

요소별	직무만족도	부서명	신호처
-----	-------	-----	-----

## 1. 소통 채널 다원화를 통한 생동감 있는 조직 만들기

### ■ 추진배경

- 쌍방향 소통문화 확립을 위하여 의사소통 채널 다원화를 통한 생동감 있는 조직문화 만들기

### ■ 추진내용

- 개인 및 부서의 소통 활성화를 위한 다양한 소통활동

전략 과제	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 상·하간 소통 활동 및 직원 사기진작</li> <li>- 의사소통 채널 다원화</li> <li>- 다양한 행복사업 추진</li> </ul>
----------	--

소통 활동	화목이벤트 데이① (2회)	·직원 상, 하간 형식과 틀에 얽매이지 않고 소통하는 이벤트로 화합하고 공감하는 조직문화 조성 ·신호처-1096호(2015.03.27.) ·신호처-3542호(2015.09.21.)
	소통간담회 (1회)②	·직원 고충의견 및 건의사항 청취로 직원들 간 이해와 공감으로 생동감 있는 조직 만들기 ·신호처-3647호(2015.10.01.)
	SNS활용한 밴드③(1건)	·소통채널 다변화 필요성 건의사항으로 SNS 활용한 소통채널 개설 ·신호처-4708호(2015.12.23.)
	노사합동 문화/체육 행사 (1회)	·노사갈등 사전예방과 소속감 고취를 위하여 문화/체육행사 실시 ·신호처-4105호(2015.11.04.)
	간부급 야간 점검 (2회)	·야간 합동근무를 통한 심야근무 애로사항 파악 및 직원노고 격려 ·본부장방침-469호(2015.06.04.) ·신호처-2840호(2015.07.23.) ·신호처-4318호(2015.11.23.)
	P/L, 조책임자 소통회의④ (10회)	·본사, 현업간 공감 및 소통을 활성화하고 조직 경쟁력 제고 ·신호처-134호(2015.01.12.)

### ■ 추진 효과/성과

- 온·오프라인 소통활동으로 생동감 있는 조직문화 만들기 및 소통 활성화 추진

요소별	직무만족도	부서명	신호처
-----	-------	-----	-----

## 2. 신호분야 자재실무능력 향상을 위한 회의

### ■ 신호분야 물품담당자 전문교육 및 소통회의

- 신호분야 물품관리업무 효율화 및 관련 부서간 협력강화를 위한 소통의 장 마련과 현장 실무자의 직무역량 향상을 위한 전문교육

### ■ 추진내용

- 14개 기술사업소, 본사, 신호부 자재 담당자 회의 및 전문교육 시행

전략 과제	<ul style="list-style-type: none"> <li>부서간 협력관계 유지를 위한 소통회의 시행</li> <li>자재실무 담당자 전문교육을 통한 역량강화</li> </ul>
----------	---

조직 구성원 역량 강화 및 소통	부서간 역할	<ul style="list-style-type: none"> <li>신호처, 신호부, 14개 기술사업소 물품 담당자간 협력관계 유지를 위한 소통회의 필요</li> </ul>
	합리적 개선안 도출	<ul style="list-style-type: none"> <li>신호분야 현안사항 토의</li> <li>신규 교체품에 대한 예비품 확보문제 논의</li> <li>물품 불용 및 폐품 처리방법 토의</li> </ul>
	소통회의	<ul style="list-style-type: none"> <li>추진일시 : 2015.11.13. 09:30~11:00</li> <li>2015년 사업실적 및 2016년 사업계획 설명①</li> <li>각 부서별 현안사항 토의 및 해결책 모색</li> </ul>
	자재실무 전문교육	<ul style="list-style-type: none"> <li>추진일시 : 2015.11.13. 11:00~18:00</li> <li>신호분야 업무역량 고도화 교육②</li> <li>단가계약, 소프트웨어 개선, 하자처리 프로세스 등</li> <li>물품관리일반(분류, 관리체계, 수급 등)</li> <li>물품 수불, 불용, 검수관련 절차 및 방법설명</li> <li>Office 입력 및 적용(검수보고서 사례 등) 설명</li> <li>장애데이터를 활용한 물품 수급 관리방안 등</li> <li>분임토의 및 쌍방향 교육을 통한 업무 노하우 공유 및 협업체계 강화③</li> </ul>
	물품표준규격 제·개정	<ul style="list-style-type: none"> <li>전원공급기 등 7종 물품표준규격 제·개정 시행</li> </ul>

### ■ 추진 효과/성과

- 신호분야 전반적인 사업 추진현황 및 물품수급계획 공유
- 자재실무자 회의를 통하여 물품관리체계 이해 및 역량강화에 기여

요소별	리더십	부서명	신호처
-----	-----	-----	-----

## 1. 서비스만족도 제고 위한 정기적 소통의 장 마련

### ■ 신호분야 간부급 및 파트책임자의 정기적인 소통회의 추진

- 신호(PSD)분야 업무 현안사항 토의 및 기술사업소 유지보수 우수사례 공유, 건의사항 청취로 직원 상호간의 소통활성화 및 협력증진으로 조직 문화 개선

### ■ 추진내용

- 신호PSD분야 소통회의 정기적 시행 ①

전략 과제	<ul style="list-style-type: none"> <li>정기적인 소통회의 추진으로 조직 소통체계 구축</li> <li>신호PSD 업무 동시 수행으로 인한 업무 애로사항 조치</li> <li>장애사례 전파 및 유지보수 우수사례 공유로 효율성 증가</li> </ul>
-------	---

신호 PSD 직원 소통 및 협력	현황	<ul style="list-style-type: none"> <li>4개호선, 14개 기술사업소 간 소통채널 필요</li> <li>기술사업소의 신호/PSD 겸업으로 업무 과중</li> <li>업무 효율화를 위한 유지보수 역량 강화 필요</li> </ul>										
	소통 실적	<ul style="list-style-type: none"> <li>신호(PSD)분야 정기 소통회의 추진</li> <li>신호처, 신호부, 시스템운영부, 안전지원센터, 14개 기술사업소 P/L 및 파트책임자 참석</li> <li>총 9회 215명 참석 (약 1회/월)</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>분기</th> <th>일자/인원</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1분기</td> <td>총 3회 (1.23/2.27/3.26), 79명</td> </tr> <tr> <td>2분기</td> <td>총 1회 (5.22), 27명</td> </tr> <tr> <td>3분기</td> <td>총 3회 (7.27/8.18/9.22), 70명</td> </tr> <tr> <td>4분기</td> <td>총 2회 (10.22/11.27), 39명</td> </tr> </tbody> </table>	분기	일자/인원	1분기	총 3회 (1.23/2.27/3.26), 79명	2분기	총 1회 (5.22), 27명	3분기	총 3회 (7.27/8.18/9.22), 70명	4분기	총 2회 (10.22/11.27), 39명
	분기	일자/인원										
	1분기	총 3회 (1.23/2.27/3.26), 79명										
2분기	총 1회 (5.22), 27명											
3분기	총 3회 (7.27/8.18/9.22), 70명											
4분기	총 2회 (10.22/11.27), 39명											
건의사항 청취	<ul style="list-style-type: none"> <li>소통회의 시 건의사항에 대한 사항 익월 소통 회의 때 피드백 발표②</li> </ul>											

### ■ 추진 효과/성과

- 본사-현업간 주요추진사항에 대한 공유 및 업무피드백 강화로 업무추진 및 협업 효율성 증대