엑셀2010 기능 습득 및 활용

교육평가

- 수료기준 : 진도율 90% 이상,
최저이수학습시간 충족

교과목 구성

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|------------------|---------|------------------------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | 1 | 엑셀 2010의 새로운 기능 | 2 | 엑셀 2010 시작하기 |
| | 3 | 범위 설정과 데이터 입력하기 | 4 | 데이터 편집과 워크시트 관리하기 |
| | 5 | 셀 서식과 표 서식 지정하기 | 6 | 사용자 지정 서식과 조건부 서식 지정하기 |
| | 7 | 수식과 기본 함수 익히기 | 8 | 데이터 집계를 내는 함수 익히기 |
| | 9 | 조건 함수 익히기 | 10 | 문자/날짜함수 익히기 |
| | 11 | 찾기 및 참조함수 익히기 | 12 | 데이터 정렬 및 부분합 익히기 |
| | 13 | 자동필터와 고급필터 익히기 | 14 | 피벗테이블 기본 익히기 |
| | 15 | 피벗테이블 활용하기 | 16 | 통합과 가상 분석 기능 익히기 |
| | 17 | 기본 차트 작성 및 편집하기 | 18 | 다양한 차트 활용하기 |
| | 19 | 문서 보호와 인쇄 기능 익히기 | 20 | 자동화 기능 매크로 익히기 |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 20차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 10시간 | |

3 사이버교육

3. 과정별 세부운영계획

민간위탁교육

| | |
|-----------|-----|
| 1. 외국어과정 | 285 |
| 2. 역량강화과정 | 286 |

민간위탁

1. 외국어과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 200명/기 (10기, 총 2,000명)
- 평가방법 : 진도 60%, 평가 40%
- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상,
최저이수학습시간 충족
- 교육일정

교육목표

- 세계화 시대에 부응하는 외국어 능력 배양

| 구분 | 교육신청 | 교육기간 |
|------|--------------------|--------------------|
| 제1기 | 2016.02.20 ~ 02.24 | 2016.03.01 ~ 03.30 |
| 제2기 | 2016.03.20 ~ 03.24 | 2016.04.01 ~ 04.30 |
| 제3기 | 2016.04.20 ~ 04.24 | 2016.05.01 ~ 05.30 |
| 제4기 | 2016.05.20 ~ 05.24 | 2016.06.01 ~ 06.30 |
| 제5기 | 2016.06.20 ~ 06.24 | 2016.07.01 ~ 07.30 |
| 제6기 | 2016.07.20 ~ 07.24 | 2016.08.01 ~ 08.30 |
| 제7기 | 2016.08.20 ~ 08.24 | 2016.09.01 ~ 09.30 |
| 제8기 | 2016.09.20 ~ 09.24 | 2016.10.01 ~ 10.30 |
| 제9기 | 2016.10.20 ~ 10.24 | 2016.11.01 ~ 11.30 |
| 제10기 | 2016.11.20 ~ 11.24 | 2016.12.01 ~ 12.30 |

교육 내용

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|-------------|--|---------|-------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | | ■ 외국어과정 : 영어, 일본어, 중국어 등 3개 분야 ※ 세부 교육계획안 별도 작성 | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 20차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 10시간 | |

민간위탁

2. 역량강화과정

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시군 공무원
- 교육인원 : 250명/기 (10기, 총 2,500명)
- 평가방법 : 진도 60%, 평가 40%
- 수료기준 : 진도율 80% 이상, 평가 40점 이상,
최저이수학습시간 충족
- 교육일정

교육목표

- 세계화 · 정보화 시대에 자기개발가치 강화

| 구분 | 교육신청 | 교육기간 |
|------|--------------------|--------------------|
| 제1기 | 2016.02.20 ~ 02.24 | 2016.03.01 ~ 03.30 |
| 제2기 | 2016.03.20 ~ 03.24 | 2016.04.01 ~ 04.30 |
| 제3기 | 2016.04.20 ~ 04.24 | 2016.05.01 ~ 05.30 |
| 제4기 | 2016.05.20 ~ 05.24 | 2016.06.01 ~ 06.30 |
| 제5기 | 2016.06.20 ~ 06.24 | 2016.07.01 ~ 07.30 |
| 제6기 | 2016.07.20 ~ 07.24 | 2016.08.01 ~ 08.30 |
| 제7기 | 2016.08.20 ~ 08.24 | 2016.09.01 ~ 09.30 |
| 제8기 | 2016.09.20 ~ 09.24 | 2016.10.01 ~ 10.30 |
| 제9기 | 2016.10.20 ~ 10.24 | 2016.11.01 ~ 11.30 |
| 제10기 | 2016.11.20 ~ 11.24 | 2016.12.01 ~ 12.30 |

교육 내용

| 구 분 | 주 요 교 육 내 용 | | | |
|------------|---|-------|---------|-------|
| | 차시 | 과 목 명 | 차시 | 과 목 명 |
| 차시별 구 성 | ■ 역량강화과정 : 리더십, 자기개발, 경제, 건강 등 12개 분야 ※ 세부 교육계획안 별도 작성 | | | |
| 참 고 | 1일 학습차시 | | 전체 학습차시 | |
| | 3차시 | | 20차시 | |
| | | | 인정시간 | |
| | | | 10시간 | |

2016 교육훈련계획

Gyeongnam Human Resource Development

IV

행정사항

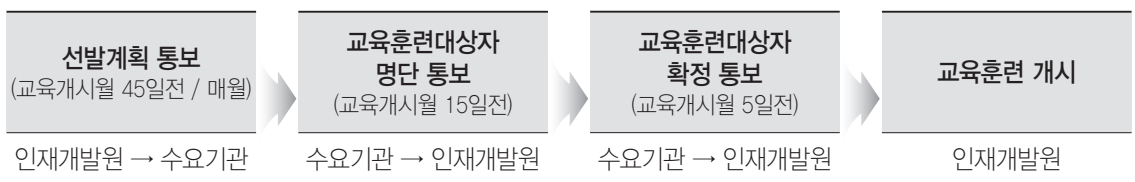


1

교육훈련 대상자 선발

교육생 선발

- ▶ 근 거 : 지방공무원교육훈련법 시행령 제11조
- ▶ 선발인원 : 교육훈련계획 과정별 교육인원 ※ 기본계획인원 : 시 2명, 군 1명
- ▶ 선발대상 : 교육훈련계획 과정별 대상요건에 적합한 대상자 선발
 - 기본교육은 대상요건 준수 ※ 장기교육은 별도계획 수립시행(도 인사과)
 - 직무전문은 관련 업무분야 담당자 우선 선발, 그 외 교육은 희망자 선발
- ▶ 선발절차



교육생 선발시 주의사항

- ▶ 기관별 교육생 기본인원을 준수하되 부득이한 사유로 추가 선발 또는 취소하고자 할 때는 개발원과 사전협의 후 조치
- ▶ 교육훈련대상자 취소 및 교체시 교육개시 5일전까지 취소 및 교체자 통보
- ▶ 가사사정, 건강 등 개인사정을 충분히 고려하여 미등록 또는 교육중 퇴교하는 사례가 발생하지 않도록 선발
- ▶ 모든 공무원에게 균등한 교육기회가 부여될 수 있도록 고려

2

입교 및 등록

입교 사전안내

- ▶ 인재개발원 위치, 등록시간, 준비물, 개인 과제물 제출 등에 대한 안내는 홈페이지 게시
물 참조
- ▶ 정당한 사유 없이 등록을 기피한 자는 소속기관장에게 통보하고 소속기관장은 인사위원
회 징계의결 요구 할 수 있음을 사전 안내
- ※ 지방공무원교육훈련법시행령 제22조 2항

교육생 등록

- ▶ 등록시간 : 전 과정 입교당일 08:50한 * 10시 개강 과정은 09:50분
- ▶ 등록장소 : 경남인재개발원(해당 강의실)
- ▶ 준비사항 : 공무원증, 학습도구, 간소한 복장 등
- ※ 합숙 준비 : 세면도구, 생활용품, 운동복, 운동화 등

입·수료식

- ▶ 대상과정 : 신입인재양성과정, 중견리더과정
- ▶ 3주 미만의 교육과정은 과정장 주관 하에 실시 원칙
- ※ 원장이 필요하다고 인정시 별도 계획수립 실시

3

평가 및 시상

평 가

- ▶ 평가대상 : 신입인재양성과정, 중견리더과정
 - ※ 교육기간 2주 이하 과정은 근태로만 평가
- ▶ 평가방법 : 학습평가, 근태평가, 참여식 평가(분임토의, 정책과제 등)
 - ※ 평가과목 지정 및 방법은 교육과정별로 별도 계획수립 운영

시 상

- ▶ 교육성적 우수자
 - 대상과정 : 3주 이상 평가실시 교육과정
 - 훈 격 : 도지사(장기과정 성적 1위), 원장
 - 시 상 품 : 10 ~ 30매의 1만원상당 온누리상품권
- ▶ 자치회 운영 공로자
 - 대상과정 : 2일 이상 과정별 자치활동 유공자(학생장, 총무)
 - 시 상 품 : 3 ~ 10매의 1만원상당 온누리상품권

4

수 료

- ▶ 수료기준
 - 평가실시 과정 : 평가점수 평균 60점 이상(과목별 40점 이상)
 - 평가미실시 과정 : 근태점수 60점 이상(출석 80%이상)
- ▶ 교육훈련 인정시간 : 실질적으로 교육에 참여한 시간
- ▶ 교육훈련결과는 과정 수료 후 10일 이내 소속기관장에게 통보
 - ※ 3주이상 과정은 수료증 수여, 그 외 과정 수료증은 교육이수 통보로 갈음

5

교육훈련경비 및 여비

▶ 교육훈련경비 부담

- 근거 : 지방공무원교육훈련법 제17조 및 동법시행령 제13조
- 부담기관 : 교육생 소속 기관
- 부담범위 : 강사수당, 교재비, 현장견학비, 위탁교육비 등

▶ 교육훈련여비 지급

- 근거 : 지방공무원교육훈련법시행령 제13조
- 부담기관 : 교육생 소속 기관

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