

명확한 핵심, 높은 전달력!
IPage라고서 작성성실부

- 교육일정: 2017년 10월 23일(월)
- 교육시간: 1일 8시간
- 접수시간: 08:45~09:00(강의장내 접수)
- 교육장소: 한국생산성본부 강의장(별도안내)
- 교육문의: 비즈니스스킬 공개교육팀
(02-398-4312, 724-1848, hycho@kpc.or.kr)

*연간 교육일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
23	13	20	20	15 29	9 29	10	21	7	13 23	10 27	15

1. 교육 개요

01 교육소개

스피드경영이라는 추세에 걸맞게 1Page 보고서의 중요성이 높아지고 있습니다. 1page보고서는 빠르다는 장점 뿐만 아니라 핵심 주제를 벗어나지 않으면서 내용의 전달력을 높일 수 있다는 장점도 가지고 있습니다. 본 과정에서는 문서작성의 기본원칙을 바탕으로 3C(명확성, 간결성, 논리성)를 갖춘 문서작성을 위한 핵심 역량과 스킬을 학습합니다.



02 교육목적

- 논리구조화 기법을 활용하여 설득력 있는 문서를 작성할 수 있다.
- 정량적/정성적 데이터를 효과적으로 제시하여 이해하기 쉬운 문서를 작성할 수 있다.
- 3C를 갖춘 문서 작성을 통해 한 번에 결재를 받을 수 있다.

03 교육대상

업무, 사업에 대한 문서작성능력이 필요한 전 직원

KEY
INFORMATION

교육기간	1일/8시간 (09:00~18:00)		
교육비용 (VAT 없음)	일반	1인 270,000원 / 2인 이상 1인당 250,000원	
	회원사	240,000원	
교육신청	온라인신청(www.kpc.or.kr)		
		교재 및 중식비 포함	

※ 본 과정은 고용보험 비환급 과정입니다. 수강신청 시 유의하시기 바랍니다.

2. 교육 시간표

일차	시간	모듈	교육 내용	강의형태
1일차	09:00 - 10:00	1Page 보고서 작성의 이해	<ul style="list-style-type: none"> 1페이지 보고서 작성의 필요성 요약이 어려운 이유 	<ul style="list-style-type: none"> 소강의 팀토론
	10:00 - 11:00	요약을 위한 스킬	<ul style="list-style-type: none"> 요약문 작성을 위한 3대 원칙 So What/ Why so/ MECE 	<ul style="list-style-type: none"> 소강의 팀토론 실습
	11:00 - 13:00 (중식 13:00 - 14:00)	이해하기 쉬운 보고서를 작성하는 방법	<ul style="list-style-type: none"> 개요 시나리오 구성의 방법 <ul style="list-style-type: none"> - 시간/공간/관점에 따른 내용 구성법 - 비유/비교법, 육하원칙에 따른 내용 구성방법 도식화의 방법 <ul style="list-style-type: none"> - 그래프 활용법, 도해 활용법 문장구성법 <ul style="list-style-type: none"> - 좋은 문장의 3가지 특징 - 문서 작성시 이것만은 피하자 	<ul style="list-style-type: none"> 소강의 팀토론 실습
	14:00 - 16:00	설득하기 쉬운 보고서를 작성하는 방법	<ul style="list-style-type: none"> 개요 시나리오 구성의 방법 <ul style="list-style-type: none"> - 수치의 제시방법 - 장/단점 분석방법 - 상반된 대안의 선택방법 - 인과관계에 따른 내용 구성방법 상대방의 유형에 따른 설득방법의 차이 	<ul style="list-style-type: none"> 소강의 팀토론 실습
	16:00 - 18:00	1Page 보고서 작성의 실제	<ul style="list-style-type: none"> 1Page 보고서 작성 실습 1Page 보고서 작성 피드백 및 수정 	<ul style="list-style-type: none"> 소강의 팀토론 실습

예정강사진

이정훈 소장 / 학습성과연구소

※ 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)
- ② 수강신청은 근무일 기준 교육 1일 전 오후 5시까지 가능합니다. (월요일 개강과정의 경우 전주 금요일 5시 마감)
- ③ 고용보험환급 비적용 과정으로 온라인 신청으로 교육신청 완료 (위탁계약서 송부 필요 없음)

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 규정인원 미달로 인해 교육이 취소될 경우에는 교육시작 3일전까지 기재하신 연락처로 연락을 드립니다.

03 결제 안내

 <p>가상계좌를 통한 입금 홈페이지 교육 신청 시 가상 계좌번호 발급 - 마이페이지에서 확인 가능 - 예금주: 한국생산성본부</p>	 <p>무통장입금 한국생산성본부 계좌로 입금(회사명) - 홈페이지 내 계좌안내 참조 (사업자등록증, 통장사본 다운기능)</p>
 <p>법인카드 결제 온라인 결제 혹은 교육당일 현장 결제 - 고용보험환급 신청 시 개인카드 결제 불가 - 법인카드 영수증으로 환급 증빙</p>	 <p>계산서 발행 교육 전 계산서 발행 필요 시 사전 문의 필요 (02-398-4398) - 법인카드 결제 시 계산서 발급 불가</p>

04 계산서 및 수수료증 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
- 수수료증 재발급 : KPC 홈페이지 - 마이페이지 - 수수료증 출력
- 계산서 재발급 : KPC 홈페이지 - 교육훈련 - 계산서 출력 - 전자세금계산서 출력하기

4. 비즈니스스킬 공개교육 로드맵

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

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)				
커뮤니케이션 · 협상		커뮤니케이션스킬		무		
			[내 말의 영향력을 높이는] 조직 내 소통의 기술			
			효과적인 설득의 기술			
	대인 관계	성과창출을 위한 대인관계스킬				
	협상	사람을 움직이는 휴먼스킬 향상				
				비즈니스협상스킬		

기획력 · 문제 해결	기획	기획력개발				
	문제 해결		문제해결능력향상			
			[NEW-아이디어] 창의적 사고능력개발			
의사 결정				전략적 의사결정기법		

4. 비즈니스스킬 공개교육 로드맵

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

성과관리 · 자기혁신	성과관리	조직몰입 향상을 위한 강점 매니지먼트					
		스마트회의운영기법					
업무목표관리와 추진력개발							
[구글앱스활용] 스마트워크							
업무 다이어트 스킬과 우선순위 경영							
자기혁신	자기혁신과 조직활성화						
	[직무만족도를 높여주는]						
글로벌비즈니스	글로벌비즈니스	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