

### ■ 교육목표

- LX비전전략·공직가치관 등을 통해 LX인으로 적합한 가치관을 확립한다.
- 공사(公社) 주요사업(지적측량·공간정보)의 방향과 흐름을 통해 기초지식을 함양한다.
- 기획경영직으로 숙지해야 할 회계·세무, 인사·총무, 기획·보고 등 업무지식·기술을 강화한다.

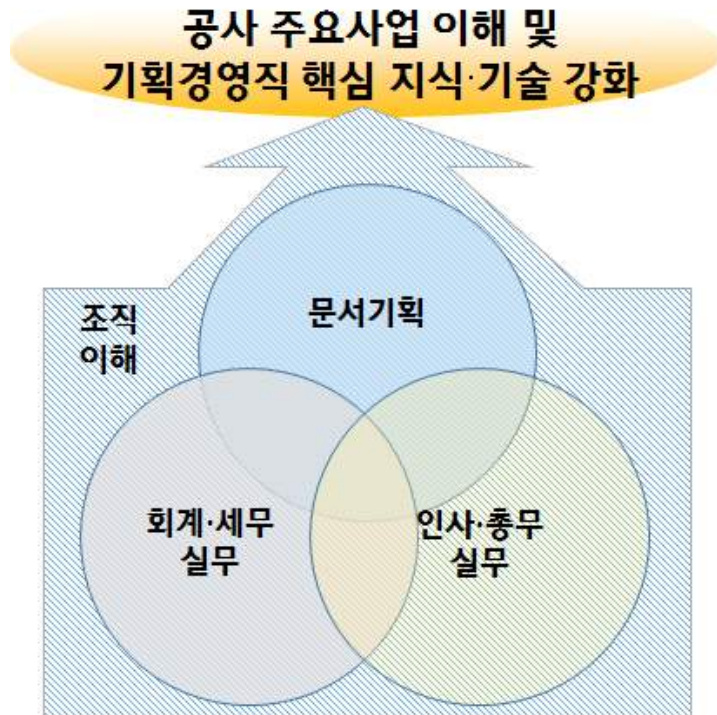
### ■ 과정개요

- 교육대상 : 기획경영직
- 교육기간 : 5일
- 교육일정 : 2019. 10. 21. ~ 10. 25.
- 교육인원 : 30명
- 선수과목 : 없음

### ■ 교과편성

구분	계	조직이해	회계·세무	인사·총무	문서기획	교육행정
교육시간(%)	35(100%)	8(23%)	11(31%)	9(23%)	6(17%)	3(6%)

### ■ 과정체계



구분	교과목	교육내용	시간배정		
			계	강의식	참여식
합 계			35	24	11
직 무 분 야			33	24	9
조 직 해	공 사 비 전 및 전 략 이 해	• 공사 미션, 비전, 핵심가치, 설립목적 및 열린혁신 실현 추진방향공유	2	2	0
	지 적 측 량 이 해	• 공사 지적측량 주요사업 및 방향	2	2	0
	공 간 정 보 이 해	• 공사 공간정보 주요사업 및 방향	2	2	0
	노동법실무적용	• 단체교섭 및 노사협의회 운영 산업재해 업무처리 방안	2	2	0
회계세무	회 계 실 무	• 예산집행과 증빙 방법 • 자산·부채·자본 회계 처리	4	3	1
	세 무 실 무	• 부가가치세·종합소득세·지방세 등 신고 및 납부 방법	4	3	1
	E R P / C O S	• ERP, COS 주요 기능 이해 (COS에서 미결 등 수수료 관련 점검)	3	2	1
인사총무	인 사 기 초	• 인사업무 중요성 • 승진, 파견발령, 휴직, 보직 등 인사 업무의 핵심 이해	3	2	1
	건축관리기초	• 신축·증축시 필요한 입찰, 계약, 부지 매입, 각종 부담금 등 기초 지식 및 유의사항	5	3	2
문서기획	기획서작성원리	• 기획서 작성 시 기본 스킬	2	1	1
	기 획 서 작 성 실 습 및 피 드 백	• 기획문서 작성 및 상호피드백	4	2	2
행 정 및 기 타			2	1	2
입 교 식 · 수 료 식		• 과정안내, 교육원 생활안내 • 설문 및 수료	1	1	1
총 합 평 가		• 교육내용 지필평가	1	0	1

※ 과정설계자: 선우 미란 과장