

창조적 문제해결력 포커스(PSF)!!

# 문제해결능력역향상

- 교육일정: 2017년 8월 21 (월)~ 23 (수)
- 교육시간: 3일 20시간
- 접수시간: 08:45 ~ 09:00 (강의장내 접수)
- 교육장소: 한국생산성본부 강의장(별도안내)
- 교육문의: 비즈니스스킬 공개교육팀  
(02-398-4312, 724-1848, hycho@kpc.or.kr)

\*기간 교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
	8-10		5-7	17-19		5-7	21-23	27-29		1-3	6-8
					19-21 (대구)				23-25 (부산)	13-15 (대전)	

# 1. 교육 개요

## 01 교육소개

직업적인 측면에서나, 개인적인 측면에서 삶은 문제해결의 연속입니다. 창조적인 문제해결자는 위기의 상황에서 단순히 문제를 해결하기 보다는 위기의 문제를 기회의 문제로 전환하고, 기회의 문제를 창조의 문제로 창출하여 미래지향적인 관점에서 문제를 선도 관리합니다. 본 과정에서는 논리적이고 창의적인 관점에서 문제를 선도 관리하는 4단계(문제정의-원인분석-대안수립-실행관리)를 인지하고 체득합니다.



## 02 교육목적

- 불확실성을 창조적 기회로 바꾸는 문제해결 마인드를 강화한다
- 4차원의 문제영역 공유를 통한 문제해결 프로세스 체계화한다
- 논리적/창의적 사고에 근거한 다양한 문제해결 Tool과 스킬을 습득한다
- 선택과 집중의 목표관리를 통한 창조적 문제해결 리더상을 구현한다

## 03 교육대상

전사원(계층 연령 구분 없음)



교육기간	3일/20시간 (월,화: 09:00~18:00 / 수: 09:00~13:00)		
교육비용 (VAT 없음)	일반	1인 540,000원 / 2인 이상 1인당 520,000원	교재 및 중식비 포함
	회원사	490,000원	
교육비 환급 예정금액	우선지원- 154,680원/대규모(1000인 미만) - 95,448원 / 대규모(1000인 이상) - 80,640원 * 위 환급액은 예상금액으로, 실제 환급액은 변동 가능		
교육신청	온라인신청(www.kpc.or.kr) 후 위탁계약서 팩스로 송부(FAX:02-724-1869)		

## 2. 교육 시간표

일차	시간	모듈	세부내용	강의형태
1일차	09:00 - 13:00	문제와 문제해결의 이해	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 문제의 이해와 문제해결 역량의 중요성</li> <li>▪ 문제의 유형과 문제해결의 방법</li> <li>▪ 문제유형별 해결 프로세스</li> <li>▪ 문제해결을 위한 자세와 기본사고</li> <li>▪ 문제해결자의 필요 역량</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 소강의</li> <li>• 실습</li> <li>• 피드백</li> </ul>
	14:00 - 18:00	[Step 1] 문제의 명확화	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 문제 발견을 위한 정보수집</li> <li>▪ 수집된 정보에서 변화점 찾기</li> <li>▪ 데이터 분석을 통한 문제 발견</li> <li>▪ 현상과 원인 구별법</li> <li>▪ 발생한 문제와 발생하지 않은 문제</li> <li>▪ 문제를 특징하는 방법</li> <li>▪ 문제 진술문의 작성</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 소강의</li> <li>• 실습</li> <li>• 피드백</li> </ul>
2일차	09:00 - 13:00	[Step 2] 원인분석	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 원인 분석을 위한 나누기 기법</li> <li>▪ 구조화 기법</li> <li>▪ 원인 찾기 로직트리 활용법</li> <li>▪ 핵심 원인에 다가서는 5Why</li> <li>▪ 현장 사례 실습</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 소강의</li> <li>• 실습</li> <li>• 피드백</li> </ul>
	14:00 - 18:00	[Step 3] 대안창출과 최적안 선택	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 로직트리를 이용한 문제해결 기법</li> <li>▪ 브레인스토밍/ 브레인 라이팅</li> <li>▪ 연관분야 찾기 : 강제 연상법</li> <li>▪ 사례연구 : 현장의 사례 아이디어 발산</li> <li>▪ 사례연구 : 현장의 사례 아이디어 수렴</li> <li>▪ 절대기준 평가법 : Must/Want Matrix</li> <li>▪ Pay off matrix</li> <li>▪ 집단사고의 함정 극복 방안</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 소강의</li> <li>• 실습</li> <li>• 피드백</li> </ul>
3일차	09:00 - 13:00	[Step 4] 문제해결 보고서 작성	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 문제해결 보고서의 구조</li> <li>▪ 문제해결 보고서의 문장기법</li> <li>▪ 문제해결 보고서 작성을 위한 핵심 요령</li> <li>▪ 종합 실습 및 발표</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 소강의</li> <li>• 실습</li> <li>• 피드백</li> </ul>

예정강사진

현창혁 / 제라한HRD연구소

※ 상기 예정강사는 사정에 따라 변경될 수 있습니다

### 3. 수강신청 안내

#### 01 수강신청방법



- ① 인터넷 홈페이지 <http://www.kpc.or.kr> 접속 후 회원가입 후 수강신청 진행 (개인회원 or 기업회원)
  - ※ 우선으로는 교육신청이 불가능합니다.
  - ※ 고용보험환급 희망 시 “교육담당자 연락처”와 “법인통장 계좌번호”를 반드시 입력하셔야 합니다.
- ② 기업회원은 회사 임직원 교육신청 및 일정연기와 취소가 가능
- ③ 고용보험환급 대상자: 위탁계약서를 출력하여 직인 날인 후 팩스(02-724-1869)
  - ※ 교육 시작일까지 위탁계약서 송부 완료된 수강신청 건만 “고용보험 환급대상” 수강신청으로 인정됩니다.
- ④ 고용보험환급 비대상자: 온라인 신청으로 교육신청 완료

#### 02 수강연기 및 취소안내

- ① 교육시작 3일 전까지 신청하신 모든 과정은 연기 및 취소가 가능합니다.
- ② 교육 연기 및 취소는 인터넷 홈페이지에서 로그인 후 마이페이지에서 가능합니다.
  - ※ 교육참가인원 미달로 인해 교육이 취소될 경우에는 교육시작 3일전까지 기재하신 연락처로 연락을 드립니다.

#### 03 결제 안내

 <p><b>가상계좌를 통한 입금</b>          홈페이지 교육 신청 시 가상 계좌번호 발급          - 마이페이지에서 계좌번호 확인 가능          - 예금주: 한국생산성본부</p>	 <p><b>무통장입금</b>          한국생산성본부 계좌로 입금(회사명)          - 홈페이지 내 '계좌번호 안내' 페이지 참조          (사업자등록증, 통장사본 다운가능)</p>
 <p><b>법인카드 결제</b>          온라인 결제 혹은 교육당일 현장 결제          - 고용보험환급 신청 시 개인카드 결제 불가          - 법인카드 결제 시 계산서 발급 불가</p>	 <p><b>계산서 발행</b>          교육 전 계산서 발행 필요 시 사전 문의 필요          (02-398-4398)          - 별도 문의 없을 시 교육종료일 일괄 발행</p>

#### 04 계산서 및 수료증 발급 안내

- ① 교육 종료일 기준으로 교육비 입금 확인 시 [영수계산서], 그렇지 않을 경우 [청구계산서]가 계산서 담당자 ‘이메일’로 발급됩니다.
  - ※ 청구계산서는 영수계산서로의 수정 발급이 불가하오니 영수계산서가 필요하신 경우 사전 입금 바랍니다.
- ② 정확한 계산서 발행을 위해 교육 중 관련 정보(성명/회사명/대표자명/주소 등) 확인 협조 부탁드립니다.
  - 수료증 재발급: KPC 홈페이지 - 마이페이지 - 수료증 출력
  - 계산서 재발급: KPC 홈페이지 - 교육훈련 - 계산서 출력 - 전자세금계산서 출력하기

### 3. 수강신청 안내

#### 05 고용보험 환급절차

##### 수강신청 시

- ① 고용보험 환급 과정으로의 수강 신청 시 다음 정보를 모두 입력
  - 교육(환급)담당자 정보 (성명, 핸드폰번호) / 법인통장 계좌번호 / 고용보험관리번호(비용수급사업장번호)
  - ※ 타사근로자, 취득예정자의 경우 협력관계증명서 또는 채용약정서를 반드시 송부해 주셔야 합니다(필수서류).
  - ※ 환급 진행 시 교육담당자 핸드폰번호로 문자가 자동 발송됩니다.
- ② 교육 시작일까지 신청한 교육과정의 위탁계약서 및 필수서류(타사근로자/취득예정자) 송부 완료

##### 교육수강 시

- ① QR코드로 출결관리 및 교육시간의 80% 이상을 이수하여 “교육 수료”

##### 교육 종료 시



- ① “교육수료” 및 “입금완료” 상태인 경우 교육종료일 기준 2개월 이내에 위탁계약서 상의 “법인계좌”로 자동 환급
  - 지원금이 소진되었거나, 고용보험이 체납되어 있는 경우에는 환급이 되지 않습니다.
  - 교육종료일 기준 4-6주 이후 입금하시는 경우 별도 입금확인을 통보해주시기 바랍니다.
  - 환급액은 노동부 지침에 따라 사전 고지 없이 변경될 수 있습니다.

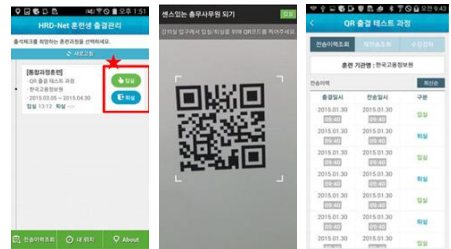
#### 06 스마트폰 QR코드 출결관리(고용보험 환급대상자대상)

##### 모든 수강생은 교육 개시일 하루 전까지

- ① PC를 이용하여 HRD-Net 사이트(www.hrd.go.kr) 개인/일반회원으로 가입
- ② PC 로그인 > My서비스 > 회원정보관리 > 정보변경/탈퇴 > 실명확인 버튼 클릭 (실명확인 필수)
- ③ 스마트폰에 ‘고용노동부 HRD-Net훈련생 출결관리’ 앱 다운로드

##### 훈련 당일에는

- ① 교육장에 도착하셔서 설치된 출결관리 앱을 실행 후
    - PC에서 가입하신 ID, PW로 로그인
  - ② 강의장에 부착된 QR코드를 스캔하면 자동으로 출석시간이
    - 체크되어 HRD-Net 전산 시스템으로 전송
- ※ 지각, 조퇴 모두 QR코드 인식 기준으로 처리되오니  
회원가입, 앱 설치 등의 소요시간으로 지각 처리되지 않도록 사전에 철저하게 준비를 부탁드립니다.



##### ※ 주의사항

- 1. HRD-Net 개인회원가입은 핸드폰으로 불가능하오니 PC를 활용하셔서 사전 가입 부탁드립니다.
- 2. 핸드폰으로 출결관리 앱 로그인 시 본인의 HRD-Net 아이디와 비밀번호가 필요합니다.
- 3. 훈련장소의 위도, 경도 기준 반경 1km범위 내에서만 훈련과정 조회 및 QR코드 출석이 가능합니다.

## 4. 비즈니스스킬 공개교육 로드맵

Basic	Intermediate	Advanced
-------	--------------	----------

프리젠테이션·문서작성	프리젠테이션·스피치	프레젠테이션스킬					
		하루에 끝내는 프레젠테이션스킬					
					[발표, 강의, 보고를 위한] 스피치프레젠테이션		
		하루에 끝내는 스피치업무보고					
	문서작성	1Page보고서작성실무					
					[실습중심] 1page 보고서 작성(활용)		
		비즈니스문서작성실무					
		비즈니스 글쓰기(Biz-Writing) 실무					

커뮤니케이션·협상	커뮤니케이션	커뮤니케이션스킬					
					[내 말의 영향력을 높이는] 조직내 소통의 기술		
					효과적인 설득의 기술		
	대인관계	성과창출을 위한 대인관계스킬					
		사람을 움직이는 휴먼스킬 향상					
협상				비즈니스협상스킬			

기획력·문제해결	기획	기획력개발					
	문제해결	문제해결능력향상					
		[NEW-아이디어] 창의적 사고능력개발					
의사결정				전략적 의사결정기법			

## 4. 비즈니스스킬 공개교육 로드맵

Basic	Intermediate	Advanced
-------	--------------	----------

성과 관리 · 자기 혁신	성과 관리	조직몰입 향상을 위한 강점 매니지먼트				
			스마트회의운영기법			
			업무목표관리와 추진력개발			
			[구글앱스활용] 스마트워크			
			업무 다이어트 스킬과 우선순위 경영			
	자기 혁신		자기혁신과 조직활성화			
			[직무만족도를 높여주는] 스트레스 매니지먼트			

글로벌 비즈니스	글로벌 비즈니스		글로벌 비즈니스 프레젠테이션(영어)			
				글로벌 비즈니스 커뮤니케이션(Business Simulation)		
				국제 비즈니스 협상스킬(영어)		
				국제 비즈니스 미팅스킬(영어)		
				글로벌 비즈니스 상용문 작성(영어)		
				글로벌 비즈니스 제안서, 계약서 작성(영어)		
				하루에 끝내는 금융 English		
				하루에 끝내는 영문 Biz E-MAIL 작성		
				하루에 끝내는 Biz Telephoning(영어)		
				글로벌 비즈니스 매너		

## 5. 오시는 길

### 01 지하철 이용시

#### ▷ 3호선 경복궁역 [지하로 연결됨]

- 경복궁역 6번 출구쪽 지하 현대 아케이드[현대적선빌딩]를 통과하면 생산성본부 지하 1층에 도착

#### ▷ 5호선 광화문역

- 광화문역 1번 출구로 나와 150m 직진하면 좌측에 본부 건물이 있습니다.

### 02 차량이용시

- 광화문 정면을 바라보고 유턴
- 우측의 정부서울청사를 끼고 우회전
- 작은 사거리를 지난 후 보이는 건물을 끼고 우회전
- 좌측 두 번째 건물

#### ※ 한국생산성본부 주차장은 유료 주차장입니다.

- 시간당4,000원/ 1일주차비36,000원

※ 교육생에한하여2시간 무료, 50% 할인가적용/ 1일주차비최대16,000원

※ 주차공간이협소하오니가급적대중교통이용바랍니다.



주소: (03170) 서울시 종로구 새문안로 5가길 32(적선동) 생산성빌딩

### 03 기차이용시

#### ▷ 지하철 이용

- 서울역, 용산역에서지하철1호선(청량리/의정부행)탑승
- 종로3가역에서3호선(구파발/대화행)으로환승
- 경복궁역에서하차(이후지하철이용시와동일)

#### ▷ 택시 이용

- 서울역에서택시이용시약7,000원정도