

# 2017년 서울디자인재단 교육운영계획(수정안)

2017. 06 . 13.

문서번호	기획경영팀-1960	선임	팀장	본부장	대표이사		
결재일자	2017.06.14.	06/13 조혜림	06/13 이소미	06/13 박진배	06/14 이근		
공개여부	공개			책임	책임		
방침번호	대표이사방침 제(2347)호	협 조		06/13 서혜영	06/13 정은석		

추진근거	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2017년 서울디자인재단 교육운영계획(안) - 대표이사방침 제(978)호</li> <li>- 2017년 서울디자인재단 교육이수제도 세부계획 - 대표이사방침 제(1690)호</li> </ul>		
대 내 외 협력현황	부서(단체)명	협의내용	협의결과
	경영지원팀	교육이수현황 개인 근평 반영	협의 완료
	경영지원팀	월례조회 운영	협의 완료
사 업 비	교육훈련비 328,400천원 (기존 168,400천원)		

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 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 기타 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"/>
	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 checked="" type="checkbox"/>
타 자 원 의 활 용	중 앙 부 처 : 유 <input checked="" type="checkbox"/> ( 행정자치부 등 ) 무 <input type="checkbox"/>
	민 간 단 체 : 유 <input checked="" type="checkbox"/> ( 교육 전문기관 등 ) 무 <input type="checkbox"/>
	기 업 : 유 <input checked="" type="checkbox"/> ( 민간 컨설팅 업체 등 ) 무 <input type="checkbox"/>
관 계 기 관 및 단 체 협 의	관 계 기 관 : 유 <input checked="" type="checkbox"/> ( 노사발전재단 등 ) 무 <input type="checkbox"/>
	관 련 단 체 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/>

# 2017년 서울디자인재단 교육운영계획(수정안)

예산 변동에 따라 원안을 일부 수정하여 효율적으로 교육 프로그램을 운영하고자 함

## 1 추진근거

### □ 추진근거

- 『2017년 서울디자인재단 교육운영계획(안)』 대표이사방침 제(978)호 ('117.03.17.)
- 『2017년 예산 및 사업계획안(수정)』 대표이사방침 제(4055)호 ('116.12.29.)
- 노사발전재단, 서울디자인재단 일터혁신 통합진단 결과보고서 ('116.12.12.)
- 한영컨설팅, 서울시 출연기관 컨설팅 최종보고서 ('116.12월)

## 2 수정사항

### □ 예산 수정에 따른 프로그램 조정

교육분야	기존	변경	비고
1. 교육 체계 수립	전문컨설팅 예정	전문컨설팅 시행	노사발전재단
2. 핵심가치	본부별 워크숍	상반기 사업관리를 위한 본부 워크숍 신설	-
3. 계층역량	부서장 이상 리더십	비보직자까지 확대 시행	계층별 순차 시행
4. 직무역량	개인별 직무역량	기존 40만원에서 <b>60만원으로</b> 지원 범위 현실화	-
	공통역량	비즈니스 매너	시행시기 사전공지
		프로젝트 관리	
		보고서 작성	
		갈등관리 심화	
		스트레스 관리	
	트렌드 교육		
계약·회계 교육			
외국어	<b>추가 시행</b>		
5. 기타역량	의무교육	4대 폭력예방교육	교육시간 부여
		산업안전보건	
		개인정보보호	
		공공언어	
		서울시 인권	
	장애인 인식 개선 등		
자기계발	비예산으로 진행	교육시간 부여	
국외연수	<b>사업계획 확정</b>	6월 중 공고	

### 3 추진계획

#### 1. 재단 교육 체계 설계 및 제도 개선

##### ○ 직무 및 계층별 교육 체계 설계

- 고용노동부 산하 노사발전재단 컨설팅 사업 시행 ('17.05.12~'17.07.31.)

: 재단 임직원의 계층별·직무별 필요역량을 진단하고, 이를 기반한 교육훈련 프로그램을 제공하여 역량기반의 체계적인 교육을 운영하고자 함

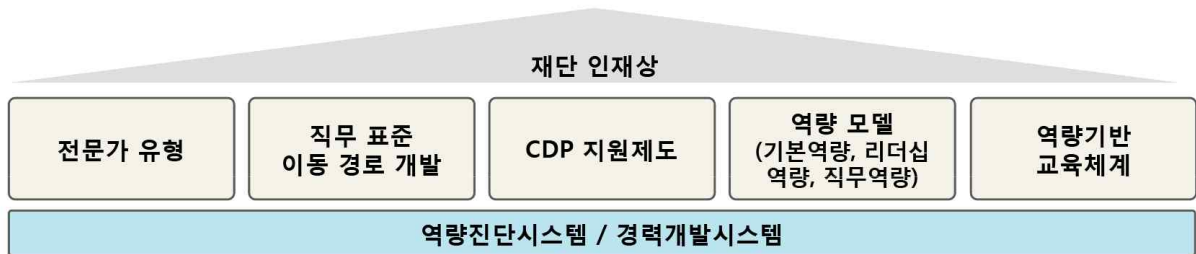
- 컨설팅 시행 후 초·중·고급관리자 대상 FGI를 진행하여 역량 모델링 결과 타당성을 검증하고, 보정 결과를 전사 공유하여 재단 교육 운영 체계 및 방향성 공지

##### ○ 경력개발(CDP, Career Development Program) 프로그램 도입

- 직무별 교육훈련 로드맵을 바탕으로 개인별 교육훈련 로드맵 제시

(필요시 상반기 컨설팅 결과물을 활용하여 하반기 전문 컨설팅 진행)

- 기대효과 : 역량 기반의 체계적이고 연속적인 교육 운영을 통해 재단 인재상에 부합하는 인력 양성



##### ○ 우수사례 벤치마킹을 통한 제도 개선

- 사업내용 : 지방공기업평가원, 한국인사관리협회 인증 우수 HRD 기관 벤치마킹

- 추진방법 : 관련 교육정보 구독, 교육사례 세미나 참가 및 우수기관 방문 후 사례 조사

- 기대효과 : 선진 교육 체계 벤치마킹을 통한 교육 혁신 방안 마련

- 소요예산 : 5,000천원

##### ○ 교육 인프라 확대

- 추진방법 : 인재개발원 가입·수강 장려, 내일배움카드 신청 장려, 기관멤버십 가입, 교육 이수 우수자 포상 등

- 기대효과 : 다양한 교육 인프라 제공을 통한 자발적 학습 유도 및 개인별 관심분야 역량 개발 지원

※ 기관 멤버십 가입은 예년 교육신청 및 수강이 많았던 상위 2개 기관(한국생산성본부, 한국능률협회) 우선 가입 검토

※ 재직자 내일배움카드 신청 시 고용노동부에서 연간 2,000천원 교육훈련 비용 지원 (강좌 특성에 따라 수강료 50~100%지원)

## 2. 교육이수제 및 평가제도 도입

### ○ 연간 직급별 필수 교육이수시간 제도 운영

- 전 직원 대상 의무이수시간 운영

의무 이수 시간	구분		대상			
	구분		본부장 (1~3급)	팀장 (2~4급)	2~4급 (가~나급)	5급 이하 (다~마급)
필수 교육	공통		4H	6H	12H	15H
	리더십		4H	6H	3H	3H
	계		8H	12H	15H	18H
	기타교육		12H	18H	25H	32H
	전체교육 이수시간		<b>20H</b>	<b>30H</b>	<b>40H</b>	<b>50H</b>

※ 지방공기업 교육의무시간(연 50시간, 행정자치부 2017년 기준, 2017년 지방공공기관 워크숍) 근거 직급별 교육 이수 시간 산출하였으며, 리더십은 재단 내부 프로그램으로 계층별 16H 집합교육 시행 예정

※ 교육부서 주관교육 : 월례조회, 조직 내 시행 교육 (DDP 포럼 4회 등), 기타 사내 수시 시행 교육 등

※ 대상자 중 교대근무, 스케줄 근무자에 한해 의무이수시간 조절 가능하며, 휴직자 연중 복직 시 월할 계산하여 적용

※ 각 분야별 교육 시간 인정 항목은 별첨1 참조

### ○ 교육 이수 현황에 따른 평가제도 도입

구분	개인별 교육 이수현황	부서원 교육 이수현황	리더십
부서장	50%	50%	P/N
승진자 및 신임 보직자	50%	50%	임용 6개월 이내 이수
부서원	100%	-	P/N

- 부서장의 경우 부서원의 역량개발 촉진을 위해 개인 교육이수현황과 부서원 교육 이수율 합산하여 반영

- 승진자 및 신임 보직자의 경우 보직 임용 6개월 이내 리더십 교육 이수 필

- 교육 이수 시간은 전체 교육이수시간 및 분야별 의무 시간을 모두 충족해야 하며 의무시간 미달 시 개인 근무평정 정량평가 감점, 승진심사 제외('17년도 결과 '18년도 적용) 등 인사평가에 반영

## 3. 분야별 다양한 교육 프로그램 운영

### ○ 계층 및 직군 별 필요 역량에 따라 교육 분야 세분화

- 추진방법 : 교육대상 및 직무별 교육 분야 및 대상 세분화하여 운영

- 기대효과 : 다양한 교육 프로그램 시행을 통해 조직 및 조직원 대외 경쟁력 향상에 기여

## 4 교육 프로그램별 세부내용

### I. 핵심가치

#### ○ 핵심가치 설정 및 내재화

- 추진목적 : 전 직원이 재단의 통일된 업무 가치관을 형성하고 유연하고 활기찬 협력적 조직문화를 만들기 위함 (핵심가치 → 채용, 교육, 평가에 반영)
- 추진방법 : 대·내외적으로 추출된 재단 핵심가치를 설정하고 내재화하는 교육 시행
- 설정방법(안) : 노사발전재단 지원 프로그램을 통해 경영진의 비전과 직원들의 참여로 함께 설정
- 프로그램 상세 : 핵심가치 정립 워크숍, 임원교육 등 체화를 위한 프로그램 구성
- 소요예산 : 20,000천원(기존 15,000천원에서 조정)

#### ○ 본부별 워크숍

- 추진목적 : 본부별 소통 증진 및 업무 현안 공유 기회 마련을 통해 원활한 사업 및 성과관리
- 추진방법 : 본부별 사업 및 성과관리를 위한 사업 및 비전 공유 워크숍을 상·하반기 각 1회 씩 시행
- 프로그램 상세 : 주요사업 현황 공유(상반기), 사업 추진실적 관리 및 차년도 사업구상(하반기) 등
- 소요예산 : 18,300천원(산규배정, 183명\*50천원\*2회(상·하반기) 기준으로 산출)

### II. 계층역량

#### ○ 리더십

- 추진목적 : 계층별로 요구되는 리더십 역량을 개발하여 업무효율과 성과를 높이고자 함
- 추진방법 : 교육훈련과 업무 병행을 위해 분기별로 차수를 나누어 집합교육으로 시행하되, 계층별로 요구되는 리더십을 진단한 후 고급/중급/셀프 리더십 과정을 개발하여 운영
- 프로그램 상세(별도 상세방침 수립 예정)

팀장이상	중간관리자 (2~4급)	중견실무자 (5급 상당)	초급실무자 (6급 상당)
Team Leadership	Bridge Leadership	Proactive Leadership	Self Leadership
8H*2일*2클래스	8H*2일*2클래스	8H*2일*2클래스	8H*2일*3클래스

- 소요예산 : 70,000천원(기존 63,000천원에서 조정)

#### ○ 승진자

- 추진목적 : 고성과자 계층의 역량강화를 통한 차세대 리더 육성
- 추진방법 : 보직자 승진의 경우 신입 팀장 프로그램, 4급이하 승진의 경우 승진자에 적합한 외부 교육 프로그램 지원 및 시행
- 소요예산 : 6,000천원(기존 리더십 프로그램으로 흡수 운영에서 신규 배정)

## ○ 신규입사자

- 추진목적 : 재단 입문교육 시행을 통한 신입사원 조기 정착화 및 조직 적응력 제고
- 추진방법 : 수습기간동안 멘토링 프로그램 및 워크숍 시행(정규직 대상)
- 프로그램 상세



- 소요예산 : 8,000천원(기존 40,000천원에서 조정)
- ※ 신규직 입사자 발생 시 예산 범위 내 별도 교육 프로그램 운영

## ○ 퇴직예정자

- 추진목적 : 퇴직으로 인한 정서적 불안감을 해소하고, 제2의 인생 준비를 위한 교육훈련 제공
- 추진방법 : 임금피크제 적용자 대상 관련 교육훈련기회 제공 및 공로연수제도 시행, 소수인원으로 운영하므로 50플러스재단 및 외부 전문 교육 프로그램 이용, 필요시 은퇴 예정 5년차까지 지원
- 프로그램 상세 : 퇴직자 생애1) 형태에 따른 카테고리 별 프로그램 제공

자유로운 삶	양코르커리어	재취업
- 생애설계 프로그램 - 사회공헌과 봉사활동 등	- 사내 강사 육성 프로그램 - 재도약 프로그램 등	- 창업시장 이해와 트렌드 - 성격유형 검사, 적성분석 등

- 소요예산 : 3,000천원(기존 6,000천원에서 조정) ※별도 방침 수립 예정

## ○ 복직자

- 추진목적 : 복직자의 직무 적응도를 높이고 조직에 인정적으로 재정착할 수 있도록 교육 지원
- 추진방법 : 복직 후 일주일 동안 기획경영팀에 배치하여 현업 복귀 전 내·외부 교육 병행 및 **복직 3개월 내 관련 외부교육 이수 의무화**
- 프로그램 상세 : 사내 규정 및 사업 소개 등 조직 현황 공유, 알가정 양립 교육 등

내부교육	외부교육
- 재단 비전 및 미션 공유 - 재단 규정 및 업무 프로세스 교육 - 주요 사업 진행 현황 등	- 육아 휴직자 Re-Start 과정 - 알·가정 양립 교육 - 비즈니스 문서 작성 실무 등

- 소요예산 : 2,000천원(기존 3,600천원에서 조정)

## Ⅲ. 직무역량

### ○ 개인별 직무역량

- 추진목적 : 개인별 직무 관련 전문지식 육성 및 조직 맞춤형 인재 양성

1) 한국직업상담협회(2014), 「퇴직 후 30년을 위한 정부의 교육훈련 지원방안」

- 추진방법 : 역량 모델링을 통한 개인별·계층별 학습 필요 분야 지원

직무역량 모델링	교육 훈련	결과보고 제출
<ul style="list-style-type: none"> <li>직무별 역량 모델링</li> <li>역량 진단에 따른 학습 필요분야 확인</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>교육 신청/선발 과정을 통해 역량강화 교육 훈련 시행</li> <li>교육담당자 협조</li> <li>교육훈련비는 <b>1인 600천원 한</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>교육 실시 후 개별 결과보고 작성</li> <li>결과보고 결재 완료 시 개별 회계결의서 상신</li> </ul>

- 근무시간 및 예산 활용 교육훈련의 경우 직무관련성 및 조직기여도를 고려하여 부서장 및 교육담당자 협의 하 진행하며, 교육 과정이 개인업무와 관련성이 낮은 경우 복지포인트, 내일배움카드 등을 활용하여 개별 수강 장려

- 사업주 고용보험환급과정의 경우 전체 교육비에서 환급금을 제외한 금액을 고려

(예 : 교육비 65만원, 환급예정금액 : 5만원 = 60만원 적용)

- 소요예산 : 945,00천원(기존 103,400천원에서 조정)(175명\*600천원\*90%로 산출)

### ※ 참고사항

- 개인별 예산은 재직 중인 직원을 대상으로 배정하며, 기 집행액 포함하여 적용
- 교육 비용 지원은 결과보고 제출 이후를 원칙으로 하되, 부득이 하게 교육기관(과정) 특성 상 선입금이 필요한 경우에 한 해 선 지출 후 결과보고 제출 가능 (교육담당자 사전 협조 필, 결과보고서 미 제출 시 교육비용 환수)
- 지방공기업평가원, 한국생산성본부 등 외부전문교육기관의 커리큘럼 수강을 원칙으로 하되, 직무관련 자격증 과정 지원 가능(600천원 한)
- 6월 중순까지 개인/부서별 직무교육계획 취합하여 잉여예산은 교육 프로그램 내 재분배

### (자격증 관련 사항)

- 직무 관련성 부서장 및 교육담당자 승인 후 교육계획 수립
- 관련 교육 과정이 서울시인재개발원, 내일배움카드 과정 등 무료 수강 가능한 경우 지원 검토 필
- 결과보고 상신 시 수수료, 취득 자격증 등 교육이수 증빙 서류 첨부 필(미첨부 시 교육비용 환수)

### (지원비용 관련 예외사항)

- 1인 지원비용 범위를 일부 초과하더라도 해당 교육이 직무와 관련성이 높고, 조직 내 기여도가 높은 경우 교육 담당자와 협의 후 교육 신청 가능

## ○ 공통 집합교육

- 추진목적 : 공통으로 필요로 하는 공통 직무역량의 경우 효율성을 위해서 집합교육으로 개설하여 진행

- 추진방법 : 공통으로 요구되는 직무분야 학습 지원

커뮤니케이션	비즈니스 스킬	트렌드 등
<ul style="list-style-type: none"> <li>비즈니스 매너(1회)</li> <li>갈등관리와 협상의 기술(4회)</li> <li>조직 스트레스 관리(1회)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>프로젝트 관리(3회)</li> <li>문서작성 및 프리젠테이션(3회)</li> <li>계약/회계 실무(2회)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>DDP 포럼(별도 예산)</li> <li>디자인 트렌드</li> <li>제 2 인생설계 등</li> </ul>

- 소요예산 : 12,600천원(기존 9,000천원에서 조정)



## ○ 외국어 역량

- 추진목적 : 국제협력, 전시 공동 주최 등 글로벌 의사소통이 필요한 직군의 외국어 역량 강화
- 추진방법 : 외국어 역량 차이에 따른 계층별 설계 후 적합한 커리큘럼 시행하며, 효율적인 프로그램 운영 및 관리를 위해 비용 일부/전액 지원 검토 (예: 전화외국어 등)
- 비고 : 개인별 강좌 제공, 공동 집체 교육 등 재단 현황에 맞는 적절한 교육방법 검토
- 소요예산 : 7,000천원(기존 11,000천원에서 조정)

## ○ 전문 직무 역량

- 추진목적 : 교육이 반드시 필요한 전문 직무 담당자의 역량 개발을 지원하여 조직 경쟁력 강화
- 추진방법 : 전문 직무 담당자 선별 및 관련 전문 역량 개발을 위한 교육 훈련 과정 지원
- 지원 분야(안)

경영/조직지원	시설관리	기타 전문 직무
- 인사, 예산, 총무, 교육, 근태, 계약, 감사, 사업관리 등	- 전기, 기계, 건축, 에너지 등	- 문화예술 콘텐츠 운영 등

- 소요예산 : 4,000천원(기존 6,000천원에서 조정)

## ○ 학습조직 활성화 지원

- 추진목적 : 자발적인 학습동기 유발 및 학습지원을 위해 팀별 학습동아리 개설 및 벤치마킹 지원, 사내 교수요원 양성을 위한 프로그램 지원
- 추진방법
  - 내용 : 팀별 학습 계획 수립 및 학습·벤치마킹 비용 지원 및 사내 교육 시행 시 강사비 지급(별도 책정)
  - 지원범위 : 전시회, 전문기관 입장료, 팀별 강사 초청비, 학습자료 구입 등
    - ※ 다과 및 식대 지원 불가, 여비는 별도
  - 우수사례 공유 : 연말 우수 학습조직 결과물 공유 및 포상 실시(안)

학습 동아리	교수요원 양성
- 팀별 학습 지원(교재구입, 전시회 등 참석 지원, 강사비 지원 등)	- 교수법 교육 지원을 통해 사내 전문가 양성

- 소요예산 : 9,150천원(기존18,800천원에서 조정)(재직자183명\*50천원)

## IV. 기타역량

### ○ 자기개발

- 추진목적 : 재단의 경영 철학 및 핵심 인재상 전사적 공유 및 내재화

- 추진방법 : 근속 일수에 따른 자기계발휴가를 부여하고 재단 발전 방향에 맞는 도서 지원, 결과보고 완료시 1건당 2시간 교육시간 인정
- 비고 : '16년도에는 도서를 자율적으로 선택하여 도서구매비용을 청구하였으나, '17년도부터는 재단 핵심가치, 경영철학 공유를 위해 지정 도서 개별 구매 후 독서
- 소요예산 : 비예산(1,880천원에서 조정)

## ○ 의무교육

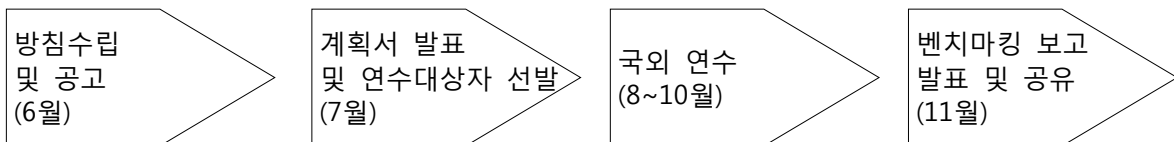
- 추진목적 : 건전한 조직문화 양성 및 기관 평가 대비 필요 교육 이수
- 추진방법 : 의무교육 목록에 따라 전직원 대상 연중 집체/온라인 교육 수시 시행
- 의무교육 목록 ※ 교육목록은 관련 법령 및 시책에 따라 변동될 수 있음

교육		관련 근거	비고
①	반부패 청렴	서울시 감사담당관 방침	경영평가에 실적 반영
②	개인정보보호	개인정보보호법28조 2항, 34조 2항	연1회 이상
③	산업안전보건	산업안전·보건교육 규정	시설관리 직군 필참, 온라인 병행
④	서울시인권교육	서울특별시 인권기본조례 제10조	미이수 시 기관별 자체 예산으로 별도 교육실시
⑤	장애인인식개선	서울시 권고 사항	서울시 권고 사항
⑥	공공언어	서울시 권고 사항	서울시 공공언어 개선 기관 평가에 반영
⑦ 4대 폭력 예방 교육	성희롱	양성평등기본법 제31조	미이수 시 300만원 이하 과태료 온라인 병행  여성가족부에 추진 실적 제출, 부진기관 선정 시 일간지 광고 및 특별교육 이수 필요, 온라인 병행
	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 : 4,000천원(기존 6,000천원에서 조정) (400천원\*10회)

## ○ 선진사례 벤치마킹

- 추진목적: 선진사례 벤치마킹을 통해 직무 역량 및 조직 경쟁력 강화에 기여
- 추진방법: 연수 지역을 선정한 후 기획서 평가를 통해 해외 벤치마킹 활동비용 지원  
예) 헬싱키, 홍콩 등 - 디자인 셀렉트숍, F&B 트렌드 분석 등
- 선발대상 : 하위직군, 근평우수자, 해외출장여부(적은 순), 재단 사업기여도 등을 우선순위로 근거하여 선발하며, 상세 기준은 별도 방침 수립을 통해 구체화 예정



- 소요예산 : 40,000천원

## 5 주요 교육 프로그램 추진일정(안)

교육분야	구분	2분기												3분기												4분기											
		4월				5월				6월				7월				8월				9월				10월				11월				12월			
		1주	2주	3주	4주	1주	2주	3주	4주	1주	2주	3주	4주	1주	2주	3주	4주	1주	2주	3주	4주	1주	2주	3주	4주	1주	2주	3주	4주	1주	2주	3주	4주				
1. 교육 체계 수립	전문컨설팅					●	●	●	●	●	●	●	●	●	●																						
	핵심가치내재화																																				
2. 핵심가치	핵심가치 전파 워크숍																																				
	리더십																																				
3. 계층역량	팀장이상(2회)									설	계	●	●																								
	중견관리자(2회)									설	계	●	●																								
	중견 실무자(2회)											설	계	●	●																						
	초급 실무자(3회)													설	계	●	●	●																			
	공통역량																																				
4. 직무역량	프로젝트 관리(3회)									●			●				●																				
	보고서 작성(3회)										●				●				●																		
	갈등관리 심화																		●																		
	스트레스 관리																				●																
	트렌드 교육(2회)																		●										●								
	계약 및 회계교육(2회)														●												●										
	의무교육																																				
5. 기타역량	4대폭력(2회)												●								●																
	산업안전보건(3회)										●						●								●												
	개인정보보호·공공언어																										●										
	서울시인권·장애인식개선																				●																
	해외벤치마킹											계	획	공	고	선	발				●				●				●		발	표					
	개인/전문 직무역량																																				
개별 상시 시행	자기개발																																				
	복직자																																				
	퇴직예정자																																				

※ 상기 사항은 운영 상황에 따라 변동될 수 있음

## 6 향후계획

- 2017. 6월 중                                   부서/개인별 교육 계획 수립 및 취합
- 2017. 방침일 ~ 12월                   교육 프로그램 시행
- 2017. 12월                               사후평가 및 교육 운영 결과보고
- 2017. 12월 ~                            교육 프로그램 개선 및 확대 검토

※ 핵심인재 육성프로그램 기획 등 기존 프로그램 개선안 기획

## 7 소요예산

소요예산 : 총 삼억이천팔백사십만원정 (₩328,400,000)

(단위: 천원)

교육명		교육훈련비						비고 B-A 증감
		기존 확보 예산			변경 예산			
		재단	DDP	소계 (A)	재단	DDP	소계 (B)	
교육체계 수립	교육 기본 운영	5,000	-	5,000	-	5,000	5,000	0
핵심가치	핵심가치내재화	5,000	-	5,000	-	20,000	20,000	15,000
	월례조회	-	4,000	4,000	-	-	-	▲4,000
계층역량	본부별 워크숍	-	-	0	-	18,300	18,300	18,300
	리더십	-	19,500	19,500	-	70,000	70,000	50,500
	승진자	-	-	-	-	6,000	6,000	6,000
	신규입사자	16,000	-	16,000	-	8,000	8,000	▲8,000
	퇴직예정자	-	3,000	3,000	-	3,000	3,000	0
	복직자	-	-	-	-	2,000	2,000	2,000
직무역량	개별직무	47,900	26,000	73,900	64,210	30,290	94,500	20,600
	공통역량(집합)	-	20,000	20,000	-	12,600	12,600	▲7,400
	외국어	-	-	-	-	7,000	7,000	7,000
	전문 직무역량	-	1,000	1,000	-	4,000	4,000	3,000
기타역량	학습조직 활성화	15,000	-	15,000	5,650	3,500	9,150	▲5,850
	의무교육	3,000	3,000	6,000	-	4,000	4,000	▲2,000
	해외벤치마킹	-	-	-	-	40,000	40,000	40,000
기존 집행예산	'16년 입사자 교육	-	-	-	11,000	-	11,000	11,000
	멘토링 비용	-	-	-	11,040	1,920	12,960	12,960
예비비		-	-	-	-	890	890	890
소계		91,900	76,500	168,400	91,900	236,500	328,400	160,000

※ 상기사항은 운영현황에 따라 일부 변동될 수 있음

예산과목

- 일반관리비, 운영경비, 운영경비, 교육훈련비 : 91,900천원
- 기반운영사업, DDP일반관리비, 운영경비, DDP교육훈련비 : 236,500천원

별첨 1. 교육인정시간 기준

첨부 1. 2017년 서울디자인재단 교육운영계획(안) 1부.

2. 서울디자인재단 교육이수제도 및 평가제도 세부계획 1부. 끝.

## 별첨 1

### ■ 인정시간 기준

연번	구분	교육·학습유형	인정시간	연간 최대 인정시간	근거	
1	공통	직장교육(OJT) (ex. 월례조회, 공통교육, DDP포럼 등)	교육시간	100시간	결과보고서	
2		멘토링 활동	교육시간 (세미나 등 적극적 활동)	20시간	결과보고서	
3	기타	공공 및 민간 교육기관 교육	교육시간	100시간	결과보고서	
4		학습조직	교육시간	30시간	결과보고서	
5		전시	단일전시	1회 1시간	30시간	결과보고서
			복합전시	전시별 1시간		
			비엔날레	1회 3시간		
6		직무관련 연구모임, 세미나, 학술대회 등 (1일 참가시간 5시간 이내)	주제발표시간	발표시간 X 2	30시간	결과보고서, 출석부 등
			토론	토론시간 X 1.5	30시간	
			단순참가	참가시간	30시간	
7		직무관련 강의(출강)	강의시간 X 2(외부) 강의시간 X 1.5(내부)	30시간	결과보고서	
8		사설학원 및 사이버 교육	직무	교육시간	30시간	수료증
			전산	교육시간	30시간	
			어학	교육시간	30시간	
			기타	교육시간	30시간	
9	대학·대학원 (야간, 사이버, 방송통신 포함)	비학위과정	학기당 30시간	60시간	수료증, 성적증명서, 학위증명서 등	
		학사과정	1학점당 3시간	100시간		
		석사과정	1학점당 5시간	100시간		
		박사과정	1학점당 5시간	100시간		
10	직무관련 자격증 (당해년도 취득분 최상위 1개)	기술사	30시간	30시간	자격증 사본, 증명서 첨부	
		기능장	25시간	25시간		
		기사	20시간	20시간		
		산업기사	15시간	15시간		
		기타	15시간	15시간		
11	독서	권당 2시간	20시간	독서감상문		
12	직무관련 저술활동	개인	50시간	50시간	관련 증빙 첨부	
		공동	25시간	50시간		
13	직무관련 논문게재 등	일반논문(개인)	25시간	50시간	논문 등 관련 증빙 첨부	
		일반논문(공동)	15시간	50시간		
		석사학위	50시간	50시간		
		박사학위	75시간	75시간		
		칼럼 등(개인)	10시간	50시간		
		칼럼 등(공동)	5시간	50시간		

※ 상기 사항은 운영상황에 따라 변동 가능하며 변동시 별도 게시 조치 예정