

소방공무원

# 직장훈련 목표관리 매뉴얼



소방청 교육훈련담당관

# 목 차

1. '24년 총량목표관리제 달라진 점
2. 직장훈련 절차
3. 사례로 보는 직장훈련



# '24년도 달라진 점

---

2023

## "훈련량 구간화"

- ✓ 화재·구조·구급대 출동대 그룹화 출동 횟수로 6단계 구간 지정

## 문제점

연간 출동 횟수만을 고려한 그룹지정으로 동일한 그룹에서도 관서 특성에 따라 부하량의 격차 발생

인사이동, 업무별 총 18개 구간으로 개인별 훈련량 산정에 따른 오류 등 개선 필요

- ✓ 불시출동 등 특수한 근무환경을 고려하고 현장활동 부하량을 고려한 최적의 직장훈련 적용 필요

전 후

2024

## "훈련량 공통부여"

- ✓ 화재·구조·구급대 공통시간 제시

3교대: 年 480h / 4조 2교대: 年 360h

센터장 등 출동부서 일근: 年 480h

## 개선점

- 출동(09:00~21:00) → 직장훈련 인정
- 출동 귀소후 재정비 시간 30분 인정
- (같은) 교육입교, 법정 연가, 공가, 공무상 출장, 국제적 행사, 근접배치 등

- ✓ 적정 직장훈련량 산정에 관한 연구('23.5~9) 당번근무 일과 중 훈련 불가시간 분석(24h중 20h)

# 직장훈련 목표관리제 운영 절차

---



## 1. 사전 훈련 계획 작성(안)

'24년 2월 / (1팀) 직장훈련

근무	팀 단위 훈련	예정(h)	개인(h)	전체(h)
2.1	진입 · 00 아파트 위험예지훈련 및 현지적응 훈련 · 00기관 합동 대피훈련	2 1	2	5
	구급 · 심폐소생술과 심장충격기 사용법 · 현장 심폐소생술 팀워크 훈련	1 1		
2.4	진입 · (표준교재) 화재대응 전술 분야 이론 교육훈련 · 00 건물 다수인명피해 우려대상 대응훈련	2 3	1	6
	구급 · 구급대원 특별교육훈련 · 00 상가 다수인명피해 우려대상 대응훈련	2 3		
2.7	진입 · 보건안전 교육	1	2	5
	구급 · 00 건물화재 현지 적응 훈련	2		
2.10	진입 · (표준교재) 안전관리 분야 이론 교육훈련 · 소방차량 조작 및 응용훈련	1 3	2	6
	구급 · 현장활동 중 교차로 사고 방지방안 토론 · 구급대원 폭행사고 대처 토론	1 1		
2.13	진입 · 000 화재 방어검토회의 · 소방전술훈련 평가	1 1	2	4
	구급 · 000 화재 방어검토회의 · 유튜브 영상 활용 사고현장 대응 토론	1 2		
2.16	진입 · 절단장비 조작 및 응용훈련 · 00 건물 위험예지 및 소방차 길 터주기 훈련	1 2	2	5
	구급 · 00 대로 교통사고 응급 현장 도상훈련 · 구급대원 특별교육훈련	2 2		
2.19	진입 · 00 상가 지하층 화재 대응 종합훈련	2	1	5
	구급 · 00월 체력훈련 계획 내 팀 체력단련	2		
2.22	진입 · 00 영화상영관 화재대응 훈련 · 파괴장비 조작 및 응용훈련	2 1	2	5
	구급 · 응급분만 및 신생아 효율적 처치방안 토론 · 교통사고 외상처치 술기 토론	1 1		
2.25	진입 · 정기 직장교육 · 긴급구조 종합훈련(예행)	1 3	1	5
	구급 · 정기 직장교육 · 성인 및 유아 기도폐쇄 처치 훈련	1 2		
2.28	진입 · 2024년 소방공무원 체력검정 · 00시장 도상훈련	2 2	1	5
	구급 · 2024년 소방공무원 체력검정 · 구급대원 특별교육훈련	1 2		
0월 합계		진입	16	51
		구급		31

1. 매 월 말일 전 다음 달 직장훈련 계획 수립

2. 근무 훈련 月の 근무 일자

3. 팀 단위 훈련 훈련내용 작성

4. 예정(h) 예상되는 훈련 소요시간 작성

※ 훈련실시 시간은 훈련당일 부서장 책임하 탄력적 운영

5. 개인 훈련 자율학습시간 개념으로 부서장이 훈련당

일 체력단련, 법정 사이버교육 등 훈련시간을 탄력

적으로 운영하고 자율적 수행

※ 月 팀 단위 훈련은 전체 훈련의 50% 이상 실시

⇒ 관서 특성에 맞는 훈련계획 서식 사용 가능

## 2-1. 팀 또는 개인단위 직장훈련 실시



1. (부서장 판단) 사전 훈련계획에 따라 당일 직장훈련 실시 시간대 결정
2. (직장훈련 실시) 이론·실습·체력단련 등 다양한 교육훈련 방법으로 탄력적 운영

**인정 훈련(예)**

도상훈련 / 현지적응 / 긴급구조 통제단 / 매체활용 소방차 길 터주기 / 유관기관 합동 / 기타 동원 훈련 표준작전절차 / 위험예지 / 긴급구조훈련 / 장비조작 화재방어 검토회의 / 보건 및 안전교육 / 전술훈련 재난대비 상시훈련 / 체력단련 및 검정 / 정부시책 현장활동 표준기법 / 기술경연대회 훈련 / 불시출동 구조대원 특별구조 훈련 / 구급대원 특별교육 훈련 재난현장 구급대응훈련 / 법정 사이버교육(국정과제 등)

※ 기타 현장대응 역량 향상에 직접적 관련 있다고 기관장(부서장)이 인정하는 훈련

**훈련 갈음**

출동(09:00~21:00), 교육입교, 연가, 특휴, 병가, 공가, 공무상 출장 ※ (지각, 조퇴, 외출 등) 훈련과 중복 시

## 2-2. 팀 단위 직장훈련 운영방식(권장)

## □ 분야별 전문인력 중심 하브루타\* 방식

\* 동료들과 특정한 주제에 대해 서로 질문·대화·논쟁하는 방식의 교육



## ○ 상호 수평적 관계설정, 토론 및 양방향 소통중심 훈련

① 사전계획 수립 **부서장**

→ 직장훈련 건별 "훈련담당" 운영자 사전 지정

예) 2. 5.(월) "00상가 화재대응" / **담당** 장. 000② 해당일 담당 직장훈련 분야 사전연구 **담당**

→ 기본현황, 출동로, 작전절차, 관련사례 등 운영자 필요성 판단에 따른 자율적 연구

## ③ 직장훈련 당일

※ 당일 직장훈련 총괄 운영(부서장 또는 팀장 등)

① 사전 연구자료 활용 양방향 토론식 자율진행 **담당**

- 연구자료, 표준교재, 유튜브, 각종매체, 기타교재 등 활용

② 이론 훈련 결과를 토대로 적응훈련 등 실습진행 **부서장  
팀장 등**

- 장비조작, 현지적응, 도상훈련, 합동훈련 등

③ "00상가 화재대응" 훈련 결론 도출 / 훈련종료 **부서장  
팀장 등**

- 이론교육과 실습훈련의 차이점 비교 토론

- 출동~현장활동 계획 검토, 안전관리 방안 마련 등





## 3. 훈련결과 e-사람 시스템 등록

[나의 이력](#)
[나의 소득](#)
[복무](#)
[성과평가관리](#)
[교육훈련](#)
[기타](#)
[업무지원](#)
[결재함](#)

[직장훈련총량목표\(소방\)](#)
[교육훈련](#)
[상시학습](#)
[직장훈련총량목표\(소방\)](#)

직장훈련내역

직장훈련결과신청

### 직장훈련결과신청

홈 > 개인용 > 교육훈련 > 직장훈련총량목표(소방) > 직장훈련결과신청

#### > 직장훈련 실적 입력

* 훈련분야	선택	* 훈련종류	선택
* 훈련명	선택	* 훈련방법	선택
* 훈련일자	2024.01.16	* 훈련시간	00 ~ 00 : 00
제외시간	00 ~ 00 : 00	제외사유	20자 이하로 입력해 주십시오.
* 인정시간	00 : 00	인정시간계산	
* 훈련장비	100자 이하로 입력해 주십시오.	* 훈련만족도	<input checked="" type="radio"/> 매우만족 <input type="radio"/> 만족 <input type="radio"/> 보통 <input type="radio"/> 미흡 <input type="radio"/> 매우미흡
* 훈련내용	500자 이하로 입력해 주십시오.		

저장

> 신청 대기 현황 선택 삭제


훈련분야	훈련종류	훈련명	훈련방법	훈련일자	훈련시간	인정시간	제외(분)

> 결재자정보

[e-사람 결재\(전결, 대결, 전대결\) 변경 적용 안내](#)
[안내파일\(hwp\)](#)
[추가](#)

구분	성명	소속	직급	삭제

결재신청

1. 정부인사는  → **교육훈련** → **직장훈련총량목표(소방)**  
→ **직장훈련결과신청**

### 2. > 직장훈련 실적 입력

- 1) 훈련분야
- 2) 훈련종류
- 3) 훈련명
- 4) 훈련방법
- 5) 훈련일자
- 6) 훈련시간
- 7) 제외시간
- 8) 제외사유
- 9) 인정시간
- 10) 훈련장비
- 11) 훈련내용

3. **저장** → **결재신청**

# 사례로 보는 직장훈련

---



## ❖ 사례

### ✓ 직장 훈련 중 출동

#### 1. 오인신고 or 출동취소 인한 귀소



#### 1. 단순 오인신고로 인한 출동귀소

①

- (귀소, 훈련 재개) 직장훈련 1건으로 등록(출동 포함)

» (직장훈련) 직장훈련 ~ 훈련종료 까지 1건 등록

※ 출동 재정비 시간(30분) 미 부여

②

- (귀소, 훈련 종료) 직장훈련 1건으로 등록 (출동 포함)

» (직장훈련) 직장훈련 ~ 훈련종료 까지 1건 등록

※ 출동 재정비 시간(30분) 미 부여



## ❖ 사례

### ✓ 직장 훈련 중 출동

#### 2. 현장활동 실시



#### 2. 현장활동 실시

①

- (귀소, 훈련 재개) 직장훈련 1건, 출동 1건 각각 등록

» (직장훈련) 직장훈련 ~ 훈련종료 까지 1건 등록

※ 출동~귀소 ~ 재정비 "제외시간"에 입력

» (출동) 출동~귀소 ~ 재정비 까지 1건 등록

②

- (귀소, 훈련 종료) 직장훈련 1건, 출동 1건 각각 등록

» (직장훈련) 직장훈련 ~ 훈련종료 까지 1건 등록

» (출동) 출동~귀소 ~ 재정비(30') 까지 1건 등록

## ❖ 사례

## ✓ 직장 훈련 중 출동

## 3. 출동귀소 중 추가 출동으로 현장이동



## 3. 출동귀소 중 추가 출동으로 현장 이동

①

- (귀소, 훈련 재개) 직장훈련 1건, 출동 1건 각각 등록

» (직장훈련) 직장훈련 ~ 훈련종료 까지 1건 등록

※ 출동~귀소 중 ~ 재정비 "제외시간"에 입력

» (출동) 출동~귀소 중 ~ 재정비 까지 1건 등록

②

- (귀소, 훈련 종료) 직장훈련 1건, 출동 1건 각각 등록

» (직장훈련) 직장훈련 ~ 훈련종료 까지 1건 등록

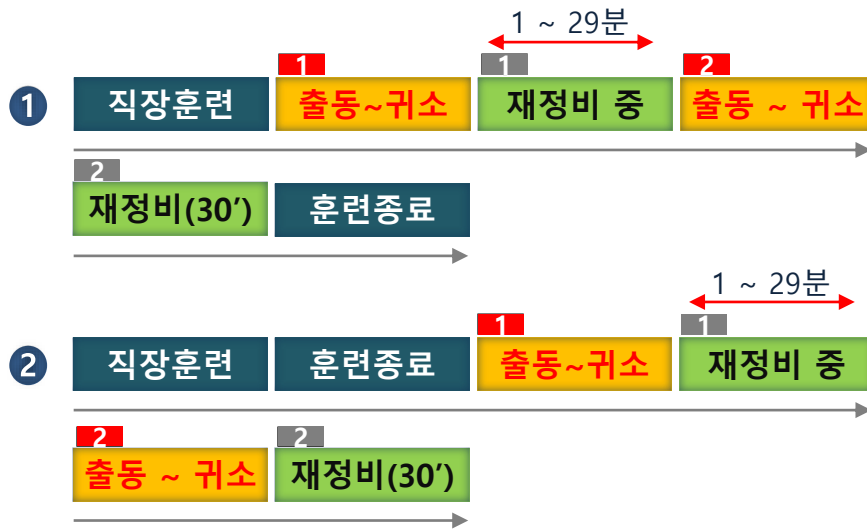
» (출동) 출동~귀소 중 ~ 재정비(30') 까지 1건 등록



### ❖ 사례

#### ✓ 직장 훈련 중 출동

#### 4. 훈련중 출동귀소 후 재정비 중 추가 출동 시



#### 4. 출동귀소 재정비 중 추가 출동 ~ 귀소시 재정비 인정 시간 범위

##### 1

- 직장훈련 1건, 출동 2건 각각 등록

» (직장훈련) 직장훈련 ~ 훈련종료 까지 1건 등록

※ 출동~귀소 (1) ~ 출동~귀소 (2) "제외시간"에 입력

» (출동 1) 출동~귀소 (1) ~ 재정비 중 (1) 까지 1건 등록

» (출동 2) 출동~귀소 (2) ~ 재정비(30') (2) 까지 1건 등록

##### 2

- 직장훈련 1건, 출동 2건 각각 등록

» (직장훈련) 직장훈련 ~ 훈련종료 까지 1건 등록

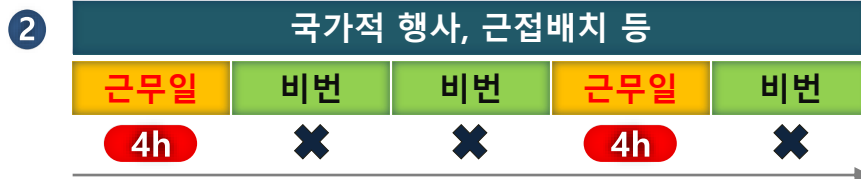
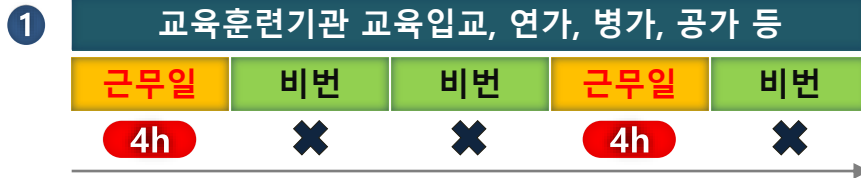
» (출동 1) 출동~귀소 (1) ~ 재정비 중 (1) 까지 1건 등록

» (출동 2) 출동~귀소 (2) ~ 재정비(30') (2) 까지 1건 등록

### ❖ 사례

#### ✓ 직장훈련 같음

#### 1. 근접배치, 교육입교, 연가, 병가, 공가 등



### 1. 직장훈련 같음 사항

#### ① ②

- (종류) 국제행사 근무, 근접배치, 교육훈련기관 입교, 연가, 특별휴가, 병가, 공가, 공무상 출장\*

\* (공무상 출장) 일상업무 및 기타활동에 해당하지 않은 공무상 출장에 한하여 같음

[일상업무] 공동·상황근무, 행정, 장비점검

[기타] 기동순찰, 지·수리조사, 자료 조사, 홍보활동

» (시스템) 해당 근무일 4시간 이내 같음 등록

#### 직장훈련결과신청

##### > 직장훈련 실적 입력

* 훈련분야	선택
* 훈련명	선택
* 훈련일자	화재 구조 구급 항공 수난 안전관리
제외시간	00
* 인정시간	구조대원 특별구조훈련 시간계산 구급대원 특별교육훈련
* 훈련장비	체력훈련 출동 교육입교 연가/특별휴가 등 기타
* 훈련내용	기타



## ❖ 사례

### ✓ 직장훈련 같음

#### 2. 지각, 외출, 조퇴 등 부분같음



## 2. 직장훈련 부분같음 사항

① ②

- (부분같음) 지각, 외출, 조퇴, 공무상 출장 시간이 일과 중 직장훈련 시간과 겹치는 경우 직장훈련을 수행하지 못하는 시간 만큼 같음

» (시스템) **지각** 직장훈련 중복 시간 같음 등록  
**외출**  
**조퇴**  
**출장**

③

- **일상업무** 중 **지각** **외출** **조퇴** **출장** 은  
 훈련같음 불가



## ❖ 사례

## ✓ 직장훈련 갈음 불가

## 1. 교대점검, 소내근무, 장비점검 등 일상업무

일과 중 직장훈련					
①	교대점검	소내근무	장비점검	기동순찰	행정업무
	×	▲	×	×	×

일과 중 직장훈련					
	지리조사	용수조사	홍보지도	자료조사	일상업무
	×	×	×	×	×

## 1. 일상업무 중 직장훈련 갈음 불가 등

## ① ▲

- (훈련인정) 사무실에서 이루어지는 이론, 영상교육 훈련 등 **직장훈련과 소내근무 병행이 가능한 경우**

**소내근무** 중 **직장훈련 시간 인정**

» (시스템) 실제 직장훈련에 참여한 시간 등록

- (갈음 불가) 소내근무로 직장훈련에 참여하지 못한 경우

- ✓ 공동근무, 소내근무, 행정업무, 장비점검, 기동순찰, 지수리 조사, 소방활동 자료조사, 홍보지도 등  
☞ **훈련불가 제외시간에 既 반영**

## ❖ 사례

## ✓ 직장훈련이 가능한 시간

1. 심야시간(21:00 ~ 09:00) 직장훈련 인정?
2. 심야시간(21:00 ~ 09:00) 출동시 훈련 같음?



## 1. 일과 중 직장훈련 시간 및 출동 같음

①

- (직장훈련 가능) 주간, 심야 구분없이 실제 훈련한 직장훈련은 모두 인정

※ 1일 훈련 횟수 및 훈련 시간 제한 없음

②

- 주간(09:00~21:00) 출동시 직장훈련 같음
- 심야 등(21:00~09:00) 훈련불가 제외시간에 旣 반영

» 직장훈련으로 같음처리 불가

## ❖ 사례

## ✓ 직장훈련이 가능한 시간

1. 비번일 직장훈련 인정?
2. 비번일(09:00 ~ 익일 09:00) 출동시 훈련 같음?



## 1. 비번일 직장훈련 시 인정

①

- 비번 사전에 계획 된 직장훈련의 경우 인정

## 2. 비번일 출동 시 직장훈련 인정 불가

②

- (비번일 출동) 직장훈련 같음인정 불가

※ 근무일의 출동시간만 직장훈련으로 같음인정 하는 이유는?

- ☞ 출동시간 증가에 따른 훈련가능 시간이 감소하기 때문에 근무일에 한하여 같음 인정 함



## ❖ 사례

### ✓ 직장훈련 목표시간 이월

#### 1. 직장훈련의 목표 시간 이월



#### 1. 年 단위 목표 시간 이월

- ①
- 年 단위 목표 초과 시간 다음 해 이월 불가
  - 年 단위 목표 부족 시간 다음 해 이월 불가

## ❖ 사례

## ✓ 직장훈련 목표관리 대상자 인사이동

1. 내근에서 외근으로 인사이동시
2. 외근에서 내근으로 인사이동시



## 1. 내근에서 외근으로 목표관리 대상 포함

- ①
  - 인사이동일 기준으로 연간 직장훈련 목표시간 일할 계산하여 시스템 추가(직장훈련 담당자)
  - ※ 예) (6.30. 인사 시) 연간 목표 240h 으로 신규 추가

## 2. 외근에서 내근으로 목표관리 대상제외

- ②
  - 인사이동일 기준으로 연간 직장훈련 목표시간 일할 계산하여 변경(직장훈련 담당자)
  - ※ 예) '24. 9. 1. 인사 발령 시
  - ☞  $(480h / 12) \times 8개월(1 \sim 8월) = 320h$



## ❖ 사례

### ✓ 연간 목표시간 제외

#### 1. 연속하여 30일 이상 근무상황 발생 시

(근무일 기준) 연속하여 30일 이상 근무상황 발생

① 연간 목표시간에서 제외

임신, 부상 등 직장훈련 불가능 시

② 연간 목표시간에서 제외

#### 1. 연속하여 30일 이상 근무상황 발생 시

①

- 근무일 기준 30일 이상의 병가, 교육훈련기관 교육 입교, 특별휴가, 장기 출장, 공가에 따른 근무상황 발생 시 연간 목표시간에서 제외

#### 1. 연속하여 30일 이상 근무상황 발생 시

②

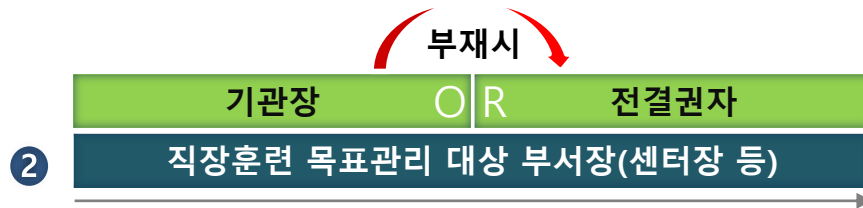
- 임신, 부상 등 현장부서 근무 중 부득이한 사유로 직장훈련 불가능한 경우 연간 목표시간에서 제외
- ※ (본인 신청) 증빙자료 근거로 필요한 기간 판단



## ❖ 사례

## ✓ e-사람시스템

## 1. 훈련종료 후 e-사람시스템 결재권자



## 1. 훈련종료 후 e-사람시스템 결재권자

①

- 대상자: 부서장 / 부재시 전결권자

②

- 부서장: 기관장 / 부재시 전결권자\*

\* 직장훈련 평가담당 부서장

## ※ e-사람시스템 결재선 지정 설정 방법

√ [e-사람시스템] → 결재함 → 나의 결재선 관리 →

결재구분(교육등록신청) → 결재선 지정 → 추가 / 저장

# 감사합니다.

---



소방청 교육훈련담당관