인 재 개 발 원

Ⅰ 운영체계 및 추진전략

비 전 : 시민중심의 도시기반 서비스를 창출하는 혁신 공기업

인재상 : 전문인 / 창조인 / 소통인

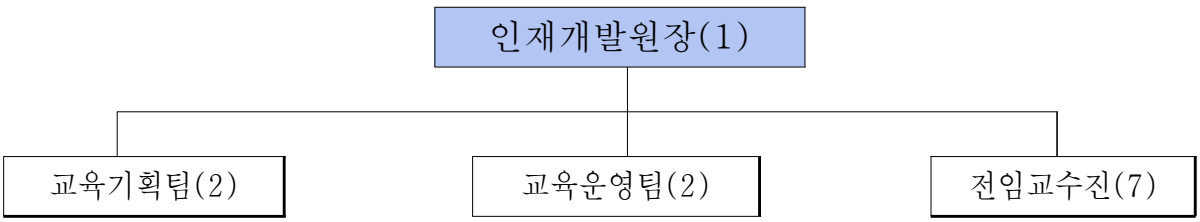
교육목표 : 조직 발전을 주도하는 전문 인재 양성과 소통하는 조직문화 구현

추진전략

1. 교육 인프라 구축
   - 교육이력 체계화·전산화 추진
   - 교육훈련 네트워크 구축·활성화
     - 외부전문가 pool, 자문위원회 등
   - 지방공기업 전문 교육기관으로 도약
2. 전문교수 역량 활용
   - 전임교수 직무 마이스터로 양성
     - 최적화된 강의 기법 개발 및 교재 발간
     - 축적된 업무 노하우의 체계적 전달
3. 맞춤형 교육과정 운영
   - 수요자 맞춤 교육, 현장 사례중심 교육
     - 참여형 워크숍 등 교육몰입도 제고
   - 시정 및 경영 철학 내재화 확대
   - 협력 업체 및 이해 당사자 역량 강화
4. 교육 중기 계획
   - 교육전문 사이트(홈페이지) 개선
   - 수익 사업 검토
   - 동영상 강의 기반 구축

II 부서 일반현황

▢ 조직도



▢ 정·현원

('15. 1. 31 기준)

구 분	계	일 반 직								특정직
		소계	1급	2급	3급	4급	5급	6급	7급	
정 원	8			1	2	2	2	1		
현 원	5			1		2	1		1	-
과부족	△3			-	△2	-	△1	△1	1	

※ 전임교수진 제외

▢ 주요업무

구 분	분 장 업 무
교육기획팀	· 기본 교육계획 수립 및 자문위원회 운영 · 공무국외 및 해외체험 연수 관련 업무 · 계층별 리더십 교육, 생각의 일치 워크숍 운영 · 교육이수제, 퇴직예정자 교육 등 외부 위탁교육 · 주니어보드, 독서모임 운영 · 교육 명령
교육운영팀	· 전임교수, 겸임교수 지원 및 과정 운영 · 사이버연수원 시스템 관리, 비용 집행 · 소통마당(핵심가치내재화) 운영 · 학위취득비 지원, SE-MBA, 기관 의무교육(성희롱 등) · 직원능력개발비 환급

☐ 전임교수 운영

○ 인　　원 : 파견 7명(2014. 12. 2)

직 종	사 무	토 목	조 경	전 기	기 계
현 원	홍종명(1급), 권순만(3급)	이청한(1급), 정종석(3급)	박상규(2급)	문옥중(3급)	유창범(4급)

○ 선발절차 : 공개모집 + 부서추천 → 심의위원회 심의 → 최종확정

☐ 겸임교수 운영

○ 인　　원 : 13개 분야 14명

- (공통) 청렴, CS, 법무, 계약·지출, 산업안전 (직무) 조경, 도로 구조물 안전점검, 소방, 전기, 차량관리, 동물

※ 겸임교수 재임기간 중 징계처분시 자동 해촉

○ 역　　할 : 분야별 직무교육 실시 및 신규직원 기초소양 교육 (연 2회 (5시간) 이상 실시)

○ 겸임교수를 활용한 교육 인정범위

① 우리원 계획에 의거 실시한 교육 (신입직원 기초소양 교육 등)

② 우리 원으로 교육계획 송부, 승인된 사항으로 수요부서에서 교육 후 결과보고 문서 제출 (만족도 조사결과, 서명부, 교육사진 필수 *모집인원 10인 이상)

○ 교육 만족도 조사 실시 : 컨텐츠, 강사 항목

○ 평가 및 재임명 : 만족도 및 이행실적 평가후 80점 이상시 재임명
단, 교육 참가자 만족도 조사 결과 3회 이상 60점 이하시 자동 탈락

- 평가방법 : 교육 참가자 만족도 조사 결과 (80%) + 교육이행실적 (20%)
연간 점수 합산, 평균 : 만족도(80%) 백분율 점수를 80점 만점으로 환산, 이행실적(20%)은 5시간 이상 20점 * 미달 1시간 당 5점 감

☐ 예산집행 (본부)

○ 교육운영비: 각 과정별 강의장 임대, 교보재 구매, 다과 등 일체 비용
○ 강 사 료 : 교육에 참여하는 내부 및 외부전문가 강사료
○ 교 육 도 서: 인재개발원내 직무전문 강의에 필요한 도서 및 월간지 등 구입 비용
○ 교수지원비 : 교수수행비 · 연구활동비, 원고료, 교재제작비 등 비용

☐ 전문교육장 설치 (SECOND FLOOR)

○ 위 치 : 성동구 청계천로 540 (청사 2층)
○ 구 성 : 강의장 3 (중 · 소형), 교수실, 운영사무실, 강사 대기실 등
○ 설계용역 및 설치공사 : 2015. 1월 ~ 3월
○ 준공 및 개원 : 2015. 4월

〈소요예산〉 250백만원

▸ 설계용역 (10백만원), 가설공사(7백만원) 전기/ 냉 · 난방 설비(54백만원)
인테리어(35백만원), 교육영상장비(74백만원),
가구 및 사무집기(54백만원), 기타(16백만원)

▸ 기존 시민대학 설치 공간 기본 구조 재활용

Ⅲ 2015년 교육훈련 목표



분야별 주요과정		과정 수		인 원 (명)			시 간 (h)		
		'14	'15	'14	'15	증	'14	'15	증
계		26	50	9,330	13,282	3,952	79,964	88,482	8,786
기본역량	공직가치(청렴 등) 조직문화(소통마당 등)	9	12	4,086	4,973	887 (22%)	13,670	15,849	2,179 (20%)
	인생 2모작 재무관리컨설팅 슈퍼맘프로젝트	2	3	84	162	78 (93%)	430	1,274	1,112 (259%)
리더십	관리자(~팀소장) 실무자(4급~9급) 5급 승진자 신 입 입 문	4	4	131	200	69 (53%)	2,179	3,059	880 (40%)
직무	시민중심 (CS 등) 공 통 (안전관리 등) 특화(전기기계 등)	6	26	1,374	4,287	2,913 (168%)	12,585	17,300	4,715 (37%)
글로벌	기획연수 체험연수 창의원정대 등	4	4	94	160	66 (70%)	-	-	-
사이버 과정		640여과목		3,561	3,500	△60	51,100	51,000	△100

Ⅳ 주요 운영 현황

☐ 교육훈련 운영

○ 관련근거 : 취업규칙 제8장, 근로자참여및협력증진에관한법률 제20~21조

○ 교육훈련 프로세스

연간 교육훈련계획 수립 ⇨ 교육훈련 실시 (집체, 자체 등) ⇨ 교육훈련 평가 반영

□ 운영기준

<외부 위탁교육>

① 부서의 자체 계획에 의거하여 교육훈련기관 (감사원 등)에 입교하는 교육

○ 교육명령 의뢰 : 교육 시행 최소 5일전 교육기관, 기간, 과정명, 성명, 직명, 직군, 고용보험금 환급 여부 명기하여 인재개발원 의뢰

○ 일비 및 식비, 숙박료 등 : 예산운용계획 상 교육훈련여비 지급 기준에 의거 해당 부서 집행

② 인재개발원이 주관하여 전문 교육기관에 위탁하는 교육

○ 교육명령 : 최소 3일 전

○ 일비 및 식비

- 예산운용계획에 의거, 본사에서 실시하는 교육(전산교육, 집합교육 등) 및 전직원을 대상으로 하는 연수프로그램인 경우 **일비를 지급하지 않음**
- **식비는 해당 교육의 계획에 의거하여 지급할 수 있음**

<우리 원 직무교육>

○ 교육명령 기준 : 실 교육시간 4시간 이상

※ 4시간 미만의 경우는 교육생 자체 출장 명령으로 갈음

○ 교육 운영시간 : 실 교육 시간을 기본으로 하되, 과정 설명 및 수료 시간 포함이 가능함

○ 교육 후 교육생 소속 부서에 교육 시행 결과 통보 : 이수과정, 시간 등

<기타사항> ○ 신입직원 대상 교육 및 그에 준하는 교육은 중식 제공 원칙

□ 학점현황

○ 관련근거 : 인사규정시행내규 제37조

○ 대 상 : 전 교육과정, 1년 단위 학점이수 (매년 1월1일자 기준)

○ 의무 이수학점 : 연간 인당 최대 4학점까지

○ 결과 활용 : 당해년도 인사고과(교육훈련평정) 10% 반영

○ 2013년 학점운영결과 : 6,510점 (인당 4.31학점)

* 전년(5,982점) 대비 8% 증가

구 분	계	봉 사	사이버	기초소양	가치연수	직무·법정	자격증 학위	기 타
학 점	6,510	2,389	1,600	788	543	360	325	505
비 율	100%	36.7	24.58	12.1	8.34	5.53	4.99	7.76

* 기타 : 휴직자, 파견자, 대학(원)재학, 노조전임자, 신규입사자 등 학점적용 예외자

○ **훈련성적 평정 부여**

【학점대별 현황】

구 분	계	0	0~1	2~3	4~5	6~7	8~9	10~11
인 원	1,512	81	117	257	736	264	52	5

* 4점 미만자 현황 (455**명 / 30%**) : 일반직 228명 / 특정직 227명

【직급별 현황】

구 분	1~3급	4급	5급	6급	7급	나~라급	마급	바급
평 균	3.76	4.69	4.55	4.52	5.78	5.27	3.75	2.58

☐ 상시학습제도 운영

○ **직위별 학습목표시간**

구 분	임 원	직위자		비직위자 (7급이상)	8~9급 및 기타	서비스직
		부서장	팀·소장			
주요분야	리더십, 전략적사고 등	변화관리,목표관리, 부하육성	커뮤니케이션 성과지향,문제해결	팀웍, 기획력 관계관리 등	문제인식, 자기관리 등	청렴,안전 등
연간 이수시간	30시간이상	50시간 이상	60시간 이상	60시간 이상	30시간이상	15시간이상

- 기 타 : 도로 녹지, 도로운전, 차량정비, 도로순찰, 도로기전설비 근무자
- 직위별 **연간이수기간은 봉사10시간 포함임** (임원제외)

○ **교육 · 학습 유형별 연간 학습시간 인정 기준**

교육·학습 유형별			인정시간	인정근거
교육훈련 기관위탁 (**교육명령** 및 **주관기관 결과통보**)	**공공 및 민간 전문 교육기관**	법정관리자 (선임)교육, 직무별 기본/전문 교육, 업무관련 기타교육	- **연 최대 30시간** *시간 누적하여 인정	해당기관 교육수료 통보 또는 교육수료증 제출
	핵심가치내재화 (소통마당)	**1회/ 3년 (1회 16시간)**	- 실 교육시간 - **해당 기간·직급 내** 연간이수시간 동일 인정	인재개발원 운영
	리더십 연수	**동일 직급 내** *직위자이상은매년실시		인재개발원 운영
	정책현장방문 (산업시찰,업무관련 박람회 참관 등)	우수정책현장 견학	- **연 최대 10시간** * 4시간미만은 누적하여 인정	결과보고서 및 참여자 명단
	직장내 교육 (직무/시책/소양)	전문강사 초빙교육 전임·겸임교수 교육 신입직원 입문교육 등	- 실 참가시간 - **연 최대 30시간** * 4시간미만은 누적하여 인정	부서주관 교육은 결과 및 서명부 제출
기 관 및 부서주관 교 육	**세미나, 포럼**	외부기관 주관	- **연 최대 8시간** - 1회 4시간 * 4시간 미만은 실참가시간	개최기관 확인문서 또는 결과통보
	직무관련 자격증 취득	국가공인자격증	-기사 10시간/ 산업기사 5시간 / 기능사 3시간 - **연 최대 10시간**	자격증사본 제출
	직무 워크숍, 세미나	기관 및 부서주관 주제발표, 단순참가	- **연 최대 10시간** - 주제발표: 참가시간×1.5 - 단순참가: 실 참가시간	결과 및 서명부 *시간누적
	멘토링 활동	인사처 운영	- 멘토 10시간, 멘티 5시간	결과보고서 제출
	독서통신	인문·소양 등	- **연 최대 10시간** - 2개월 과정 5시간	수료시 인정
	부서별 직무교육 (기관의무교육포함)	부서주관 집체 교육 성희롱·언어폭력예방 청렴, 안전, 정부3.0	- **연 최대 15시간** * 성희롱 포함 전직원 필수 교육 **9시간 포함** * 시간 누적하여 인정	결과보고서, 서명부 제출
	외부출강	교육훈련기관 또는 타기관 요청으로 출강하는 경우	- **연 최대 5시간**	기관요청 문서 및 출강신고
	봉사활동	기관지정기관(1365) 등록 봉사 활동	- **연 최대 10시간** * 시간 누적하여 인정	주관부서 확인
온라인	**사이버 강의**	사이버인재개발원 전 과정 (전화영어 제외)	- **연 최대 30시간** - **U지식 연 최대 5시간** * 시간 누적하여 인정	인재개발원 확인

☐ 교육파견 및 공무국외여행 현황

▮ S-EMBA(서울시립대) 연수

〈 개 요 〉

■ 교육형태 : 전일제 1년 수업(파견교육)

■ 대 우 : 실근로 전제 수당 및 실비변상적 복리후생비 미지급
직책급 수행비 및 교육훈련여비 지급

■ 선발절차 : 신청자 접수 → 인사위원회 → 선발 → 교육파견

○ 2015년 교육파견 : 7명 (1급 1, 2급 2, 3급 2, 4급 2)

파견자	문태영	선우승태	김국헌	전영조	백성진	제삼차	김병석
파견시소속	추모시설운영처	교통시설운영처	공사감독1처	공사감독2처	도로환경처	공사감독1처	교통시설운영처
직 급	1급	2급	2급	3급	3급	4급	4급

○ 연도별 현황

총인원	연평균	'06	'07	'08	'09	'10	'11	'12	'13	'14	'15
60명	7명	8명	8명	6명	6명	8명	6명	6명	5명	7명	7명

▮ 공무국외여행 현황

〈 개 요 〉

■ 공무국외여행 : 부서별 직무 관련 출장, 우수경영성과 포상연수, 노사합동 국외연수, 교육주관 부서 집체 해외연수

■ 허가절차 : 여행계획서 제출 → 공무국외여행심사위원회 개최 및 심사 → 연수명령 → 출국신고 → 귀국신고 → 귀국보고서 제출 (귀국 후 20일이내)

* 기관장 및 임원(등기이사) : 공단 공무국외여행규정 동일 적용(2011.4월 이후부터)

○ 국외공무국외여행 현황

총 계	'08	'09	'10	'11	'12	'13	'14
264명	89명	12명	54명	40명	69명	77명	138명
38회	7회	4회	8회	4회	6회	9회	19

☐ 직무교육 통합 운영

○ 통합기준

- 교육 **대상자가 전직원이거나 다수**인 경우 : CS 전문가 교육, 자원봉사 등
- **효과성 제고 가능** ┌ 교육 대상자 폭 확대 : 공사감독 현장경험 마스터교육 등
  └ 교육 대상자 모집 및 관리 용이 : 외부전문가 초빙교육 등

※ **부서 시행 유지 대상**
▸ 교육 대상자가 소수이거나 월 단위 공통 시행 교육 및 단순 외부 위탁 교육

○ **통합 직무교육 대상 : 29개 과정 (주요사업 11, 신규 5, 기존 13)**

구 분	계	경평대비	CS	청렴	자원봉사	홍보	업무	안전
과정수	29	3	4	2	2	6	10	2

☞ 2014년도 부서 시행 업무관련 과정 44개 중 13개 과정 통합

○ **교육운영 : 과정 일몰제**

과정 개설	⇨	교육생 모집	⇨	강의 시행	⇨	적합성 판단 (피드백)
교육내용, 기간, 대상군 확정		직급, 직무별				√**계속 진행** : 정규 과정화 √**보완 진행** : 보완 후 재판단 √**폐강** : 방향 전환, 대안 모색

☐ 핵심가치 교육현황

▮ 직원 소통마당(핵심가치내재화) 교육

○ **관련근거 : 지방공기업 인사운영기준 ➪ 3년마다 1회 이상 외부전문위탁 교육 이수**

○ **대　　상 : 4급 이하**

○ **최근 5개년 실시 현황**

구 분	총 인원	'10	'11	'12	'13	'14
인 원	430명	245명	185명	사업 조정 (예산 부족 등)	430명	324명

○ **2015년 운영계획**

- 대상 및 인원 : 전직원 대상, 250명 (30~35명/1회) '13~'14년 이수자 제외
- 교육방법 및 예산규모 : 인재개발원 활용 자체 운영, 100백만원
- 교육시기 : 9월 ~10월
- 내　　용 : 핵심가치내재화, 경영가치, 팀워크, 애사심 고취 등
- 과정설계 및 운영 : 사례중심 체험형 운영 (외부전문가 협업)

▮ 생각의 일치 행동 풍부화 워크숍

○ 대상인원 : 200명 (전 부서 통합) ☞ 차수 당 40명, 총 5회차 진행

○ 추진일정 : 2015. 5월 ~ 6월

○ 내　　용 : 전 임직원이 그 간의 사업성과를 공유하고 격려하며 더 큰 도약을 다짐하는 단합으로 구성

○ 운영방법 : 외부 전문기관 위탁 (경기도권내 법인콘도 활용)

□ 기관 필수교육

▮ 성희롱, 언어폭력 등 인권침해 방지

<예방교육>

○ 교육대상 : 전직원 (기간제, 공익근무요원 등 포함)

○ 교육목표 : 성희롱 (연 2회/1시간), 성매매, 성폭력, 언어폭력 (각 연 1회/1시간)

○ 교육방법 : 전문강사에 의한 집합교육, 사이버교육, 일반강사에 의한 집합교육 및 부서장 주재 시청각 자료 활용 집합교육 등

○ 예방교육 실적 제출 : 상·하반기 각 1회

<성희롱 등 반인권행위 신고 및 상담 채널>

○ 성희롱 고충상담 핫라인 (hot-line) 개설·운영중 (2014. 9. 30부터)

- 이사장 이메일 직접 연결 : 비밀이 보장된 상태에서 상담 및 신고 가능

○ 성희롱 고충상담 게시판 운영 (비공개) : 전자결재시스템 게시판 CEO방

○ 기타 반인권행위에 대한 신고 : 원장 이메일 및 전화, 성희롱 고충상담원 등

<성희롱 사건 발생시 처리 절차>

○ 기　　준 : 서울시설공단 성희롱 예방지침

신고·접수	⇨	보고	⇨	조사 (기본 20일 이내)	⇨	결과통보	⇨	사후관리
· 핫라인 · 고충상담원 등		· 기관장 보고 * 비밀유지		· 필요시, 각부서 협조의뢰		· 당사자 서면통보		· 심리처분 등

▮ 정부 3.0, 개인정보 보호

○ 교육대상 : 전직원

○ 교육목표 : 연 1회 이상 (집합 교육 및 특강 실시 예정)

☐ 2015년 교육훈련 일정표

2015 연간 교육 운영 일정

구분	교육과정 \ 월별	목표인원	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
기본역량	공직가치	부패청탁 방지 및 청렴	1,000	▶									
		성희롱·언어폭력 예방	1,000	▶									
		정부3.0, 개인정보보호	700	▶									
	조직문화	소통마당(핵심가치내재화)	250							9~10월, 6회			
		생각의 일치 워크숍	200			5~6월, 5회							
		독서모임 (만화소통)	360	2.25	3.25	4.29	5.27	6.24	7.29	8.26	9.30	10.28	11.25
		명사특강 (핵심가치토론회)	1,200	2.26	3.26	4.23	5.28	6.25	7.23	8.27	9.24	10.22	11.26
		주니어보드 운영	33			연	중	운	영				
	인문소양	인생 2모작 (퇴직예정자)	100								9~10월		
		재무관리 컨설팅	40					6~10월, 2회					
		슈퍼맘 프로젝트	60					4~9월, 3회					
리더십	관리자	CEO, 임원 (행자부)	7					6월		8~9월			
		부서장 변화관리	30		3.18~20								
		팀·소장 변화관리워크숍	82			4.15~17							
	실무자	4~7급 Why Class	60					5~7월, 6회					
		5급직원 교육이수제(승진자)	80	2.23~25									
		5~7급 Over the Class	30					6월, 2회					
		5~9급 계층별 리더십	60								2회		
	신입	직무공통,핵심가치,리더십	80										
직무역량	시민중심	정부3.0/ 인권존중	4,287	▶									
		CS		1회		2회					3회		
		협력업체 교육				1회						2회	
		자원봉사 기본			1회		2회			3회	4회		
	공통	안전관리		▶									
		경평대비(성과관리/현장교육)				1회	2회				3회	4회	
		기획·보고서		▶									
		계약·지출		▶									
		시립대경영대학원(SE-MBA)		▶									
		학위 취득 지원		▶									
	특화	법무·사무		▶									
		토 목		▶									
		전기·통신		▶									
		기계·소방		▶									
		조경·환경		▶									
		교 통		▶									
		동 물		▶									
		법정관리자 (사업별 진행)		▶									
글로벌		스스로 기획 연수	110			팀선발		5~10월					
		주제가 있는 해외 체험 연수	40				선발	1회			선발	1회	
		우수지식인 참의 원정대	12								9월		
사 이 버 과 정			3,500			연	중	운	영				

Ⅳ 2015년 주요사업 추진현황 (2015년 2월말 기준)

(단위: 백만원)

사 업 명	사 업 개 요	예 산	추 진 현 황 및 향 후 계 획
계		**369**	
교육생 니즈파악 및 교육이력체계 구축	피교육생의 교육에 대한 니즈, 관심도를 파악함으로써 최적의 맞춤 교육기반 환경을 조성하고, 입사부터 퇴사까지 개인 교육이력 관리 체계화	비예산	ㅇ 향후계획 - 교육 니즈파악 및 개인별 인사사항 분석 - 교육이력체계 구축(전산정보팀 협업)
생애 주기별 교육과정 개설	입사에서 퇴사까지의 생애주기별 교육과정 개발 및 운영으로, 개인 역량을 강화시키고 소속감 고취 및 조직 역량 제고	2	ㅇ 추진계획 - 교육니즈 설문조사 - 설문결과 등 데이터파악 및 우선순위 파악 - 단계별 필수 교육과정 설계
직무교육 통합 운영	현업의 교육관련 업무 부담을 줄이고, 직무교육 통합 운영으로 인재개발원 역량 강화	2	ㅇ 추진현황 - 부서별 교육내용 분석 및 의견수렴 - 직무교육 수요조사 ㅇ 향후계획 - 시범 교육운영(3월부터)
혁신공기업 전문 교육기관 인증 추진	고용노동부 직무전문 교육기관 인증으로 혁신 전문 교육기관으로의 위상 정립 및 직원 능력개발비 환급으로 비용 절감	비예산	ㅇ 추진현황 - 추진시기 미도래 ㅇ 향후계획 - 인재개발원 설치 및 개원 : 4월 - 제증빙서류 준비 : 5월
해외기획연수 프로젝트 확대	스스로 기획하는 해외연수 참여팀 확대로 선진 사례 경험 자산화	71	ㅇ 추진현황 - 추진시기 미도래 ㅇ 향후계획 - 계획 수립 및 공개모집 : 3월 중
생각의 일치 행동 풍부화 워크숍	혁신공기업의 주체로서의 자긍심 고취 및 새로운 도약을 준비하는 강력한 동기 부여	200	ㅇ 추진현황 - 추진시기 미도래 ㅇ 향후계획 - 특강, 비전공유(액티비티), 과제수행
경영평가 대비 집중교육 및 협력업체 교육	경영평가 최우수 등급의 지속 유지 및 협력업체 직원을 내부 고객화 함으로써 상생 협력의 기반 마련	2	ㅇ 추진현황 - 추진시기 미도래

사 업 명	사 업 개 요	예 산	추 진 현 황 및 향 후 계 획
사례를 통한 리더십 함양 Over the Class 운영	실제상황에서의 리더십 발현 문제를 도출한 후 자유토론 방식으로 해법을 찾아감으로써 직무성과 제고에 기여	10	ㅇ 추진현황 - 추진시기 미도래 ㅇ 향후계획 - 사전 워크숍 및 소그룹 워크숍 실시 - 현업 적용 및 적용사례 공유
교육생이 직접 기획하는 Why Class 운영	토론 주제를 공모하여 다양한 시각을 가진 토론자가 참여하는 열린과정 운영으로 소통과 협업의 문화 확산 및 직무성과 제고 도모	25	ㅇ 추진계획 - 대상인원 : 6개팀 60명 - 진행방식 : 자유토론식 워크숍
일 · 가정 양립 지원『슈퍼맘 프로젝트』운영	여직원으로서의 공적, 사적인 고민 해소로 소속감 및 직무 몰입도를 높이고, 일-가정 양립의 확고한 기반 조성	3	ㅇ 추진계획 - 계층별, 연령대별 유사 고민 소유자 모집 - 회차당 20명, 3회 총 60명
재무 설계 컨설팅	재무 관리에 대한 궁금증 해소, 나아가 설계의 팁까지 조언함으로써 직원 고민 해소에 기여	1	ㅇ 추진계획 - 관심있는 직원 약 40명 모집
전임교수 운영	전임교수의 지식 및 업무 노하우를 체계적으로 전달할 공단만의 최적화된 시스템 및 교육과정 개발, 운영	53	ㅇ 추진현황 - 기본강의기법교육(`14.12.18~`14.12.24) - 컴퓨터 활용교육 (`15.01.07~`15.01.10) - 강의기법 심화교육 (`15.01.26~`15.01.30) ㅇ 향후계획 - 교재 등 교안자료 보안검토 - 3월부터 강의예정

Ⅴ 2014년 교육운영 결과

□ 총　　괄 : 참여인원 9,330명/ 79,964시간

⇨ ('13년) 8,204명 → ('14년) 9,330명 → 증 1,126명(↑14%)

분 야 별		주 요 내 용	운영기간	참여인원	시간
계			-	9,330	79,964
집합교육	시정및 경영 가치 공유	주니어보드,민간협업실무자 교육	2~3월	26	528
		소통마당(핵심가치내재화)	7~10월	400	5,600
		핵심가치토론회 등 가치공유	연중	1,524	2,694
		인권교육	7~11월	211	422
		성희롱 등 예방교육	연중	1,773	5,319
		청렴, 정부3.0, 갈등관리	연중	625	249
	리더십	기관장 및 임원	6월,9월	7	133
		임원 및 부서장	4월	27	494
		팀·소장	8월	80	1,280
		4급 과장	12월	17	272
	직무 역량	5급중견직원 교육이수제	9월	36	756
		신입직원 입문	10월	58	2,842
		학위취득 지원	연중	90	-
		SEMBA	3~12월	7	-
		전기,소방,계약 등 직무전문	연중	697	7,390
		퇴직예정자, 직무전문가	9~12월	26	400
	글로벌	기획연수, 체험연수, 창의원정대	4~10월	94	-
	특　화	퇴직예정자, 맘잡고,부모리더십	11월	71	485
사이버		사이버 강의, u-지식여행	연중	3,561	51,100