



| 구분                     | 교과목                    | 교육내용  | 시간배정 |     |     |
|------------------------|------------------------|---|------|-----|-----|
|                        |                        |   | 계    | 강의식 | 참여식 |
| 합 계                    |                        |   | 35   | 20  | 15  |
| 직 무 분 야                |                        |   | 33   | 19  | 14  |
| 조직<br>이해와<br>가치관<br>확립 | 공사 비전 및<br>전략 이해       | • 공사 미션, 비전, 핵심가치, 설립목적<br>및 열린혁신 실현 추진방향공유                         | 2    | 2   | 0   |
|                        | 공 직 의<br>의 미 와 가 치     | • 국가관과 윤리관의 중요성<br>• 공공기관 공직자의 공직가치관                                | 2    | 2   | 0   |
|                        | 국 토 에 청 렬 을<br>더 하 다   | • 청렴필요성 및 청탁금지법 이해<br>• 현장에서 발생하는 다양한 사례별<br>대응방안                   | 2    | 2   | 0   |
|                        | 성 인 지 및<br>성 희 룹 예 방   | • 사례별 성차별 및 양성평등 중요성<br>• 공사 내 성희롱·성폭력 예방 및 처리                      | 2    | 1   | 1   |
|                        | 국 토 정 보 및<br>4차산업혁명소개  | • 국토정보 기반 4차 산업혁명 관련 인공<br>지능 이해<br>• 지적정보 지목체계 활용 인공지능<br>시물레이션 소개 | 2    | 2   | 0   |
|                        | 노동법실무적용                | • 임금 휴가 근로시간 산업재해 업무처리 방안   | 2    | 2   | 0   |
|                        | 나 의 역 할 과<br>가 치 관 찾 기 | • 공사 6급에게 원하는 역할<br>• 공직 및 공사 가치와 연계한 가치관 찾기                        | 2    | 1   | 1   |
| 업무관리                   | 민 원 응 대<br>기 본 스 킬     | • 민원처리 매뉴얼 이해<br>• 고객응대에 필요한 기본적 스킬 체득                              | 3    | 1   | 2   |
|                        | 효 율 적<br>업 무 관 리       | • 시간관리의 중요성<br>• 시간사용 스타일 진단을 통한 우선순위 결정                            | 5    | 3   | 2   |
|                        | 글 쓰 기 기 초<br>메 모 의 기 술 | • 메모쓰기와 업무 효율성 높이기<br>• 상사의 생각을 정확히 읽기                              | 4    | 1   | 3   |
| 관계관리                   | 상 사 와 일 하 기            | • 상사관리의 필요성<br>• 효과적 업무대응전략(업무보고, 도움요청 등)                           | 3    | 1   | 2   |
|                        | 동 료 와 일 하 기            | • 인간관계의 중요성 인식<br>• 함께 일하는 동료의 스타일에 따른<br>협업방식                      | 4    | 1   | 3   |
| 행 정 및 기 타              |                        |   | 2    | 1   | 1   |
| 입 교 식 · 수 료 식          |                        | • 과정안내, 교육원 생활안내  | 1    | 1   | 0   |
| 종 합 평 가                |                        | • 학습한 교육과정에 대한 평가   | 1    | 0   | 1   |

※ 과정설계자: 선우 미란 과장