

등록번호	기획혁신실-121
등록일자	2015. 6. 11.
결재일자	2015. 6. 25.
공개구분	공 개

담당자	실 장	본부장	사 장
사장님 결재를 득한 문서임.			
협조자			

- 업무능력 향상과 경력개발을 위한 -
2015년도 임직원 교육훈련 시행계획



통영관광개발공사

- 업무능력 향상과 경력개발을 위한 - 2015년도 임직원 교육훈련 시행계획(안)

- 우리 공사 임직원들의 업무능력 향상과 경력을 개발하기 위해
- 지방공기업 인사운영기준, 공사 인사규정 및 취업규정에 의거 2015년도 연간교육계획을 수립, 합리적이고 효율적 인사관리를 도모하고자 함.

I 시 행 근 거

- ☐ 지방공기업법 제63조의2(임직원에 대한 교육훈련)
- ☐ 공사 취업규정 제55조(교육훈련)
- ☐ 공사 인사규정시행내규 제40조의2(교육훈련)

II 교 육 목 표

공사비전	『대한민국 No 1. 명품공기업』			
교육목표	·창의적이고 능동적인 인재육성 ·공사비전에 부합되는 명품인재 육성			
핵심가치	안전	친절	위기대응	지속성장

III 교 육 방 향

1. 지방공기업 인사운영기준 준수

- 임원 이상은 1인당 연 21시간 이상 관련교육기관 교육이수
- 매년 정원의 15% 이상을 7일(50시간) 이상 국내 · 외 교육기관에서 교육이수
- 전 직원이 매 3년마다 1회 이상 외부 전문교육기관에서 교육이수

2. 공사 교육관련 규정 준수

- 전 직원의 15% 이상을 7일(50시간) 이상 국내 · 외 교육기관에서 교육을 이수

3. 법정(의무)교육 이수시간 준수

- 폭력예방교육 : 4대교육(성희롱, 성매매, 성폭력, 가정폭력)
 - 연내 각 1시간 이상 의무적 실시(관련법 명시)

4. 안전교육 강화

- 안전보건교육 : 산업안전보건법, 궤도운송법에 의거 수립한 안전관리계획서 내용에 따라 실시
- 현장안전교육 : 직원 근무수칙 교육 : 근무수칙 책자 활용, 내용 숙지

5. 소양교육 내실 강화

- 친절교육
 - 삭도협회 회원사 종사원 외부기관 친절교육 참가 실시 : 추후확정
 - 외부 강사 초빙 친절교육 실시 : 하반기 중 실시(7~10월중)
- 청렴교육
 - 반부패 청렴교육 실시 : 범죄 고발규정, 행동강령 내용 숙지
 - 부패행위 신고절차, 방법 교육
- 개인정보보호교육
 - 개인정보보호법, 개인정보 유출사례, 개인정보보호 대책의 필요성, 동영상 시청
- 직원근무수칙교육
 - 직원근무수칙 책자를 활용, 평상시/비상시 직원별 행동요령 및 근무수칙 교육

IV 교육 개요

1. 교육구분 : 역량개발교육, 법정교육, 친절교육, 소양교육(청렴, 안전, 개인정보보호 등), 견학/벤치마킹
2. 교육방법 : 외부기관위탁, 외부강사초빙, 자체, 사이버
3. 교육대상 : 전 임·직원(임원, 일반직, 전문직, 무기직, 기간제)
4. 교육장소 : 외부교육(각 기관 교육원), 내부교육(공사 2층 회의실)

V 교육 내용

1. 역량개발교육-외부기관 위탁실시

가. 임 원

교육과정명	대상자	월별 교육일정											
		1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
① 지방공기업 CEO 리더십 포럼(2회)	사 장	추	후	확	정								
② 지방공사·공단 최고경영자과정	본부장	추	후	확	정								

나. 직 원

※ (평) : 지방공기업평가원, (인) : 경남인재개발원

연 번	교육과정명	이수 시간	대상자	월별 교육일정											
				1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
1	(평) 경영기획관리과정	35	최재준										10.12- 10.16		
2	(평) 조직 및 인적자원관리	35	최은주								8.24- 8.28				
3	(인) 엑셀실무과정	35	라진국									9.14- 9.18			
4	(평) 알기쉬운 부동산 취득 및 관리과정	35	황동섭								8.17~ 8.21				
5	(인) 엑셀실무과정	35	김현성									9.14~ 9.18			
6	(인) 엑셀실무과정	35	조은호									9.14~ 9.18			
7	(평) 성공적 민원응대 노하우과정	21	김유미												12.9- 12.11
8	(평) 문화체육시설 관리운영과정	21	김봉실										10.5- 10.7		
9	(인) 엑셀실무과정	35	유수화									9.14- 9.18			
10	(평) 지방공기업 기초직무과정	35	김성국											11.23- 11.27	
11	(평) 문화체육시설 관리운영과정	21	차용택										10.5- 10.7		
12	(평) 힐링 및 스트레스 관리과정	35	신종혁									9.7- 9.11			
13	(평) 리더십과 경영전략과정	21	강성복							7.20- 7.22					
14	(인) 엑셀실무과정	35	김민현										10.12- 10.16		
15	(전) (평) 전기설계 직무기술 교육기본과정	35	진 환규											11.9- 11.13	
16	(인) 예산회계실무과정	35	김현승											11.19- 11.23	
17	(평) 공공서비스 향상 및 고객관리과정	35	조정규											11.16- 11.20	

2. 역량개발교육-온라인 위탁실시

※ 한국표준협회 사이버교육센터 교육

연 번	교육과정명	이수 시간	대상자	월별 교육일정											
				1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
1	기획서다이어트2page proposal(new)	18	최재준												하반기 중 시작
2	파워포인트 2007 전문가 되기(new)	23	최은주												하반기 중 시작
3	엑셀2007 100% 활용하기(new)	20	라진국												하반기 중 시작
4	한석봉,한글2010달인이되다(new)	20	김현성												하반기 중 시작
5	한석봉,한글2010달인이되다(new)	20	조은호												하반기 중 시작
6	기획프로의 노하우:기획에서 프리젠테이션까지	18	서인숙												하반기 중 시작
7	마음을 움직이는 힘! 배려	22	노민한												하반기 중 시작
8	마음을 움직이는 힘! 배려	22	조규일												하반기 중 시작
9	세종의 창조리더십(new)	28	송옥철												하반기 중 시작
10	엑셀 좀 하는 직장인을 위한 엑셀2007(new)	24	김봉실												하반기 중 시작
11	1%만 바뀌도 인생이 달라진다	18	백인성												하반기 중 시작
12	맛있는 중국이 1단계	19	유수화												하반기 중 시작
13	(독서) 자주보전 전문가(TPM/생산)	2개월	김성국												하반기 중 시작

연 번	교육과정명	이수 시간	대상자	월별 교육일정											
				1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
14	1%만 바뀌도 인생이 달라진다	18	소복기												하반기 중 시작
15	100만원으로 시작하는 가치투자	28	이윤재												하반기 중 시작
16	지적재산권 소송전략	6	공만철												하반기 중 시작
17	함께크고 같이걷는 상생의 리더십	20	박영선												하반기 중 시작
18	강성터치, 마음을 치유하는 클래식스토리	4	유성순												하반기 중 시작
19	머리보다 손이 먼저 움직이는 메모의 기술	16	신종혁												하반기 중 시작
20	세계가 감동하는 TED프리젠테이션	12	성일천												하반기 중 시작
21	파워스피치! 소통의 삶으로 도약하기	30	정정희												하반기 중 시작
22	bye bye, 왕초보 영어회화	20	김미령												하반기 중 시작
23	8가지 에피소드로 읽는 의사결정의 비밀	18	김덕건												하반기 중 시작
24	엑셀 좀 하는 직장인이 되자	24	김준상												하반기 중 시작
25	엑셀 2007 advanced	16	서광주												하반기 중 시작
26	엑셀 좀 하는 직장인이 되자	24	허수정												하반기 중 시작
27	엑셀 2007 통합과정	32	김정순												하반기 중 시작
28	여성리더양성과정-팀의구성원에서 리더로변하는4가지	16	한필련												하반기 중 시작
29	일 잘하는 1%의 평생 써먹는 업무스킬(new)	18	유종화												하반기 중 시작
30	엑셀 2007 advance(매크로 포함)	21	배정태												하반기 중 시작
31	100만원으로 시작하는 가치투자	28	김민현												하반기 중 시작
32	홍혜걸의 닥터콘서트-흔한 증상 다스리기	18	홍성현												하반기 중 시작
33	Hello! 비즈니스 전화영어(모바일)	20	남택규												하반기 중 시작
34	새로운 성장의 기회, 빅데이터에 주목하라	4	진환규												하반기 중 시작
35	마음을 움직이는 힘! 배려	22	박준오												하반기 중 시작
36	메모의 기술	5	신지환												하반기 중 시작
37	100만원으로 시작하는 가치투자	28	박진수												하반기 중 시작
38	100만원으로 시작하는 가치투자	28	박부성												하반기 중 시작
39	시간 관리	5	박대백												하반기 중 시작
40	스마트 사원이 알아야 할 금융지식 100가지	16	조준호												하반기 중 시작
41	소통의 핵심기술 경청 효과	25	장현숙												하반기 중 시작
42	파워 스피치! 소통의 삶으로 도약하기	30	김명철												하반기 중 시작
43	프로 직장인을 위한 엑셀 2007 종결자 되기(new)	20	이이라												하반기 중 시작
44	(독서) 관리자의 팀 관리비법	2개월	최창영												하반기 중 시작
45	한석봉, 한글2010달인이되다!(new)	20	김현승												하반기 중 시작
46	new w toeic speaking start(교재 포함)	20	이병주												하반기 중 시작
47	일 잘하는 조건, 전략분석을 통한 문제해결(new)	16	조정규												하반기 중 시작

2. 법정교육-외부강사 초빙실시

구분	과정명	교육 일수	대상자	월별 교육일정							
				6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
폭력예방교육	성희롱 예방교육	1	전 임직원		월중						
〃	성매매 예방교육	1	〃		월중						
〃	성폭력 예방교육	1	〃		월중						
〃	가정폭력 예방교육	1	〃		월중						
소방안전관리자교육		5	장성익	추	후	확	정				
소방안전관리자교육		5	최창영	추	후	확	정				
개인정보보호 담당자, 책임관교육			라진국, 최재준	추	후	확	정				

3. 친절교육

가. 외부강사 초빙

교육과정	교육 일수	대상자	월별 교육일정							
			6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
직원 친절교육	1	전 임직원	하반기 중 실시							

나. 외부기관 위탁

교육과정	교육 일수	대상자	월별 교육일정							
			6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
삭도협회 회원사 종사자 친절교육	3	3명	하반기 중 실시							

다. 자체실시

교육과정	교육 일수	대상자	월별 교육일정							
			6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
특송기간 대비 직원 친절교육	3	3명			월 중					
2015년 하반기 직원 친절교육	1	전 임직원		월 중						

4. 소양교육

가. 청렴교육-자체실시

구분	내 용	교 육 일 수	대 상 자	월 별 교 육 일 정							
				6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
청렴 교육	임직원 행동강령, 범죄고발규정	1	〃		월 중						

나. 청렴교육-온라인 실시

※ 국민권익위원회 청렴연수원 회원가입 후 수강

다. 기타교육-자체 실시

구분	내용	교육 일수	대상자	월별 교육일정						
				6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
정보보안교육	개인정보보호 교육	1	전 임직원	월 중						
신입사원 교육	기초 직무교육	1	신입직원	신입직원 입사 시						
정부3.0교육	정책이해, 업무방향 개선	1	전 직원	수 시						
안전교육	직원 근무수칙 교육	1	"	수 시						

5. 국외출장 및 선진지 견학

구분	과정명	일수	대상자	월별 교육일정						
				6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
선진지견학	삭도협회 주관 선진지 견학	미정	3명						월중	
업무출장	관광활성화를 위한 국외출장	미정	미정	추 후 확 정						

V 교육 예산

1. 예산수립 : 36,000천원

- 임직원 교육 : 21,000천원
- 국외출장 및 선진지견학 : 15,000천원

2. 예상비용 : 15,679천원

- 역량개발교육 : 7,179천원
 - 외부기관 위탁 : 3,750천원
 - 사이버교육 : 3,429천원
- 법정교육 : 1,700천원
 - 외부강사 초빙 : 700천원
 - 외부기관 위탁 : 1,000천원
- 친절교육 : 800천원
 - 외부기관 위탁 : 300천원
 - 외부강사 초빙 : 500천원
- 선진지견학 : 6,000천원

VI 행정 사항

1. 교육대상자는 교육시작일 **최소 2주일 전** 교육담당자(최은주 주임)

에게 필히 교육신청을 건의해야 함.

2. 온라인교육은 교육담당자가 교육시작일 확정되면 추후 공지할 예정
3. 온라인교육 미수료자는 교육비 전액 지불해야 함.
4. 온라인교육 외 추가로 교육을 실시한 직원들은 교육수료 후 반드시 불임1, 2문서를 작성하여 교육담당자에게 반드시 제출해야 함.

- 불임
1. 교육훈련결과보고서 1부
 2. 교육만족도조사표 1부
 3. 확인서 1부. 끝.

[붙임 제1호]

출장(교육) 결과보고서			결	팀 장	본부장	사 장
			재			
출장일시	2015. . .()		장 소			
출 장 자	직		성 명			
출장목적(제목)						
주요 출장(교육)내용						
<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>						
교 육 소 감						
<input type="radio"/> <input type="radio"/>						
첨 부 문 서						
<input type="radio"/> <input type="radio"/>						
<p>상기와 같이 출장(교육)결과를 보고합니다.</p> <p style="text-align: center;">2015년 월 일</p> <p style="text-align: center;">출장자 직 성 명 (인)</p> <p style="text-align: center;">통영관광개발공사 사장 귀하</p>						

[붙임 제2호]

교 육 훈 련 만 족 도 조 사						
소 속		성 명				
교육훈련 기 관		교육과정				
<p>본 설문지는 우리공사의 위탁교육훈련기관과 교육과정에 대한 전반적인 만족도를 조사평가 하여 향후 교육계획 수립의 기초자료로 활용하고자 하오니 솔직한 의견을 게재하여 주시기 바랍니다.</p>						
구분	내 용	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통 이다	그런 편이다	정말 그렇다
교육 내용	1. 교육내용이 실제업무에 유용하다.	①	②	③	④	⑤
	2. 교육내용이 체계적이고 난이도가 적절한 수준이다.	①	②	③	④	⑤
	3. 강사의 응대태도가 친절하며 성실하다.	①	②	③	④	⑤
	4. 강사진이 전문성이 있고 강의내용이 질적으로 우수하다.	①	②	③	④	⑤
교육 운영	5. 교육운영 시스템이 체계적이다	①	②	③	④	⑤
	6. 교육내용 및 효과를 감안하면 전반적으로 교육비는 적절한 수준이다.	①	②	③	④	⑤
교육 환경	7. 교육장(강의실, 실습실 등) 환경이 쾌적하다(환기, 온도, 소음, 청소상태 등)	①	②	③	④	⑤
	8. 고객편의시설(화장실, 주차장, 휴게실, 정보자료실 등)이 잘 갖춰져 있다	①	②	③	④	⑤
교육 지원	9. 교육관련 업무처리가 간편·신속하고 정확하다.	①	②	③	④	⑤
	10. 홈페이지를 이용한 교육관련 정보수집이 용이하다	①	②	③	④	⑤
종합	11. 본 과정에 대해 전반적으로 얼마나 만족하십니까 ?	①	②	③	④	⑤
<p>※ 기타 건의사항 등</p>						

확 인 서

2015년도 임직원 교육계획에 따라 본인은 온라인 교육을 신청하여 교육을 실시하고자 합니다.

이에 본인은 교육과정을 충실히 이행하여 역량개발 향상에 최선을 다하겠습니다.

추후 본인의 과오에 따라 교육을 수료하지 못할 경우 공사에서 지불한 교육비 전액을 지불(공제)하는 것에 동의하며 확인서를 제출합니다.

2015. . .

○ 교육명 :

○ 소 속 :

○ 성 명 : (인)