

화성상공회의소

“성공비즈니스와 함께하는 최고의 경제단체”

http://hwaseongcci.korchem.net

우)18590 경기도 화성시 향남읍 토성로 14 / ☎ (031) 350 - 7900, FAX (031) 350 - 7990

문서번호 화상교 제 750 호

시행일자 2021. 8. 19.

경 유

수 신 기업(기관) 대표

참 조 경영기획 · 교육부서장

선 결			지 시	
접 수	일 번 자 번 자	자 호	결 재	
시 간			공	
			람	

제 목 「신입사원 역량강화 : 일의 기본기, 일 잘하는 사람이 지키는 99가지」 교육 개최 안내 (비환급)

1. 귀사의 일익발전을 기원합니다.

2. 우리 회의소에서는 「신입사원 역량강화 : 일의 기본기, 일 잘하는 사람이 지키는 99가지」 교육을 비환급 과정으로 개최하여 기업 재직자 직무능력 향상에 도움을 드리고자 하오니 많은 참석 바랍니다.

- 다 음 -

가. 일 시 : 2021. 9. 29.(수), 9:30 ~ 17:30 (7H)

나. 장 소 : 화성상공회의소 3층 세미나홀 (화성시 향남읍 토성로 14)

다. 강사 및 교육내용 : [붙임] 참조

라. 교육대상 : 관내 기업체의 신입사원 및 신규인력 [접수순 24명]

※ 교육 인원 및 교육장은 코로나19 거리두기 개편상황에 따라 변동될 수 있으며,
수강인원 모집 미달 시 폐강될 수 있음.

마. 수 강 료 (VAT 포함/1인)

- (회원) 88,000원

- (비회원) 154,000원

바. 교재(도서) : 도서 (일의 기본기 : 일 잘하는 사람이 지키는 99가지), 1인1권 배부

사. 납부방법 : 무통장 입금([(기업)532-016394-04-017, 예금주 : 화성상공회의소]

※ 9.17(금) 15:00까지 교육비 입금(입금 순 마감)

※ 본 교육의 수료증은 교육에 5시간 이상 참석하여야 발급이 가능합니다.

※ 교육 취소 및 환불은 교육 접수 마감일인 9.17(금) 까지 가능하오니, 기한 내 전화로
요청 부탁드립니다.

※ 수강인원 모집 미달 시 폐강될 수 있습니다.

3. 참가를 희망하는 업체는 화성상공회의소 홈페이지에 접속하시어 (hwaseongcci.korchem.net)[행사/교육개시판]에서 해당 교육 게시물 확인 후 온라인 신청을 해주시기 바라며, 기타 문의사항은 교육사업팀(☎ 031-350-7930)으로 문의하시기 바랍니다.

붙 임 : 1. 교육 커리큘럼 및 강사 프로필 1부. 끝.

화 성 상 공 회 의 소 회 장 박 성 권



교육 커리큘럼 및 강사 프로필

○ 교육목적

- 신입사원의 기본 태도와 소양함양, 업무역량 향상의 기본인 문제해결력 체득
- 업무역량의 가장 기본인 자기 주도적 태도와 비즈니스 매너 등 기본기 습득

○ 교육대상

- 신입사원 및 신규인력 (업무역량의 가장 기본기를 습득하고자 하는 사람)

○ 교육방식

- '일의 기본기'라는 도서와 연계한 강연 및 실습을 병행한 토론식 수업

○ 강사 및 도서

 <p>Innovation Lab Korea from facebook</p>	<p>경력</p>  <p>일의 기본기 일 잘하는 사람이 지키는 99가지</p> <p>카카오 브런치 브런치북 6회 대상 수상작</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 고려대학교 경영학과 (학사) - 두산인프라코어 건설기계사업부 마케팅 파트장 - 브랜드메이저 전략컨설팅 실장 - ST Units 스콜레 사업부 본부장 <p>“일의 기본기 : 일 잘하는 사람이 지키는 99가지” 저자: 강재상, 이복연 / 출판: REFERENCE by B 브런치북 6회 대상 수상작</p> <p>첫 경험을 최대한 쉽게 잘 해낼 수 있다면 그 다음은 훨씬 쉬워진다. 직장생활에서 겪게 될 첫 경험을 당황하지 않고 잘 해낼 수 있도록 돋고 싶었다. 『일의 기본기』는 일잘러를 위한 일의 기본에 관한 자기계발서다.</p> <p style="text-align: right;">출처: 브런치</p>
	<p>서적</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 스타트업 및 직무 관련 온라인 저자 : 브런치 및 네이버 블로그 (카카오, 네이버 등 제휴업체들과 콘텐츠 협업중)
	<p>기타</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 현대모터, CJ오쇼핑, CJENM, 더현대, 현대오일뱅크, 농심, 삼양, 파라다이스, 산업은행, 신한은행, 한국생산성본부, KT, 한국콘텐츠진흥원, GC녹십자 외 다수
	<p>강재상</p> <p>현 패스파인더넷 공동대표 비즈니스 & 마케팅 코치</p>	<p>출강이력</p>

○ 교육내용

강의일정	주제	세부내용	비고
9.29(수) (7H)	일의 의미와 커리어 패스	<ul style="list-style-type: none"> •커리어패스와 일잘러 : '일잘라는 무엇을 하던 커리어패스상 기본적인 역량이다' •커리어패스 이야기 : '커리어패스의 설계와 목적' 1) 당신이 하고 싶은 일은 어떻게 찾는가? 2) 회사생활에서 당신은 어떻게 커리어를 만들어가는가? 3) 회사에서 성장하기 위해 어떻게 해야하는가? 	강의/실습 (1H)
	일잘러의 기본기	<ul style="list-style-type: none"> •직장인의 커리어 성장 곡선과 필요한 역량 •일잘러가 되기 위한 핵심 기본기 : '나의 성장과 조직의 성과' 1) 일잘러의 마음가짐 2) 생각과 행동 3) 맥락 파악과 문제해결력 	강의/토론 (1H)
	조직에서의 커리어성장	<ul style="list-style-type: none"> •기본기를 갖추고 성장하기 위한 방법 : '당신이 커리어에서 원하는 것은 무엇이고 어떻게 얻을 것인가?' 	강의/토론 (1H)
	문제해결력 이란	<ul style="list-style-type: none"> •문제해결력의 의미와 의의 •문제해결력 기본 1) 문제 해결 프로세스 2) 문제 인식과 해결책 도출 3) 문제 정의서 활용 	강의/실습/ 토론 (2H)
	문제해결 프로세스 활용	<ul style="list-style-type: none"> •문제 해결 프로세스 각 단계별 특징과 업무 적용 방법 •논리적 문제 해결과 사고의 흐름 1) 구조화와 우선순위화 2) 가설 수립과 문제 해결 •작업 계획과 프로젝트 관리 방법 •설득적 커뮤니케이션 노하우 	강의/실습/ 토론 (2H)

* 일정 및 세부 과목은 강사 및 상의 상황에 따라 변경될 수 있습니다.