

문서번호	인재원-4274
보존기간	준영구
결재일자	2018.10.17.
공개여부	공개
방침번호	이사장 방침 제 155호

★차장	팀장	인재원장	경영전략본부장	이사장
협 조				

“도약을 위한 튼튼한 디딤돌!”

2018년 신입직원 입문교육 실시 계획

2018.

“도약을 위한 튼튼한 디딤돌!”

2018년 신입직원 입문교육 실시 계획

신입직원의 업무수행을 위해 요구되는 인성의 기틀을 마련하고, 공단에 대한 이해 및 기초 직무역량을 강화할 수 있는 교육과정을 구성하여 스스로 성장·도약할 수 있는 기반을 마련코자 함

□ 개 요

- 대 상 : 총 120명(7~9급) ... '18.11.27 임용
- 기 간 : 2018.11.27(화) ~ 12.10(월)
※ 임용 후 6개월 이내 2주 기초직무과정 이수 → '19년 경영평가 반영
- 장 소 : 서울여성플라자 회의실
- 운영방법 : 인재원 자체 직영

□ 주요 교육

- 조직이해 및 기초지식 : 공단조직 및 직원사명에 대한 이해, 기초지식 습득 및 법정 의무교육
- 직무역량 강화 : 업무를 위한 기본적 공통 직무교육
- 현장견학 : 주요사업장 견학으로 현장에 대해 직접 보고 느끼기
- 부서별 OJT : 부서별 주요사업 및 현황 등 파악, 수습기간 멘토링 실시

조직이해 및 기초지식	직무역량 강화	현장견학	부서이해
<ul style="list-style-type: none">· 공단역사 및 본부단위 소개· 인사 및 복지제도· 청렴과 공직 마인드· 사회적 가치 및 산업안전 예방· CS, 소통 및 민원 응대· 4대 폭력 예방 및 인권보호· 직장인의 예절· 직원사명의 이해 및 실천 다짐	<ul style="list-style-type: none">· 법과 규정의 이해· 지출 및 계약의 이해· 기획 및 문서작성· 효과적 커뮤니케이션· 일 잘하는 방법· 문제해결 기초· 전자결재 시스템· 현장견학 오리엔테이션	<ul style="list-style-type: none">· 상암공동구· 월드컵, 돔, 대공원· 추모공원· 도로환경, 구룡터널, 종묘주차장· 잠실 지하상가· 유지용수관리소	<ul style="list-style-type: none">· 부서별 OJT· 멘토링
11.27(화)~30(금)	12.3(월)~5(수)	12.6(목)~7(금)	12.10(월)

□ 세부과정

○ 교육일정(안)

구 분	조직이해 및 기초지식				직무역량
	11/27(화)	11/28(수)	11/29(목)	11/30(금)	12/3(월)
09:00 ~10:00	임용장 수여식	청렴과 공직 마인드 (감사실)	CS 마인드 (기획조정실)	산업안전 예방 (전임교수)	법과 규정의 이해 (기획조정실)
10:00 ~11:00	이 동 (공단→여성플라자)		소통 및 민원응대 (외부강사)	직원사명 이해 (인재원)	
11:00 ~12:00	오리엔테이션				
12:00 ~13:00	점 심 식 사				
13:00 ~14:00	공단역사의 이해 (기획조정실)	열린혁신 및 사회적 가치 (외부강사)	4대 폭력 예방 및 인권보호 (외부강사)	직원사명 실천 다짐 -캘리그래피- (외부강사)	지출의 이해 (총무처)
14:00 ~15:00	본부단위 소개 (기획조정실)	복지제도 (인사처)	직장인의 예절 (외부강사)		계약의 이해 (총무처)
15:00 ~16:00					
16:00 ~17:00	인사제도 (인사처)	노조소개			전자결재 (기획조정실)
17:00 ~18:00					
장 소	서울시여성플라자				

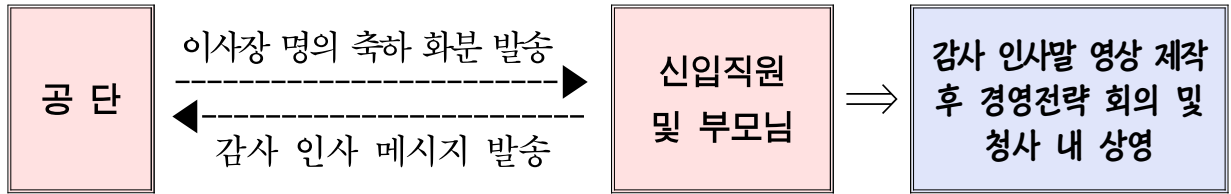
구 분	직무역량		현장견학		부서이해
	12/4(화)	12/5(수)	12/6(목)	12/7(금)	12/10(월)
09:00 ~10:00	기획 및 문서작성 (겸임교수)	일 잘하는 방법 (외부강사)	상암 공동구	잠실 지하상가	경영진 특강
10:00 ~11:00			월드컵경기장	추모공원	
11:00 ~12:00					교육 마무리
12:00 ~13:00	점 심 식 사				
13:00 ~14:00	효과적 커뮤니케이션 -조별활동 및 실습- (외부강사)	문제해결 기초 -창의적 아이디어 발굴- (외부강사)	돔경기장	구룡터널	부서별 OJT
14:00 ~15:00			도로환경	어린이대공원	
15:00 ~16:00				유지용수관리소	
16:00 ~17:00			현장견학(안내) 오리엔테이션		
17:00 ~18:00					
장 소	서울시여성플라자		A코스	B코스	각 부서

※ 현장견학 : 1,2조로 나누어 1조는 A→B코스 순, 2조는 B→A코스 순으로 진행

※ 2017년도 신입직원 및 신입직원의 팀·소장 대상 설문결과('18.10.2~10.5)

- 신입직원 : 본부단위 소개 및 인사·복지제도 필수, 문서작성 및 문제해결 필요(신규과정)
- 팀·소장 : 공단현황, 문서작성, 조직생활에 대한 이해 및 직장인 예절 필요

○ 신입직원 환영 이벤트



- 부서별 OJT : 각 부서별 종합현황, 업무 매뉴얼 및 주요사업계획 등 숙지, 수습기간 3개월간 멘토링 실시

□ 기타사항

- 현장견학 대상 부서 및 강의진행 부서 협조 요청
- 기념품 제공 및 사진촬영 홍보마케팅실 협조 요청
- 교육 참석자 학습시간 인정
- 교육기간 중 심플로우(무기명 질의응답 어플) 활용
- 겸임교수가 아닌 강사(내부직원)는 문화상품권 지급(회당 3만원)

□ 소요예산

구 분	내 역	금 액	집행방법
		38,000천원	
연수원	강의실 : 3,500천원 (7일, 회의실)	9,600천원	수의계약
	기자재 : 700천원 (7일, 프로젝터 및 스크린)		
	점 심 : 5,400천원 (7일, 식사 및 물)		
강사료	외 부 : 7,000천원	8,000천원	
	내 부 : 1,000천원		
현장견학	버 스 : 3,300천원	7,700천원	수의계약, 계좌이체, 법인카드
	점 심 : 3,000천원		
	간식 및 난방용품 : 1,400천원		
기 타	현수막 및 배너 : 700천원	12,700천원	
	교 재 : 4,000천원		
	다 과 : 4,500천원		
	화 분 : 2,000천원		
	문구류 및 심플로우 : 1,500천원		

- 예산과목 : 본부.판매비와관리비.교육훈련비.교육훈련비(기타교육)
- 연 수 원 : 교육기간 예약 가능 및 120명 수용 가능한 서울시내 연수원 조사·답사 후 선정 ☞ 서울여성플라자. 끝.