

# 2021년 서울디자인재단 교육운영 결과보고

2021. 1. 13.

문서번호	인재경영팀-1240	선임	인재경영 팀장	지원본부 장	대표이사		
결재일자	2022.01.18.	01/13 고윤희	01/17 서혜영	01/17 안재선	01/18 이경돈		
공개여부	비공개(5,6,7)	협 조		디자인행 정관			
방침번호	대표이사방침 제(35)호			01/18 한문철			

추진근거	- 대표이사방침-354(2021. 2. 25.) 「2021년 서울디자인재단 인재개발 교육훈련계획(안)」		
대 내 외 협력현황	부서(단체)명	협의내용	협의결과
사 업 비	2021년 165,291,511원(사업예산 188,200,000원)		

※ 문서내용을 위와 같이 간단히 요약하세요.

서울디자인재단 (인재경영팀)

# 사전 검토항목

※ 해당사항이 없을 경우 '무'  표시하시기 바랍니다.

검 토 항 목	검토여부 '✓' 표시	
시 민 참 여 고 려 사 항	시 민 :	유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	이 해 당 사 자 :	유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	전 문 가 :	유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	옴 브 즈 만 :	유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/>
법 령 및 기 타 고 려 사 항	법 령 규 정 :	교통 <input type="checkbox"/> 환경 <input type="checkbox"/> 재해 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> 무 <input checked="" type="checkbox"/>
		고용효과 <input type="checkbox"/> 노동인지 <input type="checkbox"/> 균형인지 <input checked="" type="checkbox"/>
	기 타 :	취약계층 <input type="checkbox"/> 성인지 <input checked="" type="checkbox"/> 장애인 <input checked="" type="checkbox"/> 디자인 <input type="checkbox"/> 갈등발생 가능성 <input type="checkbox"/> 유지관리 비용 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>
타 자 원 의 활 용	중 앙 부 처 :	유 <input checked="" type="checkbox"/> (서울시 인재개발원 등 ) 무 <input type="checkbox"/>
	민 간 단 체 :	유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	기 업 :	유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/>
관 계 기 관 및 단 체 협 의	관 계 기 관 :	유 <input checked="" type="checkbox"/> (서울시 인재개발원 등 ) 무 <input type="checkbox"/>
	관 련 단 체 :	유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/>

# 2021년 서울디자인재단 교육운영 결과보고

연간 임직원 교육훈련 프로그램 운영 결과를 보고하고 향후 개선 및 보완점을 반영하여 지속적으로 경영목표에 부합하는 재단 맞춤형 인재를 양성하고자 함

## 1. 추진근거 및 방향

### ■ 추진근거

- 대표이사방침-22(2021. 1. 5.) 「2020년 서울디자인재단 교육운영 결과보고」
- 대표이사방침-354(2021. 2. 25.) 「2021년 서울디자인재단 인재개발 교육훈련 계획(안)」

### ■ 추진방향

- 재단 중장기 전략과 연계한 HRD 운영

<b>재단비전</b>	서울시민의 더 나은 삶을 선도하는 디자인 기관			
<b>핵심가치</b>	시민중심	미래선도	전문역량	선진경영
<b>전략목표</b>	디자인 공공성 강화	디자인 문화 확산	디자인산업 경쟁력 강화	혁신 경영 시스템 도입
<b>인재상</b>	시민의 삶을 위해 상호작용하는 인재	미래를 향해 끊임없이 도전하는 인재	디자인 사고를 갖춘 전문 인재	
<b>교육목표</b>	공직 가치관 함양 시민지향사고 제고	디자인 기획자로서 재단 사업 수행에 필요한 직무역량 강화	조직 운영역량 강화 직무전문성 고도화	
<b>추진방향</b>	조직성과와 동반성장하는 직원 전문역량 강화			
<b>세부 추진방향</b>	<b>재단 필요역량 강화를 위한 프로그램 다각화</b>	<b>자기주도적 학습 환경 및 조직몰입도 증진</b>	<b>예측 가능한 교육일정 운영을 통한 경영 효율화</b>	
	- 공동교육과 부서별 교육을 이원화한 투-트랙 운영 - 인사제도 컨설팅 연계를 통한 직급별·부서별 역량 모델링	- 자발적 학습환경 조성을 통한 학습동기 유발 및 자기개발 - 소통강화 및 마음치유 과정을 통한 조직문화 증진	- 상반기 내 주요교육을 통한 재단사업 수행역량 집중 - 교육일정 사전안내를 통한 임직원 참여 및 편의 증진	

## 2. 사업 개요

- 사업명: 2021년 서울디자인재단 임직원 교육
- 사업기간: 2021. 1.~2021. 12.
- 사업대상: 재단 임직원

- 사업예산: 금188,200,000원
- 2021년 교육체계도 및 주요일정

역량	프로그램	기간(월)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
공통 역량	법정의무교육												
	월례조회												
	자기계발휴가												
	SDF 핵심역량 강화												
	마음 치유 프로그램												
계층 역량	직급별 리더십 교육												
	관리자 역량강화												
	퇴직예정자 공로연수												
	노동이사 역량강화												
	복지자 조직적응 교육	복지자 발생 시 수시시행											
직무 역량	개인별 직무역량 강화												
	직무전문가 양성												
	외국어 교육												
	우수사례 벤치마킹												
	도서학습 지원 경영전문가 양성												

### 3. 2021년 주요성과

- 2021년 교육실적

구분	역량별 교육시간 (임원 실적 제외)			임직원 교육시간		경영평가 교육실적 (90% 이상 만점)	
	공통역량	계층역량	직무역량	내부교육	외부교육	내부교육	외부교육
총 교육시간	9,595.6	2,072	6,322	8,227.3	9,838.6		
인당 평균 교육시간	68.3	14.7	45	58.3	69.8	99.50%	99.75%

- 교육운영 내실화를 통해 재단에 필요한 인재육성

재단 특화 교육을 통해 공통적으로 필요한 역량강화	계층별 핵심역량 강화 및 조직 내 소통문화 증진	직무전문성 강화 및 자발적 학습 동기 제고
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 헤럴드디자인포럼 참석 지원, 디자인 명사 특강을 통한 디자인재단 직원으로서의 디자인트렌드 역량강화</li> <li>- 공문서 작성, 공공언어 교육을 통한 서울시 산하기관 직원으로서 행정능력 제고</li> <li>- 연초 교육 조기시행을 통한 의무교육 이수율 및 교육생 편의 증진</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 직급별 교육 확대 실시 (연1회→2회) 를 통한 계층별 R&amp;R 인식 및 세대 간 소통 강화</li> <li>- 관리자 역량강화 프로그램 정규화를 통한 부서장들의 조직관리 역량 향상</li> <li>- 밀레니얼 리더십 특강을 통한 MZ친화 소통조직 구축</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 부서 직무전문가 양성 지원을 통한 사업수행 및 조직경영에 필요한 직무전문성 강화</li> <li>- 메타버스 리더러시, 마케팅 등 시의성을 반영한 직무역량 강화 교육 운영</li> <li>- 전자도서관, 우수사례 벤치마킹 도입, 외국어 교육 등 교육방식 다각화를 통한 자발적 학습환경 구축</li> </ul>

### ■ 교육훈련체계 고도화를 통한 중장기 인재육성 토대 구축

- 사업명: 역량체계 기반 교육훈련체계 고도화 컨설팅
- 사업기간: 2021. 10. 12.~2021. 12. 17.
- 수행기관: (주)휴넷
- 주요과업
  - HRD 현황분석 및 중장기 인재육성 전략체계 수립
  - 직급·직무별 교육체계 수립 및 주요 교육과정 도출
  - 교육 운영 및 평가 개선안 탐색
- 역량체계
  - 직급별 공통·리더십 역량체계

	공통역량			리더십 역량		
본부 리더급	공통역량 (마인드셋) - 윤리의식 - 책임감 - 공정성 - 신뢰와 협력	공통역량 (재단특화) - 열린사고 - 혁신마인드 - 열정 - 창의력	판단력	전략적 사고	변화관리	동기부여
팀 리더급			변화대응 전문성	명확한 지시	실행 지원	의사소통
실무자급			업무개선 업무추진	전문성 개발	과정관리 노력	업무조직화
				전문성 기반 업무수행	현장중심 마인드	도전 및 성취지향

### - 부서별 직무역량체계

	기획본부		사업본부		지원본부	
본부 리더급	경영평가 관리 통합적사고		경영평가 관리 시장동향 파악		경영평가 관리 조직 목표 관리	
팀 리더급	계획수립	목표관리	사업운영	제품 콘텐츠화 행사(공간) 운영	계획수립	협상·조정
	협상·조정	유관부서 협업	디자인 기획		세무·회계	내부고객 요구파악

실무자급	사업 조직이해 / 리서치 스킬 마케팅·홍보	사업 조직이해 / 디자인 실행 / 리서치 스킬 / 마케팅·홍보	유관부서 협업 법률·사규의 이해
	DDP운영본부	SUP, 서울디자인창업센터	디자인R&D센터
본부 리더급	행사기획 시장동향 파악	사업평가 시장동향 파악	통합적 사고 시장동향 파악
팀 리더급	사업운영 협상·조정 유관부서 협업	디자인 기획 행사(공간) 운영	협상·조정 섭외 행사(공간) 운영
실무자급	안전점검 관리 / 법률 사규 이해 / 리서치 스킬 / 마케팅·홍보	연구기획 디자인 기획	교육프로그램 설계·운영, 평가·홍보
	안전 점검 관리 / 임대관리 리서치 스킬 / 마케팅·홍보	사업 조직이해 / 디자인 실행 / 리서치 스킬	

## 4. 세부 추진 내용

### 1 공통역량

#### 가. 법정 의무교육

- 교육목표: 건전한 조직문화 양성 및 공직 가치관 확립, 기관평가 대비
- 추진근거

교육	추진 근거	교육시간
폭력 예방 교육	성희롱 성매매 성폭력 가정폭력	양성평등기본법 제31조 성매매 방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률 제5조 성폭력 방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률 제5조 가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제4조의 3
장애인식개선 인권교육	장애인고용촉진 및 직업 개발법 제5조의 2 서울특별시 인권 기본 조례 제10조	연 2회 이상 연 1회 이상
반부패 청렴 개인정보보호	서울시 감사담당관 방침 개인정보 보호법 제28조	연 25시간 이상 연 1시간 이상
직장 내 괴롭힘 예방 아동학대예방	근로기준법 제76조의2 아동복지법 제26조의2, 3	연 1시간 이상 연 2시간 이상
산업안전보건 정보공개	산업안전보건법 제3장제29조 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령 제3조2	매 분기 3시간 연 1회 이상

- 추진방법: 코로나19 확산 방지를 위하여 사이버교육을 실시하되, 폭력예방, 인권교육 등 중점교육은 비대면 강의 생중계 시행
- 지출예산: 5,551,000원(사업예산: 5,700,000원)
- 세부결과

#### 1) 4대폭력 예방교육

- 목적: 직장 내 성희롱·성폭력이 없는 조직 문화를 조성하고 올바른 성 문화 가치관과 성인지 감수성을 제고하고자 함

▣ **총 이수인원: 150명 4시간 이상 이수**

\*연말 기준 2개월 이상 근무한 재단 임직원 및 전임 대표이사를 기준으로 했을 때의 이수자 수

▣ **세부내용**

교육명	기간/일시	기관/강사	교육방법	이수인원
직장 내 성희롱 예방교육	1. 19.~3. 31.(1시간)	(주)한국사이버진흥원 (고용노동부 인증위탁교육기관)	사이버교육	140명
4대폭력 예방교육(1차)	5. 18.(화) 09:30~11:30(2시간)	정은영 강사	비대면강의	132명
4대폭력 예방교육(2차)	8. 10.(화) 09:30~11:30(2시간)	김윤정 강사	비대면강의	112명
4대폭력 예방교육(3차)	10. 27.(수) 09:30~11:30(2시간)	안명자 강사	비대면강의	122명
고위직 대상 별도교육	9. 13.(월) 14:00~16:00(2시간)	이화운 강사	비대면강의	24명
성희롱 성폭력 고충상담원 교육	11. 4.(목)~11. 5.(금) 10:00~17:00(14시간)	한국양성평등교육진흥원 이러닝센터	비대면강의	1명
개별 이러닝 교육	이러닝 과정 개별이수 (과정별 교육시간 상이)	서울시 인재개발원, 지방공기업평가원 등	사이버교육	60명

▣ **교육결과 및 환류사항**

- 여성가족부 예방교육통합관리시스템(<https://shp.mogef.go.kr/>) 실적 입력 완료
- 강사 선정 시 강의내용의 적절성 및 시의성 고려 필요, 고위직 대상교육 의무화에 따른 별도교육 지속 실시

**2) 장애인 인식개선 교육**

- ▣ **목적:** 장애와 장애인에 대한 올바른 인식을 확립하고, 장애인 고용에 대한 의무와 정당성을 인지함(투자·출자·출연기관 연 2회)

▣ **총 이수인원: 150명 중 143명 2시간 이상 이수**

\*연말 기준 2개월 이상 근무한 재단 임직원 및 전임 대표이사를 기준으로 했을 때의 이수자 수

▣ **세부내용**

교육명	기간/일시	기관/강사	교육방법	이수인원
(상반기) 직장 내 장애인 인식 개선교육	1. 19.~3. 31.(1시간)	(주)한국사이버진흥원 (고용노동부 인증위탁교육기관)	사이버교육	140명
(하반기) 장애인식개선교육	7. 1~12. 31.(1시간) <e-고용노동부·보건복지부가 함께 하는 장애인식개선교육> 과정	서울시 인재개발원	사이버교육	131명
개별 이러닝 교육	이러닝 과정 개별이수 (과정별 교육시간 상이)	서울시 인재개발원, 지방공기업평가원 등	사이버교육	24명

\*각 회차별 이수인원으로 파견공무원 및 '21. 12. 31. 기준 부재인원은 제외된 인원

▣ **교육결과 및 환류사항**

- 연간 실적 서울시 장애인복지정책과 제출 완료
- 직장 내 장애인 인식개선 교육 및 장애인식개선 교육은 별도의 교육으로 임직원들이 2가지 교육을 모두 이수할 수 있도록 관리 철저

**3) 인권교육**

- ▣ **목적:** 서울특별시 인권 기본 조례 제10조에 따라 인권에 대한 이해를 돕고 인권행정을 실현함

▣ **총 이수인원: 150명 중 1시간 이상 이수**

\*연말 기준 2개월 이상 근무한 재단 임직원 및 전임 대표이사를 기준으로 했을 때의 이수자 수

▣ **세부내용**

교육명	기간/일시	기관/강사	교육방법	이수인원
서울 인권아카데미	7. 29.(목), 8. 5.(목), 8. 12.(목) 14:00~16:00(2시간)	인권정책연구소 최성윤	비대면강의	123명
개별 이러닝 교육	이러닝 과정 개별이수 (과정별 교육시간 상이)	서울시 인재개발원, 나라배움터 등	사이버교육	30명

\*각 회차별 이수인원으로 파견공무원 및 '21. 12. 31. 기준 부재인원은 제외된 인원

▣ **교육결과 및 환류사항**

- 서울시 인권담당관 인권교육 실시 결과 공문 제출 완료(~2021. 11. 30.)
- 인권아카데미 신청 시 인권영향평가와의 연계성을 고려한 강사 선정

#### 4) 청렴교육

▣ **목적: 공직자로서의 윤리의식을 강화하고 부패를 방지하여 청렴문화 조성**

▣ **총 이수인원: 150명 중 143명 20시간 이상 이수**

\*연말 기준 2개월 이상 근무한 재단 임직원 및 전임 대표이사를 기준으로 했을 때의 이수자 수

▣ **세부내용**

교육명	기간/일시	기관/강사	교육방법	이수인원
공직자의 윤리의식 및 사회적 책임 특강	4. 7.(수) 09:30~11:30(2시간)	김성학 강사 (청렴연수원 등록강사)	비대면강의	123명
개별 이러닝 교육	이러닝 과정 개별이수 (과정별 교육시간 상이)	서울시 인재개발원, 나라배움터 등	사이버교육	142명

\*각 회차별 이수인원으로 파견공무원 및 '21. 12. 31. 기준 부재인원은 제외된 인원

▣ **교육결과 및 환류사항**

- 감사실에 연간 교육결과 공문 제출 완료
- 신규임용자, 승진자, 고위직 집합교육 의무화에 따라 서울시 인재개발원 <청렴특별시 서울> 과정 등 활용 검토

#### 5) 개인정보 보호교육

▣ **목적: 개인정보 관련 법령과 제도를 이해하고, 개인정보 보호에 대한 경각심을 향상함**

▣ **총 이수인원: 150명 중 149명 1시간 이상 이수**

\*연말 기준 2개월 이상 근무한 재단 임직원 및 전임 대표이사를 기준으로 했을 때의 이수자 수

▣ **세부내용**



교육명	기간/일시	기관/강사	교육방법	이수인원
개인정보 보호교육	1. 19.~3. 31.(1시간)	(주)한국사이버진흥원 (고용노동부 인증위탁교육기관)	사이버교육	142명
개별 이러닝 교육	이러닝 과정 개별이수 (과정별 교육시간 상이)	서울시 인재개발원, 나라배움터 등	사이버교육	13명
개인정보보호 담당자 및 취급자 교육	4. 29.(목) 14:30~16:30(2시간)	서울시 정보시스템담당관	비대면교육	3명

\*각 회차별 이수인원으로 파견공무원 및 '21. 12. 31. 기준 부재인원은 제외된 인원

▣ **교육결과 및 환류사항**

- 개인정보 보호 책임자(CPO), 개인정보 보호 담당자, 개인정보 취급자의 교육 이수율 엄중관리, 서울시 정보시스템담당관 주관 교육 참여 독려

**6) 직장 내 괴롭힘 예방교육**

- ▣ **목적:** 직장 내 괴롭힘 없는 건전한 조직문화를 조성하고 예방 및 대응 체계를 조성함

- ▣ **총 이수인원:** 150명 중 150명 1시간 이상 이수

\*연말 기준 2개월 이상 근무한 재단 임직원 및 전임 대표이사를 기준으로 했을 때의 이수자 수

▣ 세부내용

교육명	기간/일시	기관/강사	교육방법	이수인원
직장 내 괴롭힘 예방교육	1. 19.~3. 31.(1시간)	(주)한국사이버진흥원 (고용노동부 인증위탁교육기관)	사이버교육	139명
직장 내 괴롭힘 및 갑질예방 교육	6. 29.(화) 10:30~11:30(1시간)	박미애 강사	비대면강의	121명
개별 이러닝 교육	이러닝 과정 개별이수 (과정별 교육시간 상이)	서울시 인재개발원, 지방공기업평가원 등	사이버교육	10명

\*각 회차별 이수인원으로 파견공무원 및 '21. 12. 31. 기준 부재인원은 제외된 인원

▣ 교육결과 및 환류사항

- 건전한 조직문화 조성을 위한 실제 사례기반 교육 필요, 직장 내 괴롭힘 발생의 사전 방지를 위한 부서장 대상 교육 필수 진행 필요

7) 아동학대 예방 및 신고의무자 교육

- ▣ 목적: 아동학대에 대한 이해와 경각심을 향상하고 아동의 안정적인 성장환경을 조성하여 인권행정을 실현함

- ▣ 총 이수인원: 150명 중 149명 2시간 이상 이수

\*연말 기준 2개월 이상 근무한 재단 임직원 및 전임 대표이사를 기준으로 했을 때의 이수자 수

▣ 세부내용

교육명	기간/일시	기관/강사	교육방법	이수인원
아동학대 예방 및 신고의무자 교육	1. 19.~3. 31.(2시간)	(주)한국사이버진흥원 (고용노동부 인증위탁교육기관)	사이버교육	142명
개별 이러닝 교육	이러닝 과정 개별이수 (과정별 교육시간 상이)	서울시 인재개발원, 지방공기업평가원 등	사이버교육	10명

\*각 회차별 이수인원으로 파견공무원 및 '21. 12. 31. 기준 부재인원은 제외된 인원

▣ 교육결과 및 환류사항

- 아동학대 예방교육 실적관리시스템(iedu.ncrc.or.kr) 실적 입력 예정
- DDP디자인뮤지엄 시립미술관 등록에 따른 신고의무자 교육 별도실시 필요

8) 산업안전보건교육

- ▣ 목적: 산업안전보건법에 대한 이해를 제고하여 직원들의 안전의식을 확립함

▣ 세부내용

교육명	기간/일시	기관/강사	교육방법	대상인원	이수인원
1분기	1. 19.~12. 31. (무재해 사업장으로 매 분기 3시간)	(주)한국사이버진흥원 (고용노동부 인증위탁교육기관)	사이버교육	141명	134명
2분기				138명	131명
3분기				142명	136명
4분기				143명	134명

\*파견공무원 및 퇴사병가휴직자 및 2개월 미만 근무자는 대상인원 및 이수인원에서 제외

▣ 교육결과 및 환류사항

- 전 직원 대상 안전보건교육 이외에도 실제 업무에 활용 가능한 응급처치 관련 지식 등의 함양 필요('21년도 시행한 안전파수꾼 교육 지속 안내)

## 9) 정보공개교육

- **목적:** 국민의 알 권리를 보장하고 기관 운영의 투명성을 확보하기 위해 정보공개에 대한 이해를 증진함
- **기관:** 서울시 인재개발원 이러닝센터
- **과정:** e-정보공개 올바르게 처리하기 과정
- **이수인원:** 150명 중 144명 이수(파견공무원 및 '21. 12. 31. 기준 부재인원 제외)
- **교육결과 및 환류사항**
  - 연초부터 교육 이수 안내가 가능하도록 총무팀 협의('21년도는 10월부터 교육시행)

## 나. 월례조회

- **교육목표:** 재단 경영현황 및 전사 이슈를 공유하고 임직원 간 소통을 증진하여 재단 핵심가치를 강화하고 전 직원 대상으로 필요한 사내 공동교육을 진행함(총무팀 주관)
- **추진방법:** 코로나19 확산 방지를 위하여 현장인원 제외 비대면 생중계
- **세부내용**

건명	교육일시	참석인원
2월 월례조회 및 정보공개교육	2021. 2. 8.(월) 09:00~10:00	134명
4월 월례조회 및 업무SW업그레이드 교육	2021. 4. 15.(목) 10:00~11:00	126명
10월 월례조회 및 청렴자율준수제 선포식	2021. 10. 5.(화) 10:00~11:00	124명

- **지출예산:** 3,300,000원(사업예산: 6,600,000원)
- **교육결과 및 환류사항**
  - 법정 의무교육 및 전 직원 대상 특강 등을 월례조회 일정에 함께 진행하여 교육 참석율 및 효율성을 높일 수 있도록 총무팀과 연간 일정 사전 조율
  - 핵심가치 및 조직 비전을 공유하고 메시지를 발신하는 공식적인 소통창구로서 활용할 방안 검토

## 다. 자기계발휴가

- **교육목표:** 재단 경영철학 및 핵심 인재상 내재화 및 재충전 기회 부여
- **운영기간:** 2021. 2.~2021. 12. 20.
- **운영대상:** 누적 근속기간 3개월 이상 재단 임직원
- **이수인원:** 132명(연말 기준 2개월 이상 근무한 재단 임직원 기준)
- **추진방법:** 개인별 자기계발휴가 시행 후 개별 결과보고(인재경영팀 수신)
- **지출예산:** 비예산
- **교육결과 및 환류사항**
  - 사내 전자도서관 운영과 연계하여 자기계발휴가 이용 독려, 제출기한 내 결과보고가 이루어질 수 있도록 안내('21년 결과보고 미제출로 인한 연차공제자 총 4인)

## 라. SDF 핵심역량 강화 교육

- **교육목표:** 조직 운영 및 재단 사업 수행 시 공통적으로 필요한 전문지식 교육을 통해 맞춤형 인재를 양성하고 조직역량을 강화함
- **추진방법:** 분야별 명사를 초청하여 특강 또는 외부 포럼·컨퍼런스 지원, 계약·정보보안·시스템·디자인 특강 등 전 직원 대상 교육 및 포럼 실시(인재경영팀 자체실시 및 타부서 실시 후 교육시간 인정)
- **지출예산:** 8,429,900원(사업예산: 9,900,000원)
- **세부내용(교육일시 순)**

건명	교육일시	참석인원
유네스코 창의도시 디자인분과 세미나	2021. 4. 29.(목) 19:30~22:00	11명
공문서 작성 및 공공기관 글쓰기 교육	2021. 5. 31.(월) 13:30~17:30	58명
서울디자인교육 전문가 초청 세미나	2021. 6. 1.(화) 10:00~12:00 2021. 6. 8.(화) 15:00~17:00	15명
찾아가는 공공언어 교육	2021. 6. 9.(수) 09:30~11:30 2021. 9. 29.(수) 09:30~11:30	55명
디자인산업육성 및 DDP 과제 발굴 워크숍	2021. 6. 17.(목) 14:00~18:00 2021. 6. 21.(월) 14:00~18:00	23명
상반기 계약실무 교육	2021. 7. 2.(금) 09:00~12:00	111명
인권영향평가 교육	2021. 7. 6.(화) 16:00~18:00	11명
마케팅 역량강화 특강	2021. 7. 16.(금) 10:30~11:30	91명
UD 라이프스타일 플랫폼 세미나	2021. 7. 16.(금) 13:50~15:30	36명
EPI 기본교육	2021. 7. 29.(목) 10:30~11:30	36명
DDP 포럼	2021. 8. 19.(목), 10. 28.(목) 16:00~18:00	21명
브랜드 경험 디자인 특강	2021. 8. 24.(화) 14:20~15:20	91명
메타버스 리터러시 교육	2021. 8. 31.(화) 14:00~17:00	29명
탈 플라스틱 사회로의 전환 컨퍼런스	2021. 9. 3.(금) 10:30~12:00	18명
기록관리 기본교육	2021. 9. 27.(월) 14:00~15:30	22명
헤럴드디자인포럼2021	2021. 10. 14.(목) 10:00~17:00	42명
EPI 평가 워크숍	2021. 11. 1. 14:00~16:00	28명
하반기 계약실무 교육	2021. 11. 12.(금) 09:00~12:00	56명

- **교육결과 및 환류사항**
  - 전 직원들에게 공통적으로 필요한 직무교육(행정·공문서·디자인·계약 등) 확대 검토
  - 사업부서 주관 포럼·세미나의 사내 교육시간 연계 강화 및 임직원 참석 독려 필요

## 마. 근로자 지원 프로그램(EAP)

- **교육목표:** 직원들의 직무스트레스를 완화하고 심리상담 등을 지원하여 재단 조직건전성 및 업무 생산성을 증대함
- **운영기간:** 2021. 4.~2021. 12.

■ **운영개요**

- 스트레스 진단: 스트레스 검사 후 개인별 스트레스 수준 측정 및 조직진단
- 특강 프로그램: 직원들의 회복탄력성 스트레스 관리 특강
- 심리상담: 스트레스 고위험군 및 이용 희망자 대상 심리상담 서비스

■ **이용실적:** 총 52회, 24명 상담이용

■ **지출예산:** 6,710,000원(사업예산: 9,020,000원)

■ **교육결과 및 환류사항**

- 상담·특강 이외의 부서별 힐링 프로그램, 가족지원 프로그램, 헬스케어 서비스 등 프로그램 다각화 검토
- 정신건강 병·의원과의 연계를 통한 고위험군 집중관리 및 클리닉 진행 검토

## 2 계층역량

### 가. 직급별 리더십 역량강화 교육

- **교육목표:** 직급별 필요역량 및 R&R을 인식하여 조직 성과를 향상하고, 긍정적인 조직문화를 제고함
- **추진방법:** 화상회의솔루션을 통한 비대면 전일교육 실시
- **이수인원:** 상반기 128명, 하반기 104명
- **세부내용**
  - 상반기 교육

교육대상	교육내용	교육일자	이수인원
보직자	성과내는 조직을 만드는 리더의 구성원 관리 스킬	4. 23.(금)	20명
4급 이상	중간관리자의 역할인식 및 책임 퍼스트무버의 전략 프레임, 디자인씽킹	4. 14.(수)	27명
5급 상당	핵심 실무자의 업무관리 및 이해관리자 커뮤니케이션	4. 26.(월)	33명
6급 상당(3년 이상)	비즈니스 커뮤니케이션 & 일의 의미와 비전 설계	4. 27.(화)	16명
6급 상당(3년 미만)	리더의 마음을 움직이는 스마트 팔로워십	4. 29.(목)	32명

- 하반기 교육

교육대상	교육내용	교육일자	이수인원
4급 이상 비보직자	성과관리자 스킬 업그레이드	11. 4.(목)	26명
5급 상당	문제해결 리더 역량 강화	11. 9.(화)	35명
6급상당(1차수)	조직 내 협업 스킬 Up (MZ세대 조직적응)	11. 10.(수)	27명
6급상당(2차수)	스마트한 커뮤니케이션을 위한 기획 및 보고	11. 11.(목)	16명

■ **지출예산:** 34,777,000원(사업예산 27,600,000원)

■ **교육결과 및 환류사항**

- 비대면 전일교육 진행 시 교육생 피로도가 높아짐에 따라 1일 교육시간을 축소하되 교육일수를 늘리는 방안 검토
- 교육 진행 시 업무와의 철저한 분리를 통한 학습 분위기 개선 필요

## 나. 관리자 대상 역량강화 프로그램

- **교육목표:** MZ세대에 대한 이해 및 관리자 개개인의 역량에 대한 자기 이해를 높여 조직의 변화관리 역량을 제고함
- **추진방법:** 화상회의솔루션을 통한 비대면 세미나 및 마이크로러닝
- **교육대상:** 팀장, 본부장, 실·국·센터장 상당 부서장
- **세부내용**

교육명	교육일자	이수인원
밀레니얼 리더십 특강	9. 13.(월) 09:00~12:00(3시간)	23명
성과백신 디브리핑 워크숍	9. 28.(화)~9. 29.(수) 중 1일 택 14:00~15:00(1시간)	22명
마이크로러닝	9. 27.(월)~10. 22.(금)	개인별 상이

- **지출예산:** 18,260,000원(사업예산 3,300,000원)  
\*\*20년 특강을 바탕으로 연초 사업예산이 편성되었으나 부서장 직급 별도교육을 위한 사업계획 재수립  
 \*같은 날 진행된 고위직 성희롱·성폭력 예방교육 강사료는 법정 의무교육 예산에 포함
- **교육결과 및 환류사항**
  - 부서장들의 조직관리 역량강화 및 자기이해 증진을 위한 지속적인 교육 필요
  - 교육인원, 예산 등을 고려하여 신임 팀장·본부장 등은 서울시 인재개발원 주관 교육 추가활용 검토
  - 마이크로러닝에 대한 높은 만족도를 고려하여 향후 확대 시행 및 적극 추진 검토

## 다. 퇴직예정자 공로연수

- **교육목표:** 제2의 인생준비를 위한 교육훈련 및 자기계발 기회 제공
- **대상자:** 총 4명

연차	기간	인원	비고
1년차	2021. 1. 1.~2021. 12. 31.	2명	2년차 돌입: 2022. 1. 1.~2022. 12. 31.
	2021. 7. 1.~2022. 6. 30.	1명	2년차 돌입: 2022. 7. 1.~2023. 6. 30.
2년차	2020. 7. 1.~2021. 6. 30.	1명	3년차 돌입: 2021. 7. 1.~2022. 6. 30.

### 집행내용

해당자	연수기간	연수내역	사용금액
***(1년차)	2021. 1. 1.~2021. 12. 31.	전문위원 연구과제 발표를 위한 강좌 연수	825,000
		자기계발 및 건강관리 등 개별활동	189,500

\*사용금액 1,014,500원, 1년차 지원금액 1,000,000원

- **지출예산:** 1,000,000원(지원예산 4,300,000원, 나머지 3인은 지원예산 미집행)
- **교육결과 및 환류사항**
  - 교육비 지출 활성화를 위하여 50플러스재단 <50+인생학교>, 지방공기업평가원 <행복한 인생이모작을 위한 미래설계과정> 등 퇴직예정자 대상 교육프로그램 안내 검토

## 라. 노동이사 역량강화 교육

- **교육목표:** 노동이사 역량강화를 통해 노사 상호존중·협치의 경영문화를 확산하고 노동이사 제도 내실화에 기여함
- **교육기관:** 서울특별시 투자출연기관 노사정협의회
- **이수자:** 유성자 노동이사
- **일시:** 2021. 4. 27.(화)~4. 29.(목), 2021. 11. 1.(월)~11. 2.(화)
- **지출예산:** 무료과정으로 미집행(사업예산 1,000,000원)
- **교육결과**
  - 디자인교육팀-805(2021. 5. 6.) 「2021 노동이사 역량심화 교육(상반기) 결과보고」
  - 디자인교육팀-2429(2021. 11. 16.) 「2021 노동이사 역량심화 교육(하반기) 과정 참여 결과보고」

## 3 직무역량

### 가. 개인별 직무역량 강화교육

- **교육목표:** 개인 직무 및 부족역량에 대한 학습 분야를 지원하여 업무에 필요한 전문지식 및 업무수행 능력을 강화함
- **추진방법:** 직무관련성 및 조직기여도에 따른 교육수강 우선순위를 고려하여 부서별 교육방침, 개인별 교육계획 수립 및 교육 이수
  - 1순위: 현재 부서에서 수행 중인 현업과 관련된 직무교육
  - 2순위: 재단 업무수행에 필요한 공통역량 관련 직무교육
- **이수인원:** 133명, 324회 시행
- **교육기관:** 한국생산성본부, 한국능률협회, 지방공기업평가원 등
- **결과보고:** 개인별 교육 수강 후 결과보고 개별 상신
- **지출예산:** 57,689,000원(사업예산: 74,200,000원)
- **교육결과 및 환류사항**
  - 직원들의 교육 미실시 및 예산불용을 최소화하기 위하여 '22년에도 10월 내에 계획 상신 및 예산 집행을 완료하도록 운영
  - 교육체계 고도화 컨설팅을 통해 도출된 직무별 교육과정 리스트 안내를 통한 교육-업무 연관성 강화

### 나. 직무전문가 양성 교육

- **교육목표:** 조직 운영에 필요한 전문 직무교육 지원을 통하여 조직운영

## 효율성을 강화하고 전문가를 양성함

### ■ 추진방법

- 부서별 협의를 통해 부서 차원에서 사업수행 및 업무운영을 위해 추가적으로 필요한 직무분야 전문교육 학습 지원
- 연초 개인 직무교육 예산 이외의 추가 교육 지원에 대한 부서별 수요조사 후 팀별 교육훈련비 편성 및 지원

### ■ 세부결과: 13개 과정 지원

직무분야	교육과정
세무·회계	전산세무 2급
	회계 실무 입문교육
예산·결산	지방출자출연기관 결산기준 교육
사업운영	글로벌 비즈니스 상용문 작성
	VMD실무교육
임금·급여	귀속 연말정산 실무교육
	4대보험 정산 및 신고실무
인사관리	공공기관 인사관리과정
	채용에서 퇴직까지 인사·노무 법률 해설특강
	1Day 워크숍: 인사관리
	저성과자 및 사내문제 유형별 대책 세미나
임대대관	채용관리 실무 종합강좌
	공유재산 관리실무

### ■ 결과보고: 개인별 교육 수강 후 결과보고 개별 상신

### ■ 지출예산: 8,827,520원(사업예산 12,000,000원)

### ■ 교육결과 및 환류사항

- 중대재해처벌법 시행 및 안전관리실 신설에 따른 재난관리 및 안전관리 교육 수강 지원 확대 검토
- 직무전문가 교육 지원 부서에 대한 교육훈련 관리 철저(교육과정 아카이빙, 지원 교육비 집행관리)

## 다. 외국어 교육

### ■ 교육목표: 임직원 대상 외국어 학습 지원을 통한 글로벌 협력사업 수행능력 강화 및 자기계발 기회 제공

### ■ 운영기관: 2021. 4.~2021. 11.

### ■ 교육기관: (주)파고다에스씨에스

### ■ 세부내용



4월			5월			6월			7월		
신청	수료	이수율	신청	수료	이수율	신청	수료	이수율	신청	수료	이수율
23	19	83%	18	17	94%	16	16	100%	20	20	100%
8월			9월			10월			11월		
신청	수료	이수율	신청	수료	이수율	신청	수료	이수율	신청	수료	이수율
19	18	94.7%	20	18	90%	18	18	100%	14	12	85.7%

- **지출예산:** 7,013,750원(사업예산: 9,720,000원)
- **교육결과 및 환류사항**
  - 월별 고정 수강인원 확보에 따른 1인당 교육횟수 확대 검토
  - 미수료 횟수 누적 시 향후 수강기회 영구박탈 검토(기존: 미수료시 익월 교육 제한)

## 라. 우수사례 벤치마킹 과정

- **교육목표:** 자발적인 학습동기 유발 및 벤치마킹을 통한 재단 내 유관업무 환류 및 디자인 관련 식견 함양
- **추진방법:** 매월 우수사례 벤치마킹 시행 후 부서 단위로 개별 결과보고
- **운영기간:** 2021. 3.~2021. 12.
- **세부내용**

3월	4월	5월	6월	7월
29명	22명	83명	50명	23명
8월	9월	10월	11월	12월
27명	12명	13명	19명	4명

- **지출예산:** 비예산
- **교육결과 및 환류사항**
  - 우수사례 벤치마킹 연수에 대한 직원 선호도가 높아 지속 운영하되, 코로나19 확산 방지를 위한 방역지침 준수 철저
  - 전시·페어 등에 대한 관람비 지원을 검토하여 벤치마킹의 실효성을 높이고, 우수한 사례를 조직 내부에서 공유하는 창구 마련 검토

## 마. 도서학습 지원(전자도서관)

- **교육목표:** 전자도서관 구축을 통해 임직원의 자발적 학습환경 및 무형식 학습을 지원하고, 직원 역량 강화를 통해 조직 효과성을 증진함
- **운영기간:** 2021. 3.~2021. 12.
- **지출예산:** 490,860원(사업예산: 6,000,000원)
- **이용현황:** 총 603건 대여



## 객체 첨부

문서 원본에 삽입된 일부 클립아트, 차트 등은  
표시되지 않습니다.

▪ **교육결과 및 환류사항**

- 대여형으로 제공되지 않으나 수요가 높은 콘텐츠에 대한 소장형 도서 구매 검토, 직원들의 만족도가 높아 향후에도 지속 운영 검토
- 연초 편성한 사업예산 대비 실제 이용금액 규모가 적어 '22년 계획수립 시 축소조정 필요

**바. 경영전문가 양성과정**

**1) 서울시립대 의정·정책 고위과정**

- **목적:** 고위직 대상으로 외부 오피니언 리더들과의 거버넌스를 구축하고 의정정책 능력을 향상하여 재단 내 정책역량을 강화함
- **교육기관:** 서울시립대학교
- **교육일시:** 2021. 3. 8.(월)~2021. 6. 21.(월) 매주 월요일 18:50~21:30
- **이수자:** 박진배 DDP운영본부장
- **지출예산:** 3,000,000원(사업예산: 3,000,000원)
- **결과보고:** 서울시립대 도시과학연구원-2929(2021. 7. 14.) 「의정·정책 고위과정 제1, 2기 수료증 수여 알림」

**2) 서울시립대 계약학과 과정**

- **목적:** 교육 직원의 행정업무 수행능력 및 전문성을 함양하여 재단의 경영 효율화를 도모하고 장기적인 재단 경영 견인능력을 강화함
- **지원과정:** 서울시립대학교 도시과학대학원 행정학과 석사과정
- **교육기간:** 2021. 9. 1.~2024. 2. 29. (2년 6개월, 5학기)
- **등록금:** 학기당 3,000,000원
- **지출예산:** 0원(사업예산: 6,000,000원)
- **결과보고:** 입학지원자의 위탁교육 지원 철회로 인하여 미실시

▪ **교육결과 및 환류사항**

- 행정학 이외의 디자인, 경영 등 재단에 적합한 산학협력 전문과정 탐색

---

**5. 교육만족도 조사결과**

---

▪ **조사개요(붙임 1)**

- **설문명:** 2021년 서울디자인재단 인사관리 만족도 설문(인적자원개발 영역)
- **조사기간:** 2021. 12. 15.(수)~2021. 12. 24.(금)
- **응답인원:** 50명

□ 설문내용

부문	문항수	문항형태	설문내용
교육훈련	6	5점 척도	교육만족도, 현업적용도, 교육운영 개선 등
교육수요	6	선택형 문항	교육과정 수요, 개선사항, 직무교육 운영방향 등
필요역량	4	선택형, 서술식 문항	직급별, 직무별 필요역량 등

■ 교육훈련부문 주요내용

문항	'20년	'21년	증감
<b>평균</b>	<b>3.57</b>	<b>3.76</b>	<b>0.19</b>
경영진은 근로자들에 대한 교육훈련을 중요시한다.	3.52	3.48	-0.04
회사에서 제공하는 교육에 대해 전반적으로 만족한다.	4.16	3.84	-0.32
우리 회사는 직급별, 직무별로 교육훈련 프로그램이 잘 갖추어져 있다.	3.49	3.76	0.27
실질적으로 교육에 참여할 수 있는 여건이 충분히 조성되어 있다.	3.36	4.16	0.8
교육내용은 업무수행이나 회사생활에 도움이 된다.	3.37	3.74	0.37
교육훈련 후 평가를 통해 교육운영의 개선에 적극적으로 반영한다.	3.52	3.4	-0.12

- 사내교육에 대한 전반적인 만족도가 전년 대비 감소하였지만(4.16→3.84점) 과반수(66%)가 전반적으로 만족한다고 응답하였고, 직급별, 직무별로 교육훈련 프로그램이 잘 갖추어져 있다는 의견(60%)은 전년에 비해 증가함(3.49→3.76점)
- 교육내용이 업무수행이나 회사생활에 도움이 된다는 의견(62%)도 전년 대비 0.37점 증가하였고(3.37→3.74점), 대부분 실질적으로 교육에 참여할 수 있는 시간·비용 등의 여건이 충분히 조성되어 있다고 응답함.
- 경영진의 교육훈련에 대한 중요도 인식, 교육훈련 후 평가 및 환류에 대한 만족도는 소폭 하락하여 향후 개선이 필요함.

■ 교육수요부문 주요내용

- 개인직무교육에 대한 선호도가 2년 연속으로 가장 높았으나(50%), 우수사례 벤치마킹(36%), 명사특강(26%), 전자도서관(24%) 등 '21년 신규도입된 프로그램에 대한 만족도도 높게 나타남.
- 개인직무교육 운영방향에 대해서는 교육비를 유지하되 개인이 교육을 선택하여 수강하는 현행을 유지하자는 의견(66%)이 가장 높아, 직원들의 선택권을 보장하되 '21년 컨설팅 결과를 반영하여 교육과정 목록을 제공하는 등 업무연관성을 보완할 필요가 있음.
- 개선사항에 대해서는 업무연관성 이외에도 학습분위기, 교육품질에 대한 의견이 높게 나타났고, 직급별 리더십 교육 등 참여형 교육 시 학습분위기 개선 필요
- 교육형태는 대면교육에 대한 선호도가 꾸준히 가장 높게 나타나(50%) 향후 코로나19 확산세 감소 및 복무지침 완화 시 대면교육 재개를 검토해야 함.

▪ **필요역량부문 주요내용**

- **직급별 필요역량**은 커뮤니케이션 능력(40%), 협업, 갈등관리 능력(34%), 전략적 사고(32%), 프로젝트 관리(30%) 순으로 응답되었고, 필요역량에 대한 **응답 분포가 전 직급에서 전반적으로 유사하게 나타나므로 전사 교육 시 해당 역량을 반영하고, 직급별 리더십 교육 시에는 컨설팅 시 설계된 직급별 역량체계를 할 수 있도록 검토 필요**
- **부서별 필요역량**은 **협업/갈등관리(44%), 트렌드 파악, 리서치능력(34%), 커뮤니케이션 능력(32%)** 순으로 응답됨.
- 부서 업무 수행을 위해 필요한 교육으로는 **업무 관련 법령(36%), 계약 체결 절차 및 법령(34%)**에 대한 교육이 가장 많이 필요하다고 응답되었고, 지원부서는 엑셀실무나 사무행정 실무, 사업부서는 브랜드커뮤니케이션에 대한 수요가 상대적으로 많았음.

## 6. 개선사항 및 환류계획

▪ **개선사항**

- **교육컨설팅 결과 적용을 위한 지속적 제도 개선 필요**

'22년	'23년	중장기 교육 고도화
1. 공통/리더십/직무역량 체계 구축 2. 세부역량별 필수교육 선정 3. 교육평가 문항 개발	1. 재단 특화 교육과정 개발 2. 직급별 온보딩 교육 정착 3. 핵심가치 교육, 팀빌딩 프로그램 실시	1. 교육결과를 승진 등 직원 평가에 적극 활용 2. 사내강사 제도 활성화 3. 연수원 도입

- 컨설팅을 통해 도출된 부서별 직무역량과 직제 변화 등을 고려하여 역량체계와 교육과정 리스트의 지속적인 조정 필요
- 만족도 조사, 현업적용도 조사 등의 교육평가 문항 보완개발을 통해 교육 종료 후 교육품질 개선에 활용
- 장기적으로 경력개발모형의 1단계(1단계)와 연계하여 경력탐색기(1단계) → 전문경력개발기(2단계)로의 이행과정별 교육이수 로드맵 구축 필요

- **학습 분위기 개선을 위한 교육시간 보장**

- 업무가 과중한 직원은 교육훈련 기회를 제대로 보장받지 못하는 문제가 발생하여 조직문화 차원에서의 개선이 필요
- 직급별 리더십 교육 등 참여형 교육 시 비대면 환경에서 모니터링의 한계 보완

▪ **환류계획**

- 개인 직무교육 시행 후 개별 현업적용도 조사 내용 보완을 통한 교육 효과 추적 및 교육훈련제도 체계화
- 교육프로그램 다각화 및 전 직원 대상 교육 확대로 직원 만족도 개선
- 의무교육 미이수자 대상 대체 교육 안내 및 독려를 통한 이수율 제고

## ■ 사업 진행 관련 네트워크 정보

- 온라인 법정 의무교육: (주)한국사이버진흥원
- 4대폭력예방교육: 한국양성평등교육진흥원 전문강사
- 인권교육: 최성운 강사(서울시 인권담당관 지정 강사)
- 근로자 지원 프로그램(EAP): (주)마음의숲
- 직급별 리더십 역량강화 교육: (주)메가넥스트, (주)커넥트밸류
- 관리자 대상 역량강화 교육: (주)HSG휴먼솔루션그룹
- 외국어교육: (주)파고다에스씨에스
- 도서학습 지원: (주)교보문고
- 명사특강: 헤럴드디자인포럼

## 8. 집행결과

- **예산액:** 금188,200,000원('20년 204,870,000원)  
\* 새활용 교육훈련비 10,200,000원 중 4,000,000원 예산전용
- **집행액:** 금165,291,511원('20년 147,857,710원)
- **집행율:** 87.8%('20년 72.2%)

구분	정책사업	세부사업	세목	예산액	집행액
재단	일반관리비	운영경비	교육훈련비	147,000,000	126,949,031
DDP	DDP일반관리비	운영경비	교육훈련비	35,000,000	32,202,480
SUP	서울새활용플라자 시설관리 및 운영	운영경비	교육훈련비	6,200,000	6,140,000
<b>합계</b>				<b>188,200,000</b>	<b>165,291,511</b>

## ■ 항목별 집행내역

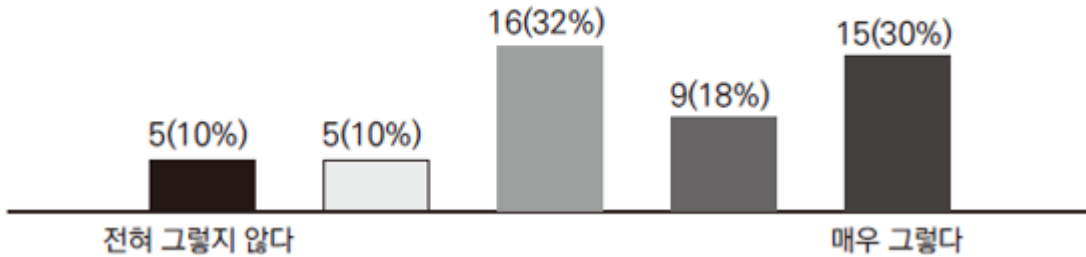
항목	사업예산	지출액	집행률	비고
법정의무교육	5,700,000	5,551,000	97.4%	서울시 인재개발원 교육 확대
월례초회	6,600,000	3,300,000	50%	연간 일정 사전수립 필요
SDF 핵심역량 강화 교육	9,900,000	8,429,900	85.2%	
근로자 지원 프로그램(EAP)	9,020,000	6,710,000	74.4%	
직급별 리더십 역량강화 교육	27,600,000	34,777,000	126%	
관리자 대상 역량강화 프로그램	3,300,000	18,260,000	553.3%	관리자 교육 본격화에 따른 예산확대 편성 필요
퇴직예정자 공로연수	4,300,000	1,000,000	23.3%	
노동이사 훈련비	1,000,000	-	-	서울시 요청으로 연초 예산편성
개인별 직무역량 강화	74,200,000	57,689,000	77.7%	
직무전문가 양성교육	12,000,000	8,827,520	73.6%	
외국어교육	9,720,000	7,013,750	72.2%	
도서학습 지원(전자도서관)	6,000,000	490,860	8.2%	예상치 보다 적은 예산 소요로 향후 축소조정 예정
경영전문가 양성	9,000,000	3,000,000	33.3%	지원대상자 미선발 시 활용방안 마련 필요
기타운영비(생중계 등)	9,860,000	10,242,481	103.9%	
<b>합계</b>	<b>188,200,000</b>	<b>165,291,511</b>	<b>87.8%</b>	

- 붙임 1. 2021년 교육만족도 및 수요조사 결과 1부.  
2. 2021년 직무교육 수강자 대상 현업적용도 설문조사 결과 1부.  
3. 2021년 개인별 교육이수현황 1부.  
4. 법정 의무교육 결과보고 각 1부.  
5. 월례조회 결과보고 1부.  
6. 근로자 지원 프로그램(EAP) 결과보고 1부.  
7. 상·하반기 직급별 리더십 교육 결과보고 각 1부.  
8. 관리자 직급 역량강화 교육 결과보고 1부.  
9. 외국어교육 결과보고 1부.  
10. 임직원 도서학습 지원 결과보고 1부.  
11. 조직역량강화 교육 결과보고 각 1부.  
12. 교육체계 고도화 컨설팅 결과보고서 1부.  
13. 2021년 서울디자인재단 인재개발 교육훈련계획(안) 1부. 끝.

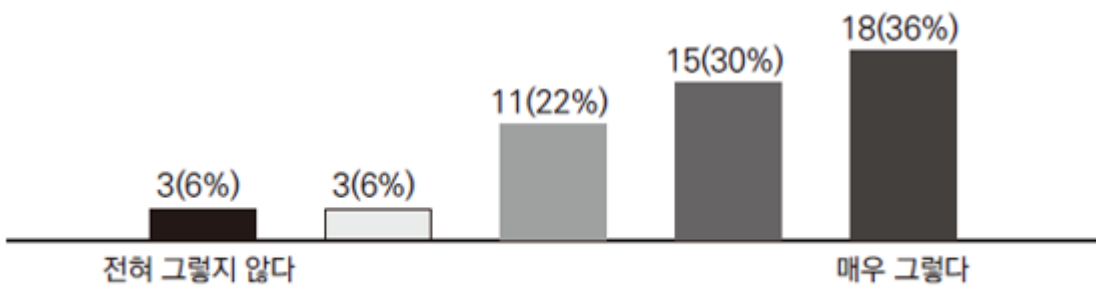
붙임 1. 2021년 교육만족도 및 수요조사 결과

## II-1. 교육훈련

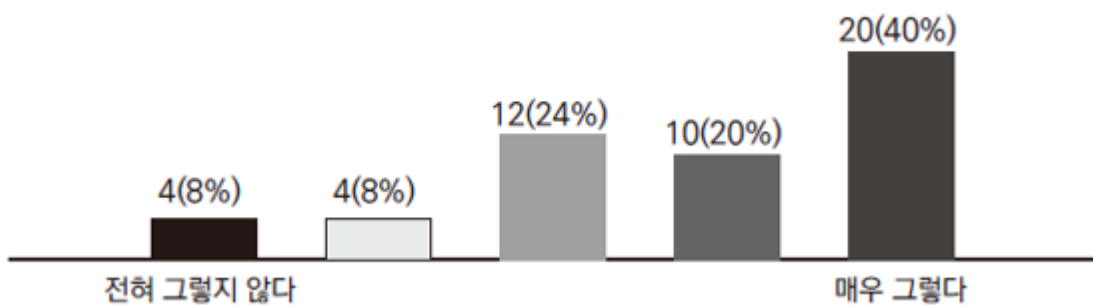
1) 경영진은 근로자들에 대한 교육훈련을 중요하게 생각한다.



2) 회사에서 제공하는 교육에 대해 전반적으로 만족한다.

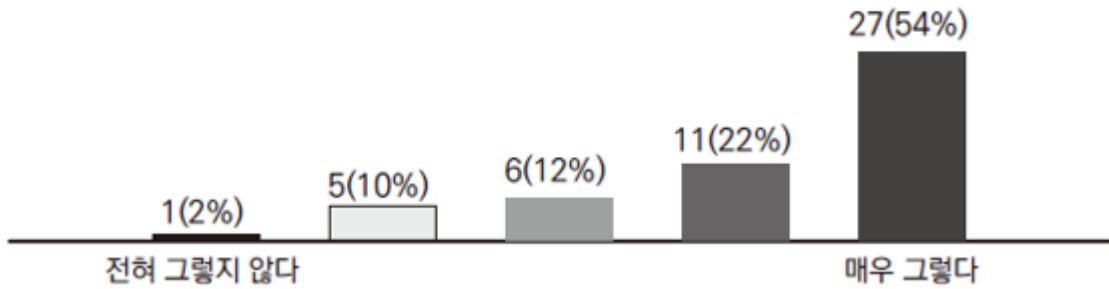


3) 우리 회사는 직급별, 직무별로 교육훈련 프로그램이 잘 갖추어져 있다.

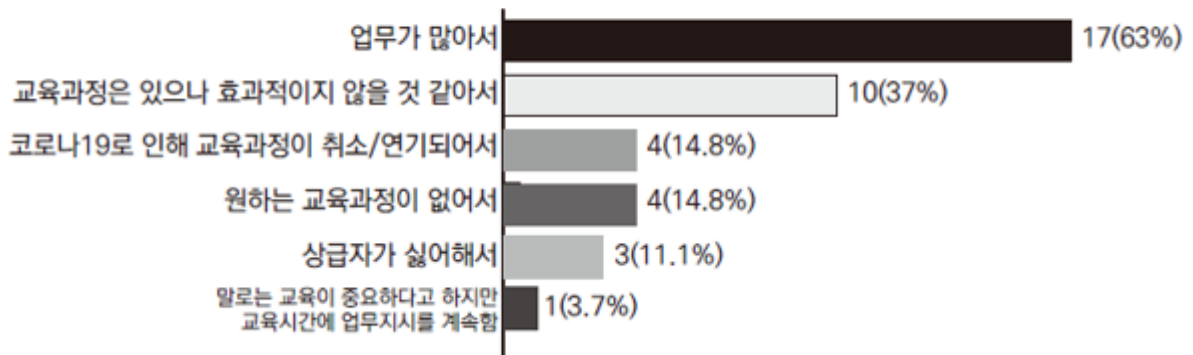




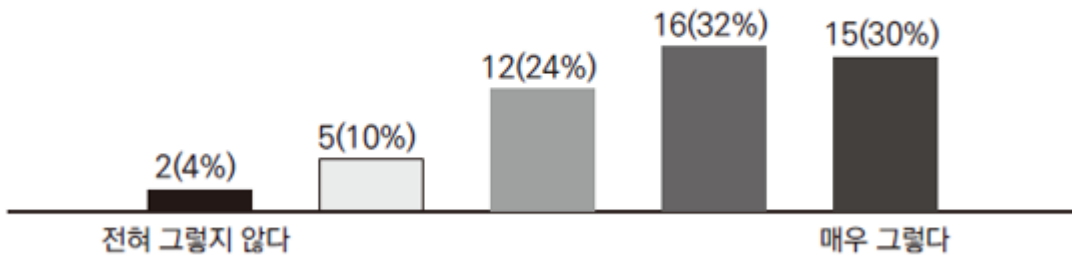
4) 실질적으로 교육에 참여할 수 있는 여건(시간, 비용 등)이 충분히 조성되어 있다.



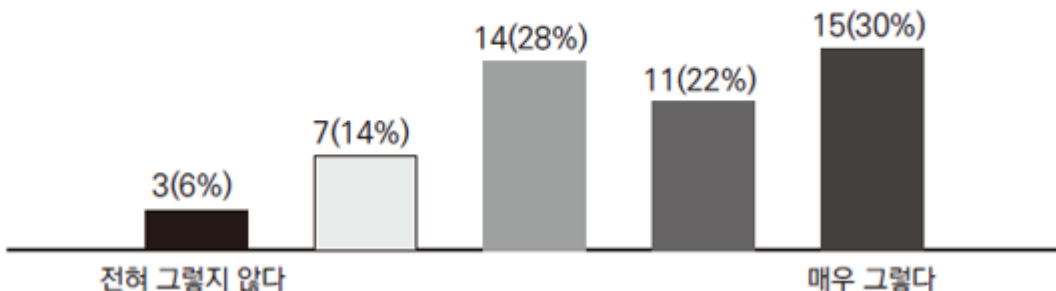
4-1) (4번 문항에서 1, 2번으로 응답한 경우에만) 필요한 교육훈련을 충분히 받지 못하고 계시다면 주된 이유는 무엇입니까? (최대 2개 선택 가능)



5) 교육내용은 업무수행이나 회사생활에 도움이 된다.

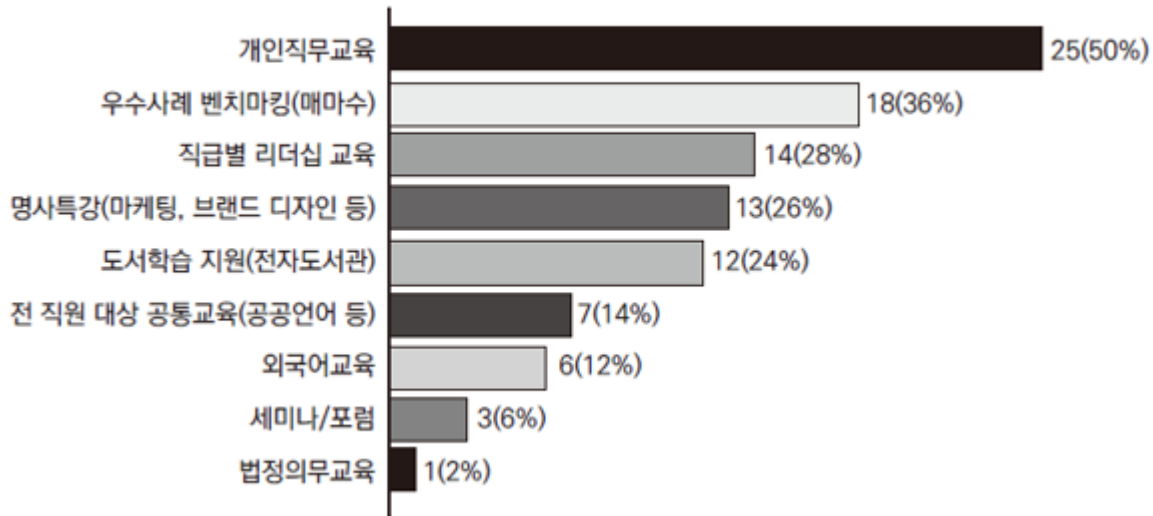


6) 교육훈련 후 평가를 통해 교육운영의 개선에 적극적으로 반영한다.

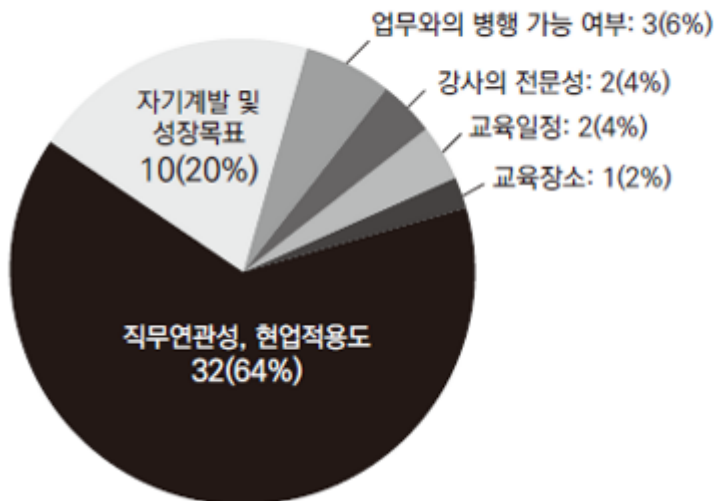


## II-2. 교육수요

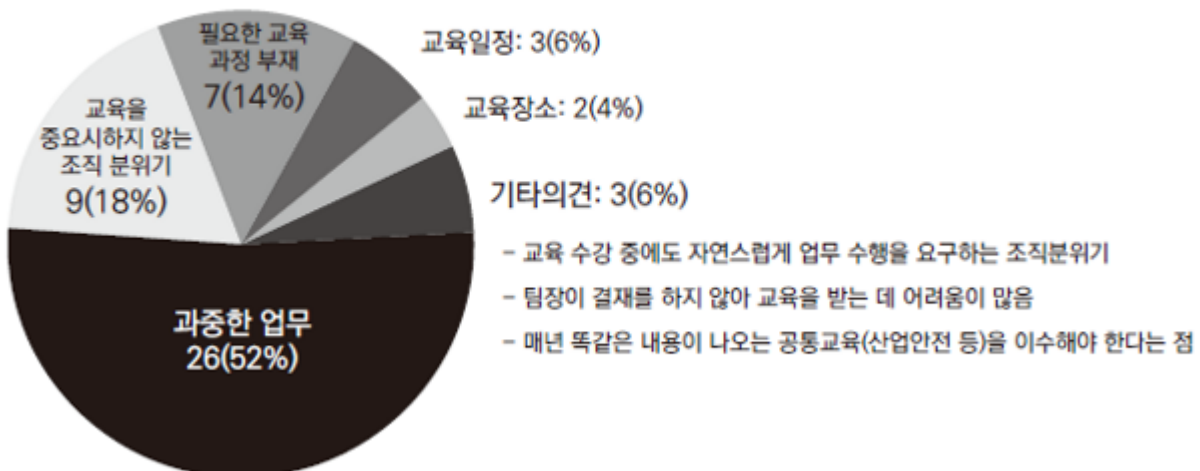
1) 올해 시행된 교육 중 가장 좋았던 교육 2가지는 무엇입니까? (2개 선택)



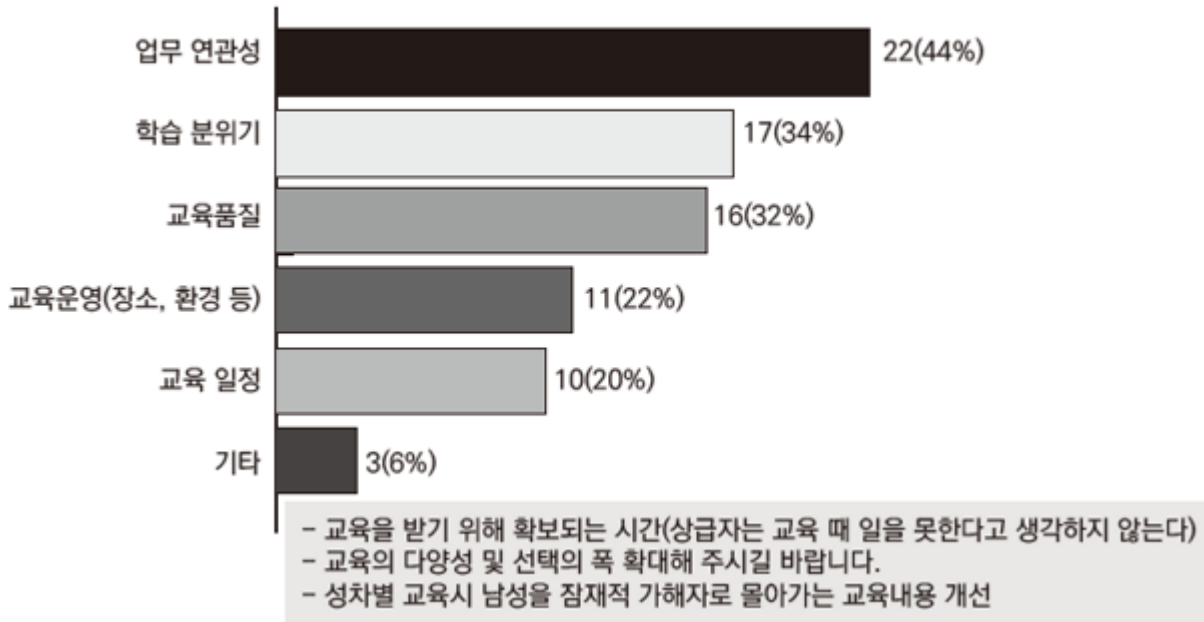
2) 교육 수강 시 가장 중요하게 고려하는 요인은 무엇입니까?



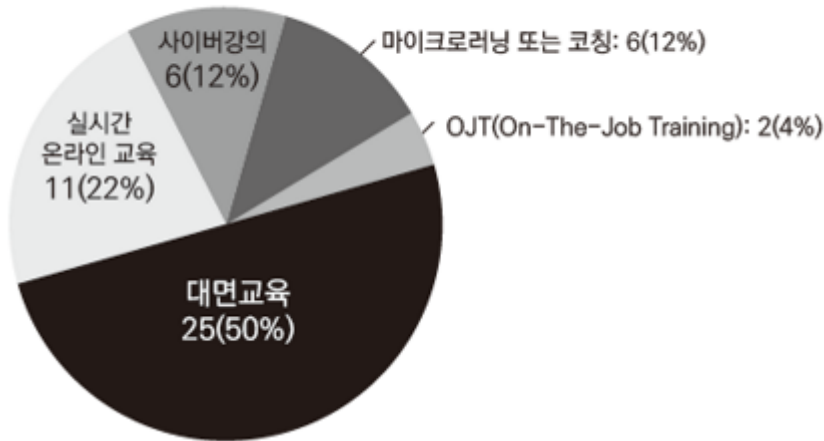
3) 교육 수강 시 가장 큰 장애요인은 무엇입니까?



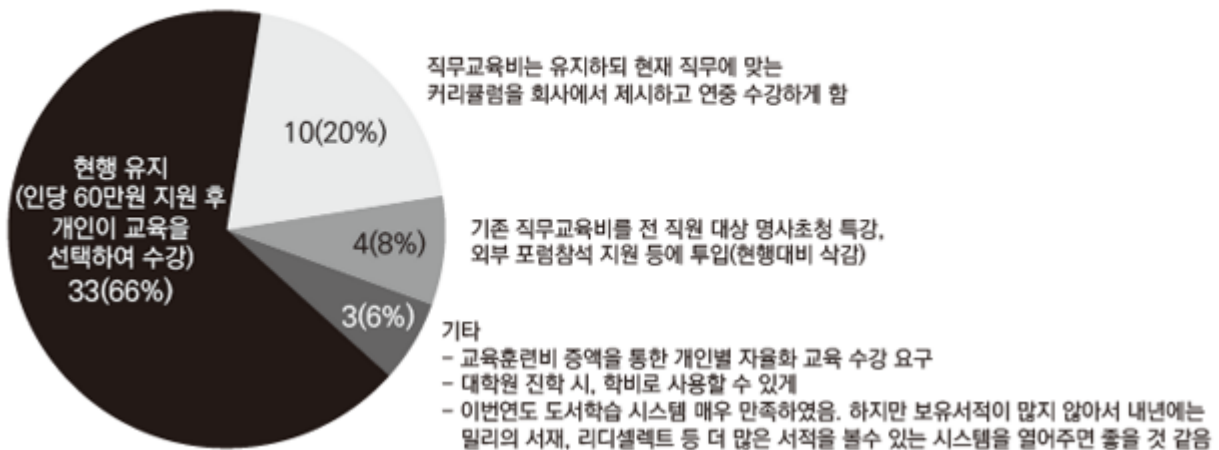
4) 올해 교육에서 가장 개선되어야 할 사항은 무엇입니까? (최대 2개 선택 가능)



5) 본인이 가장 선호하는 교육 형태는 무엇입니까?

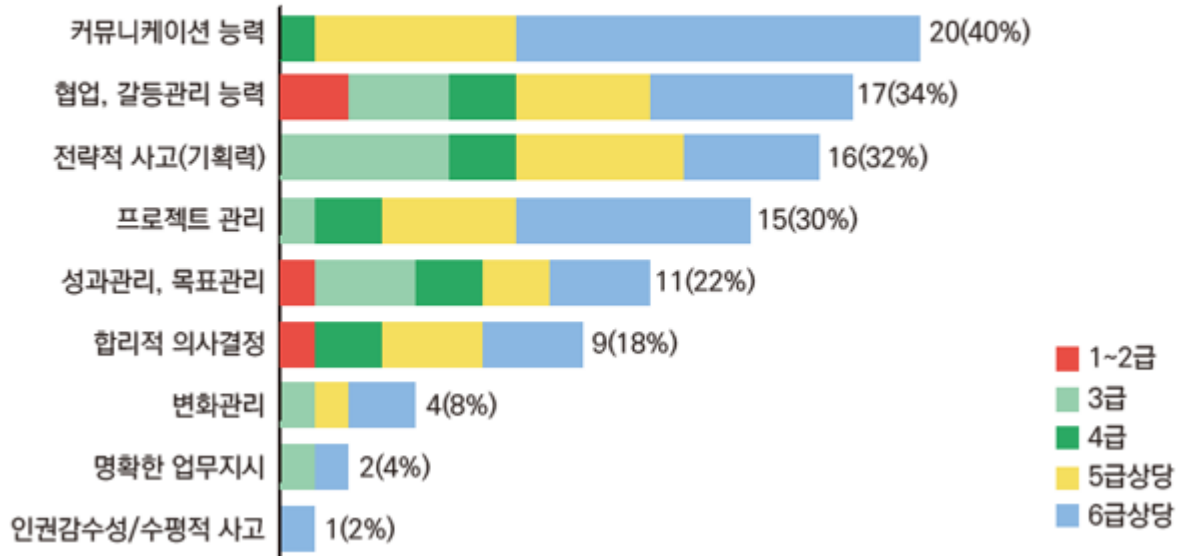


6) 본인이 희망하시는 직무교육 운영방향을 선택해주세요.

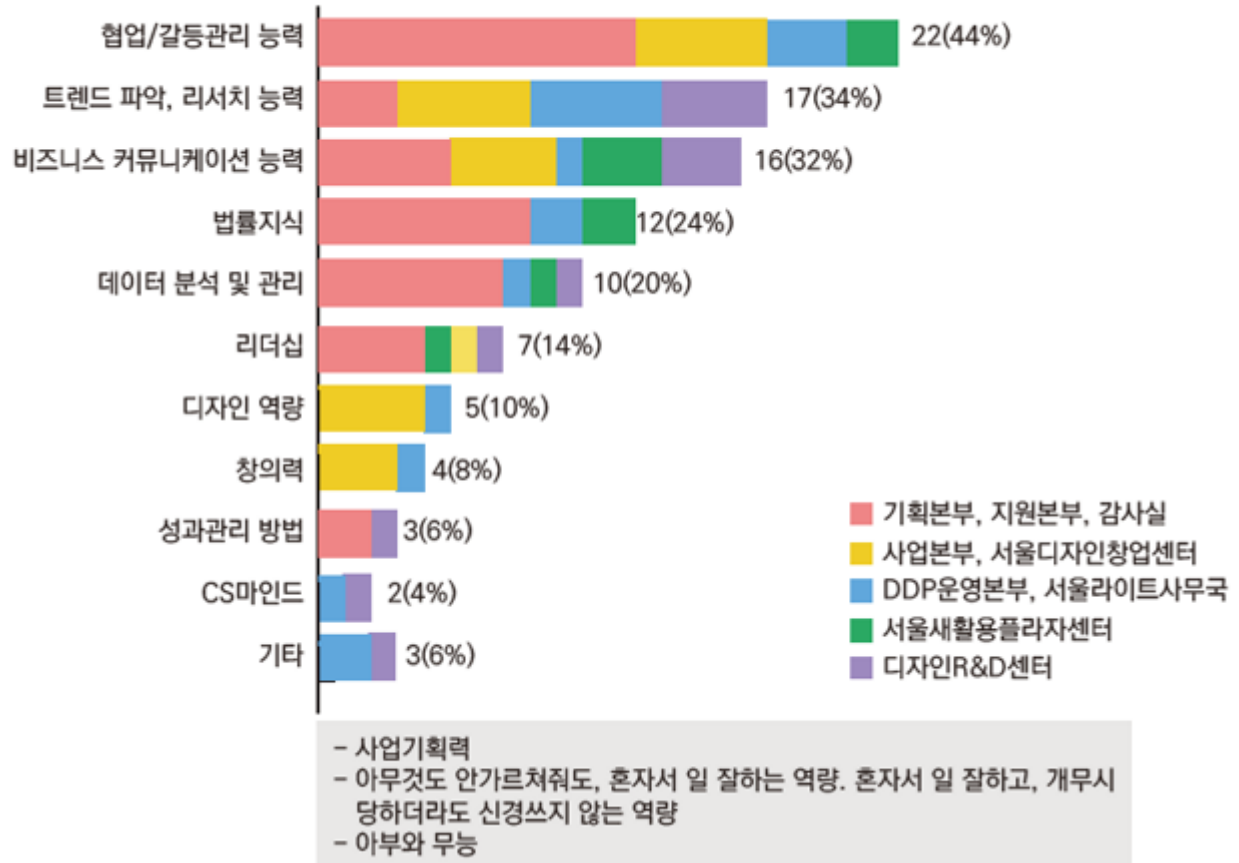


### II-3. 필요역량

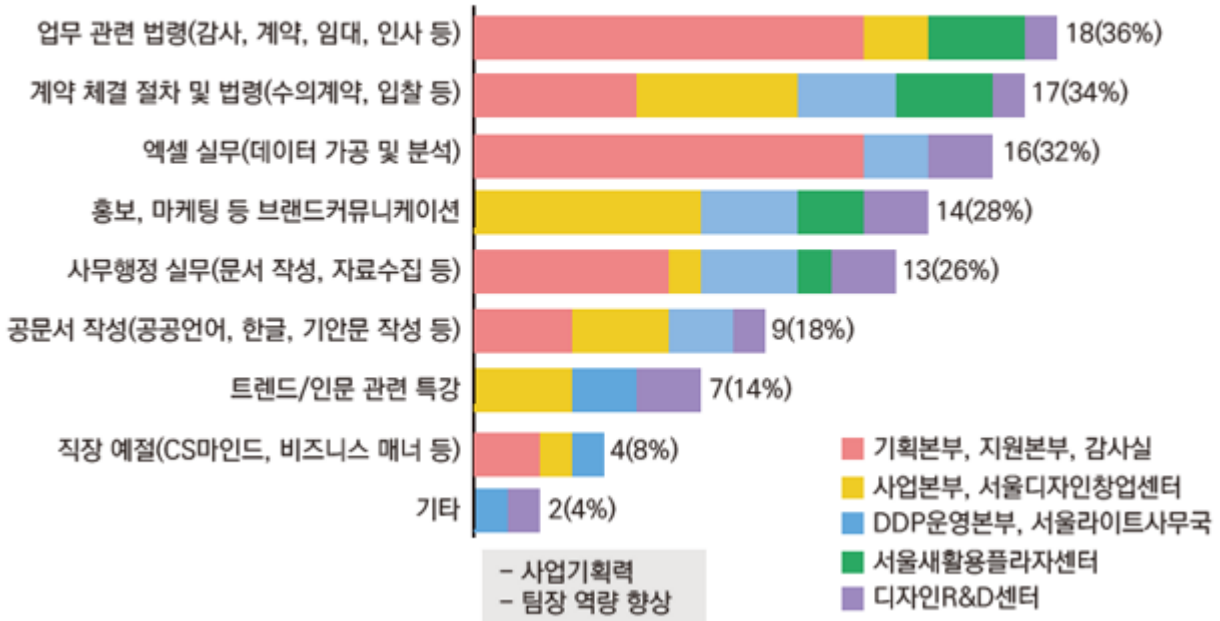
1) 귀하의 “현 직급”에 가장 필요한 역량은 무엇이라고 생각하십니까? (최대 2개 선택)



2) 귀하의 “소속부서”에서 원활한 업무수행을 위해 가장 필요한 역량 2가지는 무엇이라고 생각하십니까?



3) 귀하의 "소속부서"에서 직무역량을 향상하기 위하여 필요한 교육은 무엇이라고 생각하십니까? (2개 선택)



4) 직무역량 및 업무수행능력 향상을 위해 필요한 교육이 있으시거나, 교육 관련 피드백이 있으시다면 자유롭게 기술해주세요.

팀장이 상황판단을 잘할 수 있는 교육 기획 부탁드립니다.

교육이 너무 많음 일보다 교육이 우선되고 있음

무능력해 지는 방법과 어떻게 하면 아부하여 평가를 잘 받는 기술

1-3급은 리더십, 협업, 인력 관리 등

4-5급은 직급별 기대역량(선후배, 중간 관리자)에 따른 교육, 협업

6급은 문서작성, 커뮤니케이션 능력, 협업 태도 등

각 교육 프로그램이 하루만에 진행되다 보니, 머리속에 그리고 업무 속에 남질 않는것 같습니다. 조금 느리더라도 실 업무에 반영될 수 있는 느리고 재미있는 교육 프로그램이 되었으면 더욱 좋겠다는 바램이 있습니다.

인사관련교육

계약 관련 세부내용

교육 이후 자료를 다운받아서 나중에 필요할때 언제든지 볼 수 있으면 더 좋을 것 같습니다.

서울시 정책 관련 디자인행정, 공공디자인 등 교육

4급이상 직원의 경우(특히 승진한 경우), 보직을 맡을 수 있는 직급이니 업무 관리 및 인적 관리를 위한 기본적인 역량 교육이 필요할 것 같습니다(계약, 행정절차, mbo, 근무평정 등)

외국어 교육 프로그램이 있으면 좋겠습니다

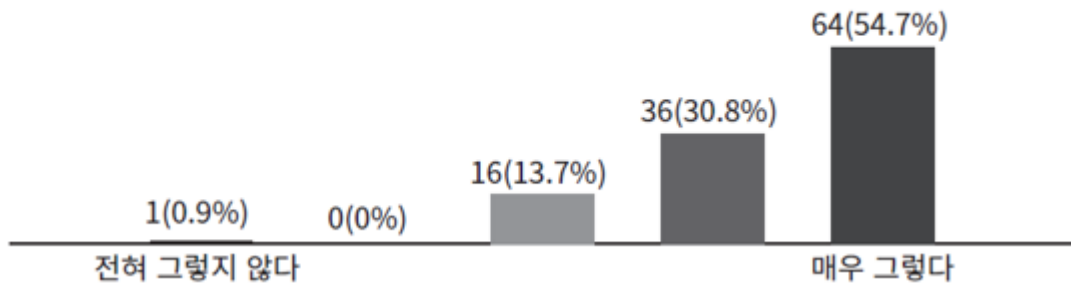
직무연계가 애매한경우가 많아 조금포괄적인 교육을 듣도록 열어주셨음함

MBO, 경영평가 작성법에 대한 특강

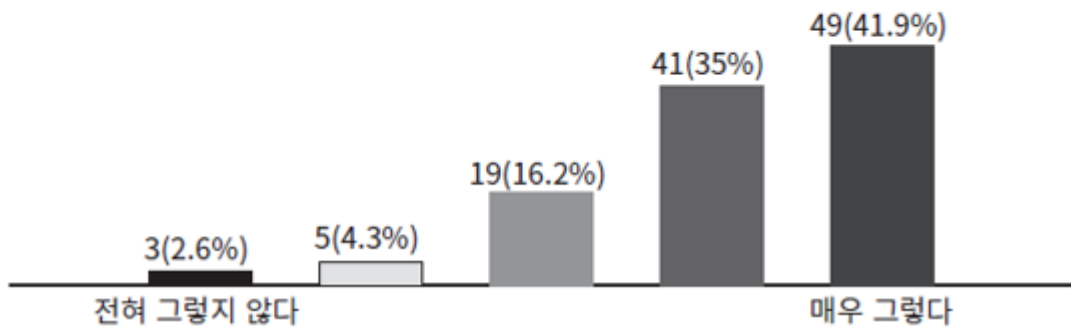
공통역량에 대한 전사 기본교육

붙임 2. 2021년 직무교육 수강자 대상 현업적용도 설문조사

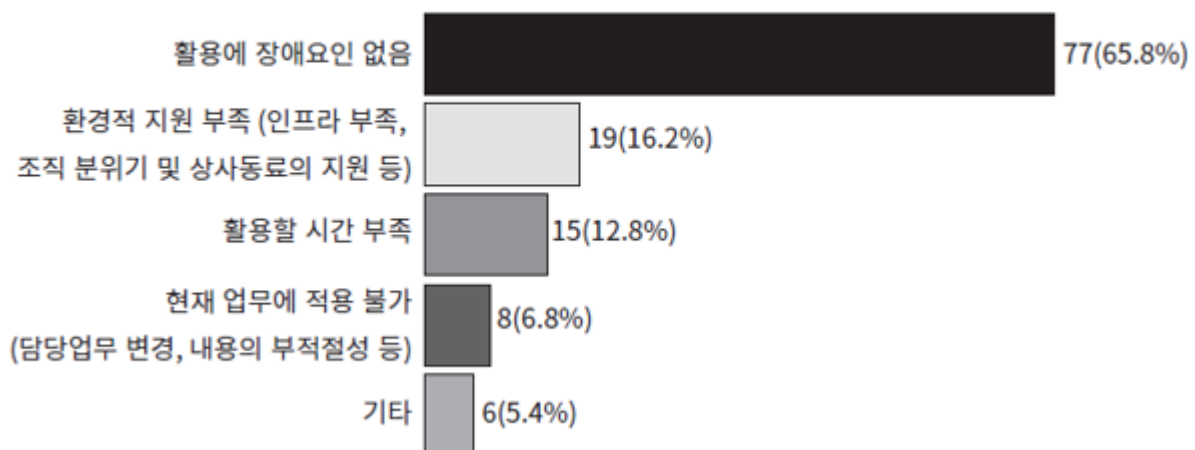
Q. 수강하신 교육의 내용이 담당 직무와 관련이 있습니까?



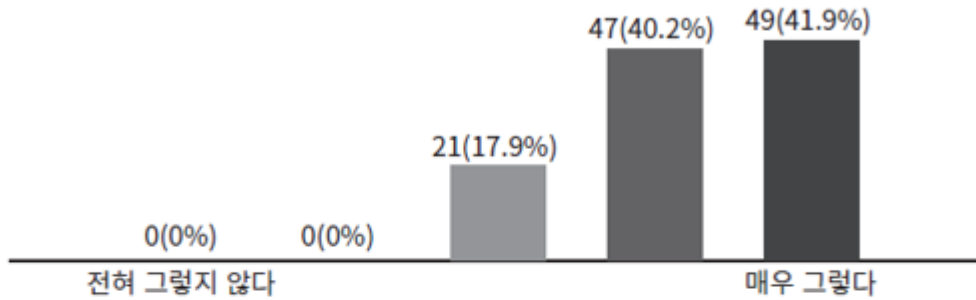
Q. 교육을 통해 학습한 내용을 업무 수행시 얼마나 적용하고 있습니까?



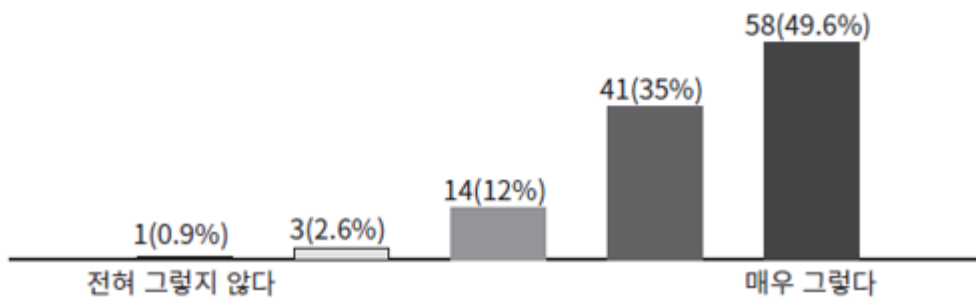
Q. 교육을 통해 학습한 지식/기술을 활용하는 데 있어 장애요소가 있었다면 선택해주시기 바랍니다.



Q. 교육받은 내용을 실무에 적용하였을 때 업무성과가 좋아졌습니까?



Q. 해당 교육과정을 동일한 업무를 수행하게 될 직원에게 추천하시겠습니까?



Q. 성공적인 현업적용을 위해서는 어떤 점이 더욱 개선되어야 한다고 생각합니까?  
(개별 교육과정/교육기관에 대한 응답은 제외하였음.)

교육 후 천천히 이를 개인적으로 리뷰하고 습득할 시간 필요합니다. (그래야 잊지 않는데..) 부서내에서 그러한 시간까지 보장 받지 못해서 내면화되지 못한 몇가지 부분들이 있어 벌써 교육받은걸 조금 잊어버린 것이 있어 아쉽습니다.

역량강화 교육 시간 확보를 위한 업무시간과의 분리

사용환경 변화에 따라 지속적인 업데이트가 필요하다

교육과정 선정시 업무 관련성 외 활용 가능성도 신중히 검토, 배운내용을 업무에 지속 활용, 발전시킬 수 있도록 업무연속성 확보

관련 업무 배치

조직 내 상사와 동료들의 인식 변화

교육수강을 위한 시간 확보

특별한 것은 없습니다. 지속적으로 교육 수강을 할 수 있도록 애쓰시는 인재경영팀께 감사드립니다.

Q. 성공적인 현업적용을 위해서는 어떤 점이 더욱 개선되어야 한다고 생각합니까?  
(개별 교육과정/교육기관에 대한 응답은 제외하였음.)

더 많은 교육이 필요합니다.

너무 좋았음

21세기 시민 디자인 정책과 서비스에 대한 전문성은 직무에 대한 지식 외에 다양한 연관분야에 대한 관심과 지식을 복합적으로 생각하는 통합적 사고력을 통해 보다 지속가능한 성과를 창출할 수 있으므로, 통합적 사고력의 기초가 되는 인문학과 현업적용 사례를 다양하게 접할 수 있는 교육 기회가 많아지면 좋겠습니다.

교육 자료 전사 공유 필요

전사 교육 자료 공유

교육 핵심 내용의 공유를 통해, 반복학습 필요

팀장과 팀원간 소통의 채널이 다양화 되었으면 하는데 코로나 상황으로 어려워서 많이 아쉽습니다.

업무능력을 발휘할 수 있는 도전적과제 부여

최소 연 2회 보직자 팀 관리 역량교육 필요, 개인 직무역량 교육 횟수 및 지원비용 확대 필요

트렌드가 반영된 교육을 꾸준히 추천받고 교육해 나가야 겠다

먼저, 교육 시간을 더욱 보장받았으면 좋겠습니다. 교육 시간중 업무를 하게 되었었는데, 집중하기 어려웠습니다. 교육일은 연차와같이 부서내 대직자들이 일을 나누어서 하는 등의 공개적인 지원이 필요합니다. 이후 업무에 활용하는 면에서는, 이론적인 것과 현실 적용의 어려움이 있고, 또 상사마다 원하는 방식이 달랐기 때문에 혼돈이 올때가 잦았습니다. 문서 작성법 재단에서 문화적으로 통일적이게 교육을 하여야 하는 항목이 될것 같습니다.

각 급수별 기대하는 역할을 배우는 기회를 만들어주시기 바랍니다. 그동안 1년에 1번 개인역량평가시에만 스스로 점검할 수 있었지만, 제가 받은 교육과 같은 것을 사전 교육을 통해 조직의 발전을 위해 개개인이 키워야 하는 역량과 역할을 배우고, 이후 다른 조직원들과 함께 협력하며 일하는 조직문화를 만드는 계기들이 생기면 좋겠습니다.

또한 '적락적 사고'를 통한 문제해결 등의 교육을 받음으로 사업을 담당하는 부서장들은 개인적으로 사업을 바라보지 않고, 더욱 객관적이고 논리적/전략적으로 사업을 판단/분석하여 운영할 수 있는 시야가 더 확보되지 않을까 싶습니다.

무엇보다 협력이 조직에서 가장 중요한데, 이상적인 팀장, 팀원들이 되도록 서로간 협력하는 방법 등은 필수 교육에 속하는 것이 마땅하다고 생각합니다.. 그렇지 않은 많은 경우, 일하는 사람들만 일하는 경우가 생겨서요... 회사에 속해 일하는 이상, 조직원들이 업무 효과 창출을 위한 교육들을 필수로 받았으면 하는 마음입니다.. (그리고 그 시간은 업무에서 분리되어 꼭 확보되어야 합니다)

우수 직무역량교육 참여 확대를 위한 예산 증대

비즈니스 실무 영어 교육프로그램은 직장인이면 기본적으로 받아야 할 실무교육이라고 생각해서 기본 직무교육에 있었으면 합니다. 사업이 매년 변동이 있고, 인사이동이 많은 조직이니 재단조직에 맞는 자원으로 쓰이기 위해서는 전직원이 이런 외국어 실무교육을 받아야 하지 않을까 생각합니다. 재단 자체가 스페셜리스트 보다 제너럴리스트, 멀티플레이어를 원하고 향후에 분명히 해외관련 사업도 계속 생겨날 거니까요.

전사 차원의 고객 응대 기술 습득 및 마인드 개선

충분한 교육시간 제공

수강 과목을 부서 이동 시 반영

다양한 교육을 권장하고, 새로운 아이디어를 받아들이는 유연한 분위기가 필요



집중할수 있는 교육시간 원활한 확보

적절한 사내 가이드라인 제시

담당자에게 권한(과 책임)을 더욱 강화시켜주는 조직 분위기

재단 교육담당자분이 일을 너무 잘하셔서 개선되어야 할 사항은 없다고 봅니다. 다만 무조건 회계업무는 회계교육만 들어야한다는 것이 아닌, 다양한 교육을 듣게 해주셔서 통해 현업 적용을 할 수 있도록 발판을 만들어야 한다고 생각합니다.

무조건 현재 하고 있는 업무에 연관된 교육에 한정하는게 아닌 업무에 확정성을 고려한다면 직무교육 신청자가 터무니없는 교육을 신청하지는 않을 뿐더러, 악용하는 사례도 줄어들것으로 보인다.

전문지식이 필요한 업무의 경우 해당 관련자격증을 취득할 수 있도록 교육기회(시간)이 좀더 보장되었으면 좋겠으며 이를 위해 필수화(의무화) 할 수 있는 교육지침이나 보상체계가 마련되기를 바램

충분한 교육시간이 필요함

업무와 관련도가 높은 과정 발굴, 추천, 재단 전용 프로그램 개발 등

교육을 들을 때 업무량이 너무 몰리거나, 혹은 여러번 나눠서 듣는 교육의 경우 사무실을 비우는 것에 눈치를 보게 될 때가 있다. 하지만 업무역량을 키우기 위한 것으로 이 또한 직원의 업무스킬향상과 성장이라는 장기적인 시각으로 보는것이 필요할 것 같다. 또한 개인별 직무교육비가 상반기에 더 일찍 배부된다면 일이 비교적 몰리지 않았을 때, 미리 들을 수 있어 좋을 것 같다.

담당자에 업무가 너무 과중함 전기 업무가 특기지만, 다른 업무가 많음(교육실 대관, 코로나방역, 중대재해처벌법, 시설위탁사 관리, 제로 및 탄소중립 에너지 관련 업무 등)

재단의 자체 연구를 더 할 수 있는 여건 및 환경이 주어져야 함. 연구 전문 인력의 채용을 통해 재단의 연구 전문성이 키워져야 함.

해당 분야에 지식이 있는 인력이 각종 이론과 방법론을 활용하여 능력을 고취시킴과 동시에 생산성을 높일 수 있도록 해야하는데, 이 회사는 당장 팀장부터 전문성은 커녕 관련분야 지식조차 없는 경우가 허다함. 예를 들어, 지난 10여년 간 인사팀장이 수차례 바뀌어왔는데, 과연 그 인사팀장들은 인사전공 학부의 기초과목 중 5과목이라도 들어봤을까? 그런 사람이 한 조직의 인사체계를 구축할 수 있을까? 직원들의 전공과 업무 적합도를 맞추는 것도 중요하지만, 그에 앞서 부서장의 지식, 능력과 매칭되는 부서에 장으로 배치시키던지, 혹은 담당자로 배치시키는 방안을 적용해야 이런 세부 교육들이 성공적으로 현업적용 될 수 있을 것임

인사 전반 사항들을 참고할 수 있는 좋은 강의. 다만, 현업에 적용할 수 있도록 학습 시간 보장(교육 수강 시 업무 자제)이 필수적이라고 생각합니다...

어떤 일을 위해 어느 정도의 공수가 필요한지 관리 직급이 알아야 할 것 같습니다.

(재단) 팀 성격 상 관련 직무교육 수강료가 높은 편이라 다양한 교육을 수강하기에 한계가 있습니다. 예산이 좀 더 늘어나면 다양한 직무교육 수강을 통해 현업에 더 큰 도움을 받을 듯 합니다.

시간이 없어 몰아듣다보니 집중도가 낮아짐

교육비 증액