

2016년 서울디자인재단 교육운영계획

2016 . 11 . 10.

문서번호	기획경영팀-25194	주임	팀장	본부장	대표이사		
결재일자	2016.11.14.	11/10 조혜림	11/10 박진배	11/11 유석윤	11/14 이근		
공개여부	공개	협 조		책임			
방침번호	대표이사방침 제 (3441)호			11/10 정은석			

추진근거	- 2016년 예산운영계획 (기획경영팀-797, 2016.01.18)
세부내역	- 대상자 : 재단 임직원 (방침일 기준 재직 중인 자)
사 업 비	186,977천원

※ 문서내용을 위와 같이 간단히 요약하세요.

서울디자인재단 (기획경영팀)

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 type="checkbox"/>
	이 해 당 사 자 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input type="checkbox"/>
	전 문 가 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input type="checkbox"/>
	옴 브 즈 만 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input 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 type="checkbox"/>
	기 타 : 고용효과 <input type="checkbox"/> 노동인지 <input type="checkbox"/> 균형인지 <input type="checkbox"/>
	기 타 : 취약계층 <input type="checkbox"/> 성인지 <input type="checkbox"/> 장애인 <input 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 type="checkbox"/> () 무 <input type="checkbox"/>
	민 간 단 체 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input type="checkbox"/>
	기 업 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input type="checkbox"/>
관 계 기 관 및 단 체 협 의	관 계 기 관 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input type="checkbox"/>
	관 련 단 체 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input type="checkbox"/>

2016년 서울디자인재단 교육운영계획

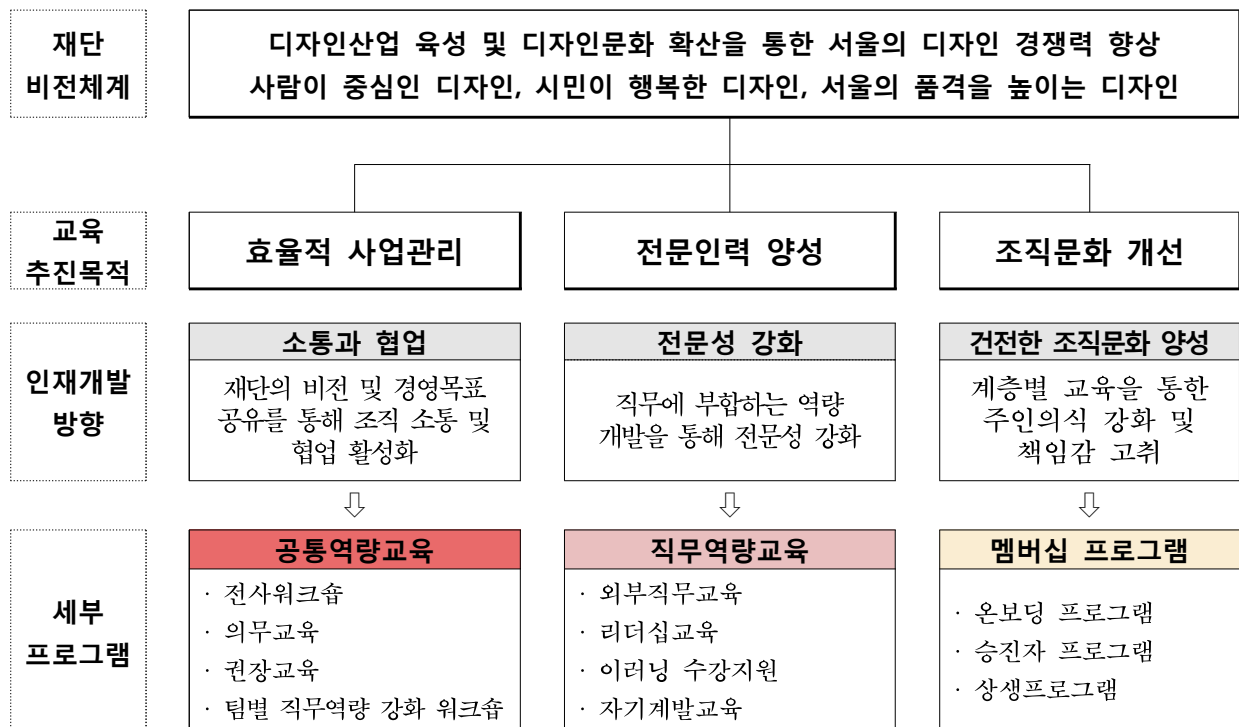
재단의 비전 및 경영목표 하에 구성원의 교육훈련 프로그램을 운영하여 조직문화를 활성화 하고, 역량개발 기회를 제공함으로써 임직원의 경력개발관리 및 업무 필요역량을 개발코자 함

1 추진근거

- 『2016년 예산 운영계획』 (기획경영팀-797)
- 『서울디자인재단 복무규정』 제6절 제40조 및 제41조
- 『서울디자인재단 직제 및 보수체계 개편(안)』 (대표이사방침-2342)
- 『2016년 서울디자인재단 비정규직 정규직 전환계획(안)』 (대표이사방침-2687)
- 『2016년도 직원 승진계획』 (대표이사방침-2737)
- 『2016년도 하반기 계약직 공개채용 계획』 (대표이사방침-183)
- 『2016년도 정규직 공개채용 계획』 (대표이사방침-3087)

2 추진방향

□ 재단 조직 비전 및 경영목표에 따른 인재개발방향 설정



3 교육 프로그램 구성 및 운영

□ 계층 및 영역별 교육프로그램(안)

구분		교육유형												
교육대상		I. 공통역량			II. 직무역량				III. 멤버십					
직 급	고급관리자 (본부장 급)	전 사 워 크 숍	의 무 교 육	권 장 교 육	팀 별 워 크 숍	외 부 직 무 교 육	리 더 십	이 러 닝	자 기 계 발 휴 가				상 생 프 로 그 램	
	중견관리자 (팀장 급)													
	중견실무자 (선임직원)													
	초급실무자 (팀원)													
신 입	승진자 (승진자)													승 진 자
	신입직원 (신규입사자)													이 퍼 징

□ 교육 프로그램별 세부내용

I. 공통역량교육

○ 전사워크숍

- 추진목적 : 조직 미션 및 비전 공유를 위한 임직원 간 소통의 장 마련

- 추진방법 : 전직원 대상 연 2회 실시 (세부방침 별도 기안)

※ 2016년 상반기 전사워크숍은 대표이사방침 제(1721)호 근거, 6월 20일 기 시행 함

- 기대효과 : 조직 구성원 간 일체화된 목표 공유 및 결속 강화

- 소요예산 : 20,173천원 ※ 상반기 워크숍 기 집행 내역 (10,173천원) 포함

- 향후계획 : 12월 중 하반기 워크숍 시행

※ 2016년 하반기 워크숍은 4분기 업무 정산 및 사업성과 결과보고 작성 기간을 고려하여 별도 외부 워크숍을 시행하지 않되, 연말 SDF's Awards(가칭)으로 시행하여 16년도 재단 성과를 공유하고, 17년도 비전을 공유하고자 함

○ 의무교육

- 추진목적 : 건전한 조직문화 양성 및 근무기강 확립을 위한 의무교육 실시
- 추진방법 : 전직원 대상 연중 실시
- 기대효과 : 임직원 행동강령 준수 및 기관 청렴도 제고
- 의무교육 목록 ※ 교육 시기는 재단 내부 일정에 따라 조절될 수 있음

교육	관련 근거	비고	
① 반부패 청렴	서울시 감사담당관 방침 및 재단내부방침	경영평가에 실적 반영, 9/12에 시행	
② 개인정보보호	개인정보보호법28조 2항, 34조 2항	연1회 이상	
③ 서울시인권교육	서울특별시 인권기본조례 제10조	미이수 시 기관별 자체 예산으로 별도 교육실시	
④ 4대 폭력 예방 교육	성희롱	양성평등기본법 제31조	미이수 시 300만원 이하 과태료 여성가족부에 추진 실적 제출, 부진기관 선정 시 특별교육 이수
	성매매	성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제5조	
	성폭력	성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제5조	
	가정폭력	가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제4조의 3	

- 소요예산 : 2,200천원 ※ 반부패청렴교육 1회 시행 (440천원 기 집행)

산출내역	금액	비고
440천원*5회	2,200천원	①*1회 / ②~③*1회 / ④*2회

- 향후계획

- ② 개인정보보호교육, ③ 서울시인권교육 ⇒ **11/14(월)** 시행 예정
- ④ 4대폭력 예방교육 ⇒ **12/12(월)** 시행 예정

○ 권장교육

- 추진목적 : 직무별 관련 전문지식 육성을 위한 권장교육 편성 및 실시
- 추진방법 : 전직원/일부직원 대상으로 필요 시 교육 실시
- 기대효과 : 업무 안정성 강화 및 조직 내 학습문화 확산
- 소요예산 : 7,500천원 (2,500천원*3회)
- 권장교육 목록(안)

교육	추진이유	교육대상	시기
전시유치·공동주최 등에 관한 교육	CS교육을 통한 대관 업무의 안정화 및 DDP 내·외부 만족도 강화	*DDP경영단 및 DDP 입주사	10~11월

※ 상기내용은 대표이사 지시사항에 따른 『2016년 DDP 고객만족(CS) 교육계획』을 근거로 작성하였음

- 향후계획 : 4분기 의무교육 시행 일정 고려하여, 하반기에는 DDP CS 교육을 실시하고, 연말 교육수요 조사 후 차년도 교육 방침 수립 시 반영

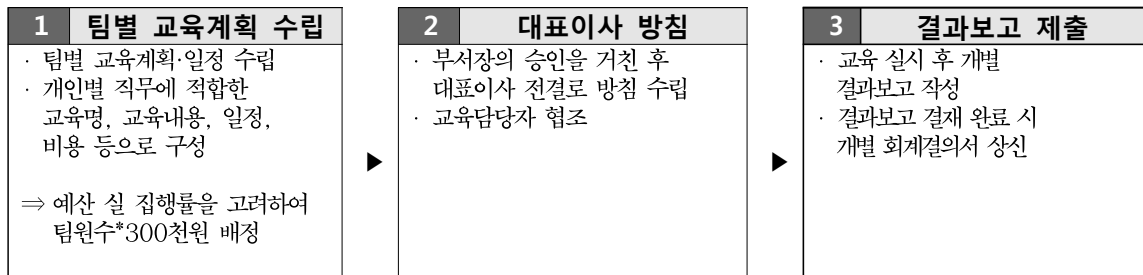
○ 팀별 직무역량 강화 워크숍

- 추진목적 : 부서별 필수 직무역량 개발 및 소통 강화를 위한 단위교육 실시
- 추진방법 : 『직원 역량강화와 소통을 위한 상반기 워크숍 개최 계획』
(대표이사방침 제(1721)호) 근거 본부(팀)별 워크숍 추진
- 기대효과 : 조직 업무 생산성 제고 및 직원 간 협업문화 확산
- 소요예산 : 3,894천원 (기 집행 내역)
- 향후계획 : 하반기에는 별도 시행하지 않으며, 연말 교육 만족도 조사를 통해 2017년도 예산 확대 편성 고려

II. 직무역량교육

○ 외부직무교육

- 추진목적 : 개인별 직무 관련 전문지식 육성을 위한 외부직무교육 실시
- 추진방법



- ※ 수강희망 과정이 업무와 관련성이 낮은 경우 이러닝 사이트, 복지포인트 등을 활용하여 개별 수강
- ※ 사업주 고용보험환급과정의 경우 전체 교육비에서 환급금을 제외한 금액을 고려하여 계획가능.
(예 : 교육비 45만원, 환급예정금액 : 15만원 = 30만원 적용)

- 기대효과 : 자율적 직무교육 운영을 통해 스스로 학습하는 조직 문화 구축
- 참고사항
 - 개인별 예산은 재직 중인 직원을 대상으로 배정하며, 기 집행액 포함하여 적용
 - 지방공기업평가원, 한국생산성본부 등 외부전문교육기관의 커리큘럼 수강을 원칙으로 하되, 직무관련 자격증 과정 지원 가능(300천원 한)
 - ※ 직무관련 자격증 과정 등 지원
 - 직무관련성 부서장 승인 후 부서별 교육계획 수립
 - 결과보고 상신 시 수수료, 취득 자격증 등 교육이수 증빙 서류 첨부 필
- 향후계획
 - 교육 이수 현황 파악을 통해 수요가 많은 교육은 차년도 사내 집체교육 검토
 - 외부전문교육기관 연간 커리큘럼 및 개인별 업무 스케줄을 고려하여 차년도에는 상반기에 직무교육 예산 집행 가능토록 교육방침 추진

- 소요예산 : 39,900천원

※ 팀 내 배정 예산은 총액을 넘지 않는 범위 내에서 팀원 간 조정을 통해 사용할 수 있음.

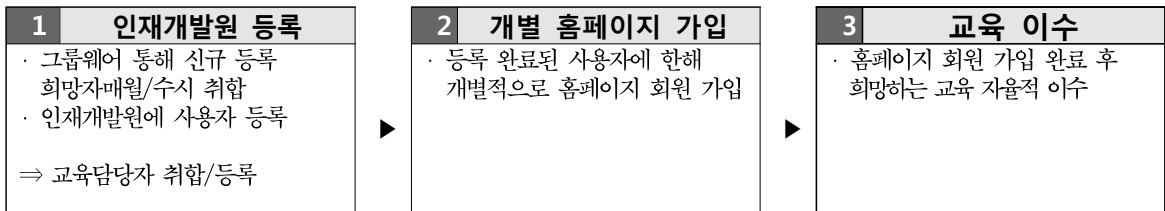
디자인경영단		DDP경영단	
운영경비>운영경비>교육훈련비(천원)		DDP운영경비>운영경비>교육훈련비	
구분(명)	금액	구분(명)	금액
경영본부(1)	300	상생본부(1)	300
기획경영팀(16)	4800		
홍보팀(6)	1800		
국제협력팀(6)	1800	전시팀(8)	2,400
TBS연구센터(5)	1500		
시민디자인연구센터(5)	1500		
전략사업본부(1)	300		
시민서비스디자인팀(8)	2400	마케팅팀(10)	3,000
신사업개발팀(4)	1200		
패션문화본부(1)	300		
봉제산업팀(7)	2100	운영본부(1)	300
패션팀(8)	2400		
공예디자인팀(9)	2700		
감사팀(1)	300		
서울도시건축비엔날레사무국(9)	2700	시설운영팀(11)	3,300
새활용플라자T/F(3)	900		
계(90)	27,000		
		시설관리팀(12)	3,600
계(43)	12,900		

○ 경영 및 리더십 교육

- 추진목적 : 중견 이상 관리자 및 차세대 리더 대상 사업기획 및 관리역량 강화를 위한 프로그램 운영
- 추진방법 : 사업기획·관리역량 교육(해외선진기관 벤치마킹 등)
 - ※ 세부 프로그램 추후 별도 방침 예정
- 기대효과 : 선진기관 벤치마킹을 통한 재단 전략사업 아이디어 발굴
- 소요예산 : 50,000천원(2000천원*25명)
 - ※ 2016년 예상 소요예산임
 - ※ 추후 별도 시행방침 시 예산과목 및 소요예산 산출내역 수립/확정 예정
- 향후계획 : 사업기획 역량강화를 위한 해외연수 시행예정(11~12월 중)

○ 서울시인재개발원 교육 이수 지원(이러닝)

- 추진목적 : 기본소양 및 공통역량 강화를 위한 서울시 교육 이수 지원
- 추진방법



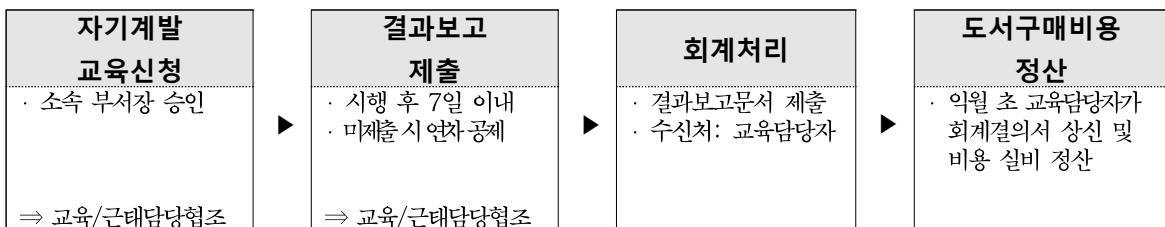
- 교육분야

교육형태	분류	세부과목	
집합교육	기본역량	함께서울 공감마당, 열린조직 만들기, 시민중심 서비스 디자인, 청렴 서울 등	
	IT역량	MS office, 3D CAD, 한글, 포토샵, SNS, 모바일 운영체제 등	
	직무역량	MICE서울, 관광 마케팅, 지방세 실무, 빅데이터 등	
	리더십역량	팀장리더십, 과장리더십, 초급실무 리더십, 신입리더 과정 등	
이러닝	e자율학습	리더십, 글로벌경영, 정보화, GIS, 행정실무, 경영, 홍보, 예산회계, 세무, 감사, 법무, 복지, 문화, 환경, 도시계획, 교통, 안전, 참여토론, 소양 등	
	외국어	영어, 일본어, 중국어, 프랑스어, 독일어, 스페인어, 러시아어, 베트남어, 아랍어, 이탈리아어, 태국어 등 11개 외국어 (초·중·고급 회화 및 토익, 토플, JPT, HSK 등 수험강좌 등 다양한 강좌 운영)	
	외부강좌 자격증	공인중개사: 부동산학개론, 부동산공시법, 부동산세법 등 주택관리사: 민법, 회계원리, 시설개론 등 공인노무사: 노동법(1),(2), 미시경제학, 민법, 사회보험법 등 직업상담사: 노동관계법규, 노동시장론, 직업심리학 등 컴퓨터활용: 컴퓨터활용능력시험 1급, 2급 등	

- 기대효과 : 서울시 교육편람 활용을 통해 직원별 필요역량 강화 및 예산 절감
- 소요예산 : 비예산
- 향후계획
 - 교육이수 장려를 위해 개인별/직급별/직책별 이러닝 교육이수 할당제도 도입 검토

○ 자기계발교육

- 추진목적 : 개인 자율학습 및 리프레시를 위한 자기계발교육 시행
- 추진방법 : 근속일수에 따른 휴가 부여(1~2일) ※ 2016.07.27.부터 시행 중



- 기대효과 : 조직 구성원의 재충전 기회 제공을 통해 업무 생산성 제고
- 소요예산 : 4,410천원 ※ 복리후생비 사용

Ⅲ 멤버십 프로그램

○ 온보딩 프로그램

- 추진목적 : 신입사원 대상 조직 비전 공유 및 기본소양 교육 실시
- 추진방법(안) : 입사 후 2주 간 재단 내/외부 집체교육 ※ 11월 중 별도 방침 수립

팀 빌딩(3일)	기본소양 교육(2일)	조직이해(3일)	파견근무(2일)
<ul style="list-style-type: none"> · 오리엔테이션 <ul style="list-style-type: none"> - 임용장 수여 - 인사기록부작성 · 팀빌딩 시간(1박2일) <ul style="list-style-type: none"> - 위탁교육 형태로 재단 외부에서 교육 <p>⇒ 검토 후 자체워크숍 형태로 진행 가능</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 비즈니스 매너 · 기본 CS 역량 · 업무보고 스킬 · 서울 시정 이해 등 	<ul style="list-style-type: none"> · 재단 비전 및 경영목표 공유 · 재단 내규 교육 · 필수업무 프로세스 교육(회계, 계약 등) · DDP 투어(전시·건축) <p>⇒ 재단입문 교육 비안더 제작하여 배포</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 조직 업무과약 및 부서간 원활한 소통 위해 디자인/DDP 경영단 근무 경험

- 기대효과 : 신규 직원의 안정적 정착을 통해 조직 안정화 및 생산성 제고
- 소요예산 : 17,500천원(25명*700천원)
- 향후계획
 - 입문 교육 외 멘토링 프로그램, 동기모임 지원 등 신규입사직원의 안정적인 조직 정착을 위한 프로그램 도입 및 운영 검토

○ 승진자 프로그램

- 추진목적 : 승진자 대상 조직 로열티 프로그램 및 능력개발 프로그램 운영
- 추진방법 : 외부전문교육 기관에서 2~3일간 위탁 교육 ※ 별도 방침 수립하여 시행
- 기대효과 : 고성과자 교육지원을 통한 조직 내 성과 창출 동기부여
- 소요예산 : 12,000천원
- 향후계획
 - 11월 중 차세대리더/기획력개발/리더십개발 등 승진자 대상 역량강화 교육 지원

○ 상생 프로그램

1) Talk 2 U, SDF (대표이사 면담)

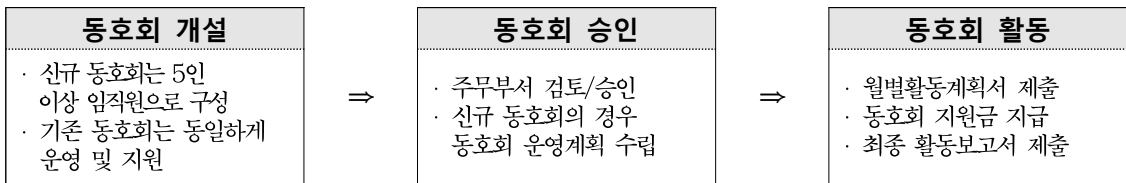
- 추진목적 : 조직 내 의사소통 활성화를 위한 상시 소통 체계 구축 및 운영
- 추진방법(안) : 정기적 면담 시간 운영을 통해 희망직원 면담(관리자 이하)
 - ※ 매월 마지막 주 금요일(10:00~15:00) 시행 예정이며, 상세 운영방안은 별도 방침을 통해 수립
- 기대효과 : 정기적인 소통 채널 운영을 통해 조직 개선방안 도출 및 내부만족도 제고
- 소요예산 : 1,800천원 ※ 회의운영비 사용
- 향후계획 : 하반기 시범 운영 및 내부 직원 만족도 평가 후 차년도 정례화 추진

2) 정례조회

- 추진목적 : 임직원간 정기적인 모임을 통해 팀별/본부별 소통 원활
- 추진방법(안) : 각 팀별 업무분장을 통한 매월 정기 조회 운영
 - ※ 재단 운영 상황에 따라 격월 시행 가능
- 기대효과 : 임직원 간 정보공유 및 근무지가 다른 본부 직원 간 친목도모
- 소요예산 : 12,000천원 ※ 행사홍보비 예산 사용
- 향후계획
 - 16년도 운영현황을 바탕으로 운영방침을 수립하여 차년도 정례조회 월례화 추진
 - 예측 가능한 정례조회 운영을 통해 임직원간 소통의 장 마련

3) SDF 동화 프로그램

- 추진목적 : 조직 내 구성원의 소속감 증대 및 주인·책임 의식 고취
- 추진방법(안) : 동호회 운영을 통한 자연스러운 의사소통 장 마련



※ 2015년 동호회와 동일하게 운영

- 기대효과 : 직원 간 자율적 커뮤니케이션을 통한 friendship 강화
- 소요예산 : 6,000천원 ※ 관서업무비 내 동호회운영 예산 사용
- 향후계획
 - 동호회 활동 외 소속감을 증대할 수 있는 단체 확대 지원 검토(예산가용 범위 내)

4) 시설안전안심 워크숍

- 추진목적 : DDP운영본부 및 통합위탁사와의 조직활성화 및 소통의 장 마련
- 추진방법 : 『2016년 DDP시설관리팀·통합위탁사 역량강화 교육계획』 및 『2016년 DDP 시설운영팀·통합위탁사 역량강화 교육계획』 근거 팀별 통합워크숍 추진
- 기대효과 : 유대관계 형성을 통한 팀워크 발현 및 통합사와의 원활한 의사소통
- 소요예산 : 9,600천원
- 향후계획
 - 재단 직원의 원활한 DDP 대관행사 업무 수행을 위해 운영본부 외 직원도 참여할 수 있는 오픈워크숍 형태 도입 검토

향후계획

○ **교육이수현황 및 만족도 조사**

- 교육이수현황 조사를 통해 17년도 교육예산 편성
- 임직원 피드백을 통한 보완 및 강화가 필요한 교육 부문 확인

평가지표 개발

○ **평가지표 개발**

- 교육이수 및 수강 장려를 위해 교육현황 근무평정에 반영 방법 검토
- 개인별/직급별/직책별 이러닝 교육이수 할당제도 도입 등 검토
ex) 리더십, 외국어, 업무역량 과정 등

5 **소요예산**

소요예산 : 총 일억팔천육백구십칠만칠천원(W186,977,000)

교육명		교육훈련비			복리 후생비	동호 회비	행사 홍보비	회의 운영비
		재단	DDP	시설				
공동역량	전사워크숍	10,173					10,000	
	의무교육		2,200					
	권장교육			7,500				
	팀단위스터디	2,703	1,191					
직무역량	외부직무교육	27,000	12,900					
	리더십						50,000	
	자기개발휴가				4,410			
멤버십	대포이사면담							1,800
	온보딩		17,500					
	승진자		12,000					
	정례조회						12,000	
	SDF 동화					6,000		
	시설안전안심 워크숍			9,600				
소계(천원)		39,876	45,791	17,100	4,410	6,000	72,000	1,800
합계(천원)		186,977						

예산과목

- 일반관리비, 운영경비, 운영경비, 교육훈련비 : 39,876천원
- 기반운영사업, DDP일반관리비, 운영경비, 교육훈련비 : 45,791천원
- 기반운영사업, 시설안전안심운영관리, 시설관리비, 교육훈련비 : 17,100천원

- 일반관리비, 운영경비, 운영경비, 복리후생비 : 4,410천원
- 일반관리비, 운영경비, 운영경비, 관서업무비(동호회비) : 6,000천원
- 일반관리비, 운영경비, 운영경비, 행사홍보비 : 72,000천원
- 일반관리비, 운영경비, 운영경비, 회의운영비 : 1,800천원

※ 붙임

1. 직원 역량강화와 소통을 위한 상반기 워크숍 개최 계획 1부.
2. 2016년 자기계발휴가 운영계획(안) 1부.
3. 2016년 DDP 시설관리팀·통합위탁사 역량강화 교육계획 1부.
4. 2016년 DDP 시설운영팀·통합위탁사 역량강화 교육계획 1부. 끝.