

문서번호	인재개발원-1730
보존기간	준영구
결재일자	2016.05.02.
공개여부	공개

★대리	팀장	인재개발원장	경영전략본부장	
협 조	감사실장			

『2016년 4~6급 리더십 교육』 운영방법 변경 및 직급별 리더십 교육 운영계획

2016.

『2016년 4~6급 리더십 교육』 운영방법 변경 및 직급별 리더십 교육 운영계획

1 운영방법 변경 내역

- 변경사유 : 4~6급 리더십 과정 통합 운영용역 입찰결과 유찰 (1개 기업 응찰)
- 사전 검토 사항
 - 재공고 시 과정별 당초 교육일정 최소 15일 이상 지연
 - 교육이력시스템을 통해 사전 교육신청한 직원과의 신뢰 준수 필요
 - ※4.22 기준 신청인원 : (4급)20명 (5급)35명 (6급)40명
 - 입찰공고를 위해 사전 과정별 필요역량에 대한 구체화된 교육내역 검토완료
- 운영방법 변경

과 정 명	운영방법	운영일정
4급 성과창출 리더	자체 운영	변경없음 (5. 3 ~ 5. 4)
5급 혁신리더	위탁운영(협상계약)	5.30~6.1(1차수 변경) *2차수는 변경없음
6급 셀프리더	위탁운영(수의계약)	변경없음 (5.12 ~ 5.13)

2 4급 리더십 교육 운영 계획

- 추진목적 등 과정운영 개요서 : 별도첨부
- 추진일정 : 5. 3(화) ~ 5. 4(수), 1박2일
- 장 소 : 현대 블룸비스타 (경기도 양평)
- 참여인원 : 20명 *교육이력시스템을 통한 교육신청인원
- 운영강사 : 사내강사(본부장, 감사실장) 및
외부강사(2명, 업무관리 및 사람관계관리 분야)

□ 세부 운영일정

구분	시간	모듈명	주요 내용	강사
1일차 (8hr)	08:40 ~	공단 출발		
	10:00~10:50	과정안내	과정안내 및 팀빌딩	운영자
	11:00~11:50	특 강	경영환경변화 와 역할 인식	본부장
	12:00~13:00	점심식사		
	13:00~15:00	탁월한 업무 관리 I	관리의 의미. 조직운영의 원리/원칙	강문환 강사
	15:00~18:00	탁월한 업무 관리 II	효율적인 업무관리의 의미와 중요성	
			업무 개선 방안	
			효과적인 업무 관리 요령	
	18:00~18:50	공직윤리	공직윤리 와 청렴	감사실장
19:00 ~	저녁식사 및 자유타임			
2일차 (8hr)	07:00~08:20	아침식사		
	09:00~12:00	상생적 관계관리 II	상생적 관계와 인간행동의 이해	차유나 강사
			조직내 중간 가교로서의 역할 및 방법	
	12:00~13:00	점심식사		
	13:00~16:00	상생적 관계관리 II	리더십과 팔로워십의 이해	차유나 강사
			멘토링, 코칭 파워	
	16:00~17:00	상대의 마음을 움직이는 화술	상대의 마음을 움직이는 스피치 요령	
	17:00~18:00	실천계획수립 및 마무리	상사 및 후배직원과의 가교로써 실천계획 수립	운영자
과정종합 및 설문조사				
18:00 ~	서울복귀 및 해산			

□ 소요예산 : 약 6백만원

- 강사료, 강의장 사용료, 숙박 및 식비, 교재 및 문구비 등
 - 강사료는 “2016년 예산운용 계획” 강사료 기준에 준함
 - 숙박 및 식비는 실비 정산
- 예산과목 : 본부. 경비. 교육훈련비 (기타교육)

□ 과정개요서 및 세부예산집행내역, 교육만족도 조사내용,
강사(2명)약력 : 별첨#1

3 5급 리더십 교육 운영계획

- 추진목적 등 과정운영 개요서 : 별첨#2
- 추진일정 : 5. 3(화) ~ 5. 4(수), 1박2일
- 운영방법 : 전문기관 위탁 (협상에 의한 계약)
- 소요예산 : 43,284천원
- 향후추진(안)
 - 입찰공고 및 제안서 접수 : ~ 5.16(월)
 - 제안평가위원회 개최 : 5. 17(수) 14:00
 - 우선협상 및 계약 체결 : ~5.20(금)
 - 과정설계 및 운영 준비 : ~5.28(금)
 - 과정운영 : 5.30(월)~6.1(수) / 9.28(수)~9.30(금)

4 6급 리더십 교육 운영계획

- 추진목적 등 과정운영 개요서 : 별첨#3
- 추진일정 : 5.12(목) ~ 5.13(금), 1박2일
- 운영방법 : 전문기관 위탁
- 계약방법 : 일반수의계약
 - 지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률시행령 제25조 제1항 제5호 나목
- 소요예산 : 13,500천원
- 향후추진(안)
 - 일상감사 및 계약체결 : ~ 5.4(수)
 - 과정설계 및 운영 준비 : ~5.11(수)
 - 과정운영 : 5. 12(목) ~ 5. 13(금)

5 행정 사항

- 4급 리더십 과정 교육만족도 설문조사 실시
- 4급~6급 리더십 과정 고용노동부 직업능력개발훈련금 지원 신청
- 참여인원 상시학습시간 인정 (16시간)

과정개요서 (4급 성과창출 리더십)

학습 목표

- 중간관리자로서의 역할을 인식하고 자기관리 스킬을 학습한다.
- 일/사람/조직 관리에 대한 기초 지식과 과학적 관리방법을 습득함으로써 체계적인 업무 관리능력을 함양한다.
- 성과창출을 촉진하는 상생적 관계관리 기법을 습득한다.

과정특징

교육 성과 측정 (교육생 대상 설문+1:1인터뷰)

학습방법

강의(40%) + 사례연구 및 실습(40%) + 이슈논의(20%)

대상인원

4급 팀원 40명 (승진소요년수 미도래자)

학습일정

5.3(화)~5.4(수), 1박2일 합숙, 16H

학습 내용

구 분	모듈	주요 내용
1일차 (8시간)	과정안내(1.0H)	○ 과정안내 및 팀빌딩
	경영환경변화와 역할인식(1.0H)	○ 경영환경 변화에 따른 조직내 역할 ○ 상사와 후배 및 동료 직원들의 기대상 ○ 성과창출리더의 전략적 자기관리
	탁월한 업무관리 I (2.0H)	○ 관리의 의미 - 관리에 대한 기본적 사고 ○ 조직운영의 원리/원칙
	탁월한 업무관리 II (3.0H)	○ 효율적인 업무관리의 의미와 중요성 ○ 업무 개선방법 - 업무 우선순위 설정/배분 - 업무수행 프로세스, 창의력 발휘 ○ 효과적인 업무 관리요령 - 일의 기준 - 관리 사이클(계획-지시-통제-조정) - 효과적인 회의진행요령 등
	공직윤리와 청렴 (1.0H)	○ 공직윤리 ○ 청렴

구 분	모듈	내 용	
2일차 (8시간)	상생적 관계관리 I (3.0H)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인간행동 및 조직에 대한 이해 <ul style="list-style-type: none"> - 동기, 집단역학, 사기 등 ○ 상생적(Win-Win) 관계의 의의 <ul style="list-style-type: none"> - 조직역량과 성과 - 조직역량의 개발 : 좋은 태도 ○ 조직내 상생을 위한 관계관리 기법 <ul style="list-style-type: none"> - 유형에 따른 대응방법 - 인사문제에 대한 처리 등 	
	상생적 관계관리 II (3.0H)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 조직내 중간 가교로서의 역할 <ul style="list-style-type: none"> - 팔로워십의 이해 ○ 후배에 대한 영향력 발휘 및 멘토링 기술 ○ <사례 롤플레이> 후배직원과의 문제발생 및 해결 방안 ○ 상사의 유형에 따른 대응전략 학습 ○ <사례 롤플레이> 상사와의 관계에서 어려운 점 또는 문제 사례 ○ 조직활력화를 위한 방안 <ul style="list-style-type: none"> - 구성원의 사기 및 조직역동성 관리 방법 	
	상대의 마음을 움직이는 화술 (1.0H)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 상대의 마음을 움직이는 스피치 요령 <ul style="list-style-type: none"> - 스토리텔링, 스피치 요령 등 	
	실천계획수립 및 마무리 (1.0H)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 상사 및 후배직원과의 가교로써 실천계획 수립 ○ 과정종합 및 설문조사 	

□ 소요비용 산출내역 : 숙박비, 식비, 강사료, 교육진행비, 이동교통편 등

구 분		단 가	산 출 내 역	
인건비	강의료	200,000원/시간	$200,000 \times 1\text{시간} \times 2\text{명}$	= 400,000원
		100,000원/시간	$100,000 \times 10\text{시간}$	= 1,000,000원
	강사교통비	강의료의 20%		= 280,000원
경비	숙 박	80,000원/1실	$80,000\text{원} \times 14\text{실}$	= 1,120,000원
	식 비	8,200원/1식	$8,200\text{원} \times 4\text{식} \times 26\text{명}$	= 852,800원
	강의장	300,000원/1일	$300,000\text{원} \times 2\text{일}$	= 600,000원
	버스임차	693,000원/1회	693,000원	= 693,000원
	교재비	10,000원/권	$10,000\text{원} \times 25\text{권}$	= 250,000원
	문구비	5,000원/인	$5,000\text{원} \times 21\text{명} \times 2\text{일}$	= 210,000원
	다과비	5,000원/일	$5,000\text{원} \times 21\text{명} \times 2\text{일}$	= 210,000원
	현수막	현수막, Y배너	$50,000\text{원} \times 2\text{개}$	= 100,000원
	기타준비	교보재 등 기타	$200,000\text{원} \times 1\text{회}$	= 200,000원
총 계				= 5,915,800원

※ 교육 참여인원에 따라 실비정산

교육 만족도 설문조사

- 귀하의 성별은 ? 남자 여자
- 귀하의 직렬은 ? 사무/ 시설/ 설비/ 조경/ 특수/ 조사/ 조무
- 귀하가 현재 담당하는 직무는?()
- 다음 내용을 아래 평가기준을 활용해 항목별로 체크해 주세요

평가 기준	매우그렇다	그렇다	보통이다	그렇지 않다	매우그렇지 않다
	5	4	3	2	1

교육내용

1. 교육내용의 수준은 적절하였다.	5	4	3	2	1
2. 교육기간은 적절하였다.	5	4	3	2	1
3. 교재의 구성은 알기쉽게 효과적으로 구성되었다.	5	4	3	2	1

교육운영

1. 교육과정에 대한 안내가 충분하게 제공되었다.	5	4	3	2	1
2. 교육과정 전반에 대한 운영지원에 만족한다.	5	4	3	2	1

〈강사〉 - 1일차 강문환 강사

1. 강사는 교육내용을 알기 쉽게 전달하였다.	5	4	3	2	1
2. 적절한 강의기법을 사용하여 교육생의 참여를 유도하였다.	5	4	3	2	1

〈강사〉 - 2일차 차유나 강사

1. 강사는 교육내용을 알기 쉽게 전달하였다.	5	4	3	2	1
2. 적절한 강의기법을 사용하여 교육생의 참여를 유도하였다.	5	4	3	2	1

학습효과

1. 학습한 내용은 업무수행에 도움이 될 것이다.	5	4	3	2	1
2. 이 과정을 다른 동료에게도 적극 추천하겠다.	5	4	3	2	1
3. 나는 전반적으로 이 과정에 만족한다.	5	4	3	2	1

시설환경

1. 강의실 조명, 음향, 청결 등 강의 환경은 쾌적하였다.	5	4	3	2	1
2. 숙소, 식당, 편의시설 등의 사용은 편리하였다.	5	4	3	2	1

인상깊었던 내용, 좋았던 점	개선 할 점

- 본 과정에 대한 나의 참여도는 100점 만점에 몇 점을 주시겠습니까 (점)

□ 강사 약력



성명	강 문 환	
학력	<ul style="list-style-type: none"> • 헬싱키 경제대학교(Helsinki School of Economics) MBA • 경희대 산업정보대학원 경영정보학과 석사 	
주요경력	<p>現) (주) Wexi 대표이사 & 대표 컨설턴트</p> <p>前) LG전자 리더십개발그룹장, 핵심역량개발 그룹장, 교육기획실장, e-Learning 그룹장, CAP 컨설팅팀장</p> <p>前) 한국산업인력개발공단:핵심직무능력사업 교육 심사위원</p> <p>前) 서울시공무원 교육훈련 시스템 세부실행 검토 자문위원</p> <p>前) 한국산업기술재단 기술경영교과목 개발 총괄기획단위원</p> <p>前) 국가인적자원개발을 위한 e-Learning 정책포럼 위원</p>	
주요 강의분야	<ul style="list-style-type: none"> - 성과관리(PM) - 팀원 문제해결(EMTP) - 인간관계 문제해결(LET) - 프로젝트 관리(PMBOK) - 비즈니스(구매/판매) 협상 - 공급사슬관리(GSCM) - 전략적 기획기법 	<ul style="list-style-type: none"> - Coaching (CMOE TIP'S & RODEO Coaching) - Value Based Leadership - First-Time Manager Course - 조직의 분석과 맵핑 - 프리젠테이션(Presentation) - 7 step 문제해결
주요 강의이력	<ul style="list-style-type: none"> - ㈜한국 알프스: 팀장 및 승진자 과정 Master 강사 - 현대 모비스: 관리자 멘토링 & 코칭 - 코닉글로리: 경영관리자 Mini MBA & 승진자과정 - LG전자:경영자 후보 및 핵심인재 Action Learning - 희성금속: 경영자/관리자 비즈니스 모델 및 문제해결 - LG 인재니움: 팀장 향상 및 팀장과정 개발 - 한국 야금: 경영자관리자 MBA 사업모델/협상 & 리더십 강의 - 삼화콘덴서: 비전체계, 핵심가치 및 육성 Road Map개발 - 우진산전:경영자 Action-Learning(조직혁신/변화관리 외 다수 	



성 명: 차유나

❖ 학력

고려대학교 행정학과 졸업

❖ 주요 강의 분야

- 스피치 프레젠테이션 스킬
- 감성커뮤니케이션 긍정 커뮤니케이션
- 셀프 리더십
- 감성코칭 리더십 셀프코칭
- 논리적 사고와 말하기 기술
- 조직혁신을 통한 변화관리
- 전략적 기획력 개발
- Lego Simulation Management Game

❖ 주요 경력

- (現) 여주대학교 관광경영과 외래교수(2010~현재)
- (前) 청와대 대통령 경호처 '전략 스피치프레젠테이션
- (前) '청년인턴 사전직무교육' 기획서작성 및 커뮤니케이션
- (前) 중소기업중앙회 핵심직무능력향상 전담강사
- '중소기업의 지속가능경영을 위한 위기극복과 브랜드 마케팅
- (前) 한국표준협회 취업컨설팅 강사
- (前) 한국생산성본부 모의경영시뮬레이션 강사

❖ 주요 강의이력

현대엘코, 삼성에버랜드, 삼성중합연수원, 제일기획, 삼성SDS캠퍼스, 삼성전자반도체, TS대한제당, 동양제철화학, 명진실업, 대덕기술원, 한국원자력안전연구원, 삼성중합연수원, 대원고속, 에스원, 교통박물관, CDI연수원, 대한형상의학회, 현대 기아차, 에스원, 에스렘, 풍원화학, 네페스 등

과정개요서(5급 혁신리더 교육)

학습 목표

- 조직내 중견실무자의 역할을 인식하고 필요한 역량을 학습한다
- 과제해결을 위한 합리적 사고와 문제해결 기법 그리고 커뮤니케이션 기법을 습득하고 현업 과제해결을 위한 실천적 방안을 도출할 수 있다.

과정특징

혼합과정 (e-러닝 + 집합)

학습방법

온라인 사전학습 및 학습내용 요약발표(20%)
+ 교육 및 평가(40%) + 학습에 대한 과제제출(30%)
+ 학습태도(10%)

대상인원

5급 팀원 80명 (승진소요년수 경과한 자)

학습일정

5. 9(월)~5.11(수), 9.28(수)~9.30(금) 2박3일 합숙,
36H(e-러닝 12H 포함)

학습내용

구 분	모듈별	내 용
사전 학습	e-러닝	○ 중견실무자 리더십 수강 (12시간)
1일차 (8시간)	과제발표 (3H)	○ 사전 학습내용에 대한 발표 (5분/1인) - 내용요약 및 현업에의 적용점 중심
	역할인식과 필요역량 학습 (3H)	○ 조직내 중견실무자로서의 역할인식 - 공직가치와 청렴 - 팔로워십의 이해 ○ 중견 실무자로서의 필요 역량 이해 - 문제해결력, 소통
	문제해결기법 I (2H)	○ 문제해결 프로세스의 이해 - 문제정의, 상황분석, 원인분석, 의사결정, 잠재문제 검토

구 분	모듈별	내 용
2일차 (8시간)	건강채널 I (1H)	○ 스트레칭 및 명상
	문제해결기법 II (5H)	○ 문제해결과 합리적 사고 ○ 효과적인 과제해결 기법 습득 - 현업의 다양한 문제해결 사례 연구 ○ 문제해결 프로세스에 따른 종합 실습 - 팀별 실습 및 피드백 ○ 업무 프로세스 개선 기법
	커뮤니케이션 I (2H)	○ 소통의 커뮤니케이션 ○ 상대를 움직이는 커뮤니케이션 기법
3일차 (8시간)	건강채널 II (1H)	○ 스트레칭 및 팀빌딩 게임
	커뮤니케이션 II (4H)	○ 커뮤니케이션 유형 분석과 대응전략 - 자신의 커뮤니케이션 스타일 분석 - 상대유형에 따른 커뮤니케이션 요령 ☞ 사례중심 분임토의 및 발표 ○ 이해관계자들과의 효과적인 소통법
	종합평가 (3H)	○ 개인별 과제 작성 및 제출 (2h) ○ 소회 및 설문조사(1h)

과정개요서(6급 혁신 리더십 교육)

학습목표

- 환경변화에 대한 인식과 조직 목표를 달성하기 위한 셀프리더의 실행요건을 학습한다.
- 주도적 업무수행을 위한 열정과 프로의식, 관계형성의 중요성을 인식하고 효과적인 업무수행을 위한 실행전략을 수립할 수 있다.

과정특징 교육 성과 측정 (교육생 대상 설문+1:1인터뷰)

학습방법 강의(40%) + 사례연구 및 실습(40%) + 이슈논의(20%)

대상인원 6급 팀원 40명 (승진소요년수 미도래자)

학습일정 5.12(목)~5.13(금), 1박2일 합숙, 16H

학습 내용

구 분	모듈별	내 용
1일차 (8시간)	공직윤리와 청렴 (1.0H)	○ 공직윤리와 청렴
	셀프리더의 조건 (2.0H)	○ 셀프리더십의 이해 ○ 셀프리더의 요건 - 열정, 프로의식, 전문성 등 ○ 부서내에서의 셀프리더의 역할
	나의 존재감 찾기 (5.0H)	○ 나를 객관적으로 돌아보기 - 행동 유형 분석:자기 평가 vs.타인 평가 ○ 주변 환경 변화 인식하기 ○ 나만의 브랜드 가치 찾기 - 강약점 분석 - 변화가 어려운 부분과 극복방안
2일차 (8시간)	프로로서 거듭나기 (6H)	○ 새로운 나의 스토리 만들기 - 변화에 대응하기 위한 실천방안 도출 ○ 셀프 리더로서의 업무수행 - 문제해결적 사고 - 효과적인 관계형성 및 더불어 일하기 - 시간관리와 업무우선순위 설정 - 열정과 몰입
	특강(1.5H)	○ '소통 및 열정' 관련
	과정마무리(0.5H)	○ 실천다짐 및 설문조사