

등록번호	총무과-7451
등록일자	2015.3.3.
결재일자	2015.3.4.
공개구분	대시민공개

주무관	능력개발팀장	총무과장	행정관리국장	부구청장
허진옥	이기희	유현모	이제영	전결 03/04 김찬곤
협 조				

- 직무 전문성 향상을 위한 -

2015 직무전문교육 운영계획

2015. 3.

행정관리국
총 무 과

- 직무 전문성 향상을 위한 -

2015 직무전문교육 운영계획

각 분야별 직원의 직무 전문성 향상에 필요한 맞춤형 직장교육 운영을 통해 개인과 조직의 직무역량을 강화하고자 함

I 추진근거

- 지방공무원 교육훈련법 제20조(직장훈련)
- 구청장 지시사항 (제23호 121번, 2015. 2. 2)
 - 분야별 직원 직무교육 계획 수립 및 추진 철저
- 중구 공직자 인적자원 개발 계획 (총무과-5941, 2015. 2. 17)

II 추진방향

- 업무에 필요한 교육 중점사항 도출로 현업 연계성 강화
 - 실제 업무와 연계한 교육목표, 과목구성, 내용개선
- 각 분야별 전문성을 지닌 내·외부강사 풀 활용
 - 실무 경험이 풍부한 내부공무원 및 외부전문가를 적절히 배치
- 교육수요자 요구에 부합하는 탄력적 운영 및 능동적 대처
 - 교육과정 전 단계에 걸쳐 정보제공, 의견수렴 등 피드백 강화

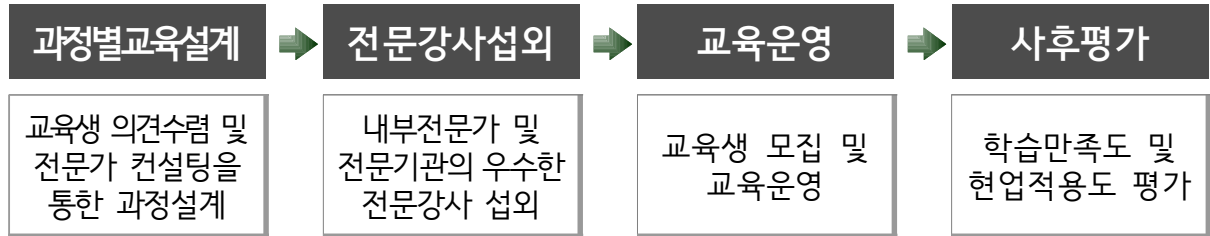
III 추진개요

- 운영기간 : 2015. 3월 ~ 12월
- 교육시간 : 화·목 18:00~20:00 (과정별 4회, 총 8시간)
- 장 소 : 본관 3층 기획상황실 또는 지하합동상황실
- 인 원 : 400명 내외(과정별 50명 내외)

● **교육과정 : 총 8개 과정 (붙임 “직무전문교육과정안내” 참조)**

과정구분		교육내용	교육시간
공통분야 (2개)	일반행정(1)	보고의 기술 및 유형별 기획서 작성방법	과정별 8시간
	일반행정(2)	서비스패러다임의 이해 및 민원상담기법	
전문분야 (6개)	재무회계	예산·계약실무 및 이호조사용법	
	홍보공보	지자체 홍보기법 및 보도자료작성법	
	보건복지	사회복지정책과 전달체계 및 보건복지 달인과정	
	문화관광	핵심지역브랜드 활성화 및 행사기획실무	
	법무행정	공무원이 알아야할 기본법령 및 행정절차실무	
	지역개발	공공디자인 및 지역사회 재난위기 대응	

● **운영절차**



Ⅲ 소 요 예 산

● **예 산 : 24,000천원**

- ▶ 강 사 료 : 19,200천원 (64시간 × 300천원)
- ▶ 교재제작 : 4,000천원 (수강생 인원 × 8과정 × 10천원)
- ▶ 기타경비 : 800천원 (교육운영관련 사무용품 구입 등)

● **예산과목 : 총무과, 신바람나는직장분위기조성, 직원능력향상 직무전문교육, 일반운영비, 사무관리비**

Ⅳ 행 정 사 항

- 각 부서(동)별 교육대상자 명단 제출 및 교육참여 독려
- 교육수료자 상시학습시간 인정
 - ▶ 학습유형 : 교육훈련부서주관교육-기본-전문-기타-기타
 - ▶ 인정시간 : 8시간(과정별 75% 이상 수강했을 경우)

2015년 직무전문교육 과정 안내



구분	과정명 (학습시간)	차수	내용	교육일자	교육대상	교육인원
1강	일반행정(1) (8시간)	1차시	상사의 마음을 얻는 보고의 기술	3.17.(화)	전 직렬	50명 내외
		2차시	유형별 보고서 작성기법	3.19.(목)		
		3차시	바른 공공언어 사용하기	3.24.(화)		
		4차시	공문서 작성을 위한 한글 맞춤법	3.26.(목)		
2강	재무회계 (8시간)	1차시	이호조 사용법 바로알기	4.14.(화)	전 직렬	50명 내외
		2차시	지방회계실무	4.16.(목)		
		3차시	지방예산·결산실무	4.21.(화)		
		4차시	계약의 종류 및 절차별 실무	4.23.(목)		
3강	홍보공보 (8시간)	1차시	구정홍보를 위한 SNS활용법	5.12.(화)	전 직렬	50명 내외
		2차시	성공사례에서 배우는 지자체 홍보기법	5.14.(목)		
		3차시	커뮤니케이션과 미디어의 이해	5.19.(화)		
		4차시	가자의 마음을 움직이는 보도자료 작성법	5.21.(목)		
4강	보건복지 (8시간)	1차시	사회복지정책과 전달체계	6. 9.(화)	전 직렬	50명 내외
		2차시	복지분야 정책 및 이슈	6.11.(목)		
		3차시	보건복지정보 달인과정	6.16.(화)		
		4차시	보건복지 인문학을 만나다	6.18.(목)		
5강	일반행정(2) (8시간)	1차시	서비스 패러다임의 이해	9.15.(화)	전 직렬	50명 내외
		2차시	민원상담기법 및 사례실습	9.17.(목)		
		3차시	고객유형파악, 커뮤니케이션 기법	9.22.(화)		
		4차시	시민봉사자로서의 공직가치	9.24.(목)		
6강	문화관광 (8시간)	1차시	관광마케팅의 이해	10.13.(화)	전 직렬	50명 내외
		2차시	문화관광콘텐츠 개발과정	10.15.(목)		
		3차시	핵심지역브랜드 육성	10.20.(화)		
		4차시	자치단체 행사기획실무	10.22.(목)		
7강	법무행정 (8시간)	1차시	공무원이 알아야 할 기본법령 1	11.10.(화)	전 직렬	50명 내외
		2차시	공무원이 알아야 할 기본법령 2	11.12.(목)		
		3차시	알기쉽게 풀어 쓴 행정절차법	11.17.(화)		
		4차시	행정절차(심판,소송) 실무	11.19.(목)		
8강	지역개발 (8시간)	1차시	지방도시 공공디자인	12. 8.(화)	전 직렬	50명 내외
		2차시	사례로 배우는 광고물 관리	12.10.(목)		
		3차시	생활 속 안전길잡이	12.15.(화)		
		4차시	지역사회 재난위기 대응	12.17.(목)		

※ 교육과정은 교육수요에 따라 변동될 수 있음 / 7·8월은 하계휴가, 을지훈련으로 휴강