

2020 교육훈련계획

공무원 헌장

우리는 자랑스러운 대한민국의 공무원이다.
우리는 헌법이 지향하는 가치를 실현하며 국가에
헌신하고 국민에게 봉사한다.
우리는 국민의 안녕과 행복을 추구하고 조국의
평화 통일과 지속 가능한 발전에 기여한다.
이에 굳은 각오와 다짐으로 다음을 실천한다.

하나. 공익을 우선시하며 투명하고 공정하게 맡은 바 책임을 다한다.

하나. 창의성과 전문성을 바탕으로 업무를 적극적으로 수행한다.

하나. 우리 사회의 다양성을 존중하고 국민과 함께 하는 민주 행정을 구현한다.

하나. 청렴을 생활화하고 규범과 건전한 상식에 따라 행동한다.

공무원 헌장 실천강령

하나. 공익을 우선시하며 투명하고 공정하게 맡은 바 책임을 다한다.

- 부당한 압력을 거부하고 사사로운 이익에 얽매이지 않는다.
- 정보를 개방하고 공유하여 업무를 투명하게 처리한다.
- 절차를 성실하게 준수하고 공명정대하게 업무에 임한다.

하나. 창의성과 전문성을 바탕으로 업무를 적극적으로 수행한다.

- 창의적 사고와 도전 정신으로 변화와 혁신을 선도한다.
- 주인의식을 가지고 능동적인 자세로 업무에 전념한다.
- 끊임없는 자기 계발을 통해 능력과 자질을 높인다.

하나. 우리 사회의 다양성을 존중하고 국민과 함께 하는 민주 행정을 구현한다.

- 서로 다른 입장과 의견이 있음을 인정하고 배려한다.
- 특혜와 차별을 철폐하고 균등한 기회를 보장한다.
- 자유로운 참여를 통해 국민과 소통하고 협력한다.

하나. 청렴을 생활화하고 규범과 건전한 상식에 따라 행동한다.

- 직무의 내외를 불문하고 금품이나 향응을 받지 않는다.
- 나눔과 봉사를 실천하고 타인의 모범이 되도록 한다.
- 공무원으로서의 명예와 품위를 소중히 여기고 지킨다.

▼
CONTENTS
목 차

I 교육훈련방향

- | | |
|-----------------|----|
| 1. 교육훈련 목표 및 방향 | 9 |
| 2. 중점 추진전략 | 10 |

II 교육훈련계획 총괄

- | | |
|--------------------|----|
| 1. 총괄 | 16 |
| 2. 집합교육 | 18 |
| 3. 이러닝(e-learning) | 28 |

2020

교육훈련계획



Ⅲ 분야별 교육훈련계획

1. 기본 교육	36
2. 리더십 교육	42
3. 핵심가치 교육	48
4. 전문 교육	52
5. 기타 교육	126
6. 이러닝(e-learning)	138

Ⅳ 행정사항

1. 교육대상자 선발	164
2. 교육입교 전 사전안내	165
3. 교육수료자 등 관리	165
4. 교육비 지급	165

기본교육

신규임용(후보)자	36
실무전문가(6급)	37
초급관리자	38
실무전문가(7급)	39

리더십

시·군고급관리자	42
핵심리더	43
글로벌리더	44

핵심가치

톡톡(Talk Talk)캠프	48
-----------------	----

전문교육

도시재생 뉴딜 정책	52
사회적 경제 활성화	53
산불예방 및 수사감식실무	54
일자리 정책	55
투자유치 협업	56
강의스킬 향상	60
건강생활지원실무	61
건축실무	62
교육담당자 역량강화	63
기획보고서 작성	64
노사관계협력	65
맞춤형 복지관리자	66
맞춤형 복지실무자	67
민원담당자 감수성 향상	68
보상업무 실무	69
4차 산업혁명 대응	70
사회적 혁신과 미래대응	71
상하수도 실무	72
생활습관 개선관리	73
쉽게 배우는 법률	74
스피치 클리닉	75
예산실무	76
인권사랑방	77
재난대응 실무	78
재난안전체험	79
저출산 인구문제 대응	80
정신건강 증진 실무	81
주말외국어	82
지적관리	83

전문교육

통계의 이해와 활용	84
특별사법경찰 역량강화	85
행정업무 실무	86
회계 실무	87
동계스포츠 체험	90
여가와 레저(강원의 산과 강)	91
테마와 함께하는 강원도 길	92
평화지역(DMZ)탐방	93
해양레저 관광체험	94
강원학 입문	98
더 좋은 부모되기	99
명상여행	100
문화예술체험	101
인문학 산책	102
중년체력관리	103
행복심리교실	104
내 컴퓨터 100배 활용	108
내 손으로 고치는 PC기초정비	109
DSLR촬영에서 활용까지	110
드론 운용 및 영상촬영	111
빅데이터 활용	112
스마트폰 촬영 및 활용	113
업무에 바로 쓰는 엑셀	114
1인 미디어 제작	115
3D프린팅 및 사물인터넷	116
자녀와 함께하는 드론	117
마을만들기 리더 양성	120
산야초 이해	121
전통발효기술 이해	122
1인미디어&SNS	123

기타교육

공공의료기관 관리자	126
공무직 실무	127
자원봉사 관리자	128
재난재해 대비 자원봉사	129
주민자치 활성화	130
유관기관 행정실무	131
유관기관 정보화교육	132
취약계층 공무원 시험대비	133
찾아가는 현장교육	134

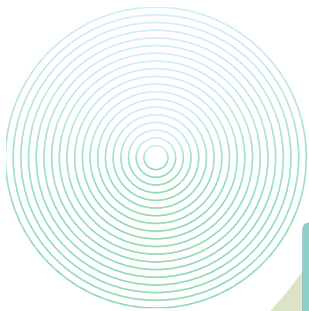
2020

교육훈련계획

i

교육훈련방향

01. 교육훈련 목표 및 방향
02. 중점 추진전략

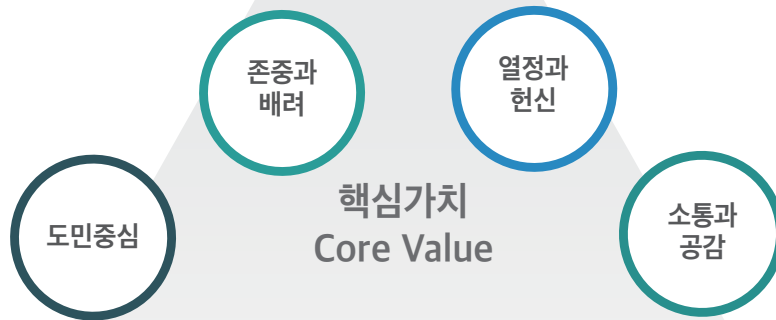


도정비전
Vision

"평화와 번영 강원시대"

도정방침
Policy

인간의 존엄



01 교육훈련 목표 및 방향



교육목표



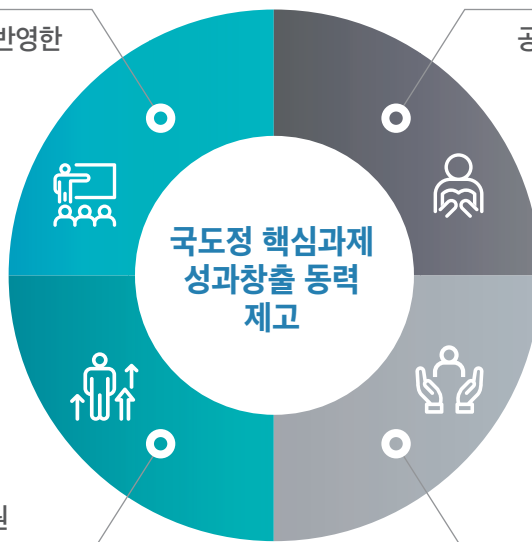
실력과 품격을 갖춘
따뜻한 강원인재 양성



교육방향

행정환경 변화를 반영한
교육훈련 확충

공직생애 경력 단계별
역량관리 지원



도민 역량강화
교육프로그램 지원

지역과 함께하는
열린교육 활성화

02 중점 추진전략

1. 국·도정 핵심과제 성과창출 동력 제고

- 도정과 연계된 국정과제의 정확한 이해로 성과창출 추진동력 확보
- 도정 핵심사업 분야별 교육 확충 및 성과달성 조직분위기 조성

① 공감과 배려의 공직문화 조성을 위한 핵심가치 심화교육 운영

- ▶ 국·도정 시책 성과제고를 위한 소통력 증대 교육과정 지원
 - 세대간 소통과 공감의 문화 조성으로 결속력 증대를 위한 교육 확충
 - 핵심가치 심화교육 「톡톡(Talk Talk)캠프과정」 집중 운영
- ▶ 다양한 교육방법으로 공감하고 배려하는 직장문화 형성

② 국정 핵심과제 및 공직가치 실천의식 확립

- ▶ 공정가치, 적극행정, 사회적 경제, 재난안전, 자치분권 이해 교육
 - 「사회적 혁신과 미래대응과정」, 「사회적 경제 활성화과정」, 「재난대응 실무과정」, 「주민자치 활성화과정」 운영
 - 기본교육, 장기교육 및 관련 교육과정에 교과목 편성 운영
- ▶ 「평화와 번영」의 가치 확산을 위한 교육프로그램 확충
 - 평화지역 지자체와 연계 「평화지역(DMZ)탐방과정」 운영
- ▶ 공직가치관 확립을 위한 가치교육 개선
 - 공직자 기본가치와 원칙을 인식하고 내재화하는데 중점
 - 행정혁신, 인권, 성평등, 보안 등 국정 주요가치 내면화 교육 실시

③ 도정 핵심사업 맞춤형 교육운영으로 성과창출 지원

- ▶ 도정 주요과제 성과달성을 위한 도 및 시·군 협력교육 강화
 - 「도시재생 뉴딜 정책과정」, 「일자리 정책과정」, 「투자유치 협업과정」, 「산불예방 및 수사감식 실무과정」 등
- ▶ 도 미래대응 역량 제고 교육과정 확충
 - 저출산 고령화 및 재난발생 대응 등 미래 강원도 대응력 강화
 - 「저출산 인구문제 대응과정」, 「재난대응 실무과정」, 「재난안전체험과정」



2. 행정환경 변화를 반영한 교육훈련 확충

- 교육대상과 직무의 변화추세에 맞춰 교육과정 개편 및 개선
- 현장의 요구를 반영한 교육훈련과정 편성으로 교육효과성 제고

① 교육요구에 기반한 직무교육 운영체계 수립

- ▶ 공통직무역량 진단결과 토대로 맞춤형 직무증진 교육과정 확충
 - 「예산 실무과정」, 「회계 실무과정」, 「행정업무 실무과정」 등
- ▶ 직렬별 전문성 강화를 위한 직무전문교육과정 편성 운영
 - 「지적관리과정」, 「상하수도 실무과정」, 「건축 실무과정」 등

② 밀레니엄 세대의 특성에 맞춘 교육방법 다양화

- ▶ 밀레니엄 세대의 직무몰입 및 전문성 향상 교육과정 확충
 - 직업인으로서 민첩성, 융합적·혁신적 사고, 상호 협력 의식 제고
 - 인사혁신처의 ‘밀레니엄세대 마주보기’ 자료 교육운영에 참고
- ▶ 세대의 특성에 적합한 교육과정 설계 및 교육방법 채택 운영
 - 디자인싱킹, 플립러닝, 게이미피케이션 등 참여식 교육방법 확충

③ 전국 공무원 대상 강원도 가치 확산 교육 운영

- ▶ 「G-Brand과정」의 지속적 성과 확대를 위해 교육과정 개선
 - 도내 자연자원과 관광명소, DMZ, 동계올림픽 시설 등 활용
 - 「동계스포츠 체험과정」, 「여가와 레저과정」, 「해양레저 관광 체험과정」, 「평화지역(DMZ) 탐방과정」, 「테마와 함께하는 강원도길과정」
- ▶ ‘재미+의미’를 부여 명품교육으로 육성, 전국공무원 교육 확대

④ 4차 산업혁명 및 IT 기술변화 조기 적응 교육

- ▶ 4차산업혁명 관련 신 기술 활용성 제고를 위한 교육과정 확충
 - 「빅데이터 활용과정」, 「드론운용 및 영상촬영과정」, 「3D프린팅 및 사물인터넷과정」 등
- ▶ IT 기술의 직무접목 및 활용도 제고를 위해 정보화 교육 운영
 - 「내 컴퓨터 100배 활용과정」, 「1인 미디어 제작과정」 등

02 중점 추진전략

3. 공직 생애 경력 단계별 역량관리 지원

- 공무원 입직에서 승진, 전보 및 퇴직에 이르기까지 단계별 역량개발 지원
- 직렬·직급별 차별화된 교육과정 운영으로 직무역량 배양 및 성과향상 기여

① 신규공직자 보직전 교육 이수 환경 확충

- ▶ 선교육 후보직 원칙 준수(보직 전 교육훈련 이수체계 확립)
 - 공직에 대한 충분한 이해로 안정적인 공직적응 지원
- ▶ 사전진단을 통한 기초직무역량 맞춤형 교육과정 설계 운영
 - 행정절차, 행정운영실무, 예산·회계, 법제, 기획보고서 작성 등
 - 세대의 특성을 반영한 참여 중심의 교과편성 및 교육운영 강화

② 승진자 책임감 향상을 위한 기본교육 확대

- ▶ 도 6·7급 승진자의 직무변화 및 역할과 책임감 인식 교육
 - 승진자에게 요구되는 책임감, 전문성, 리더십 확충
 - 「초급관리자과정」, 「실무전문가과정(6급)」, 「실무전문가과정(7급)」
- ▶ 승진자 역량향상을 위해 도·시군과 필수교육 지정 노력
 - 필수교육 요구에 맞는 교육과정 및 교육방법 설계

③ 장기교육과정 확대에 따른 교육운영 내실화

- ▶ 「핵심리더과정」: 교육인원 확대에 2개반 편성 운영
 - 지역의 리더로서 미래대비 역량, 문제해결 역량 배양에 중점
 - 초급관리자 리더십, 팀 소통역량 배양, 문제인식 및 해결 기법 습득
- ▶ 「글로벌리더과정」: 영어반 운영
 - 외국어 능력에 기반을 둔 국제행사 및 국제업무 전문인력 양성

④ 퇴직(예정)공무원 미래 대비 프로그램 지원

- ▶ 재직자가 장기적 관점에서 퇴직을 준비할 수 있는 교육 지원
 - 퇴직 후 재취업 및 여가활용에 유효한 교육과정 중심 편성 운영
 - 「마을만들기 리더양성과정」, 「전통발효기술의 이해과정」, 「산야초 이해과정」
- ▶ IT 기술변화를 반영한 프로그램 확충
 - 「1인미디어&SNS교육과정」 신설 운영



4. 도민 역량강화 교육프로그램 지원

- 도민 사회교육 전문기관으로서 역할 증대와 교육역량 강화
- 선택과 집중의 맞춤형 교육프로그램 지원으로 도민(단체) 실무역량 제고

① 주민자치 의식 함양 및 추진역량 배양

- ▶ 지역공동체 형성과 지역활성화 사업 추진의 주민역량 제고
 - 주민자치위원과 공무원이 함께하는 공동교육 프로그램 지원
 - 「주민자치활성화과정」을 통해 협력적 운영능력 제고
- ▶ 지역(마을)단위 수요에 부응한 「찾아가는 현장교육과정」 지원
 - 사전 수요조사를 통해 교육대상과 규모 결정

② 선택과 집중을 통한 도민(단체) 관리능력 향상 교육

- ▶ 도정 관련기관 업무관리 실무능력 향상 지원
 - 「공공의료기관 관리자과정», 「자원봉사관리자과정», 「재난재해 대비 자원봉사과정」 등
- ▶ 도내 공무원, 출자·출연기관 임직원 실무능력 배양
 - 「공무직 실무과정», 「유관기관 행정 실무과정», 「유관기관 정보화과정」
 - 공무원 직무교육 e-Learning 콘텐츠 선별적 개방

③ 사회적 취약계층 공직진출 지원 교육 내실 운영

- ▶ 교육프로그램 수혜자 확대를 위한 적극적 홍보 및 모집
 - 신문, 방송, SNS, 관련기관 및 단체, 시·군 홈페이지 등 활용
- ▶ 단기 집중 면학분위기 조성을 위한 프로그램 확충
 - 공직진출 동기부여에 중점을 둔 교육과정 관리

④ 도민 사이버교육 맞춤형 교육과정 개발 및 활성화

- ▶ 기존 운영실적 분석(교과목 수요·선호도)을 통한 과정 개편
 - 정보화 및 자격증 분야 등 실생활에 도움이 되는 콘텐츠 구성
- ▶ 도민 사이버교육 홍보 강화(시·군 홈페이지, 신문·방송 보도 등)

02 중점 추진전략



5. 지역과 함께하는 열린교육 활성화

- 도 및 시·군과 협력하여 수요자가 원하는 교육훈련 지원체계 구축
- 교육훈련 네트워크로 내부교육역량 강화 및 교육자원 외연확대

① 도 및 시·군이 함께하는 교육훈련 네트워크 조성

- ▶ 교육과정 발굴 및 운영에 도와 시·군을 참여시켜 교육수요가 즉각 반영될 수 있는 환경 조성
 - 공무원 교육훈련 발전을 위한 공동 협력체 구성으로 효율성 제고
- ▶ 시·군 대상 교육훈련분야 컨설팅 및 교육과정 지원
 - 교육훈련 환경 분석을 통해 역량증진 방향 및 주요 교육과정 제안

② 교육훈련담당자 역량강화 교육프로그램 지원

- ▶ 도 및 시·군 교육훈련담당자의 체계적 교육훈련(HRD) 역량 강화
 - 「교육훈련담당자 역량강화과정」을 통해 실무역량 제고
- ▶ 교육훈련담당자 실무능력 제고를 위한 학습동아리 구성 운영
 - 교육훈련 최근 트렌드, 교육방법, 우수강사 공유로 주기적 역량 제고

③ 내부강사 확충 및 참여형 교육과정 개발 및 활용

- ▶ 직무교육의 효과성 제고를 위해 내부강사 선발 및 역량증진 지원
 - 기초 직무분야에 대해 선배가 전해주는 노하우 형태 교과 편성
- ▶ 공통직무분야의 직무상황을 반영한 역량교육식 모의과제 발굴
 - 직무별 취약사항을 분석하여 모의과제로 발굴, 직무교육에 활용
 - 모의과제를 활용하여 강의식 교육에서 참여식 교육으로 전환

④ 교류기관과 협업 및 교류 확대로 교육자원 외연확대

- ▶ 연구와 교육이 양립할 수 있는 교육훈련 환경 조성
 - 강원연구원, 한국지방행정연구원, 도내 대학 등의 연구기능을 교육에 접목, 분야별 실행 과제 공동연구를 통한 교육과정 개발
- ▶ 국외 교육기관과 교육발전 교류·협력 확대로 글로벌 교육역량 확충
 - 지린성행정학원, 허베이성행정학원 등과 교육생 및 교육방법 교류

2020

교육훈련계획

II 교육훈련계획 총괄

01. 총괄
02. 집합교육
03. 이러닝(e-learning)



01 총괄

2019년 | 528과정 642회 22,148명

▶ 2020년 | 622과정 713회 22,249명

● 대상별

┆ 공무원

구분	2020년			2019년			전년대비		
	과정	기수	인원	과정	기수	인원	과정	기수	인원
계	143	227	14,719	134	232	13,538	9	△5	1,181
집합교육	67	117	4,819	68	133	5,538	△1	△16	△719
기본	4	14	1,025	4	13	925	-	1	100
리더십	3	6	654	4	7	743	△1	△1	△89
핵심가치	1	20	1,000	2	32	1,580	△1	△12	△580
전문	59	77	2,140	58	81	2,290	1	△4	△150
현장협업	5	6	120	5	6	150	-	-	△30
직무전문	28	35	1,070	28	38	1,180	-	△3	△110
G-Brand	5	12	320	5	12	300	-	-	20
인문소양	7	8	200	7	8	200	-	-	-
정보화	10	12	335	10	13	365	-	△1	△30
퇴직대비	4	4	95	3	4	95	1	-	-
이러닝	76	110	9,900	66	99	8,000	10	11	1,900

┆ 도민

구분	2020년			2019년			전년대비		
	과정	기수	인원	과정	기수	인원	과정	기수	인원
계	479	486	7,530	394	410	8,610	85	76	△1,080
집합교육	9	16	430	14	30	1,610	△5	△14	△1,180
이러닝	470	470	7,100	380	380	7,000	90	90	100



● 유형별

▮ 집합교육

구 분	2020년			2019년			전년대비		
	과정	기수	인원	과정	기수	인원	과정	기수	인원
계	76	133	5,249	82	163	7,148	△6	△30	△1,899
공무원교육	67	117	4,819	68	133	5,538	△1	△16	△719
기본	4	14	1,025	4	13	925	-	1	100
리더십	3	6	654	4	7	743	△1	△1	△89
핵심가치	1	20	1,000	2	32	1,580	△1	△12	△580
전문	59	77	2,140	58	81	2,290	1	△4	△150
현장협업	5	6	120	5	6	150	-	-	△30
직무전문	28	35	1,070	28	38	1,180	-	△3	△110
G-Brand	5	12	320	5	12	300	-	-	20
인문소양	7	8	200	7	8	200	-	-	-
정 보 화	10	12	335	10	13	365	-	△1	△30
퇴직대비	4	4	95	3	4	95	1	-	-
기타교육	9	16	430	14	30	1,610	△5	△14	△1,180
기타	9	16	430	14	30	1,610	△5	△14	△1,180

▮ 이러닝

구 분	2020년			2019년			전년대비		
	과정	기수	인원	과정	기수	인원	과정	기수	인원
계	546	580	17,000	446	479	15,000	100	101	2,000
공무원교육	76	110	9,900	66	99	8,000	10	11	1,900
도민교육	470	470	7,100	380	380	7,000	90	90	100

02 집합교육

총괄

집합교육						
구 분	과 정 명			기수(기당 교육생수)		인원
계	76개 과정			133회		5,249
기본교육(4)	신규임용(후보)자	9(100)	900	초급관리자	2(25)	50
	실무전문가(6급)	1(25)	25	실무전문가(7급)	2(25)	50
리더십(3)	시군고급관리자	4(140)	560	핵심리더	1(81)	81
	글로벌리더	1(13)	13			
핵심가치(1)	톡톡(Talk Talk)캠프	20(50)	1,000			
현장협업 (5)	도시재생 뉴딜정책	2(20)	40	일자리 정책	1(20)	20
	사회적경제 활성화 산불예방 및 수사감식 실무	1(20) 1(20)	20 20	투자유치협업	1(20)	20
직무전문 (28)	강의스킬향상	1(20)	20	쉽게 배우는 법률	1(25)	25
	건강생활지원 실무	1(20)	20	스피치 클리닉	1(20)	20
	건축 실무	1(25)	25	예산 실무	1(25)	25
	교육담당자 역량강화	1(25)	25	인권사랑방	1(20)	20
	기획보고서 작성	2(25)	50	재난대응 실무	2(25)	50
	노사관계협력	2(25)	50	재난안전체험	2(25)	50
	맞춤형 복지관리자	1(25)	25	저출산 인구문제 대응	1(20)	20
	맞춤형 복지실무자	1(25)	25	정신건강증진 실무	1(25)	25
	민원담당자 감수성 향상	2(25)	50	주말외국어	2(150)	300
	보상업무 실무	1(25)	25	지적관리	1(20)	20
	4차 산업혁명 대응	1(25)	25	통계의 이해와 활용	1(25)	25
	사회적 혁신과 미래대응	1(20)	20	특별사법경찰 역량강화	2(25)	50
	상하수도 실무	1(20)	20	행정업무 실무	1(20)	20
생활습관 개선관리	1(20)	20	회계실무	1(25)	25	
G-Brand (5)	동계스포츠체험	2(25)	50	평화지역(DMZ) 탐방	4(30)	120
	여가와 레저(강원의 산과 강)	2(25)	50	해양레저관광체험	2(25)	50
	테마와 함께하는 강원도길	2(25)	50			
인문소양 (7)	강원학 입문	1(25)	25	인문학 산책	1(25)	25
	더 좋은 부모되기	1(25)	25	중년체력관리	1(25)	25
	명상여행	1(25)	25	행복심리교실	1(25)	25
	문화예술체험	2(25)	50			
정보화 (10)	내컴퓨터100배활용	1(30)	30	스마트폰촬영 및 활용	1(25)	25
	내손으로 고치는 PC기초정비	1(30)	30	업무에 바로 쓰는 엑셀	2(30)	60
	DSLР촬영에서 활용까지	1(30)	30	1인 미디어 제작	1(25)	25
	드론 운용 및 영상촬영	2(30)	60	자녀와 함께하는 드론	1(30)	30
	빅데이터 활용	1(20)	20	3D프린팅 및 사물인터넷	1(30)	30
퇴직대비 (4)	마을만들기 리더양성	1(20)	20	전통발효기술 이해	1(25)	25
	산야초 이해	1(25)	25	1인 미디어&SNS교육	1(25)	25
기타교육 (9)	공공의료기관 관리자	1(20)	20	유관기관행정 실무	2(40,25)	65
	공무직 실무	2(30)	60	유관기관 정보화교육	2(25)	50
	자원봉사 관리자교육	1(25)	25	취약계층 공무원시험대비	1(25)	25
	재난재해 대비 자원봉사	1(25)	25	찾아가는 현장교육	4(25)	100
	주민자치 활성화	2(30)	60			



●● 교육과정별

- Ⓢ 지방공기업 및 출자출연기관 대상 개방 교육과정
- Ⓜ 공무원 대상 개방 교육과정

구 분	과 정 명	교육대상	교육기간	기당인원	교육횟수	연간총인원	교육일정
합	계	76과정			133	5,249	
	소 계	4과정			14	1,025	
기본교육 (4)	신규임용(후보)자	신규임용(후보)자	4주	100	9	900	02.10.~03.06. 03.16.~04.10. 04.20.~05.15. 05.25.~06.19. 06.22.~07.17. 08.24.~09.18. 09.21.~10.16. 10.19.~11.13. 11.16.~12.11.
	실무전문가(6급)	도 6급 공무원	3일	25	1	25	03.16.~03.18.
	초급관리자	시·군 6급 공무원	5일	25	2	50	04.20.~04.24. 09.14.~09.18.
	실무전문가(7급)	도·시·군 7급 공무원	3일	25	2	50	05.11.~05.13. 07.15.~07.17.
	소 계	3과정			6	654	
리더십 (3)	시군고급관리자	시·군 5급이상 공무원	2일	140	4	560	02.13.~02.14. 02.20.~02.21. 02.24.~02.25. 02.27.~02.28.
	핵심리더	도·시·군 6급공무원	43주	81	1	81	02.17.~12.11.
	글로벌리더	시·군 6급이하 공무원	43주	13	1	13	02.17.~12.11.
	소 계	1과정			20	1,000	
핵심가치 (1)	톡톡 (Talk Talk) 캠프	도 4급이하	1일	50	20	1,000	03.18., 03.20. 03.25., 03.27. 03.30., 04.08. 04.10., 04.13. 04.17., 04.20. 04.24., 04.27. 05.01., 05.08. 05.11., 05.15. 05.18., 05.22. 06.01., 06.03.

02 집합교육

● 교육과정별

구 분	과 정 명	교육대상	교육기간	기당인원	교육횟수	연간총인원	교육일정	
	소 계	59과정			77	2,140		
전반교육 (59)	현장협업(5)	도시재생 뉴딜정책	5급이하 공무원	5일	20	2	40	03.30.~04.03. 09.07.~09.11.
		사회적경제활성화	5급이하 공무원	3일	20	1	20	04.27.~04.29.
		산불예방 및 수사감식실무	5급이하 공무원	5일	20	1	20	07.06.~07.10.
		일자리 정책	5급이하 공무원	3일	20	1	20	04.08.~04.10.
		투자유치협업	5급이하 공무원	5일	20	1	20	04.20.~04.24.
	직무전문 (28)	강의스킬향상	전직급 공무원	3일	20	1	20	05.18.~05.20.
		건강생활지원실무	5급이하 공무원 ^㉞	4일	20	1	20	07.13.~07.16.
		건축실무	5급이하 공무원 ^㉞	3일	25	1	25	06.10.~06.12.
		교육담당자 역량강화	교육훈련담당자	2일	25	1	25	02.06.~02.07.
		기획보고서 작성	5급이하 공무원 ^㉞	3일	25	2	50	06.24.~06.26. 11.11.~11.13.
		노사관계협력	5급이하 공무원	3일	25	2	50	05.20.~05.22. 09.16.~09.18.
		맞춤형 복지관리자	읍면동복지팀장	3일	25	1	25	02.17.~02.19.
		맞춤형 복지실무자	읍면동복지실무자	3일	25	1	25	03.18.~03.20.
		민원담당자 감수성 향상	민원업무담당자	3일	25	2	50	05.13.~05.15. 09.02.~09.04.
		보상업무실무	5급이하 공무원	3일	25	1	25	02.24.~02.26.
		4차산업혁명 대응	5급이하 공무원 ^㉞	3일	25	1	25	05.13.~05.15.
		사회적 혁신과 미래대응	5급이하 공무원	2일	20	1	20	09.10.~09.11.



Ⓢ 지방공기업 및 출자출연기관 대상 개방 교육과정
 Ⓜ 공무직 대상 개방 교육과정

구 분	과 정 명	교육대상	교육기간	기당인원	교육횟수	연간총인원	교육일정		
전 국 민 간 부 문 (59)	직 무 전 문 (28)	상하수도 실무	5급이하 공무원	3일	20	1	20	04.22.~04.24.	
		생활습관 개선관리	5급이하 공무원 (사업수행원 포함)	3일	20	1	20	06.29.~07.01.	
		쉽게 배우는 법률	5급이하 공무원	3일	25	1	25	06.17.~06.19.	
		스피치 클리닉	5급이하 공무원Ⓢ	3일	20	1	20	10.14.~10.16.	
		예산실무	5급이하 공무원Ⓢ	2일	25	1	25	08.27.~08.28.	
		인권사랑방	5급이하 공무원Ⓢ,Ⓜ	2일	20	1	20	09.10.~09.11.	
		재난대응 실무	5급이하 공무원	3일	25	2	50	03.02.~03.04. 10.06.~10.08.	
		재난안전체험	5급이하 공무원Ⓢ,Ⓜ	3일	25	2	50	04.27.~04.29. 10.21.~10.23.	
		저출산 인구문제 대응	5급이하 공무원 (전국공무원 포함)	3일	20	1	20	06.03.~06.05.	
		정신건강증진실무	5급이하 공무원Ⓜ	2일	25	1	25	04.06.~04.07.	
		주말외국어	5급이하 공무원	3개월	150	2	300	03.02.~05.29. 08.31.~11.27.	
		지적관리	5급이하 공무원	5일	20	1	20	03.09.~03.13.	
		통계의 이해와 활용	5급이하 공무원	2일	20	1	20	03.26.~03.27.	
		특별사법경찰 역량강화	특사경지명자	3일	25	2	50	03.18.~03.20. 11.18.~11.20.	
		행정업무 실무	임기제 공무원	3일	20	1	20	06.01.~06.03.	
		회계실무	5급이하 공무원Ⓢ	2일	25	1	25	04.16.~04.17.	
			동계스포츠 체험	전국 공무원	3일	25	2	50	02.26.~02.28. 12.09.~12.11.



Ⓢ 지방공기업 및 출자출연기관 대상 개방 교육과정
 Ⓜ 공무직 대상 개방 교육과정

구 분	과 정 명	교육대상	교육기간	기당인원	교육횟수	연간총인원	교육일정		
전민간교육 (59)	정보화 (10)	업무에 바로쓰는 엑셀	5급이하 공무원	4일	30	2	60	02.24.~02.27. 11.02.~11.05.	
		1인 미디어 제작	5급이하 공무원	3일	25	1	25	04.20.~04.22.	
		3D프린팅 및 사물인터넷	5급이하 공무원	3일	25	1	25	03.09.~03.11.	
		자녀와 함께하는 드론	5급이하 공무원	5일	30	1	30	08.10.~08.14.	
	퇴직대비 (4)	마을만들기 리더 양성	퇴직예정5년이내Ⓢ	5일	20	1	20	07.13.~07.17.	
		산야초 이해	퇴직예정5년이내	5일	25	1	25	09.14.~09.18.	
		전통발효기술 이해	퇴직예정5년이내	5일	25	1	25	10.26.~10.30.	
		1인미디어&SNS	퇴직예정5년이내	3일	25	1	25	06.03.~06.05.	
	소 계		9과정			16	430		
	기타교육 (9)	자치역량 (7)	공공의료기관 관리자	공공의료기관 임직원	1일	20	1	20	09.04.
			공무직실무	공무직	3일	30	2	60	05.20.~05.22. 10.14.~10.16.
자원봉사관리자			자원봉사관리자	3일	25	1	25	03.23.~03.25.	
재난재해 대비 자원봉사			자원봉사관리자	2일	25	1	25	06.22.~06.23.	
주민자치 활성화			주민자치위원 및 관계공무원	2일	30	2	60	06.25.~06.26. 10.22.~10.23.	
유관기관 행정실무			유관기관 임직원	2일	(17기)40 (27기)25	2	65	03.12.~03.13. 04.13.~04.14.	
유관기관 정보화교육			유관기관 임직원	2일	25	2	50	03.19.~03.20. 09.17.~09.18.	
지역기여 (2)		취약계층 공무원시험대비	취약계층 자녀	5주	25	1	25	02.10.~03.13.	
	찾아가는 현장교육	도민, 경제인등	1일	25	4	100	별도지정		

02 집합교육

월별 계획

월별	구분	교육일정	과정명	교육기간	교육인원	교육대상	강의실	
2월	소 계		13회		909			
	전문	2.6.~2.7.	교육담당자 역량강화		2일	25	5급이하 공무원	202호
	기본	2.10.~3.6.	신규임용(후보)자	(1기)	4주	100	신규임용후보자	제2강당
	기타	2.10.~3.13.	취약계층 공무원 시험대비		5주	25	취약계층	1분임실
	리더십	2.13.~2.14.	시·군고급관리자	(1기)	2일	140	시·군 5급이상 공무원	제1강당
	"	2.17.~2.11.	핵심리더		43주	81	6급 공무원	201, 203호
	"	2.17.~2.11.	글로벌리더		43주	13	6급이하 공무원	글로벌 1, 2
	전문	2.17.~2.19.	맞춤형 복지관리자		3일	25	읍·면·동 복지팀장	301호
	리더십	2.20.~2.21.	시·군고급관리자	(2기)	2일	140	시·군 5급이상 공무원	제1강당
	"	2.24.~2.25.	시·군고급관리자	(3기)	2일	140	시·군 5급이상 공무원	제1강당
	전문	2.24.~2.26.	보상업무 실무		3일	25	5급이하 공무원	302호
	"	2.24.~2.27.	업무에 바로쓰는 엑셀	(1기)	4일	30	5급이하 공무원	제2정보화교육장
	"	2.26.~2.28.	동계스포츠 체험	(1기)	3일	25	전국 공무원	202호
리더십	2.27.~2.28.	시·군고급관리자	(4기)	2일	140	시·군 5급이상	제1강당	
3월	소 계		19회		805			
	전문	3.2.~5.29.	주말외국어	(1기)	3개월	150	5급이하 공무원	별도지정
	"	3.2.~3.4.	재난대응실무	(1기)	3일	25	5급이하 공무원	202호
	"	3.9.~3.13.	지적관리		5일	20	5급이하 공무원	202호
	"	3.9.~3.11.	3D프린팅 및 사물인터넷		3일	25	5급이하 공무원	302호
	기타	3.12.~3.13.	유관기관 행정실무	(1기)	1일	40	유관기관 임직원	제1강당
	기본	3.16.~4.10.	신규임용(후보)자	(2기)	4주	100	신규임용후보자	제2강당
	"	3.16.~3.18.	실무전문가(6급)		3일	25	도 6급 공무원	302호
	핵심가치	3.18.	톡톡캠프	(1기)	1일	50	도 4급이하 공무원	301호
	전문	3.18.~3.20.	맞춤형 복지실무자		3일	25	읍·면·동 복지실무자	202호
	"	3.18.~3.20.	특별사법경찰 역량강화		3일	25	5급이하 공무원	204호
	기타	3.19.~3.20.	유관기관 정보화교육	(1기)	2일	25	유관기관 임직원	제2정보화교육장
	핵심가치	3.20.	톡톡캠프	(2기)	1일	50	도 4급이하 공무원	301호
	"	3.25.	톡톡캠프	(3기)	1일	50	도 4급이하 공무원	301호
	전문	3.23.~3.25.	내 컴퓨터 100배 활용		3일	30	5급이하 공무원	제2정보화교육장
	기타	3.23.~3.25.	자원봉사 관리자		3일	25	자원봉사 관리자	202호
	전문	3.26.~3.27.	통계의 이해와 활용		2일	20	5급이하 공무원	204호
	핵심가치	3.27.	톡톡캠프	(4기)	1일	50	도 4급이하 공무원	301호
	"	3.30.	톡톡캠프	(5기)	1일	50	도 4급이하 공무원	301호
전문	3.30.~4.3.	도시재생 뉴딜 정책	(1기)	5일	20	5급이하 공무원	202호	
4월	소 계		21회		780			
	전문	4.1.~4.3.	평화지역(DMZ)탐방	(1기)	3일	30	전국 공무원	302호



Ⓢ 지방공기업 및 출자출연기관 대상 개방 교육과정
 Ⓜ 공무직 대상 개방 교육과정

월별	구분	교육일정	과정명	교육기간	교육인원	교육대상	강의실	
4월	전문	4.6.~4.7.	정신건강증진실무		2일	25	5급이하 공무원Ⓢ	202호
	"	4.6.~4.8.	빅데이터 활용		3일	20	5급이하 공무원	제2정보화교육장
	"	4.8.~4.10.	일자리 창출		3일	20	5급이하 공무원	302호
	핵심가치	4.8.	톡톡캠프 (6기)	(6기)	1일	50	도 4급이하 공무원	301호
	"	4.10.	톡톡캠프 (7기)	(7기)	1일	50	도 4급이하 공무원	301호
	"	4.13.	톡톡캠프 (8기)	(8기)	1일	50	도 4급이하 공무원	301호
	기타	4.13.~4.14.	유관기관 행정실무	(2기)	2일	25	유관기관 임직원	302호
	전문	4.16.~4.17.	회계실무		2일	25	5급이하 공무원	202호
	핵심가치	4.17.	톡톡캠프 (9기)	(9기)	1일	50	도 4급이하 공무원	301호
	"	4.20.	톡톡캠프 (10기)	(10기)	1일	50	도 4급이하 공무원	301호
	기본	4.20.~5.15.	신규임용(후보)자	(3기)	4주	100	신규임용후보자	제2강당
	"	4.20.~4.24.	초급관리자	(1기)	5일	25	시·군6급 공무원	202호
	전문	4.20.~4.24.	투자유치 협업		5일	20	5급이하 공무원	302호
	퇴직	4.20.~4.22.	1인미디어&SNS		3일	25	퇴직예정 공무원	제2정보화교육장
	전문	4.22.~4.24.	상하수도 실무		3일	20	5급이하 공무원	204호
	핵심가치	4.24.	톡톡캠프 (11기)	(11기)	1일	50	도 4급이하 공무원	301호
	"	4.27.	톡톡캠프 (12기)	(12기)	1일	50	도 4급이하 공무원	301호
	"	4.29.	톡톡캠프 (13기)	(13기)	1일	50	도 4급이하 공무원	301호
	전문	4.27.~4.29.	사회적경제 활성화		3일	20	5급이하 공무원	204호
	"	4.27.~4.29.	재난안전체험	(1기)	3일	25	5급이하 공무원Ⓢ, Ⓜ	302호 태백
소 계		14회			555			
5월	전문	5.6.~5.8.	인문학산책		3일	25	5급이하 공무원	202호
	핵심가치	5.8.	톡톡캠프 (14기)	(14기)	1일	50	도 4급이하 공무원	301호
	"	5.11.	톡톡캠프 (15기)	(15기)	1일	50	도 4급이하 공무원	301호
	기본	5.11.~5.13.	실무전문가(7급)	(1기)	3일	25	도·시·군 7급 공무원	202호
	전문	5.11.~5.14.	드론 운용 및 영상촬영	(1기)	4일	30	5급이하 공무원	제2정보화교육장
	전문	5.13.~5.15.	4차산업혁명대응		3일	25	5급이하 공무원Ⓢ	302호
	"	5.13.~5.15.	민원담당자 감수성 향상	(1기)	3일	25	5급이하 공무원	204호
	핵심가치	5.15.	톡톡캠프 (16기)	(16기)	1일	50	도 4급이하 공무원	301호
	"	5.18.	톡톡캠프 (17기)	(17기)	1일	50	도 4급이하 공무원	301호
	전문	5.18.~5.20.	강의스킬 향상		3일	20	전 직급 공무원	204호
	전문	5.20.~5.22.	노사관계 협력	(1기)	3일	25	5급이하 공무원	302호
	기타	5.20.~5.22.	공무직 실무	(1기)	3일	30	공무직	202호
핵심가치	5.22.	톡톡캠프 (18기)	(18기)	1일	50	도 4급이하 공무원	301호	
기본	5.25.~6.19.	신규임용(후보)자	(4기)	4주	100	신규임용후보자	제2강당	
소계		17회			555			
6월	핵심가치	6.1.	톡톡캠프 (19기)	(19기)	1일	50	도 4급이하 공무원	301호

02 집합교육

월별 계획

월별	구분	교육일정	과정명	교육기간	교육인원	교육대상	강의실	
6월	전문	6.1.~6.3.	행정업무 실무		3일	20	임기제 공무원	302호
	핵심가치	6.3.	톡톡캠프	(20기)	1일	50	도 4급이하 공무원	301호
	전문	6.3.~6.5.	저출산 인구문제 대응		3일	25	5급이하 공무원 (전국공무원 포함)	204호
	"	6.3.~6.5.	테마와 함께하는 강원도길	(1기)	3일	25	전국 공무원	202호
	"	6.8.~6.12.	DSLR촬영에서 활용까지		5일	30	5급이하 공무원	제2정보화교육장
	"	6.10.~6.12	건축실무		3일	25	5급이하 공무원	204호
	"	6.10.~6.12	평화지역(DMZ)탐방	(2기)	3일	30	전국 공무원	202호
	"	6.16.~6.19.	문화예술체험	(1기)	4일	25	5급이하 공무원	202호
	"	6.17.~6.19.	쉽게 배우는 법률		3일	25	5급이하 공무원	302호
	기본	6.22.~7.17.	신규임용(후보)자	(5기)	4주	100	신규임용(후보)자	제2강당
	전문	6.22.~6.24.	더 좋은 부모되기		3일	25	5급이하 공무원(총)	204호
	"	6.22.~6.24.	1인 미디어 제작		3일	25	5급이하 공무원	제2정보화교육장
	기타	6.22.~6.23.	재난재해 대비 자원봉사		2일	25	자원봉사 관리자	202호
	전문	6.24.~6.26.	기획보고서 작성	(1기)	3일	25	5급이하 공무원	301호
	기타	6.25.~6.26.	주민자치 활성화	(1기)	2일	30	주민자치위원, 공무원	204호
전문	6.29.~7.1.	생활습관 개선관리		3일	20	보건기관 공무원	202호	
소 계		6회			135			
7월	전문	7.1.~7.3.	여가와 레저(강원의 산과 강)	(1기)	3일	25	전국 공무원	301호
	"	7.6.~7.10.	산불예방 및 수사감식실무		5일	20	5급이하 공무원	202호
	"	7.8.~7.10.	해양레저 관광체험	(1기)	3일	25	전국 공무원	302호
	"	7.13.~7.16.	건강생활지원실무		4일	20	5급이하 공무원(총)	302호
	"	7.13.~7.17.	마을만들기 리더양성		5일	20	퇴직예정 공무원	202호
	기본	7.15.~7.17.	실무전문가	(2기)	3일	25	도·시·군 7급 공무원	301호
소 계		5회			330			
8월	전문	8.10.~8.14.	자녀와 함께하는 드론		5일	30	5급이하 공무원	제2정보화교육장
	기본	8.24.~9.18.	신규임용(후보)자	(6기)	4주	100	신규임용(후보)자	제2강당
	전문	8.27.~8.28.	예산실무		2일	25	5급이하 공무원	202호
	"	8.31.~9.2.	해양레저 관광체험	(2기)	3일	25	전국 공무원	302호
	"	8.31.~11.27.	주말외국어	(2기)	3개월	150	5급이하 공무원	별도지정
소 계		15회			440			
9월	전문	9.2.~9.4.	평화지역(DMZ)탐방	(3기)	3일	30	전국 공무원	202호
	"	9.2.~9.4.	민원담당자 감수성 향상	(2기)	3일	25	5급이하 공무원	301호
	기타	9.4.	공공의료기관 관리자		1일	20	공공의료기관 임직원	302호
	전문	9.7.~9.10.	스마트폰 촬영 및 활용		4일	25	5급이하 공무원	제2정보화교육장
	"	9.7.~9.11.	도시재생 뉴딜 정책	(2기)	5일	20	5급이하 공무원	301호



Ⓢ 지방공기업 및 출자출연기관 대상 개방 교육과정
 Ⓜ 공무직 대상 개방 교육과정

월별	구분	교육일정	과정명	교육기간	교육인원	교육대상	강의실	
9월	전문	9.10.~9.11.	사회적 혁신과 미래대응		2일	20	5급이하 공무원	202호
	"	9.10.~9.11.	인권사랑방		2일	20	5급이하 공무원	302호
	기본	9.14.~9.18.	초급관리자 (2기)		5일	25	시·군6급 공무원	301호
	전문	9.14.~9.18.	산야초 이해		5일	25	퇴직예정 공무원	202호
	"	9.16.~9.18.	노사관계 협력 (2기)		3일	25	5급이하 공무원	302호
	기타	9.17.~9.18.	유관기관정보화교육 (2기)		2일	25	유관기관 임직원	제2정보화교육장
	기본	9.21.~10.16.	신규임용(후보)자 (7기)		4주	100	신규임용(후보)자	제2강당
	전문	9.21.~9.24.	행복심리교실		4일	25	5급이하 공무원	202호
	"	9.21.~9.24.	드론 운용 및 영상촬영 (2기)		4일	30	5급이하 공무원	제2정보화교육장
	"	9.23.~9.25.	여가와 레저(강원의 산과 강) (2기)		3일	25	전국 공무원	201호
소 계		11회			360			
10월	전문	10.5.~10.8.	내손으로 고치는 PC기초정비		4일	30	5급이하 공무원	제2정보화교육장
	"	10.6.~10.8.	재난대응 실무 (2기)		3일	25	5급이하 공무원	301호
	"	10.12.~10.14.	강원학입문		3일	25	5급이하 공무원Ⓢ, Ⓜ	302호
	"	10.14.~10.16.	스피치클리닉		3일	20	5급이하 공무원	202호
	기타	10.14.~10.16.	공무직 실무 (2기)		3일	30	공무직	301호
	기본	10.19.~11.13.	신규임용(후보)자 (8기)		4주	100	신규임용(후보)자	제2강당
	전문	10.19.~10.21.	테마와 함께하는 강원도길 (2기)		3일	25	전국 공무원	202호
	"	10.21.~10.23.	재난안전체험 (2기)		3일	25	5급이하 공무원Ⓢ, Ⓜ	302호 태백
	기타	10.22.~10.23.	주민자치 활성화 (2기)		2일	30	주민자치위원, 공무원	202호
	전문	10.26.~10.30.	전통발효기술 이해		5일	25	퇴직예정 공무원	301호
"	10.27.~10.30.	문화예술체험 (2기)		4일	25	5급이하 공무원	202호	
소 계		7회			260			
11월	전문	11.2.~11.5.	업무에 바로쓰는 엑셀 (2기)		4일	30	5급이하 공무원	제2정보화교육장
	"	11.4.~11.6.	평화지역(DMZ)탐방 (4기)		3일	30	전국 공무원	202호
	"	11.11.~11.13.	기획보고서 작성 (2기)		3일	25	5급이하 공무원	301호
	기본	11.16.~12.11.	신규임용(후보)자 (9기)		4주	100	신규임용(후보)자	제2강당
	전문	11.18.~11.20.	특별사법경찰 역량강화 (2기)		3일	25	5급이하 공무원	301호
	"	11.18.~11.20.	중년체력관리		3일	25	5급이하 공무원Ⓢ	202호
"	11.25.~11.27.	명상여행		3일	25	5급이하 공무원	302호	
소 계		1회			25			
12월	전문	12.9.~12.11.	동계스포츠체험 (2기)		3일	25	전국 공무원	301호

03 이러닝(e-learning)

총괄

구분	과정명		기수(기당 교육생수)		인원	
계	546개 과정		580회		17,000	
소계	76과정 110회 9,900명					
외국어 (4)	공직자 영어	1(100)	100	공직자 일본어	1(100)	100
	영어 연설 작성 및 기법	1(100)	100	공직자 중국어	1(100)	100
리더십 공직가치 (8)	청탁금지법	1(100)	100	공무원 현장의 이해	1(100)	100
	세상을 바꾸는 힘, 공익신고	1(100)	100	공직자로서의 삶과 자세	2(50)	100
	재난 및 위기 관리 리더십	1(100)	100	내 성격에 맞는 리더십은?	2(50)	100
	사례로 배우는 부패영향평가	1(100)	100	역사속에서 찾은 청렴이야기	1(100)	100
정보화 (10)	한글·엑셀·파워포인트 활용Tip	1(100)	100	엑셀2010	1(100)	100
	공공빅데이터 업무적용 길라잡이	1(100)	100	파워포인트2010	1(100)	100
	한글2010	1(100)	100	블록체인 미래전략	2(50)	100
	공공데이터로 만들어가는 새로운세상	1(100)	100	스마트머신시대의 ICT패러다임 변화	2(50)	100
	나의 정보보호능력 향상시키기	1(100)	100	4차산업혁명 패러다임 변화	2(50)	100
직무 (26)	성공적 정책개발의 이해와방안	1(100)	100	일자리 창출	1(100)	100
	자치단체 저출산 고령화대책	1(100)	100	법령체계와 입법절차	1(100)	100
	공무원노사관계 이해하기	1(100)	100	사회적경제(사례편)	1(100)	100
	공무원이 알아야할 주요판례	1(100)	100	사회적경제(이해편)	1(100)	100
	홍보업무의 달인되기	1(100)	100	지방예산 실무	2(100)	200
	공공윤리보상실무	1(100)	100	지방회계 실무	2(100)	200
	공무원이 알아야 할 행정법1	1(100)	100	지역사회허리케인대비	2(50)	100
	공무원이 알아야 할 행정법2	1(100)	100	적극행정법제 가이드라인	2(100)	200
	도시생태 복원기법	1(100)	100	행사의전 실무	2(100)	200
	적극행정의 이해	1(100)	100	기후변화대응	2(100)	200
	지속가능발전과 환경경영	1(100)	100	보도자료이해 및 작성법	2(100)	200
	환경문제해결 국제협약	1(100)	100	사회복지와 인권	2(100)	200
	사례로 보는 행정절차 실무	1(100)	100	국민 중심의 행정용어 사용	2(50)	100
소양 (28)	폭력예방교육	1(100)	100	대국민지진교육	2(100)	200
	4차산업혁명의 이해	1(100)	100	공무원의 행복한 미래설계	2(100)	200
	다문화사회의 이해	1(100)	100	블록체인도입	2(100)	200
	지역문화유산을 중심으로 배우는 역사	1(100)	100	소셜미디어 활용방법	2(100)	200
	속뜻풀이 한자	1(100)	100	아빠육아	2(50)	100
	개인정보보호법 이해하기	1(100)	100	내부소통능력	2(100)	200
	산림치유의 이해	1(100)	100	독서지도기초과정	2(100)	200
	강원의 역사와 문화	1(100)	100	부모코칭	2(100)	200
	고전에서 배우는 인문학	2(100)	200	성공하고 싶은데~	2(50)	100
	모두가 행복한 조직	2(100)	200	장애인 차별 예방교육	2(100)	200
	성희롱 예방교육	2(50)	100	학교폭력 예방교육	2(100)	200
	아동학대 신고의무자교육	2(100)	200	한국인의 행복한 마음찾기	2(50)	100
	알기쉬운 헌법재판 이해	2(100)	200	커뮤니케이션 스킬	2(100)	200
인권의 이해	2(100)	200	생활 속 안전 길잡이	2(100)	200	
도민이러닝 소계	4분야 470과정 7,100명					
위탁 (470)	<ul style="list-style-type: none"> • 외국어 207 • 자격증 153 • 정보화 24 • 생활교양 86 					



● 교육과정별(공무원)

(☐: 모바일 공용 과정)

구분	과정명	교육대상	교육기간	교육횟수	연간총인원
	총 계	76개과정		110	9,900
	소 계	4개 과정		4회	400
외국어(4)	공직자 영어(☐)	도내 전 공무원	3주	1	100
	영어 연설 작성 및 기법	도내 전 공무원	3주	1	100
	공직자 일본어(☐)	도내 전 공무원	3주	1	100
	공직자 중국어(☐)	도내 전 공무원	3주	1	100
	소 계	8개 과정		10회	800
리더십·공직가치(8)	청탁금지법(지방공무원 사례중심)(☐)	도내 전 공무원	3주	1	100
	세상을 바꾸는 힘 공익신고(☐)	도내 전 공무원	3주	1	100
	재난 및 위기관리 리더십(☐)	도내 전 공무원	3주	1	100
	사례로 배우는 부패영향평가	도내 전 공무원	3주	1	100
	공무원 현장의 이해	도내 전 공무원	3주	1	100
	공직자로서의 삶과 자세	도내 전 공무원	3주	2	100
	내 성격에 맞는 리더십은?	도내 전 공무원	3주	2	100
	역사 속에서 찾은 청렴이야기	도내 전 공무원	3주	1	100
	소 계	10개 과정		13회	1,000
정보화(10)	한글, 엑셀, 파워포인트 활용Tip	도내 전 공무원	3주	1	100
	공공빅데이터 업무적용 길라잡이(☐)	도내 전 공무원	3주	1	100
	한글 2010(☐)	도내 전 공무원	3주	1	100
	공공데이터로 만들어가는 새로운 세상(☐)	도내 전 공무원	3주	1	100
	나의 정보보호능력 향상시키기(☐)	도내 전 공무원	3주	1	100
	엑셀2010(☐)	도내 전 공무원	3주	1	100
	파워포인트2010	도내 전 공무원	3주	1	100
	블록체인 미래전략	도내 전 공무원	3주	2	100
	스마트머신시대의 ICT패러다임 변화와 지능정보 기술	도내 전 공무원	3주	2	100

03 이러닝(e-learning)

● 교육과정별(공무원)

구분	과정명	교육대상	교육기간	교육횟수	연간총인원
	4차산업혁명 패러다임 변화에 따른 행정 분야별 영향 및 대응	도내 전 공무원	3주	2	100
	소 계	26개 과정		35회	3,300
직 무 (26)	성공적 정책개발의 이해와 방안(Ⅱ)	도내 전 공무원	3주	1	100
	자치단체 저출산, 고령화 대책(Ⅱ)	도내 전 공무원	3주	1	100
	공무원 노사관계 이해하기(Ⅱ)	도내 전 공무원	3주	1	100
	공무원이 알아야 할 주요판례(Ⅱ)	도내 전 공무원	3주	1	100
	홍보업무의 달인되기(Ⅱ)	도내 전 공무원	3주	1	100
	공공용지보상실무	도내 전 공무원	3주	1	100
	공무원이 알아야 할 행정법 사례 1	도내 전 공무원	3주	1	100
	공무원이 알아야 할 행정법 사례 2	도내 전 공무원	3주	1	100
	도시생태복원기법	도내 전 공무원	3주	1	100
	적극행정의 이해	도내 전 공무원	3주	1	100
	지속가능 발전과 환경경영	도내 전 공무원	3주	1	100
	환경문제해결을 위한 국제협약	도내 전 공무원	3주	1	100
	사례로 보는 행정절차 실무(Ⅱ)	도내 전 공무원	3주	1	100
	일자리 창출(Ⅱ)	도내 전 공무원	3주	1	100
	법령체계와 입법절차(Ⅱ)	도내 전 공무원	3주	1	100
	사회적경제(사례편)(Ⅱ)	도내 전 공무원	3주	1	100
	사회적경제(이해편)(Ⅱ)	도내 전 공무원	3주	1	100
	지방예산 실무(Ⅱ)	도내 전 공무원	3주	2	200
	지방회계 실무(Ⅱ)	도내 전 공무원	3주	2	200
	태풍_지역사회의허리케인대비하기(Ⅱ)	도내 전 공무원	3주	2	100
	적극행정 법제 가이드라인(Ⅱ)	도내 전 공무원	3주	2	200



구분	과정명	교육대상	교육기간	교육횟수	연간총인원
직무 (26)	행사 의전실무(㉑)	도내 전 공무원	3주	2	200
	기후변화대응	도내 전 공무원	3주	2	200
	보도자료 이해 및 작성법	도내 전 공무원	3주	2	200
	사회복지와 인권	도내 전 공무원	3주	2	200
	국민 중심의 행정용어 사용	도내 전 공무원	3주	2	100
	소 계	28개 과정		48회	4,400
소양 (28)	안전한 사회를 위한 폭력 예방교육	도내 전 공무원	3주	1	100
	4차산업혁명의 이해와 미래대응전략(㉑)	도내 전 공무원	3주	1	100
	다문화사회의 이해(㉑)	도내 전 공무원	3주	1	100
	지역문화유산을 중심으로 배우는 역사(㉑)	도내 전 공무원	3주	1	100
	속뜻풀이 한자(㉑)	도내 전 공무원	3주	1	100
	개인정보보호법 이해하기(㉑)	도내 전 공무원	3주	1	100
	산림치유의 이해(㉑)	도내 전 공무원	3주	1	100
	강원의 역사와 문화	도내 전 공무원	3주	1	100
	고전에서 배우는 인문학	도내 전 공무원	3주	2	200
	성희롱예방교육	도내 전 공무원	3주	2	100
	아동학대 신고의무자 교육(공공부문 아동학대예방교육)	도내 전 공무원	3주	2	200
	알기쉬운 헌법재판 이야기	도내 전 공무원	3주	2	200
	인권의 이해	도내 전 공무원	3주	2	200
	대국민지진교육(㉑)	도내 전 공무원	3주	2	200
	공무원의 행복한 미래설계	도내 전 공무원	3주	2	200
	블록체인 도입에 따른 공무원 행정업무 변화(㉑)	도내 전 공무원	3주	2	200
	소셜미디어의 활용방법 및 사례(㉑)	도내 전 공무원	3주	2	200

03 이러닝(e-learning)



● 교육과정별(공무원)

구분	과정명	교육대상	교육기간	교육횟수	연간총인원
소양 (28)	[일가양육]아빠육아의 최대 수혜자는 아빠 자신이죠	도내 전 공무원	3주	2	100
	내부소통능력 및 국민소통능력 향상	도내 전 공무원	3주	2	200
	독서지도 기초 과정	도내 전 공무원	3주	2	200
	모두가 행복한 조직 만들기	도내 전 공무원	3주	2	200
	부모-자녀 상호작용과 부모코칭의 이해	도내 전 공무원	3주	2	200
	성공하고 싶은데 하루하루는 괴롭기만 하다?	도내 전 공무원	3주	2	100
	장애인차별예방교육	도내 전 공무원	3주	2	200
	학교폭력예방교육	도내 전 공무원	3주	2	200
	한국인의 행복한 마음 찾기	도내 전 공무원	3주	2	100
	커뮤니케이션 스킬(Ⅱ)	도내 전 공무원	3주	2	200
	생활 속 안전 길잡이(Ⅱ)	도내 전 공무원	3주	2	200

● 교육과정별(도민)

분야	과정수	과정명	연간총인원
	470		7,100
외 국 어	207	영어, 중국어, 일본어, 기타외국어(프랑스어, 포르투갈어, 아랍어, 터키어 등)	
정 보 화	153	OA(한글, 엑셀, 파워포인트 등), 포토샵, 모바일 활용 등	
자 격 증	24	공인중개사, 주택관리사, 사회복지사, 컴퓨터활용, 상담사 등	
생활교양	86	자녀교육, 생활/취미, 직무, 재테크, 비즈니스, 생활체육 등	

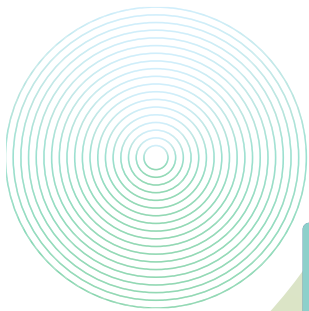
2020

교육훈련계획



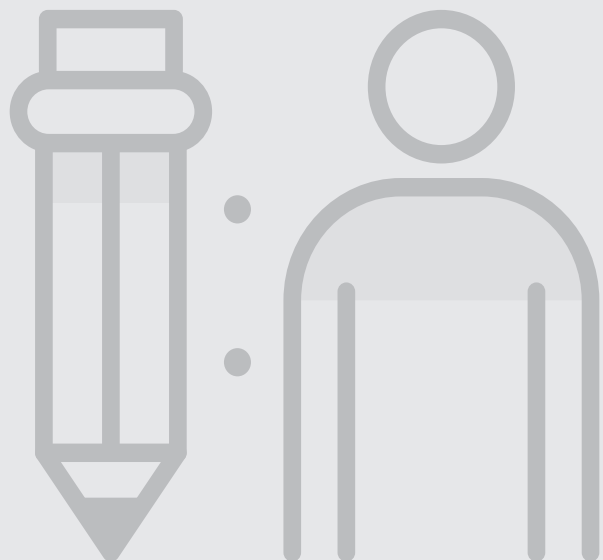
분야별 교육훈련계획

01. 기본교육
02. 리더십교육
03. 핵심가치교육
04. 전문교육
05. 기타교육
06. 이러닝(e-learning)



강원도
인재개발원

Gangwon Province
Human Resource
Development Center



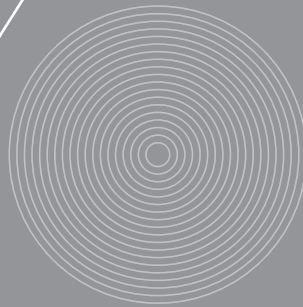
1 기본 교육

01 신규임용(후보)자과정

02 실무전문가(6급)과정

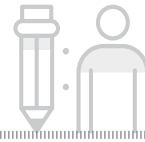
03 초급관리자과정

04 실무전문가(7급)과정



2020
교육훈련계획

01 신규임용(후보)자과정



교육 목표

- 신규공직자가 갖추어야 할 기본소양 및 국가관 · 공직관 확립
- 행정환경 적응능력 배양과 직무수행에 필요한 실무 행정능력 향상

교육 특징

- 공직예절, 국가관, 공직관, 윤리의식 강화 등 공직 기본 자세 확립
- 공직관 확립과 기본 직무능력 배양을 위한 참여식 교과편성 확대

준비사항

- 인터넷을 통해 제공되는 사이버 교육과정 사전학습 후 집합교육에 참여

운영 계획

- 대 상 | 신규임용(후보)자
- 기간 및 횟수 | 4주(비합숙), 9회
- 교육 장소 | 제2강당
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원	기수	교육일정	인원
제1기	02.10.~03.06.	100명	제6기	08.24.~09.18.	100명
제2기	03.16.~03.18.	100명	제7기	09.21.~10.16.	100명
제3기	04.20.~05.15.	100명	제8기	10.19.~11.13.	100명
제4기	05.25.~06.19.	100명	제9기	11.16.~12.11.	100명
제5기	06.22.~07.17.	100명			

과정운영 총괄

분야별	교과목 내용	시간	비율(%)
총 계	4주	164	100%
	소 계	63	38%
핵심 가치 (공직가치, 국도정시책)	· 사회적가치 이해, 대국민 소통·공감능력 제고 · 나라사랑 현장학습(현충원), 공직예절과 청렴, 국가안보 · 공직기강 확립(청탁금지법, 성희롱 예방, 재난안전교육) · 3분 스피치 발표(공직가치), 자원봉사활동 · 공직역할극 및 분임활동	53	32%
	· 4차산업혁명, 저출산·고령화 정책, 사회적경제 이해 · 평화통일감수성 함양(하나원 연계), 복지마인드, 정부24 · 도정 주요시책, 일자리창출, 인권감수성 향상 이해	10	6%
	소 계	44	27%
직무 분야	· 예산실무, 회계실무, 민원실무, 행정업무운영실무 · 공무원 인사제도, 행정절차법, 기획력향상기법 · 정보화 교육(엑셀), 한 장 보고서, 민원응대기법 · 이호조 활용, 공무원 노사관계, 재난안전교육	44	
	소 계	21	13%
소양 분야	· 명사특강, 강원도의 역사와 문화, 팔로워십, 응급처치 · 스피치 기법, 공제제도의 이해, 영화심리 · 인문학 광장, 지방분권과 지역발전의 힘	21	
	소 계	29	18%
조직력 및 현장학습	· 아이스 브레이킹, 조직력 강화훈련 · 명량운동회, 테마별 현장학습	29	
	소 계	7	4%
기 타	· 등록 및 입교식, 입교안내 · 학습평가, 행정시간, 기념촬영, 설문 및 수료식	7	



1. 기본교육

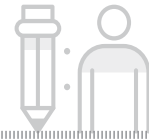
2. 리더십교육

3. 핵심가치교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이리닝



02 실무전문가(6급)과정

교육 목표

- 자신의 역할과 책임, 중간관리자로 성장하기 위한 자기계발 방향 인식
- 상·하 가교의 위치에서 상사의 신뢰와 후배의 참여 유도 방안 습득
- 업무 추진 과정에서 필요한 역량을 상사, 동료, 본인과의 관계에서 모색

교육 특징

- 승진 후 자신의 모습과 역할을 새롭게 정리하는 성찰 지향적 교육

준비사항

- 교육과정의 취지를 이해하고 참여학습 등에 적극성을 띠는 자세 확립

운영 계획

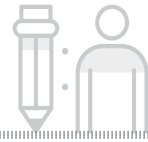
- 대 상 | 도 6급 공무원
- 기간 및 횟수 | 3일(비합숙), 1회
- 교육 장소 | 302호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	03.16.~03.18.	25명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	12	7	2	
소 계	2	2			
기반가치	2	2			
	· 도정가치, 핵심국정과제 이해 · 반부패·청렴(청탁금지법), 성희롱 예방				
소 계	17	10	7		
리더십 및 직무	17	10	7		
	· 리더십 이해 및 나의 리더십 발견 · 효과적 업무 보고요령 · 상사 대한 이해도 제고 및 관계 구축법 · 후배에 대한 나의 역할 · 협력유도를 위한 원칙과 코칭 · 체계적인 업무 프로세스 추진 이해				
소 계	2			2	
기타	2			2	
	· 등록 및 과정안내 · 설문조사				

03 초급관리자과정



교육 목표

- 초급관리자에게 요구되는 새로운 역할과 책임감 내면화
- 업무추진과정에 필요한 역량 배양 및 자기계발 방향 인식
- 상·하 가교적 위치에서 상사의 신뢰와 후배 통솔 방안 습득

교육 특징

- 역량교육에 기반을 두고 초급관리자 관리역량 신장을 위한 실습 형태 운영

준비사항

- 관리자(담당) 업무수행과 관련하여 토의할 사항(주요 역할, 의문점 등) 사전탐색

운영 계획

- 대 상 | 시·군 6급 공무원
- 기간 및 횟수 | 5일(비합숙), 2회
- 교육 장소 | (1기)202호, (2기)301호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	04.20.~04.24.	25명
제2기	09.14.~09.18.	25명

과정운영 총괄

분야별	교과목 내용	시간	비율(%)
총 계	4주	35	100%
	소 계	4	11%
기본 가치	· 공직가치 확립 - 공직윤리, 청렴의식 제고, 공무원 3대 비리근절, 청탁금지법 이해 - 핵심가치 이해	4	
	소 계	8	23%
리더십 가치	· 관리자의 역할 찾기 · 팀원 및 성과관리 · 공공 갈등관리와 협상	8	
	소 계	21	60%
직무 가치	· 정책기획서 설계 및 작성 · 논리적 스피치 · 언론·방송 대응능력 · 역량교육 · 지방자치 이해 및 의회와의 관계	21	
	소 계	2	6%
기 타	· 등록 및 입교안내, 수료식 등	2	



1. 기본교육

2. 리더십교육

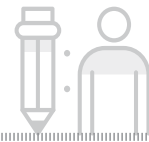
3. 핵심가치교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이터닝

04 실무전문가(7급)과정



교육 목표

- 7급 신입자에게 요구되는 새로운 역할과 행동 자각 및 태도변화의 실천
- 업무추진과정에 필요한 역량 습득 및 실무자로서의 책임감 인식

교육 특징

- 실무전문가로서의 업무역량 신장을 위한 체험·실습 형태 운영

준비사항

- 실무자 업무수행과 관련하여 토의할 사항(주요역할, 의문점 등) 사전탐색

과정운영 총괄

운영 계획

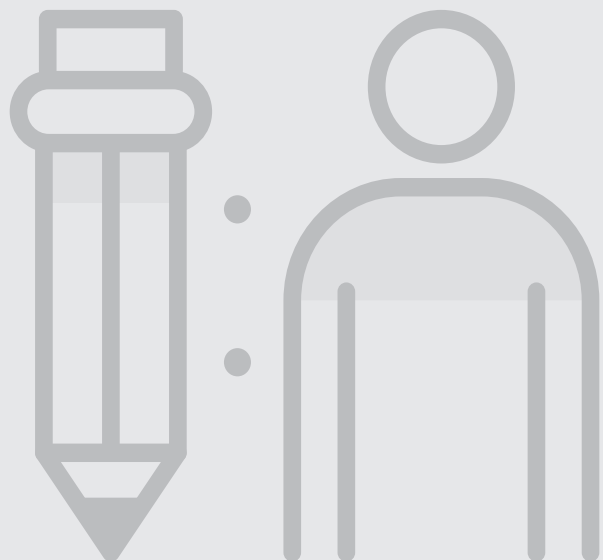
- 대 상 | 도 및 시·군 7급 공무원
- 기간 및 횟수 | 3일(비합숙), 2회
- 교육 장소 | (1기)202호, (2기)301호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	05.11.~05.13.	25명
제2기	07.15.~07.17.	25명

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	12	7	2	
소 계	2	2			
기반기치	2	2			
· 도정가치, 핵심국정과제 이해					
· 실무전문가 각오와 다짐					
소 계	17	10	7		
리더십 및 직무	17	10	7		
· 자기관리를 위한 셀프리더십					
· 조직성과를 위한 팔로워 리더십					
· 실행력 강화를 위한 효율적인 업무관리					
· 기획보고서 설계 및 작성					
· 정확하게 전달하기					
소 계	2			2	
기타	2			2	
· 등록 및 과정안내					
· 설문조사					

강원도
인재개발원

Gangwon Province
Human Resource
Development Center



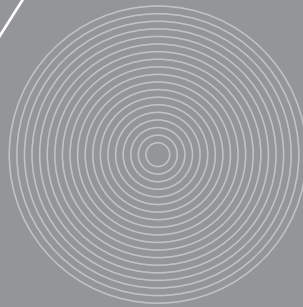
2

리더십교육

01 시·군고급관리자과정

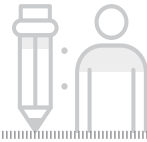
02 핵심리더과정

03 글로벌리더과정



2020
교육훈련계획

01 시 · 군고급관리자과정



교육 목표

- 지역발전의 핵심역할을 담당하는 시 · 군고급관리자로서의 역량 강화
- 고급관리자로서의 조직 활성화 및 직무수행역량, 자기변화 관리능력 제고

교육 특징

- 고급관리자 리더십 발휘 성공전략, 성과창출, 인문, 소양 등 다양한 분야 경험
- 참여와 체험을 병행하여 교육효과성 증대

준비사항

- 직무 수행과정에서 느꼈던 어려움, 개선사항 정리, 토론에 활용

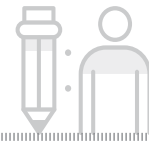
운영 계획

- 대 상 | 시 · 군 5급이상 공무원
- 기간 및 횟수 | 2일, 4회
- 교육 장소 | 1강당
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	02.13.~02.14.	140명
제2기	02.20.~02.21.	140명
제3기	02.24.~02.25.	140명
제4기	02.27.~02.28.	140명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	14	12		2	
소 양	소 계				
	2	2			
	2	2			
	· 국·도정 주요시책 이해 - 공직윤리, 성인지 감수성 - 저출산 위기대응, 통일 공감대 확산 등				
직 무	소 계				
	10	10			
	2	2			
	2	2			
	2	2			
	2	2			
	2	2			
	1	1			
	1	1			
	· 초청 특강 : 변화관리 · 카리스마 세우기 - 고급간부가 갖추어야 할 센스 - 신뢰기반의 리더십 발휘 · 감성리더십 발휘 - 밀레니얼 세대 공감 및 관계 코칭 · 인문소양 함양 - 고전에서 배우는 간부리더십 · 문화예술의 향연 · 제4차 산업혁명과 사회변화 이해				
기 타	소 계				
	2			2	
	2			2	
	· 등록 및 과정안내 · 설문조사				



02 핵심리더과정

교육 목표

- 지역발전 선도할 창조적 핵심리더 양성
- 지방분권시대를 선도하는 전문가적 행정관리능력 배양
- 변화 촉진적 리더십 함양과 현안해결 및 갈등관리능력 향상

교육 특징

- 중견 공무원으로서 가져야 하는 소양, 리더십 함양
- 교육생 수요에 맞춘 필수교과, 지속적 단계별 심화 과정 운영

준비사항

- 10개월간 교육과정을 통해 변화하고자 하는 방향과 개인 목표 설정

운영 계획

- 대 상 | 6급 공무원
- 기간 및 횟수 | 43주, 1회
- 교육 장소 | 201호, 203호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	02.17.~12.11.	81명

과정운영 총괄

분 야	세부분야	주 요 교 과	시간	비율
총 계			1,351	100%
핵심 가치 역량	소 계		203	15%
	국정가치	핵심 국정과제(반부패·청렴, 성희롱 예방, 사회적가치 등)	41	
	도정가치	2020도정시책, 도 핵심가치, 혁신과제, 일자리창출 등	101	
	공직가치	공직관, 역사관, 공익의 이해, 공공구매, 성별영향평가 등	61	
직무 수행 역량	소 계		608	45%
	국제화역량	외국어, 국외정책연수, 국제행사 기획·의전·운영론 등	182	
	직무법규	헌법, 민법, 행정법, 행정절차법 등	91	
	정보화	한글, 엑셀, 파워포인트, 프레지, SNS, 4차산업혁명 등	61	
	지역경제	규제개혁, 창조경제, 사회적경제, 일자리 창출, 저출산 투자유치, 농산어촌 활성화, 타지역 개발사례, 회계감사사례 등	152	
	고객만족	사회복지, 행정서비스, 갈등관리, 고충민원처리 등	49	
개인과제연구	개인별 과제연구(보고서) 및 과제 지도, 하계개인연구 등	73		
창의 소통 역량	소 계		270	20%
	개인역량	리더십, 스피치, 커뮤니케이션, 의사소통, 자신감 등	135	
	조직역량	팀워크 강화, 조직활성화, 긍정조직 실현 등	68	
	분임연구	분임별 연구활동(자료수집, 사례견학, 액션러닝 등)	68	
자기 개발 역량	소 계		257	19%
	자기관리	취미소양, 체육활동, 1인 1자격증 취득, 의무독서제 등	154	
	인문·소양	인문학(철학, 역사), 문화·예술, 건강, 재테크 등	103	
행정시간	입교식, 수료식, 과정안내, 설문평가, 자치회 활동 등		10	1%

03 글로벌리더과정

교육 목표

- 세계 속의 강원도를 선도할 수 있는 지역인재 양성
- 외국어역량 집중 교육으로 지역의 국제화 실무활용 능력 함양

교육 특징

- 외국어 활용 전문성 제고
- 글로벌투자·통상·관광·마케팅 전문역량 배양
- 국제정세에 밝은 글로벌 전문가 양성
- 자기주도 학습 및 성과 창출

준비사항

- 10개월간 교육과정을 통해 변화하고자 하는 방향과 개인 목표 설정

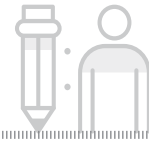
운영 계획

- 대 상 | 시·군 6급 이하 공무원
- 기간 및 횟수 | 43주, 1회
- 교육 장소 | 글로벌 1, 2
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	02.17.~12.11.	13명

과정운영 총괄

분 야	세부분야	주 요 교 과	시간	비율
총 계			1,400	100%
		소 계	910	65%
외국어 역량	원어민 회화	일상회화, 공식적 대화, 프레젠테이션 연계 교육	370	
	읽기(R/C)	소설, 신문(뉴스, 사설, 광고) 등 활용 독해능력 향상	70	
	듣기(L/C)	미디어 활용 뉴스 및 영화·드라마 청취	70	
	쓰기	공문서, 이메일, 일기, 수필 작성 및 첨삭지도	70	
	발표	외국어 프레젠테이션, 토론 역량 배양	40	
	온라인 학습	언어영역별 사이버교육 프로그램을 통한 자기주도학습	115	
	어학연수	외국어 해외대학 어학연수(5주)	175	
		소 계		252
글로벌 전문가	국제정세 역량	세계의 정치·행정·문화 이해	30	
	글로벌 에티켓	비지니스를 위한 의전실무, 국제비즈니스 매너	30	
	문화와 전통	문화권별 사회·문화적 특징, 한국사, 강원도사, 우리 전통문화, 관광정보 등 이해	30	
	글로벌투자·통상역량	국제투자·통상 이해, 외자유치 전문 실무 등	40	
	해외마케팅 역량	기업 해외시장 개척 이해, 마케팅 실무 등	40	
	국제관광 유치 역량	국제행사(MICE) 유치, 글로벌 관광상품, 여행 패턴 분석 등	40	
	직무역량	맞춤형 역량교육, 스피치 및 프리젠테이션, 커뮤니케이션 능력함양, 파워포인트(프레지), 스마트기기 활용 등	42	



1. 기본교육

2. 리더십교육

3. 핵심가치교육

4. 전문교육

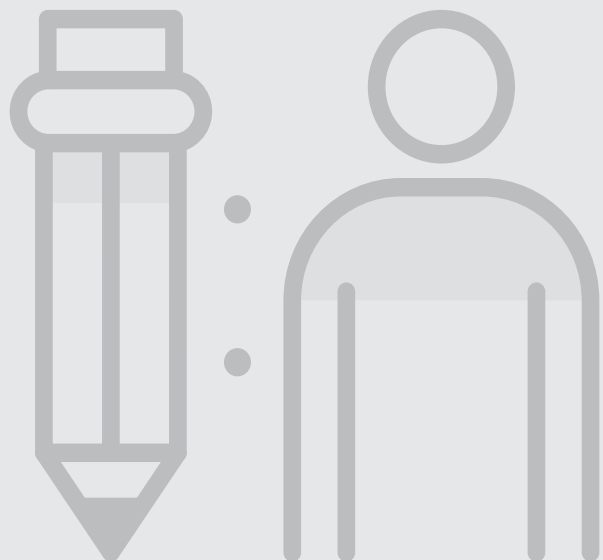
5. 기타교육

6. 이리닝

분야	세부분야	주요교과	시간	비율
총계			1,400	100%
공직관 확립	소계		56	4%
	국정과제	핵심 국정과제 이해, 공정가치, 적극행정, 사회적 경제교육, 청렴, 통일, 지방행정혁신, 보안, 인권감수성 등	10	
	도정과제	도정시책 및 도정목표, 남북교류와 평화경제, 저출산 고령화, 일자리·경제 활성화, 제4차산업의 이해, 포스트올림픽 확산 등	23	
	공직가치	공직의 이해, 주민서비스, 공직윤리, 성평등·성희롱 교육 등 양성평등 의식, 노사관계, 장애인 인식, 다문화와 인권의식	23	
자기주도학습	소계		154	11%
	인문·소양	인문학, 문화·예술 소양 함양	61	
	참여학습	투자통상 현장 실습, 외국어 현장체험학습, 취미교과, 체육대회, 자원봉사, 하계자율학습 등	93	
행정시간	소계		28	2%
	입교, 수료식, 과정안내, 설문평가, 자치회 활동 등		28	

강원도
인재개발원

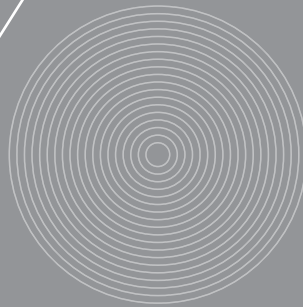
Gangwon Province
Human Resource
Development Center



3

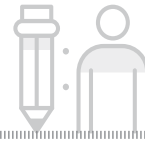
핵심가치교육

01 특특(Talk Talk)캠프과정



2020
교육훈련계획

01 톡톡(Talk Talk)캠프과정



교육 목표

- 핵심가치 내재화를 통한 세대간 공감 및 경청과 공감 중심의 조직문화 조성

교육 특징

- 4대 핵심가치 습득을 통해 실제 직무수행 시 반영 하도록 체험 중심 교육
- 핵심가치 : 도민중심, 존중과 배려, 열정과 헌신, 경청과 공감

운영 계획

- 대 상 | 도 4급이하 공무원
- 기간 및 횟수 | 1일, 20회
- 교육 장소 | 301호
- 일정 및 인원 | 별도지정

준비사항

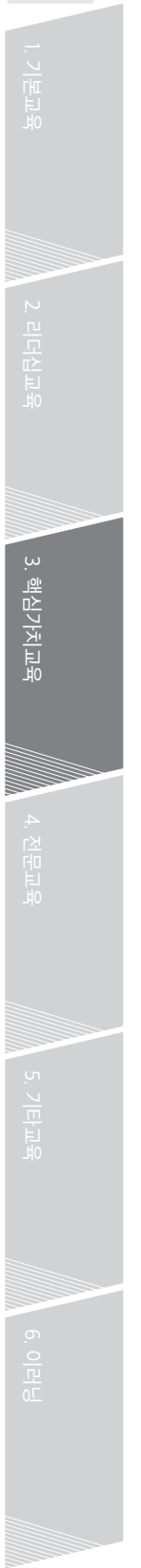
- 핵심가치의 중요성에 대한 인식 등

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	7	2	4	1	
소 계	6	2	4		
직무교과	6	2	4		
	· 이해의 틀(핵심가치의 중요성) · 배움의 틀(핵심가치 표현하기) · 실천의 틀(핵심가치 적용하기) · 다짐의 틀(다짐과 실천)				
행정기타	1			1	
	· 등록 및 과정안내 · 설문조사				

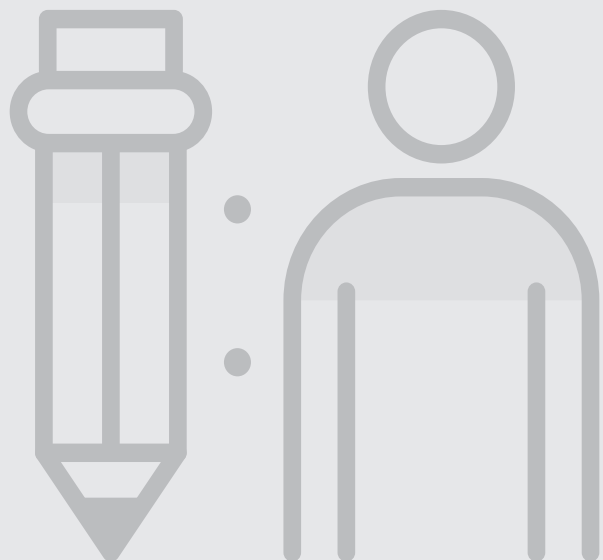


분야별 교육훈련계획



강원도
인재개발원

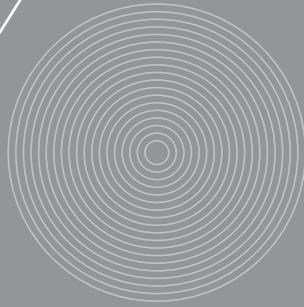
Gangwon Province
Human Resource
Development Center



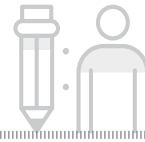
4⁻¹ O

전문교육(현장협업)

- 01 도시재생 뉴딜 정책과정
- 02 사회적 경제 활성화과정
- 03 산불예방 및 수사감식실무과정
- 04 일자리 정책과정
- 05 투자유치 협업과정



01 도시재생 뉴딜 정책과정



교육 목표

- 도시재생 뉴딜사업 국가정책에 대한 이해
- 쇠퇴하는 도시에 활력을 불어넣을 수 있는 도시정비 사업의 재인식
- 도시재생 사업 담당자의 실무 역량강화

교육 특징

- 도시재생에 대한 이해와 학습을 통한 도시기능 회복 및 지역경제 활성화 유도
- 현장학습에서 체득한 자료 토대로 집중토론을 통해 지역재생 뉴딜정책 발전방안 모색

준비사항

- 도시재생 사업추진 현황 및 문제점 탐색, 현장학습 비교 · 분석 자료로 활용

운영 계획

- 대 상 | 도시재생 업무 관련 공무원
- 기간 및 횟수 | 5일, 2회
- 교육 장소 | (1기)202호, (2기)301호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	03.30.~04.03.	20명
제2기	09.07.~09.11.	20명

요청부서 준비사항

- 지역도시과 : 사전 현장학습 분임구성 및 벤치마킹 주제 도출, 분임별 과제 부여

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	35	15	18	2	
소양	2	2			
· 국·도정 주요시책 이해	2	2			
· 법정 의무교과 등					
직무	31	13	18		
· 도시재생 개념 및 정부정책 방향	2	2			
· 도시재생사업 제반 이론 탐색	2	2			
· 도시재생과 사회적 경제	2	2			
· 역사문화·관광자원을 활용한 도시재생	4	4			
· 주민참여 활성화방안 및 거버넌스 역할	3	3	14		
· 도시재생 뉴딜정책 선진지 현장학습	14		4		
· 집중토론 및 발표	4				
기타	2			2	
· 등록 및 과정안내	2			2	
· 설문조사					



1. 기본교육

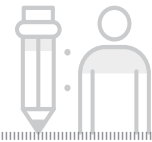
2. 리더십교육

3. 핵심가치교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이리닝



02 사회적 경제 활성화과정

교육 목표

- 사회적경제 전반에 대한 이해도 제고
- 사회적 경제 정책 효과 제고를 위한 실무 담당자의 역량강화 및 인식 확대

교육 특징

- 사회적경제 우수사례 선진지 탐방
- 현장과 사례 연구를 통한 사회적 경제 활성화 방안 탐색

준비사항

- 도내 사회적경제 상황분석, 선진지 비교자료 활용

운영 계획

- 대 상 | 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 | 3일, 1회
- 교육 장소 | 204호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	04.27.~04.29.	20명

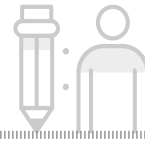
요청부서 준비사항

- 사회적경제과 : 사전 현장학습 분임구성 및 벤치마킹 주제 도출, 분임별 과제 부여

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	5	14	2	
직무					
소 계	19	5	14		
· 사회적경제 특강	1	1	14		
· 사회적경제 주요 우수사례 이해	2	2			
· 사회적경제 등 선진지 현장학습	14				
· 사회적 경제 성공을 위한 우리의 역할 (집중토론 및 발표)	2	2			
기타					
소 계	2			2	
· 등록 및 과정안내	2			2	
· 설문조사					

03 산불예방 및 수사감식실무과정



교육 목표

- 산불발생 원인 규명에 대한 전문지식 습득
- 효과적인 산불예방 및 진화로 산불피해 최소화 기여

교육 특징

- 강원도형 산불발생 원인지표 및 수사감식법 중점 교과 편성
- 사례중심, 현장실습 등으로 실무능력 제고

준비사항

- 평소 산불업무를 직·간접적으로 경험했던 사례와 의문사항 검토후 교육 참여

운영 계획

- 대 상 | 5급이하 공무원(녹지직)
- 기간 및 횟수 | 5일, 1회
- 교육 장소 | 202호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	03.30.~04.03.	20명

요청부서 준비사항

- 산림소득과 : 사전 현장학습 분임구성 및 벤치마킹 주제 도출, 분임별 과제 부여

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	35	19	14	2	
소양	2	2			
· 국·도정 주요시책 이해(산림분야)	2	2			
· 법정 의무교과 등					
직무	31	17	14		
· 최근 산불발생 원인 및 현황분석	2	2	4		
· 강원도형 산불원인지표 및 수사감식법	7	3	2		
· 산림특별사법경찰관 사법 실무	5	3			
· 산불예방 교육 및 홍보방안	3	3			
· 산불진화 기계화장비 사용법	3	1	2		
· 산불피해보고서 작성 요령	3	2	1		
· 산불 발생원인 감식 방법	4	2	2		
· 집중토론 및 발표	4	1	3		
기타	2			2	
· 등록 및 과정안내	2			2	
· 설문조사					



1. 기본교육

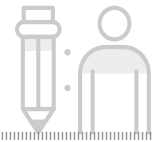
2. 리더십교육

3. 핵심기술교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이리닝



04 일자리 정책과정

교육 목표

- 강원도 고용실태와 일자리정책에 대한 이해를 통한 도민들을 위한 일자리정책 수립 · 시행을 위한 역량 강화

교육 특징

- 강원도 고용현실과 일자리정책에 대한 이해 및 도내 기업방문을 통한 현실인식

준비사항

- 직무수행 중 직 · 간접적으로 경험했던 일자리정책 개선방안 등을 정리
- 타 시 · 도 및 선진국의 일자리정책 등 사전 탐색

운영 계획

- 대 상 | 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 | 3일, 1회
- 교육 장소 | 302호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	04.08.~04.10.	20명

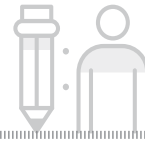
요청부서 준비사항

- 일자리정책과 : 사전 현장학습 분임구성 및 벤치마킹 주제 도출, 분임별 과제 부여

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	10	9	2	
소 계	19	10	9		
직무	· 강원도 고용실태에 대한 이해	4	4		
	· 강원도 일자리 정책의 방향	6	6		
	- 강원도 일자리 정책에 대한 이해				
	- 인구변화와 계층별 일자리정책				
· 新 강원도 일자리 정책(자율참여 학습)	2		2		
· 도내 주요기업 견학, 집중 토론 및 발표	7		7		
소 계	2			2	
기타	· 등록 및 과정안내	2		2	
	· 설문조사				

05 투자유치 협업과정



교육 목표

- 도·시군간 민자·외자유치 중요성과 공감대 형성
- 상호 협력을 통한 공동대응체제 구축 및 투자유치 효과성 제고 투자유치 효과성 제고

교육 특징

- 도·시군 투자유치 관계공무원간 투자유치선진사례 집중 탐방
- 현장에서 체득한 자료를 토대로 집중토론을 통한 투자유치 활성화방안 탐색

준비사항

- 도내 투자유치 현황 분석, 선진사례와 비교자료 활용

운영 계획

- 대 상 | 투자유치 담당 공무원
- 기간 및 횟수 | 5일, 1회
- 교육 장소 | 302호
- 일정 및 인원 |

기수	교육일정	인원
제1기	04.20.~04.24.	20명

요청부서 준비사항

- 중국통상과 : 사전 현장학습 분임구성 및 벤치마킹 주제 도출, 분임별 과제 부여

과정운영 총괄

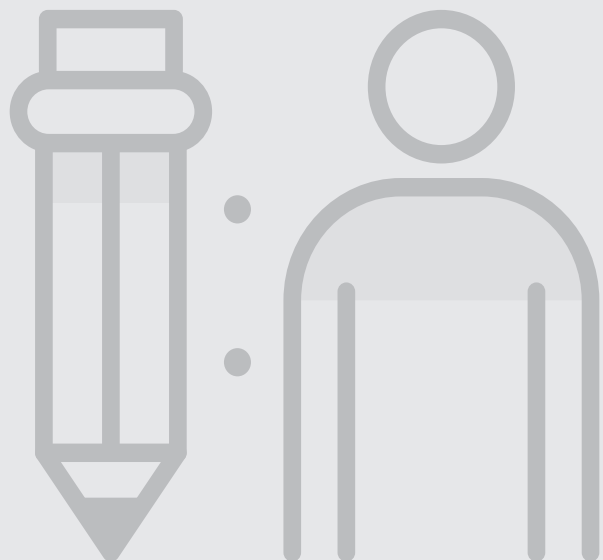
교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	35	7	26	2	
소 양	2	2			
· 국·도정 주요시책 이해	2	2			
· 법정 의무교과 등					
직 무	31	5	26		
· 투자유치 관계 법령 및 제도 이해	2	2			
· 투자유치 현안 이슈 탐색	2	2			
· 투자유치 선진지 현장학습	21		21		
- 타 시도 우수사례					
- 타 시도 경제자유구역청					
- 외국인 투자지역 등					
· 집중토론 및 발표	6	1	5		
기 타	2			2	
· 등록 및 과정안내	2			2	
· 설문조사					

분야별 교육훈련계획



강원도
인재개발원

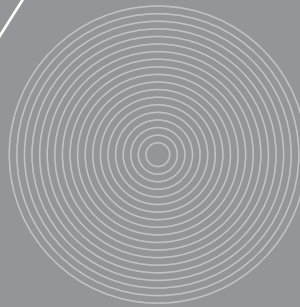
Gangwon Province
Human Resource
Development Center



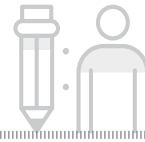
4⁻²

전문교육(직무전문)

- 01 강의스킬 향상과정
- 02 건강생활지원실무과정
- 03 건축실무과정
- 04 교육담당자 역량강화과정
- 05 기획보고서 작성과정
- 06 노사관계협력과정
- 07 맞춤형 복지관리자과정
- 08 맞춤형 복지실무자과정
- 09 민원담당자 감수성 향상과정
- 10 보상업무 실무과정
- 11 4차 산업혁명 대응과정
- 12 사회적 혁신과 미래대응과정
- 13 상하수도 실무과정
- 14 생활습관 개선관리과정
- 15 쉽게 배우는 법률과정
- 16 스피치 클리닉과정
- 17 예산실무과정
- 18 인권사랑방과정
- 19 재난대응 실무과정
- 20 재난안전체험과정
- 21 저출산 인구문제 대응과정
- 22 정신건강 증진 실무과정
- 23 주말외국어과정
- 24 지적관리과정
- 25 통계의 이해와 활용과정
- 26 특별사법경찰 역량강화과정
- 27 행정업무 실무과정
- 28 회계실무과정



01 강의스킬 향상과정



교육 목표

- 효과적인 강의설계 · 강의진행 등 강의 스킬 함양으로 강사 역할 이해
- 다양한 강의기법을 체득함으로써 강의에 대한 자신감 고취

교육 특징

- 성인 학습자 이해를 바탕으로 효과적인 교수설계 전략과 다양한 교수기법 습득
- 강의진행 실습 및 전문 강사 · 동료들의 피드백 참여 · 실습 중심 운영

준비사항

- 강의 희망분야 선정 및 강의교안 준비
- 평소 강의 사례 및 의문사항 등 정리

운영 계획

- 대 상 | 5급이하 공무원, 내부강사 선발 공무원
- 기간 및 횟수 | 3일, 1회
- 교육 장소 | 204호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	05.18.~05.20.	20명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	10	9	2	
소양	2	2			
· 국·도정 주요시책 이해 · 법정 의무교과 등	2	2			
소 계	17	8	9		
직무	17	8	9		
· 교수법 기초 이해 · 교수설계와 교안작성 · 성인 학습자의 이해 · 교수전략과 교수기법 · 효과적인 강의진행 스킬 실습 · 강의실습 및 피드백 · 호감 받는 교수자 이미지 메이킹	17	8	9		
기타	2			2	
· 등록 및 과정안내 · 설문조사	2			2	



1. 기본교육

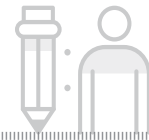
2. 리더십교육

3. 핵심기초교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이리닝



02 건강생활지원실무과정

교육 목표

- 소생활권 중심 건강증진 전담기관으로서 건강생활 지원센터 활성화

교육 특징

- 건강생활지원센터 사업의 안정적 정착 및 내실화
 - 지자체 사업 인식을 위해 사례발굴 및 확산
 - 현장 전문가 직무 역량강화 교육
 - 지역수요 기반 맞춤형 컨설팅(사업조정, 기획기능)

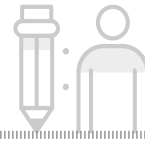
준비사항

- 지역건강 문제파악, 지역건강 활동계획 수립 및 개선 방안 등을 정리
- 타 시도(센터) 지역자원 발굴과 협력 네트워크망 구축 사례 등 사전 탐색

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	28	14	12	2	
소 계	26	14	12		
직무	· 사업 전 과정(기획-수행-평가-환류)	4	4		
	· 직무역량 강화(핵심 운영원리 이해) <ul style="list-style-type: none"> - 지역건강 문제 파악 접근성 제고 - 지역건강 거버넌스 구축 - 지역건강 활동계획 수립 - 건강활동 참여주민의 발굴 - 참여주민 역량강화, 건강지도자 양성 - 주민들의 자발적 활동 조직화 및 수행 - 지역자원 발굴과 협력 네트워크 구축 - 담당인력 및 협력자원 인력 역량 강화 - 지역특성 기반 통합적 보건서비스 제공 	15	10	5	
	· 타시·도 건강생활지원센터 견학(현장학습)	7		7	
소 계	2			2	
기타	· 등록 및 과정안내, 설문조사	2			2

03 건축실무과정



교육 목표

- 건축 및 주택행정 업무수행에 필요한 실무지식 함양
- 건축 관련 개정법령 및 실무지식 습득으로 업무수행 효율성 제고

교육 특징

- 건축행정 및 기술변화에 따른 법령개정 등 실무자로서 기본지식과 소양 습득

운영 계획

- 대 상 | 5급이하 공무원(건축직)
- 기간 및 횟수 | 3일, 1회
- 교육 장소 | 204호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	06.10.~06.12.	25명

준비사항

- 직무수행 중 직·간접적으로 경험했던 문제 사례나 의문사항 등 정리

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	19		2	
소 계	2	2			
소양					
· 국·도정 주요시책 이해	2	2			
· 법정 의무교과 등					
소 계	17	17			
직무					
· 건축행정 시책설명	1	1			
· 건축관계 법령 해설 및 질의응답					
- 건축법 실무	2	2			
- 주택법 실무	2	2			
- 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 실무	2	2			
- 경관법 해설	3	3			
· 공동주택관리 실무 및 질의응답	3	3			
· 세계의 건축 사례(녹색·경관건축물 등)	4	4			
소 계	2			2	
기타					
· 등록 및 과정안내	2			2	
· 설문조사					



1. 기본교육

2. 리더십교육

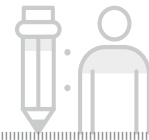
3. 핵심가치교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이터닝

04 교육담당자 역량강화과정



교육 목표

- 교육훈련담당자 전문성 확보 및 교육역량 강화
- 교육훈련담당자간 교류확대로 업무효율성 고양

교육 특징

- 교육과정 기획에서 세부운영계획까지 업무수행과정을 경험하는 워크숍 형식 운영
- 교육과정 기획 아이디어를 발굴하고 비교 토론 할 수 있는 프로그램 운영

준비사항

- 토론(질의응답 포함)시간 대비 평소 사례 및 의문 사항 등 정리

운영 계획

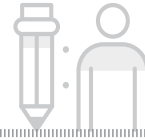
- 대 상 | 도 · 시 · 군 교육훈련담당자
- 기간 및 횟수 | 2일, 1회
- 교육 장소 | 202호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	02.06.~02.07.	20명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	14	7	5	2	
소 계	12	7	5		
직무	· 교육체계 수립	2	2		
	· 교육기획 실무(목표, 요구분석, 교육평가)	3	3		
	· 교육프로그램 체험 및 토론	5	2	3	
	· 교육운영 사례 공유	2		2	
소 계	2			2	
기타	· 등록 및 과정안내	2		2	
	· 설문조사				

05 기획보고서 작성과정



교육 목표

- 공무원의 기획 및 시책 개발능력 향상도모
- 지식경영행정 실천을 위한 마인드 제고

교육 특징

- 기획사례와 실습을 통한 참여식 교육으로 각종 기획 보고서 작성기법 습득
- 사례, 실습 중심의 교과목 편성운영

준비사항

- 업무수행 중 창의적 기획력의 필요성을 많이 느꼈던 유형 및 상황 정리

운영 계획

- 대 상 | 5급이하 공무원
(지방공기업 및 출자출연기관 포함)
- 기간 및 횟수 | 3일, 2회
- 교육 장소 | 301호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	06.24.~06.26.	25명
제2기	11.11.~11.13.	25명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	12	7	2	
소양	3	3			
· 국·도정 주요시책 이해	3	3			
· 법정 의무교과 등					
직무	16	9	7		
· 기획능력향상 전략	2	2			
· 기획서 실제사례 분석	3	3			
· 보고서 유형별 작성 실제 사례분석	5	2	3		
· 보고서 작성기법	2	2			
· 기획보고서 작성 실습 및 피드백	4		4		
기타	2			2	
· 등록 및 과정안내	2			2	
· 설문조사					



1. 기본교육

2. 리더십교육

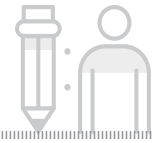
3. 핵심가치교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이력관리

06 노사관계협력과정



교육 목표

- 공무원 노사관계의 올바른 정책 이해와 단체교섭 능력 배양을 통한 협상력 제고
- 노조활동의 순기능과 역기능에 대한 객관적 고찰로 바람직한 노사관계 방향 정립

교육 특징

- 단체교섭 전문가의 노사이론과 정책현장에서 발생하는 공무원 노사갈등 사례의 연계강의로 교육관심도 제고
- 강사와 교육생간 질의·답변과 토론 중심의 강의운영으로 교육효과 극대화

준비사항

- 교과목과 관련된 사전 자료 탐색 및 정리

과정운영 총괄

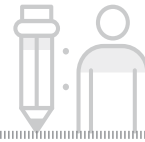
교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	12	7	2	
소 계	19	12	7		
직무	· 공무원 노사관계 이해 및 발전방안	2	2		
	· 단체교섭의 전략기법 및 사례	3	3		
	· 공무원 노동조합 관련법령과 절차상 쟁점	4	4		
	· 노사상생 토론(경험 공유)	3	3		
	· 우수 노사문화 기관 현장방문	7		7	
소 계	2			2	
기타	· 등록 및 과정안내	2		2	
	· 설문조사				

운영 계획

- 대 상 | 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 | 3일, 2회
- 교육 장소 | 302호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	05.20.~05.22.	25명
제2기	09.16.~09.18.	25명

07 맞춤형 복지관리자과정



교육 목표

- 읍면동 복지허브화 사업의 이해 및 관리 리더십 제고

교육 특징

- 맞춤형복지팀장 업무 역량 강화를 위한 노하우 공유 등 네트워크 기회 제공

운영 계획

- 대 상 | 읍·면·동 복지팀장
- 기간 및 횟수 | 3일, 1회
- 교육 장소 | 301호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	02.17.~02.19.	25명

준비사항

- 지역내 의견교환이 필요한 통합사례관리 및 특이민원 사례 내 고난이도 사례를 1~2건 준비하여 후 집합교육 참여

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	14	5	2	
소 계	19	14	5		
직무	· 복지전달체계 개편 개요	1	1		
	· 읍면동 복지허브화 지역의 역할	2	2		
	· 읍면동 맞춤형 복지담당 공무원 역할	2	2		
	· 타시도 맞춤형복지팀 우수사례	4	4		
	· 찾아가는 복지서비스 향상 방안	3	1	2	
	· 읍면동지역사회보장협의체 운영실무	4	4		
	· 네트워킹(시군별 특이사례 공유)	3		3	
소 계	2			2	
기타	· 등록 및 과정안내	2			2
	· 설문조사				2



1. 기본교육

2. 리더십교육

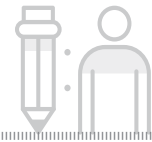
3. 핵심기능교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이력년

08 맞춤형 복지실무자과정



교육 목표

- 읍면동 복지허브화 사업의 이해와 및 실무 능력 제고

교육 특징

- 읍면동 복지허브화 사업관련 기초실무 중점으로 교과 편성
- 사례관리, 실습등으로 실무능력 향상 도모

준비사항

- 사회복지업무 경험사례, 애로사항, 의문사항 등 정리, 토론자료 활용
- 사회복지의 이념, 철학, 기본이론 등 사전 학습

운영 계획

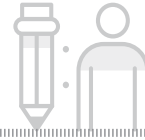
- 대 상 | 읍·면·동 복지실무자 (7급이하 공무원)
- 기간 및 횟수 | 3일, 1회
- 교육 장소 | 202호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	03.18.~03.20.	25명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	17	2	2	
소 계	19	17	2		
직무	· 읍면동 복지기능강화와 공무원의 역할	2	2		
	· 사각지대 발굴 및 서비스연계	2	2		
	· 지역사회보장협의체의 구성과 운영	2	2		
	· 지역복지와 민관협력	2	2		
	· 민원현장에서 필요한 법률지식	2	2		
	· 사례관리 실천과정	7	7		
	(사정-계획수립-점검및조정-평가-사후관리)				
	· 시군별 사례 공유(네크워킹, 수퍼비전)	2		2	
소 계	2			2	
기타	· 등록 및 과정안내	2		2	
	· 설문조사				

09 민원담당자 감수성 향상과정



교육 목표

- 행정일선 민원공무원의 근무의욕 개선과 적극적 민원인 대응 역량 강화
- 민원업무(폭언, 욕설)로 인한 공무원의 지친 심신을 힐링으로 치유

교육 특징

- 심리치유를 위한 자가진단, 자가관리 중심 교과 편성 운영
- 강의 또는 분임조 편성 참여와 체험 등으로 실무능력 향상 도모

준비사항

- 평소 민원업무 중 직·간접적으로 경험했던 고충 사례에 대해 정리 후 공유

운영 계획

- 대 상 | 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 | 3일, 2회
- 교육 장소 | (1기)204호, (2기)301호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	05.13.~05.15.	25명
제2기	09.02.~09.04.	25명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	8	11	2	
소 계	19	8	11		
직무	· 정부24의 이해	2	2		
	· 주민 소통·공감역량 향상시키기	2	2		
	· 악성민원 응대하기	2	2		
	· 민원현장에서 필요한 법률지식	2	2		
	· 자가진단 및 자가관리 실습	11		11	
	- 자가진단 : 스트레스, 우울, 불안, 대인관계, 의사소통, 스트레스 취약성, 성격유형 등				
- 자가관리 : 인지행동치료, 수면위생관리, 명상, 이완요법 등					
소 계	2			2	
기타	· 등록 및 과정안내	2		2	
	· 설문조사				



1. 기본교육

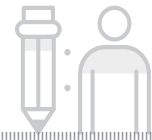
2. 리더십교육

3. 핵심기초교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이력년



10 보상업무 실무과정

교육 목표

- 현장에서 당면하는 다양한 보상업무 실무사례 학습을 통해 보상 직무역량 함양
- 보상업무 관련 제반 법령 이해 및 실무 노하우 습득

교육 특징

- 보상업무 기본계획 수립, 기본조사, 수용절차까지 보상실무 전반 습득
- 사례, 실습 중심의 교과목 편성운영

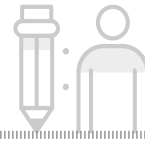
준비사항

- 업무수행 중 곤란을 느꼈던 보상업무 유형 및 상황 정리

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	15	4	2	
소 계	19	15	4		
직무	19	15	4		
	· 보상업무 흐름 및 절차 이해				
	· 보상 사례별 법령 검토				
	· 보상계획의 수립 및 준비절차				
	· 사업계획의 확정 및 보상준비				
	· 기본조사 및 조서의 작성				
	· 감정평가 및 보상금 결정				
	· 협의, 계약, 등기, 수용재결 및 공탁				
	· 보상업무 관련 소송 일반				
소 계	2			2	
기타	2			2	
	· 등록 및 과정안내				
	· 설문조사				

11 4차 산업혁명 대응과정



교육 목표

- 정보통신기술(ICT)의 융합으로 이루어진 새로운 산업조류에 대한 정확한 이해 및 기관별 대응역량 모색
- 제4차 산업혁명을 구성하는 주요 기술들에 대한 이해와 사회변화 예측능력 확보

교육 특징

- 이론과 현장학습을 병행하여 현상에 대한 이해와 미래 사회변화 이해도 제고

준비사항

- 제4차 산업혁명에 대한 사전 학습 및 지역에 미치는 영향 정리, 토론에 활용

운영 계획

- 대상 | 5급이하 공무원
(지방공기업 및 출자출연기관 포함)
- 기간 및 횟수 | 3일, 1회
- 교육 장소 | 302호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	05.13.~05.15.	25명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	12	7	2	
소 양	2	2			
· 국·도정 주요시책 이해	2	2			
· 법정 의무교과 등					
직 무	17	10	7		
· 4차 산업혁명이란?	2	2			
· 4차 산업혁명의 명암	2	2			
· 우리 지역에 미치는 영향 예측 및 대응	3	3			
· 디지털 사회 혁신	3	3			
· 4차 산업혁명 현장 탐방	7		7		
기 타	2			2	
· 등록 및 과정안내	2			2	
· 설문조사					



1. 기본교육

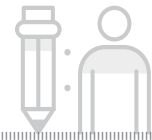
2. 리더십교육

3. 핵심가치교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이력관리



12 사회적 혁신과 미래대응과정

교육 목표

- 사회적 가치 실천 등 정부혁신 공감대 형성 및 실천 역량 배양
- 지역 주민이 체감할 수 있는 정부혁신 확산 방안 모색

교육 특징

- 정부혁신 확산 · 정착 역량배양을 위해 이론 학습과 체험학습을 병행 운영
- 사회적 가치를 기반으로 협력적 조직문화, 소통, 신뢰 형성 등 실무에서 활용 가능한 주제 중심 편성

준비사항

- 직무수행 중 직 · 간접적으로 경험했던 애로사항 및 여건 개선사례

운영 계획

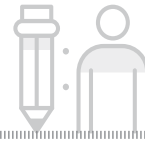
- 대 상 | 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 | 2일, 1회
- 교육 장소 | 202호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	09.10.~09.11.	20명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	14	9	3	2	
소 계	12	9	3		
직무	· 왜 정부혁신인가	2	2		
	· 일하는 방식 혁신 & 참여와 협력	3	2	1	
	· 사회적 가치와 정부혁신	5	3	2	
	· 사회적 가치 내재화	2	2		
소 계	2			2	
기타	· 등록 및 과정안내	2			2
	· 설문조사				

13 상하수도 실무과정



교육 목표

- 상·하수도 정책 및 경영분야의 전반적인 이해를 통한 상·하수도 행정 효율성 향상
- 효율적인 상·하수도 시설 운영방법 습득을 통한 상·하수도 운영 직무능력 향상

교육 특징

- 수도법, 하수도법, 상·하수도 관련 시설의 이해 및 상·하수도 사고 발생 시 대응 능력 향상

준비사항

- 직무수행 중 직·간접적으로 경험했던 애로사항 및 여건 개선사례

운영 계획

- 대 상 | 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 | 3일, 1회
- 교육 장소 | 204호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	04.22.~04.24.	20명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	12	7	2	
소 계	19	12	7		
직무	· 수도법, 하수도법의 이해 - 위생안전기준 인증제도 안내 등	2	2		
	· 정수처리의 이해 - 여과시설, 소독시설의 운영관리 - 보고 및 기록유지	3	3		
	· 하수처리의 이해 - 침전시설의 운영관리 - 미생물 분포실태 조사	3	3		
	· 상·하수도 운영 사고 긴급대처 요령 - 인천 붉은 수돗물 사태 사례 소개 - 사고 발생 시 긴급 대응 요령	4	4		
	· 상·하수도 시설 견학 - 춘천시, 횡성 수자원공사 정수처리 등	7		7	
소 계	2			2	
기타	· 등록 및 과정안내	2			2
	· 설문조사				



1. 기본교육

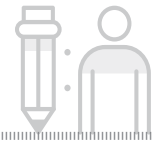
2. 리더십교육

3. 핵심기초교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이터닝



14 생활습관 개선관리과정

교육 목표

- 만성질환자 원격관리 업무수행에 필요한 지식, 기술 교육
- 만성질환 비약물관리(생활습관의 개선)에 필요한 실무 역량 강화 확산 방안 모색

교육 특징

- 중년의 건강을 위협하는 만성질환의 체계적인 관리를 위한 지식, 기술 위주의 실습, 체험교육으로 운영

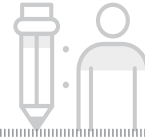
준비사항

- 개인별 만성질환 관리운영 고충사례 수집, 상담 활용

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	19		2	
소 계	19	19			
직무					
· 만성질환 관리 및 원격관리 개요	4	4			
· 생활습관의학 개요	2	2			
· 고혈압, 당뇨 질환 관리	2	2			
· 과체중과 비만 관리	2	2			
· 허약노인 관리	1	1			
· 음료, 적합한 몸매, 생활습관 입문	2	2			
· 대사염증과 혈관내피 질환 관리	2	2			
· 동기부여와 자기관리	1	1			
· 신체활동 관리	1	1			
· 영양관리	2	2			
소 계	2			2	
기타					
· 등록 및 과정안내	2			2	
· 설문조사					

15 쉽게 배우는 법률과정



교육 목표

- 지방자치 관계법령에 대한 체계적인 이해와 자치법규 입안, 운용능력 향상
- 각종 행정행위의 적법하고 공정한 처리와 질 높은 행정서비스 제공

교육 특징

- 자치법규 입안 실습, 법령해석 방법 등 법제 전문성 향상
- 소송 및 판례 사례중심 교육으로 업무능력 향상
- 쉽고 재미있는 생활밀착형 법률이야기를 통한 법령 이해

준비사항

- 알고 싶은 각종 생활법률 사전 탐색

운영 계획

- 대 상 | 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 | 3일, 1회
- 교육 장소 | 302호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	06.17.~06.19.	25명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	18	1	2	
소 계	19	18	1		
직무	· 알기쉬운 행정절차법	3	3		
	· 자치입법실무 및 사례	3	2	1	
	· 행정쟁송실무 및 사례	3	3		
	· 행정심판실무	3	3		
	· 쉽게 이해하는 생활법률	4	4		
	· 법령해석 방법 및 사례연구	3	3		
소 계	2			2	
기타	· 등록 및 과정안내	2			2
	· 설문조사				



1. 기본교육

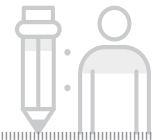
2. 리더십교육

3. 핵심기초교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이력년



16 스피치 클리닉과정

교육 목표

- 올바른 자기표현력 습득을 위하여 기초적인 스피치 훈련 실시
- 정확한 스피치 기법을 습득하여 대민업무시 원만한 소통능력 확보

교육 특징

- 스피치 기법 향상을 위하여 상황별 실전연습 위주로 운영
- 음성, 신체, 감정 표현법 연습 등 체계적인 발표스킬 향상에 중점

준비사항

- 평소 자신의 스피치 습관 사전 검토, 집중 지도에 대비

운영 계획

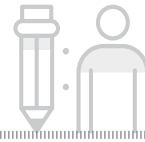
- 대 상 | 5급이하 공무원
(지방공기업 및 출자출연기관 포함)
- 기간 및 횟수 | 3일, 1회
- 교육 장소 | 202호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	10.14.~10.16.	20명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	7	12	2	
소 계	19	7	12		
직무	· 공감 커뮤니케이션	2	2		
	· 음성언어, 시각언어, 내용언어 익히기	2	2		
	· 보고 브리핑, 프레젠테이션 따라하기	3	1	2	
	· 이미지 메이킹	3	1	2	
	· 상황별 보고 및 진행스피치	2	1	1	
	· 개인별 스피치 테스트	7		7	
소 계	2			2	
기타	· 등록 및 과정안내	2		2	
	· 설문조사				

17 예산실무과정



교육 목표

- 지방예산 교육을 통한 업무 역량 증대

교육 특징

- 현장에서 바로 활용가능한 실무교육
- 사례중심 실무능력 향상 도모

운영 계획

- 대 상 | 5급이하 공무원
(지방공기업 및 출자출연기관 포함)
- 기간 및 횟수 | 2일, 1회
- 교육 장소 | 202호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	08.27.~08.28.	25명

준비사항

- 직무수행 중 문제해결이 필요한 상황 및 사례 검토

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	14	9	3	2	
소양	2	2			
· 국·도정 주요시책 이해	2	2			
· 법정 의무교과 등					
직무	10	7	3		
· 효율적인 지방자치단체 재정관리	3	3			
- 효율적 재정운영 및 관리					
- 정부간 재정관계와 재정분권					
- 주민참여 예산					
· 예산실무와 보조금관리	4	4			
- 지방예산의 법규, 운영원칙					
- 예산의 과정, 심의 의결					
- 세입세출예산의 구조해설					
- 예산의 전용, 변경 운영 등					
· 예산 관련 사례중심 토론	3		3		
기타	2			2	
· 등록 및 과정안내	2			2	
· 설문조사					



1. 기본교육

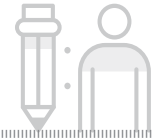
2. 리더십교육

3. 핵심가치교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이력님



18 인권사랑방과정

교육 목표

- 자신의 인권과 더불어 타인의 인권을 존중·공감하는 감성적 인권의식 습득
- 인권감수성 향상 교육을 통한 공직사회 내·외 인권 문화 확산·정착

교육 특징

- 마음열기 토론, 인권영화 감상을 통한 인권적 요소 발견 및 인권 시각 함양
- 생활 주변 인권 관련 사례 습득을 통한 인권감수성의 이해
- 직장 내 인권과 조직문화의 올바른 이해를 위한 자유 분임토론 실시

준비사항

- 인권에 대한 인식과 발생사례 사전 검토

운영 계획

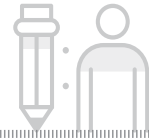
- 대 상 | 5급이하 공무원(지방공기업 및 출자 출연기관, 공무원 포함)
- 기간 및 횟수 | 2일, 1회
- 교육 장소 | 302호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	09.10.~09.11.	20명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	14	8	5	1	
소 계	13	8	5		
직무	· 마음열기	2		2	
	· 영화, 인권을 말하다	4	4		
	· 인권감수성 및 인권의 이해 - 성희롱 예방, 장애인 인식개선 포함	2	2		
	· 직장 내 인권과 조직문화	2	2		
	· 소감열기	3		3	
소 계	1			1	
기타	· 등록 및 과정안내	1			1
	· 설문조사				1

19 재난대응 실무과정



교육 목표

- 재난대응 전문교육을 통해 재난에 대한 기초지식 습득 및 공무원의 대응역량 강화

교육 특징

- 재난대응 기본지식 습득 및 위기관리 능력 함양

운영 계획

- 대 상 | 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 | 3일, 2회
- 교육 장소 | (1기)202호, (2기)301호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	03.02.~03.04.	25명
제2기	10.06.~10.08.	25명

준비사항

- 국내의 재난 피해현황 및 대응사례 등 사전 탐색

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	11	8	2	
소 계	21	11	8		
직무					
· 재난관리 이해와 국내외 대응사례	4	4			
- 재난관리 개념 및 국내외 재난사례					
- 재난의 효율적인 대응방안 및 대응사례					
· 재난상황 관리체계	11	3	8		
- 재난상황관리 프로세스의 이해 및 유형별 관리방법					
- 재난발생시 효율적 대응을 위한 재난대책 본부의 구성 및 역할					
- 재난관리 실무자의 단계별 행동요령					
- 재난관리 매뉴얼 종류 및 운영체계 등					
· 국가재난대비 훈련체계	4	4			
- 재난대비 훈련 근거 및 훈련지침					
- 재난대응 안전한국훈련 우수사례					
소 계	2			2	
기타					
· 등록 및 과정안내	2			2	
· 설문조사					



1. 기본교육

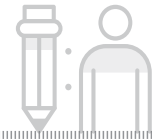
2. 리더십교육

3. 핵심기초교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이력년



20 재난안전체험과정

교육 목표

- 도내 공무원의 안전의식 고취와 재난상황 위기 대처 능력 배양
- 실습과 체험학습을 통한 유사시 실질적 재난관리 역량 제고

교육 특징

- 강원도소방학교의 재난안전훈련시설을 활용한 재난 현장대응 및 위기관리체험교육으로 운영

운영 계획

- 대 상 | 5급이하 공무원(지방공기업 및 출자 출연기관, 공무원 포함)
- 기간 및 횟수 | 3일, 2회
- 교육 장소 | 302호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	04.27.~04.29.	25명
제2기	10.21.~10.23.	25명

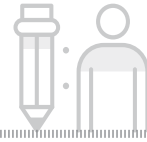
준비사항

- 안전체험에 적합한 복장, 신발(등산화 권장) 등

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	6	13	2	
소 계	19	6	13		
직무	· 재난 및 재난현장 협업체계의 이해	2	2		
	· 시설물 안전관리 요령	2	2		
	· 안전사고 예방을 위한 대응방안	2	2		
	· 피난훈련	6		6	
	· 응급처치 훈련	7		7	
소 계	2			2	
기타	· 등록 및 과정안내	2		2	
	· 설문조사				

21 저출산 인구문제 대응과정



교육 목표

- 저출산 장기화로 인한 지방소멸 위기의식 인식과 대응전문역량 강화
- 인식 개선으로 지자체 맞춤형 시책 발굴 및 확산 역량 강화

교육 특징

- 플립러닝 · 사례기반학습 · 문제중심학습 등 다양한 교육방법으로 교육효과 극대화
- 저출산 인구문제에 대한 명확한 이해와 대응능력 향상에 중점

준비사항

- 지역별 인구추이 현황 파악, 저출산 극복방안 사전 학습

운영 계획

- 대 상 | 5급이하 공무원(전국공무원 포함)
- 기간 및 횟수 | 3일, 1회
- 교육 장소 | 204호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	06.03.~06.05.	20명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	12	7	2	
소 계	19	12	7		
직무	19	12	7		
	· 인구절벽을 맞이한 우리들의 자세 · 저출산 인구문제 주요 정책 이해 · 국외 저출산 인구대응 정책사례 소개 · 인구정책 개념 이해 · 우리지역 저출산 및 인구문제 분석 · 우리지역 2030년 인구지도 만들기 · 국내 저출산 인구대응 사례 비교분석 · 도전하라! 우리지역 맞춤형 시책				
기타	2			2	
	· 등록 및 과정안내 · 설문조사				



1. 기본교육

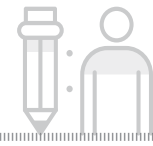
2. 리더십교육

3. 핵심기초교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이력님



22 정신건강 증진 실무과정

교육 목표

- 정신건강증진 및 자살예방 사업담당자의 전문성 함양

교육 특징

- 정신건강복지법의 이해 및 자살예방교육 활용을 통한 업무능력 향상 및 질적 역량 강화
- 정신질환자에 대한 이해를 바탕으로 조기개입 및 치료를 통한 사회안전망 구축
- 정신건강사업 담당자의 업무소진으로 인한 스트레스 관리

준비사항

- 지역사회 내 정신건강복지법 실행과 관련된 어려움 및 개선방안 등을 정리
- 타 시·도(센터) 자살예방관련 사례 등 사전 탐색

운영 계획

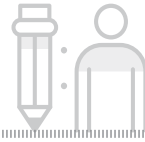
- 대 상 | 5급 이하, 정신건강 및 자살예방사업 실무자(공무직 포함)
- 기간 및 횟수 | 2일, 1회
- 교육 장소 | 202호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	04.06.~04.07.	25명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	14	6	6	2	
소 계	12	6	6		
직무	· 정신건강복지법의 이해	2	2		
	- 정신건강복지법의 입·퇴원 절차				
	- 정신건강복지법의 지역 유관기관의 역할				
	· 정신건강복지법관련 사례공유 및 피드백	4		4	
· 보고·듣고·말하기 교육	3	3			
· 소진예방	3	1	2		
- 인문학을 통한 마음의 여유 찾기					
소 계	2			2	
기타	· 등록 및 과정안내	2		2	
	· 설문조사				

23 주말외국어과정



교육 목표

- 세계화 · 지방화 시대에 부응하는 전문영역인 외국어 구사능력 향상
- 개인별 맞춤형 교육으로 외국어 핵심인력 양성

준비사항

- 사전 오리엔테이션 필히 참석 및 성실한 교육 참여 (집합)
- 온라인 교육은 인터넷 자기주도 학습이므로 일일 학습량을 정해 꾸준히 학습

운영 계획

- 대 상 | 5급이하 공무원
- 과 정 특 성 | 온라인 수강료 별도 부담
- 언 어 영 역 | 영어, 중국어, 일본어, 프랑스어, 러시아어, 스페인어 등
- 기간 및 횟수 | 3개월, 2회
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	03.02.~05.29.	150명
제2기	08.31.~11.27.	150명

과정운영 총괄

구 분	온라인교육(3개월)	집합교육
시간	1일 30분이상	매월 지정 토요일 3시간
장소	개인용 컴퓨터	인재개발원(혹은 원격지) 지정 강의실
운영	개인별 온라인 학습	원어민 교사의 맞춤형 학습(6개 언어)



1. 기본교육

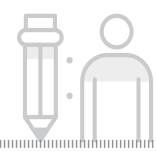
2. 리더십교육

3. 핵심기초교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이력년



24 지적관리과정

교육 목표

- 지적 분야 전문지식 습득 및 지적측량 실무 전문인력 양성
- 지적측량 환경변화에 따른 신기술 등 직무수행능력 배양

교육 특징

- 법령 및 지적관련 각종 지침 제·개정에 대한 이해
- 지적관리 실무능력 배양과 실무자간 경험 공유

준비사항

- 지적관련 업무를 수행하면서 직·간접적으로 경험했던 문제해결사례 수집
- 교육과목과 관련 있는 최신기술 및 정보 등 사전탐색

운영 계획

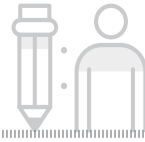
- 대 상 | 5급이하 공무원
- 기간 및 회수 | 5일, 1회
- 교육 장소 | 202호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	03.09.~03.13.	20명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	35	10	23	2	
직무	33	10	23		
· 지적행정 및 지적공무원의 역할	2	2			
· 지적관계법규 해설	2	2			
· 정책결정지원 인트라넷 시스템 활용	2	1	1		
· 디지털기반 지적측량 실습	8		8		
· GPS-VRS 지적측량 운용	7	2	5		
· 세계측지계 기반 지적측량	3	3			
· 지적관련 분임토의(토론)	4		4		
· 지적측량 우수사례 현장답사	5		5		
기타	2			2	
· 등록 및 과정안내	2			2	
· 설문조사					

25 통계의 이해와 활용과정



교육 목표

- 자치단체에서 활용 가능한 기초통계 작성 및 활용능력 배양
- 자치단체의 정책수립 및 평가 등에 활용할 통계에 관한 기본지식 함양

교육 특징

- 업무수행에 필요한 각종 통계수집 및 활용능력 배양
- 정보수집 · 분석능력 함양을 통한 정책결정 역량 증진

준비사항

- 직무수행 중 통계기능이 필요했던 상황 및 유형 정리
- 교과목 관련 최신 정보 및 자료 사전탐색

운영 계획

- 대 상 | 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 | 2일, 1회
- 교육 장소 | 204호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	03.26.~03.27.	20명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	14	9	3	2	
직무	12	9	3		
소 계	12	9	3		
· 통계와 정책					
· 지역사회통계 이해 및 활용					
· 지역경제통계 이해 및 활용					
· 지역내총생산(GRDP) 이해 및 활용					
· 지역통계 작성 실무					
· 통계를 활용한 보고자료 작성방법					
기타	2			2	
소 계	2			2	
· 등록 및 과정안내					
· 설문조사					
	2			2	



1. 기본교육

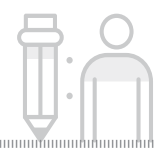
2. 리더십교육

3. 핵심가치교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이력년



26 특별사법경찰 역량강화과정

교육 목표

- 인권보호와 적법활동 역량함양을 위한 교육을 통해 청렴공정한 수사마인드 함양
- 수사실무 능력 및 전문지식 습득으로 다원화된 행정 범죄에 신속대응

교육 특징

- 사례중심, 실습 등 체계적 교과 편성으로 수사실무 및 전문지식 습득 중점

준비사항

- 특사경 업무를 수행하면서 직·간접적으로 경험했던 문제해결사례 수집
- 교육과목과 관련 있는 최신기술 및 정보 등 사전탐색

운영 계획

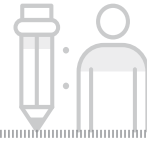
- 대 상 | 도내 특사경 지명자
- 기간 및 횟수 | 3일, 2회
- 교육 장소 | (1기)204호, (2기)301호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	03.18.~03.20.	25명
제2기	11.18.~11.20.	25명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	11	8	2	
소 계	19	11	8		
직무	19	11	8		
· 특사경제도 개관 및 기본적 수사체계					
· 형사소송절차의 이해					
· 피의자 신문방법					
· 조사자 법정증언 기법					
· 참고인 조사방법					
· 현장단속 실무					
· 수사지휘 건의 및 수사보고 요령					
· 피의자 신문 실습(준비, 시작, 전개, 마무리, 의견서 작성)					
소 계	2			2	
기타	2			2	
· 등록 및 과정안내					
· 설문조사					

27 행정업무 실무과정



교육 목표

- 공직마인드 함양 및 공공성 중심 공직관 확립
- 공직 적응 및 기본 행정역량 배양

교육 특징

- 공직가치 내재화 및 강원도 공직자 자긍심 제고
- 참여식 교육으로 미래 인재 양성

운영 계획

- 대 상 | 도·시·군 임기제 공무원
- 기간 및 횟수 | 3일, 1회
- 교육 장소 | 302호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	06.01.~06.03.	20명

준비사항

- 업무수행 중 곤란을 느꼈던 행정업무 유형 및 상황 정리

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	15	4	2	
소 계	6	3	3		
소양	6	3	3		
· 공직가치 내재화 및 실천					
· 팔로우업을 통한 공직 적응					
소 계	13	12	1		
직무	3	3			
· 예산편성 및 흐름	3	3			
· 지출실무	2	2			
· 인사복무제도	2	2			
· 행정절차 이해	3	2	1		
· 보고서 작성 노하우					
소 계	2			2	
기타	2			2	
· 등록 및 과정안내					
· 설문조사					



1. 기본교육

2. 리더십교육

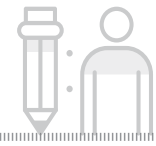
3. 핵심기초교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이터닝

28 회계실무과정



교육 목표

- 회계 및 계약 교육을 통한 업무 역량 증대

교육 특징

- 현업에서 바로 활용가능한 실무교육
- 사례중심 실무능력 향상 도모

운영 계획

- 대 상 | 5급이하 공무원
(지방공기업 및 출자출연기관 포함)
- 기간 및 횟수 | 2일, 1회
- 교육 장소 | 202호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	04.16.~04.17.	25명

준비사항

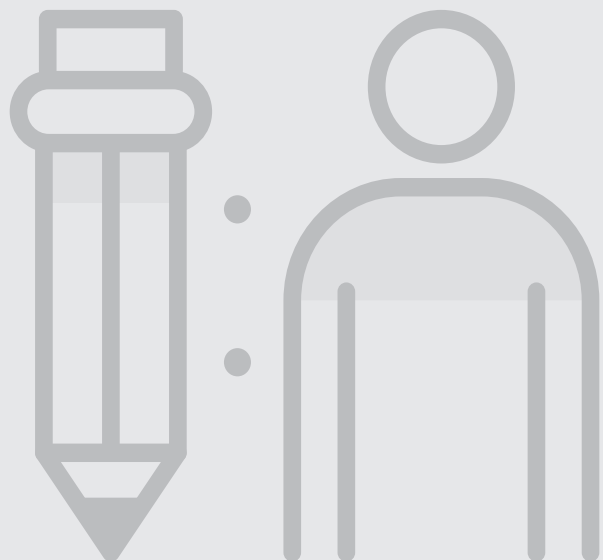
- 직무수행 중 문제해결이 필요한 상황 및 사례 검토

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	14	9	3	2	
소 계	2	2			
소양					
· 국·도정 주요시책 이해	2	2			
· 법정 의무교과 등					
소 계	10	7	3		
직무					
· 회계계약실무	3	3	3		
- 회계의 의의와 특성, 종류					
- 재무보고서와 결산					
- 계약 법령체계, 유형					
- 계약제도, 입찰, 계약체결					
· 복식부기와 e-호조 익히기	4	1	3		
- 복식부기 기초개념					
- 회계의 개념과 특성, 종류					
- e호조 매뉴얼 및 실무 익히기					
· 회계계약 감사사례	3	3			
- 회계공무원이 지켜야 할 원칙과 책임					
- 회계계약 감사 사례					
소 계	2			2	
기타					
· 등록 및 과정안내	2			2	
· 설문조사					

강원도
인재개발원

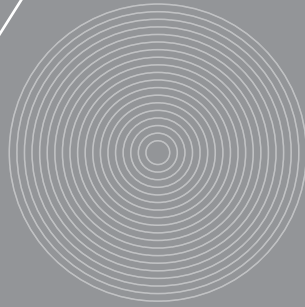
Gangwon Province
Human Resource
Development Center



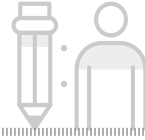
4⁻³

전문교육(G-Brand)

- 01 동계스포츠 체험과정
- 02 여가와 레저(강원의 산과 강)과정
- 03 테마와 함께하는 강원도 길과정
- 04 평화지역(DMZ)탐방과정
- 05 해양레저 관광체험과정



01 동계스포츠 체험과정



교육 목표

- 동계스포츠 이해 및 체험으로 동계스포츠 메카로서 강원도 위상 제고
- 2018평창동계올림픽의 주요 성공요인과 메가이벤트 적용의 시사점 공유

교육 특징

- 강원도가 성공적으로 치른 2018평창동계올림픽 성공 요인 확산
- 도내 자원(동계스포츠)을 활용, 교육을 통한 관광 마케팅 계기

준비사항

- 동계스포츠 주요 종목 체험을 위한 복장, 장비 준비

운영 계획

- 대 상 | 전국 공무원
- 기간 및 횟수 | 3일, 2회
- 교육 장소 | 202호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	02.26.~02.28.	25명
제2기	12.09.~12.11.	25명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	6	13	2	
소 계	19	6	13		
직무	· 동계스포츠 주요 종목의 이해	2	2		
	- 설상경기, 빙상경기 등	2	2		
	· 안전한 체험을 위한 준비사항	2	2		
	· 동계스포츠 체험	13		13	
소 계	2			2	
기타	· 등록 및 과정안내	2		2	
	· 설문조사				



1. 기본교육

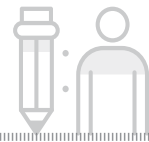
2. 리더십교육

3. 핵심기초교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이력년



02 여가와 레저(강원의 산과 강)과정

교육 목표

- 강원도의 자연자원(산과 강)을 활용한 관광자원 전국 확산
- 지역내 경쟁력 있는 여가·레저 프로그램 개발 역량 제고

교육 특징

- 도내 산과 강을 활용한 여가레저 프로그램 체험 및 레저산업 발전방향 발굴
- 도내 자연자원(산과 강)을 활용, 교육을 통한 관광 마케팅 계기

준비사항

- 레저문화 체험을 위한 간소복장 및 운동화 등 준비

운영 계획

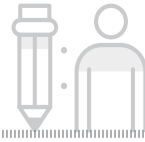
- 대 상 | 전국 공무원
- 기간 및 횟수 | 3일, 2회
- 교육 장소 | 301호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	07.01.~07.03.	25명
제2기	09.23.~09.25.	25명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	4	15	2	
소 계	19	4	15		
직무	19	4	15		
	· 강원도 레저관광산업 발전과 전망				
	· 레저산업 활성화를 위한 공공부문의 역할				
	· 강원도의 산과 강을 활용한 레저스포츠 체험				
소 계	2			2	
기타	2			2	
	· 등록 및 과정안내				
	· 설문조사				

03 테마와 함께하는 강원도 길과정



교육 목표

- 강원도를 대표하는 '길'을 활용한 관광자원 체험 및 전국 확산
- 걷는 길 위의 우리 지역문화를 이해하고 전국으로 홍보하는 계기 마련

교육 특징

- 강원도 길 문화에 대한 체험을 통해 지역이해도 제고 및 스트레스 해소
- 도내 자연자원(길)을 활용, 교육을 통한 관광마케팅 계기

준비사항

- 도내 길 문화에 대한 사전탐색 사항 정리
- 길 문화 체험을 위한 간소복장 및 운동화 등 준비

운영 계획

- 대 상 | 전국 공무원
- 기간 및 횟수 | 3일, 2회
- 교육 장소 | (1기)202호, (2기)301호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	06.03.~06.05.	25명
제2기	10.19.~10.21.	25명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	4	15	2	
소 계	19	4	15		
직무	· 길과 문화의 이해	2	2		
	· 지역자원을 활용한 길 디자인	2	2		
	· 우리 길 걷기 체험	15		15	
소 계	2			2	
기타	· 등록 및 과정안내	2			2
	· 설문조사				



1. 기본교육

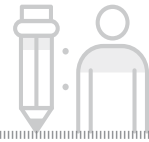
2. 리더십교육

3. 핵심가치교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이력년



04 평화지역(DMZ)탐방과정

교육 목표

- 평화와 번영의 강원도 위상에 맞는 평화 및 통일 감수성 함양
- 접경도 특성을 살려 평화교육자원 발굴을 통한 평화 통일 의식 고취

교육 특징

- 평화지역(접경지역)이 지닌 정치·사회·역사·생태적 특성을 이해하기 위해 DMZ 주변 탐방 및 체험 교육

준비사항

- 최근 남북관계에 관한 동향 및 이슈에 대한 사전 탐색

과정운영 총괄

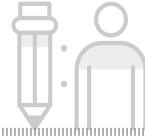
운영 계획

- 대 상 | 전국 공무원
- 기간 및 횟수 | 3일, 4회
- 교육 장소 | (1기)302호, (2-4기)202호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	04.01.~04.03.	30명
제2기	06.10.~06.12.	30명
제3기	09.02.~09.04.	30명
제4기	11.04.~11.06.	30명

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	9	10	2	
소 계	19	9	10		
직무	· 민주시민 의식 함양	2	2		
	· 평화와 번영 감수성 향상	2	2		
	· 북한에 대한 이해	5	5		
	· 평화지역 DMZ의 탐방	10		10	
소 계	2			2	
기타	· 등록 및 과정안내	2			2
	· 설문조사				

05 해양레저 관광체험과정



교육 목표

- 해양레저 개념 확립 및 해양레저스포츠 체험을 통해 해양레저관광 저변 확대
- 해양레저스포츠 체험 및 이해를 통해 전국 공무원의 관심과 인식 제고

교육 특징

- 이론교육과 다양한 해양레저스포츠 교육 프로그램 체험으로 이해도 제고
- 도내 자원(바다)을 활용, 교육을 통한 관광마케팅 계기

준비사항

- 해양레저스포츠 체험 복장, 장비 준비
- 교육과목과 관련있는 최신자료 및 이슈 등 사전탐색

운영 계획

- 대 상 | 전국 공무원
- 기간 및 횟수 | 3일, 2회
- 교육 장소 | 302호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	07.08.~07.10.	25명
제2기	08.31.~09.02.	25명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	6	13	2	
직무	19	6	13		
소 계	19	6	13		
· 해양레저관광에 대한 이해	2	2			
	4	4			
	10		10		
	3		3		
· 국내외 해양레저관광 활성화 방안					
· 해양레저스포츠 체험					
· 해양관광자원 탐방					
· 등록 및 과정안내, 설문조사	2			2	
· 시설현황, 성공사례 탐색, 우리도 실현방안					
· 서핑, 요트, 생존수영 등					
· 바다부채길, 아리바우길, 대관령옛길 등					
· 소 계	2			2	
· 기타	2			2	

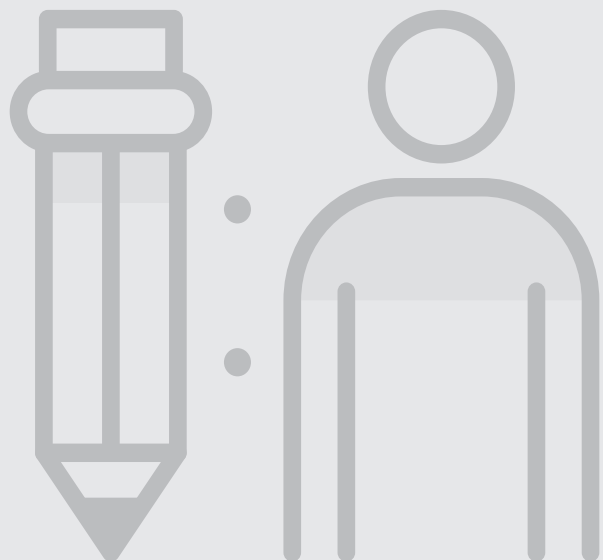


분야별 교육훈련계획



강원도
인재개발원

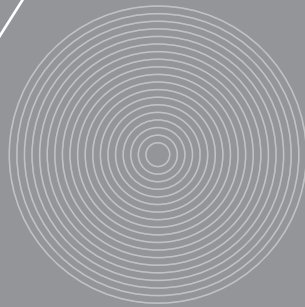
Gangwon Province
Human Resource
Development Center



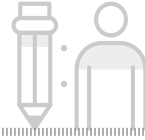
4⁻⁴

전문교육(인문소양)

- 01 강원학 입문과정
- 02 더 좋은 부모되기과정
- 03 명상여행과정
- 04 문화예술체험과정
- 05 인문학 산책과정
- 06 중년체력관리과정
- 07 행복심리교실과정



01 강원학 입문과정



교육 목표

- 강원도 역사 · 문화 · 관습 · 정서 · 자연 · 환경교육으로 강원도인으로서의 정체성 확립
- 도의 과거 · 현재 · 미래를 진단하여 바람직한 미래 설계 방향 탐색

교육 특징

- 강원도 주요 정책현장 및 역사 · 문화 유적지 현장 답사를 통한 이해 증진

운영 계획

- 대 상 | 5급이하 공무원(지방공기업 및 출자출연기관, 공무원 포함)
- 기간 및 횟수 | 3일, 1회
- 교육 장소 | 302호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	10.12.~10.14.	25명

준비사항

- 우리 강원도 역사와 문화에 대한 사전탐색

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	12	7	2	
소양	2	2			
· 국·도정 주요시책 이해	2	2			
· 법정 의무교과 등					
직무	17	10	7		
· 강원도 유래 및 역사의 이해	3	3			
· 강원도의 인문환경과 사람	3	3			
· 강원도의 과거, 현재, 미래	4	4			
· 강원도의 자연환경, 역사문화유적 탐방	7		7		
기타	2			2	
· 등록 및 과정안내	2			2	
· 설문조사					



1. 기본교육

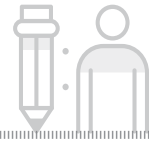
2. 리더십교육

3. 핵심기초교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이리닝



02 더 좋은 부모되기과정

교육 목표

- 공직자 (예비)부모에게 건강한 출산과 양육 정보 제공
- 일· 가정 양립을 위한 아이 낳고 키우기좋은 직장환경 조성

교육 특징

- 육아 관련 자녀코칭, 독서지도 등
- 부모 관련 일가정의 양립 실천, 마음가짐

준비사항

- 가정 및 직장에서의 임신·출산, 양육 관련 고민사항 정리 및 의견 공유

과정운영 총괄

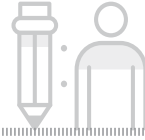
운영 계획

- 대 상 | 5급이하 공무원
(지방공기업 및 출자출연기관 포함)
※ 만8세 이하 자녀양육 부모
- 기간 및 횟수 | 3일, 1회
- 교육 장소 | 204호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	06.22.~06.24.	25명

교 과 목	시 간				비고	
	계	강의	참여	기타		
합 계	21	9	10	2		
소 계	19	9	10			
직무	· 행복한 육아부모 - 대한민국에서 육아부모로 산다는 것 - 일가정 양립을 위한 노하우	3	3			
	· 스마트한 자녀양육 - 자녀의 발달 단계 - 발달 단계별 자녀 코칭 및 놀이교육	4	2	2		
	· 우리 아이 독서습관 코칭 - 책과 친해지기 - 자기주도적 독서습관 길들이는 법	3	3			
	· 자기관리와 이미지메이킹 - 직장인의 자기이미지 관리법 - 나에게 어울리는 컬러매치 - 건강관리	4	1	3		
	· 육아 부모 힐링체험(명상 등)	5		5		
소 계	2			2		
기타	· 등록 및 과정안내	2			2	
	· 설문조사					

03 명상여행과정



교육 목표

- 다양한 명상을 통해 심신정화 및 본연의 자신과의 만남으로 긍정마인드 함양
- 건강한 몸과 마음을 통한 자존감 확립 및 행복치유의 기회 제공

교육 특징

- 자연속에서 명상 참여를 통한 마음챙김과 자기정리, 생활명상 활용방법 습득
- 현재 스트레스적 상황을 벗어나 본연의 나를 되돌아 볼 수 있는 기회 제공

준비사항

- 일과 가정과 관련된 개인의 스트레스 해소 의지 함양

운영 계획

- 대 상 | 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 | 3일, 1회
- 교육 장소 | 302호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	11.25.~11.27.	25명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	2	17	2	
소 계	19	2	17		
직무	2	2	17		
· 명상의 이해	2	2			
· 다양한 명상체험 (브레인 명상, 그림·음악·향기명상, 걷기 명상, 자율명상 등)	17		17		
소 계	2			2	
기타	2			2	
· 등록 및 과정안내	2			2	
· 설문조사					



1. 기본교육

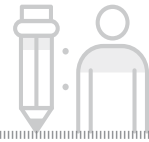
2. 리더십교육

3. 핵심기능교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이리닝



04 문화예술체험과정

교육 목표

- 공무원에 대한 문화정체성 확립과 문화의다양성 이해력 제고
- 문화적 감수성 함양을 통한 창의적 소통 및 직무역량 강화

교육 특징

- 문화예술 및 문화다양성 이해 등 실무 중심 교육
- 문화예술사례 중심 교육을 통한 직무에 기반한 문화 예술 의식 함양

준비사항

- 우리 강원도내 주요 전통문화와 문화재에 대한 사전 탐색

운영 계획

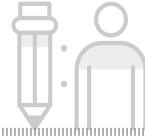
- 대 상 | 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 | 4일, 2회
- 교육 장소 | 202호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	06.16.~06.19.	25명
제2기	10.27.~10.30.	25명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고	
	계	강의	참여	기타		
합 계	28	13	13	2		
소 계	26	13	13			
직무	· 문화다양성/다문화의 이해 - 차이와 다름의 공존 : 다문화 - 우리 문화 바라보기 - 세계 악기 체험 워크숍	6	3	3		
	· 문화예술교육의 이해 - 문화예술교육의 의미와 이해 - 음악, 미술 등 감상	10	10			
	· 인문학 마인드 함양 - 문학, 역사, 철학 등	10		10		
소 계	2			2		
기타	· 등록 및 과정안내	2			2	
	· 설문조사					

05 인문학 산책과정



교육 목표

- 인문학적 지식을 통해 행정의 변화에 대처할 수 있는 지혜 및 통찰력 제고
- 인류의 지혜가 집약된 고전을 통해 판단력과 사고력 등 직무역량 제고

교육 특징

- 동서양, 현대와 고전의 균형적인 인문학 시각 형성 유도
- 강의와 토론 병행하여 지식과 사고력 배양
- 감성시너지 상생을 위해 음악, 미술을 가미한 교과 운영

준비사항

- 사전 제시되는 주제 관련 서적 탐독, 의문사항 정리, 토론에 활용

운영 계획

- 대 상 | 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 | 3일, 1회
- 교육 장소 | 202호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	05.06.~05.08.	25명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	14	5	2	
소 계	19	14	5		
직무	· 동양사상의 이해(역사, 철학)	4	4		
	· 그리스·로마신화 요약	4	4		
	· 한국 고전 탐방	4	4		
	· 인문학의 일상적 활용	2	2		
	· 인문학 체험 나누기(토론)	2		2	
	· 예술적 감각 깨우기(음악, 미술)	3		3	
소 계	2			2	
기타	· 등록 및 과정안내	2			2
	· 설문조사				2



1. 기본교육

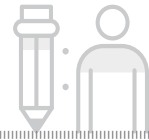
2. 리더십교육

3. 핵심기초교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이리닝



06 중년체력관리과정

교육 목표

- 개인의 신체적 건강증진으로 조직의 건강한 문화형성 및 즐거운 직장생활 도모

교육 특징

- 개인별 현재 체력점검(국민체력100) 통해 체력관리 계획 수립 등 관리방법 모색 기반한 문화예술 의식 함양

준비사항

- 개인의 건강증진 의지 함양
- 평소 가지고 있던 체력적 문제점 및 궁금점 탐색

과정운영 총괄

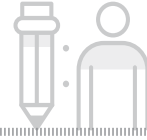
운영 계획

- 대상 | 5급이하 공무원
(지방공기업 및 출자출연기관 포함)
- 기간 및 횟수 | 3일, 1회
- 교육 장소 | 202호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	11.18.~11.20.	25명

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	19		2	
소 계	19	2	17		
직무	· 개인별 체력점검	4	4		
	· 중년건강특강	2	2		
	· 개인별 체력증진 방안 상담	4	4		
	· 전문가와 함께하는 체력증진 체험	9	9		
소 계	2			2	
기타	· 등록 및 과정안내	2		2	
	· 설문조사				

07 행복심리교실과정



교육 목표

- 자신의 심리적 특성, 강점, 약점을 깨닫고 집단속에서 자신의 모습 인식
- 스트레스가 자신과 연관됨을 인식하고 적극적 실용적 대처방식 탐색

교육 특징

- 상담전문가와 체계적 · 집중적 상담을 통해 스트레스 완화 및 대응력 강화
- '마음치유'와 '심'을 병행하여 심리치유와 자아성찰의 기회 제공

준비사항

- 일과 가정과 관련된 개인의 스트레스 해소 의지 함양

운영 계획

- 대 상 | 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 | 4일, 1회
- 교육 장소 | 202호
- 일정 및 인원

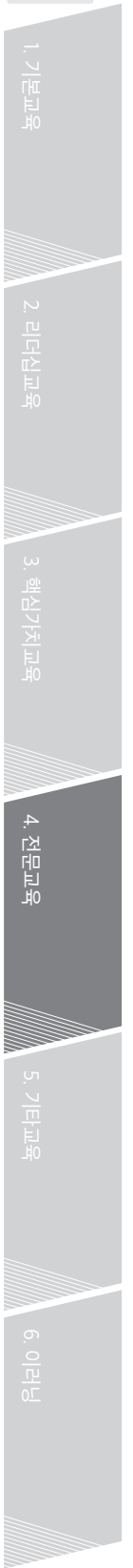
기수	교육일정	인원
제1기	09.21.~09.24.	25명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	28	9	17	2	
소 계	26	9	17		
직무	· 행복심리를 위한 패러다임 전환	2	2		
	· 상담심리치료 이해와 활용	3	3		
	· 불안한 심리이해	2	2		
	· 감수성훈련 이해	2	2		
	· 감수성훈련	4		4	
	· 템플스테이 등 명상	13		13	
소 계	2			2	
기타	· 등록 및 과정안내	2			2
	· 설문조사			2	

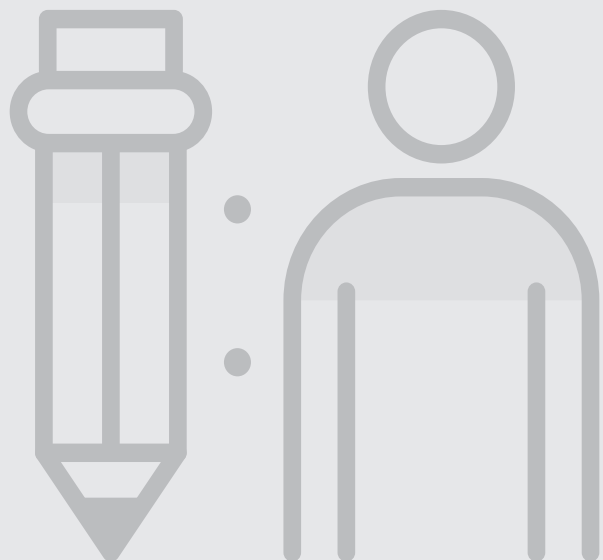


분야별 교육훈련계획



강원도
인재개발원

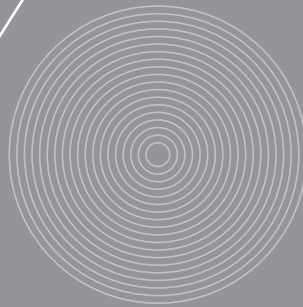
Gangwon Province
Human Resource
Development Center



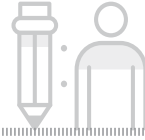
4⁻⁵

전문교육(정보화)

- 01 내 컴퓨터 100배 활용과정
- 02 내 손으로 고치는 PC기초정비과정
- 03 DSLR촬영에서 활용까지과정
- 04 드론 운용 및 영상촬영과정
- 05 빅데이터 활용과정
- 06 스마트폰 촬영 및 활용과정
- 07 업무에 바로 쓰는 엑셀과정
- 08 1인 미디어 제작과정
- 09 3D프린팅 및 사물인터넷과정
- 10 자녀와 함께하는 드론과정



01 내 컴퓨터 100배 활용과정



교육 목표

- 내 컴퓨터를 실무에 다양하게 이용하여 업무활용 능력 극대화
- 내 컴퓨터 정보보호, 정보수집 및 멀티미디어 활용 능력 배양

교육 특징

- 직무 수행에 필요한 실질적인 컴퓨터 기능 활용 능력 배양

준비사항

- 직무수행 중 직 · 간접적으로 경험했던 문제 사례나 의문사항 등 정리

과정운영 총괄

운영 계획

- 대 상 | 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 | 3일, 1회
- 교 육 장 소 | 제2정보화교육장
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	03.23.~03.25.	30명

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21		19	2	
소 계	19		19		
직무	19		19		
· 사용자 계정 사용 및 암호설정하기					
· 개인폴더, 파일보호 및 사용 기록 제거					
· 웹브라우저 활용하기					
· 바이러스 및 악성코드 예방					
· 파일 및 프린터 공유					
· 데이터 저장하기					
· 시스템 최적화 프로그램					
· 삭제된 파일 복구, 파일 압축 해제					
· 클라우드 서비스 활용					
· 텍스트, 이미지, 노래, 동영상 파일 활용					
소 계	2			2	
기타	2			2	
· 등록 및 과정안내					
· 설문조사					



1. 기본교육

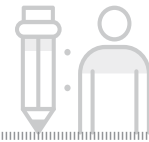
2. 리더십교육

3. 핵심가치교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이리닝



02 내 손으로 고치는 PC기초정비과정

교육 목표

- 컴퓨터 동작원리를 이해하고 문제의 신속한 해결 능력 배양
- PC구조를 이해하고 컴퓨터 분해 조립 및 문제해결로 업무효율성 능력 배양

교육 특징

- 용도별로 부품을 선택하여 최적의 상태로 컴퓨터 정비
- PC를 직접 분해/조립하고 운영체제 등을 설치하는 실습 위주 교육

준비사항

- 직무수행 중 직·간접적으로 경험했던 문제 사례나 의문사항 등 정리
- 컴퓨터 기본 개념 이해

운영 계획

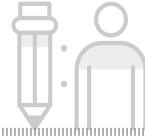
- 대 상 | 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 | 4일, 1회
- 사 용 S / W | 윈도우 7
- 교 육 장 소 | 제2정보화교육장
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	10.05.~10.08.	30명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	28	2	24	2	
소 계	26	2	24		
직무	26	2	24		
	· H/W, S/W 등 컴퓨터의 이해				
	· 컴퓨터의 분해조립				
	· 바이오스, 부팅암호 등 환경설정				
	· 윈도우 및 장치 드라이버 설치				
	· 네트워크 설정				
	· 부팅, 레지스트리 등 시스템 문제해결				
	· 시스템 백업과 복구				
	· 고스트, 트루이미지, 파일복구 등				
	· 보안 및 유용한 응용프로그램				
	· PC정비 추천사이트, PC사양 견적 등				
소 계	2			2	
기타	2			2	
	· 등록 및 과정안내, 설문조사				

03 DSLR촬영에서 활용까지과정



교육 목표

- DSLR카메라 야외촬영 기법 습득
- 촬영결과물의 인스타그램, 페이스북 등 SNS 게시를 통한 촬영지 홍보

교육 특징

- 디지털카메라 기본이론 습득하고 현장실습 통하여 생동감 있는 교육실시
- 교육기간 촬영한 결과물을 다양한 채널을 통하여 실제적 활용

준비사항

- 교육장비 교육생 개인준비(DSLR 카메라, 보조배터리, 메모리카드, 삼각대 등)
- 야외촬영시 보호 복장 준비 철저
- 소셜네트워크 계정 생성

운영 계획

- 대 상 | 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 | 5일, 1회
- 교 육 장 소 | 제2정보화교육장
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	06.08.~06.12.	30명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	35	3	30	2	
소 계	33	3	30		
직무	33	3	30		
	· 디지털카메라의 이해 - 사진을 바라보는 관점 - 카메라의 역사 - 디지털카메라 촬영기법 - SNS계정 등록 및 친구추가 등				
	· 야외촬영 실습 · 야외촬영 리뷰 및 사진보정의 개념 · 사진관리, 복원, 합성 · 인물사진 리터칭, 슬라이드쇼 등 · 블로그 꾸미기 · SNS 사진게시를 통한 촬영지 홍보				
소 계	2			2	
기타	2			2	
	· 등록 및 과정안내, 설문조사				



1. 기본교육

2. 리더십교육

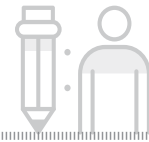
3. 핵심가치교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이리닝

04 드론 운용 및 영상촬영과정



교육 목표

- 드론의 비행이론과 관련 법률 습득 및 비행촬영 실습 과정을 통해 홍보에 필요한 항공사진 및 동영상 촬영 기법 습득
- 드론체험을 통하여 정책수립을 위한 폭넓은 마인드 함양

교육 특징

- 교육생 개인별 1대씩 소형 드론을 제공하여 체육관에서 실습 실시
- 인스파이어 등 대형 드론으로 분임별 동영상촬영 실습 실시

준비사항

- 직무수행 중 직·간접적으로 경험했던 문제사례나 의문사항 등 정리

운영 계획

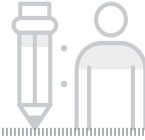
- 대 상 | 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 | 4일, 2회
- 교육 장소 | 제2정보화교육장
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	05.11.~05.14.	30명
제1기	09.21.~09.24.	30명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	28	3	23	2	
소 계	26	3	23		
직무	26	3	23		
· 드론 이론(항공법, 항공개론, 비행안전)					
· 드론 관련 법률 소개					
· 드론 활용방안 및 응용분야					
· 드론 운영 및 기체 선택					
· 간단한 정비 및 안전 관리요령					
· 드론 시뮬레이션 연습					
· 드론 비행 연습					
· 드론을 활용한 동영상 촬영기법					
· 드론 촬영 실습					
· 동영상 편집(무비메이커)					
소 계	2			2	
기타	2			2	
· 등록 및 과정안내					
· 설문조사					

05 빅데이터 활용과정



교육 목표

- 4차 산업혁명의 핵심인 빅데이터를 이해하고 직무 활용 방안 제고
- 빅데이터 시스템을 활용, 현황 및 추세 분석을 통한 정책자료 생성능력 배양

교육 특징

- 공공기관 빅데이터 공통기반 플랫폼인 「혜안」활용법 및 데이터 분석기법 실습
- 실제자료를 기반으로 SNS분석, 테마분석, 공통기반 활용, 전문분석 실습

준비사항

- 빅데이터 분석을 통해 해결하고자 하는 데이터 수집 및 지참

운영 계획

- 대 상 | 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 | 3일, 1회
- 교육 장소 | 제2정보화교육장
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	04.06.~04.08.	20명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	2	17	2	
소 계	19	2	17		
직무	19	2	17		
	· 빅데이터 개요 및 국내외 동향				
	· 인공지능(AI)과 클라우드의 이해				
	· 빅데이터 공통기반 시스템(혜안)이해				
	· 혜안 시스템 활용실습				
	· 소셜 활용모델 분석실습				
	· 홈페이지 게시글 활용모델 분석실습				
	· 위치기반 활용모델 분석실습				
소 계	2			2	
기타	2			2	
	· 등록 및 과정안내				
	· 설문조사				



1. 기본교육

2. 리더십교육

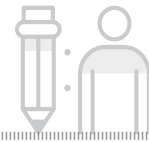
3. 핵심가치교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이리닝

06 스마트폰 촬영 및 활용과정



교육 목표

- 평상시 업무에 자주 활용하고 있는 모바일카메라 사진에 대한 촬영기법과 편집 및 보정 방법을 습득하여 업무 활용 제고

교육 특징

- 안드로이드 스마트폰을 활용하여 사진을 촬영하는 기법 교육(아이폰 제외)
- 촬영된 사진을 각종 앱을 통하여 즉시 보정할 수 있는 방법 교육
- 촬영된 사진을 클라우드를 활용하여 저장하는 방법 교육

준비사항

- 평상시 직·간접적으로 경험했던 문제사례나 의문 사항 등 정리
- 수업에 사용할 안드로이드 스마트폰, 충전기, 보조 배터리, 보조메모리 등 자참(아이폰 제외)

운영 계획

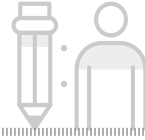
- 대 상 | 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 | 4일, 1회
- 교육 장 소 | 제2정보화교육장
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	09.07.~09.10.	25명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	28		26	2	
직무	26		26		
· 사진을 바라보는 시각	26		26		
· 카메라의 역사, 이해					
· 스마트폰 기본촬영					
· 스마트폰 촬영 옵션 알기					
· 스마트폰 촬영 실습					
· 각종 앱(App)을 이용한 사진편집					
· 사진합성, 개인별 영상제작 및 편집					
· 야외촬영(현장학습) 연습					
기타	2			2	
· 등록 및 과정안내	2			2	
· 설문조사					

07 업무에 바로 쓰는 엑셀과정



교육 목표

- 반복적이고 복잡한 수식에 대한 엑셀지식 습득
- 각종 통계자료를 효율적 처리를 통한 업무의 생산성 향상도모

교육 특징

- 엑셀 기능의 체계적인 교육으로 기본기 점검, 데이터 표시형식과 시각화 등
- 평상시 업무에 많이 쓰이는 수식과 함수 위주로 교육 추진
- 데이터베이스 활용 통계 작성 실습, 문서보안 및 기본 매크로 교육

준비사항

- 직무수행 중 직·간접적으로 경험했던 문제 사례나 의문사항 등 정리

운영 계획

- 대 상 | 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 | 4일, 2회
- 사용 S / W | 엑셀 2013
- 교 육 장 소 | 제2정보화교육장
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	02.24.~02.27.	30명
제2기	11.02.~11.05.	30명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	28		26	2	
소 계	26		26		
직무	26		26		
· 엑셀기본 사용법					
· 데이터 입력 및 수식작성					
· 함수의 이해 및 기본함수					
· 워크시트 꾸미기, 고급함수 활용					
· 엑셀 차트와 스파크라인					
· 효율적인 데이터관리					
· 데이터베이스 활용한 통계작성					
· 문서보안과 매크로 활용					
소 계	2			2	
기타	2			2	
· 등록 및 과정안내					
· 설문조사					



1. 기본교육

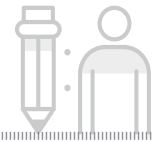
2. 리더십교육

3. 핵심가치교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이리닝



08 1인 미디어 제작과정

교육 목표

- 새로운 커뮤니케이션 플랫폼인 '1인 미디어'를 이해하고 활용하는 능력 배양
- 1인 미디어 활용기법을 습득하여 지역홍보 및 적극적 행정서비스 향상 도모

교육 특징

- 강원시청자미디어센터와 연계하여 1인미디어 스튜디오 활용기법과 스피치 향상을 위한 실습중심 교육

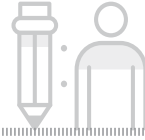
준비사항

- 1인 미디어를 통한 소속기관 홍보주제 정해 오기

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	4	15	2	
소 계	19	4	15		
직무	· 1인 미디어 이해	2	2		
	- 1인미디어 제작원리 등				
	· 방송스피치와 말하기	3	2	1	
	· 스튜디오 녹화 실습	7		7	
· 1인 미디어 방송 실습	7		7		
소 계	2			2	
기타	· 등록 및 과정안내	2		2	
	· 설문조사				

09 3D프린팅 및 사물인터넷과정



교육 목표

- 사물인터넷(Internet of Things)기기를 제작 구현하는 능력 배양
- 4차 산업혁명의 핵심 기술인 3D프린팅 및 모델링 능력 배양

교육 특징

- 센서 및 SW코딩을 통한 사물제어 실습
- 3D프린팅 체험을 통한 다양한 산업접목

운영 계획

- 대 상 | 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 | 3일, 1회
- 교육 장소 | 제2정보화교육장
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	03.09.~03.11.	25명

준비사항

- 4차 산업혁명에 대한 사전 학습 후 참여

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	11	8	2	
소 계	19	11	8		
직무	· 사물인터넷/3D프린팅 개념 및 적용 사례	2	2		
	· 프로그램 환경 구성 및 센서 제어 기본	4	3	1	
	· 사물인터넷 미니 프로젝트 체험	5	2	3	
	· 3D프린팅을 위한 설정 및 모델 프린팅	4	2	2	
	· 슬라이드와 홀 이용 기본 모델링 등	4	2	2	
소 계	2			2	
기타	· 등록 및 과정안내	2		2	
	· 설문조사				



1. 기본교육

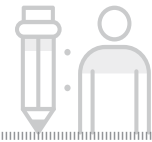
2. 리더십교육

3. 핵심가치교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이리닝



10 자녀와 함께하는 드론과정

교육 목표

- 다양한 행정업무에 활용할 수 있는 드론 조정능력 배양
- 자녀와 함께하는 교육을 통한 '일과 가정의 양립' 지원

교육 특징

- 드론이론, 관련법 등 배경지식을 습득하고 실습위주의 교육을 통하여 교육효과 증대
- 자녀 방학기간을 활용한 동반교육으로 '자녀와 함께하는 즐거운 체험' 제공

준비사항

- 직무수행 중 직 · 간접적으로 경험했던 문제 사례나 의문사항 등 정리

· 자녀 교육비(드론임차비, 현장체험비 등)는 교육생 부담

운영 계획

- 대 상 | 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 | 5일, 1회
- 교 육 장 소 | 제2정보화교육장

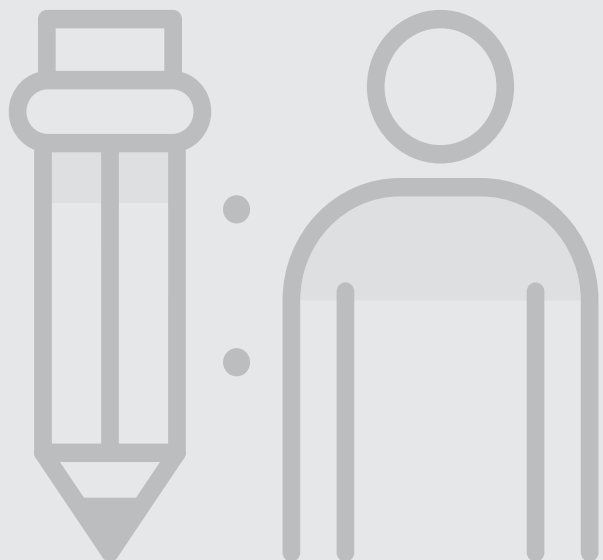
기수	교육일정	인원
제1기	08.10.~08.14.	30명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	35	2	31	2	
소 계	33	2	31		
직무	33	2	31		
	· 드론소개(역사, 항공법, 활용방안 등)				
	· 드론 시뮬레이션 연습				
	· 드론 초급 비행연습				
	· 드론 분해와 조립, 안전관리 요령				
	· 드론 중급 비행연습(착륙, 장애물 등)				
	· 드론을 활용한 동영상 촬영				
	· 동영상 편집(무비메이커) 및 품평				
	· 아두이노를 이용한 드론코딩				
	· 드론비행, 미니드론 코딩 대회				
소 계	2			2	
기타	2			2	
	· 등록 및 과정안내				
	· 설문조사				

강원도
인재개발원

Gangwon Province
Human Resource
Development Center



4⁻⁶ O

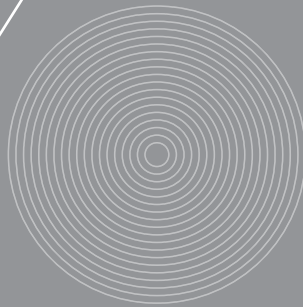
전문교육(퇴직대비)

01 마을만들기 리더 양성과정

02 산야초 이해과정

03 전통발효기술 이해과정

04 1인미디어&SNS과정





1. 기본교육

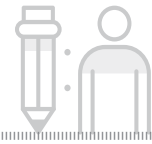
2. 리더십교육

3. 핵심가치교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이러닝



02 산야초 이해과정

교육 목표

- 산야초 관련 전문지식과 경험의 전문성을 활용한 사회공헌 활동 촉진
- 은퇴 후 전직 및 창업, 관련커뮤니티 활동을 위한 자기계발 기회 제공

교육 특징

- 산야초개론, 각론, 관리, 활용, 관련법규 등 기본 이론 지식 습득
- 산야초 관련 산업·시장 현황과 부가가치 창출을 위한 지자체의 역할 탐구

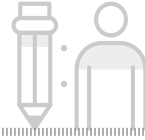
준비사항

- 평소 산야초분야 궁금증 정리 및 토론 활용

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	35	15	18	2	
소 계	33	15	18		
직무	· 약용식물 개론 - 약용식물의 종류, 분류 및 채취 방법	5	5		
	· 약용식물 6차산업 현황과 미래 - 약용식물의 특징과 효능, 국내외 현황 - 약용식물의 재배법 숙지와 감별법	7	3	4	
	· 약용식물 관리 - 약용식물의 품질 유지 및 향상 방법 - (약탕)상화탕 실습	7	2	5	
	· 약용식물활용 - 식물의 법제, 당제법, 복용방법 - 약제의 인체에 미치는 영향 및 효능 - (약제)호정단, 십전대보탕 실습	7	2	5	
	· 약용식물전문 경력개발 - 약용식물 전문가가 되기 위한 경력개발 - 사업단체 활동, 창업, 커뮤니티 활동	7	3	4	
	소 계	2			2
	기타	2			2
· 등록 및 과정안내, 설문조사	2			2	

03 전통발효기술 이해과정



교육 목표

- 퇴직 후, 제2의 인생설계 동기부여와 자기개발 역량 강화
- 발효관련 전문지식과 실습경험을 토대로 퇴직 후 활용 방안 모색

교육 특징

- 발효식품 기초 등 기본 이론 지식 습득 및 제조기술 실습
- 전 교육과정을 체험과 실습에 중점 실질적 기술 습득 지향
- 발효효소에 대한 정확한 이해와 건강증진과의 관계 이해

준비사항

- 평소 발효분야 궁금점 정리 및 토론 활용

운영 계획

- 대 상 | 퇴직예정5년 이내 공무원 (공로연수자 포함)
- 기간 및 횟수 | 5일, 1회
- 교 육 장 소 | 301호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	10.26.~10.30.	25명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고	
	계	강의	참여	기타		
합 계	35	13	20	2		
소 계	33	13	20			
직무	· 발효식품 기초 - 발효의 이해 및 발효메커니즘 - 전통발효식품산업과 시장 현황	5	5			
	· 양조기술 - 양조학, 막걸리 제조기술 및 실습	7	2	5		
	· 초산발효 - 천연식초의 역사, 종류, 천연식초가공 - 천연식초 응용론	7	2	5		
	· 효소와 미생물 - 식품제조업 창업절차 및 식품가공산업 - 효소원론	7	2	5		
	· 장류발효 - 세계 발효시장, 전통메주와 개량메주 - 고추장, 장아찌, 청국장, 된장, 간장	7	2	5		
	소 계	2			2	
	기타	· 등록 및 과정안내, 설문조사	2			2



1. 기본교육

2. 리더십교육

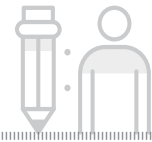
3. 핵심가치교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이러닝

04 1인미디어&SNS과정



교육 목표

- SNS 기본 이해와 활용기법 습득과 함께 동영상 제작 능력 양성
- 1인 미디어 활용기법을 습득하여 지역홍보 및 적극적 행정서비스 향상 도모

교육 특징

- 강원시청자미디어센터와 연계하여 1인미디어 스튜디오 활용기법과 SNS활용능력 향상을 위한 실습중심 교육

준비사항

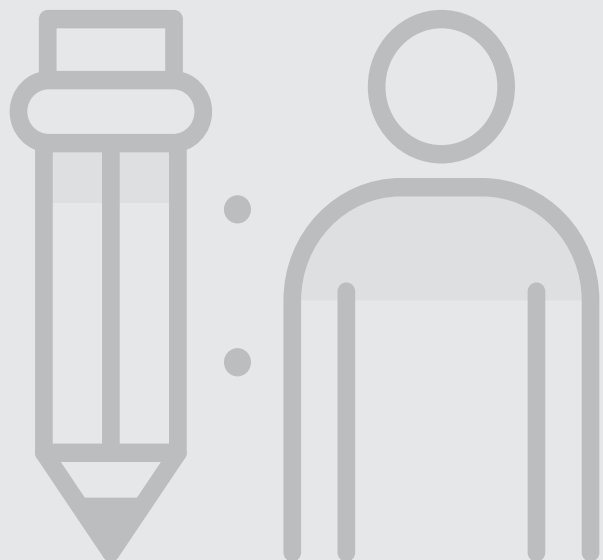
- 1인 미디어로 제작할 관심주제 정해 오기

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	5	14	2	
직무	19	5	14		
· SNS이해 및 활용방법	3	2	1		
· 1인 미디어 이해 및 제작원리 등	2	2			
· 방송스피치와 말하기	3	1	2		
· 스튜디오 녹화 실습	5		5		
· 1인 미디어 방송 실습	6		6		
기타	2			2	
· 등록 및 과정안내	2			2	
· 설문조사					

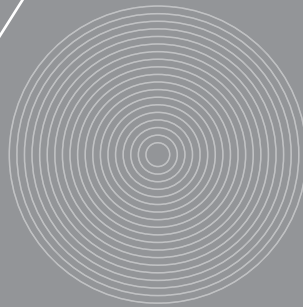
강원도
인재개발원

Gangwon Province
Human Resource
Development Center

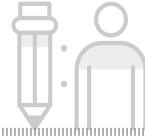


5 기타 교육

- 01 공공의료기관 관리자과정
- 02 공무원 실무과정
- 03 자원봉사 관리자과정
- 04 재난재해 대비 자원봉사과정
- 05 주민자치 활성화과정
- 06 유관기관 행정실무과정
- 07 유관기관 정보화교육과정
- 08 취약계층 공무원 시험대비과정
- 09 찾아가는 현장교육과정



01 공공의료기관 관리자과정



교육 목표

- 공공의료기관 관리자의 인권의식 및 성인지 향상을 통한 활기찬 직장문화 조성

교육 특징

- 사례중심, 실습 등 실무능력 향상 도모

운영 계획

- 대 상 | 공공의료기관 임직원
- 기간 및 횟수 | 1일, 1회
- 교육 장소 | 302호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	09.04.	20명

준비사항

- 공공보건의료업무 중 직 · 간접적으로 경험했던 문제 사례와 의문사항에 대해 정리 후 집합교육 참여

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	7	4	2	1	
소 계	6	4	2		
직무	· 성 감수성 이해 및 적용	2	2		
	· 평등한 직장문화	2	2		
	· 인권 등 개선방안 토론	2		2	
소 계	1			1	
기타	· 등록 및 과정안내	1			1
	· 설문조사				1



1. 기본교육

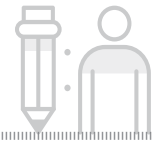
2. 리더십교육

3. 핵심가치교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이러닝



02 공무원 실무과정

교육 목표

- 강원도 공직자로서 자긍심 고취 및 도정비전과 가치 공유, 공직마인드 함양
- 공무원 수행과 관련된 관계규정 및 전문지식 습득을 통한 직무수행 능력 향상

교육 특징

- 강원도 공무원으로서 갖추어야 할 기본실무, 공직윤리, 고객응대법 등 실습
- 강의와 실습, 토의를 병행하여 실무지식 및 공직마인드 내면화

준비사항

- 교육생으로서의 마음가짐과 품위유지를 위한 복장 착용

운영 계획

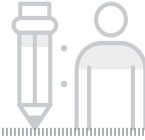
- 대 상 | 공무원
- 기간 및 횟수 | 3일, 2회
- 교육 장소 | (1기)202호, (2기)301호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	05.20.~05.22.	30명
제2기	10.14.~10.16.	30명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	15	4	2	
소 계	19	15	4		
직무	19	15	4		
· 공직윤리					
- 공직 중요성과 사명감(공익의 이해 포함)					
- 청렴의식과 행동(토론)					
· 공무원 관리규정의 이해					
- 공무원으로서의 권리와 의무					
· 민원인 응대기법					
- 설득커뮤니케이션 스킬					
- 불만 민원인 응대 실습					
· 안전관리					
소 계	2			2	
기타	2			2	
· 등록 및 과정안내					
· 설문조사					

03 자원봉사 관리자과정



교육 목표

- 자원봉사관리자의 전문성을 강화하고 업무수행 능력을 배양하여 체계적이고 효율적인 자원봉사관리시스템 구축
- 미래의 지역사회 자원봉사 리더 육성을 통해 강원도 자원봉사 활성화 도모

교육 특징

- 자원봉사 환경변화에 대응하는 지역사회문제 및 현안 점검

준비사항

- 직무수행 중 직·간접적으로 경험했던 문제사례나 의문사항 등 정리
- 교과목 관련 최신정보 및 이슈 사전탐색

운영 계획

- 대 상 | 자원봉사관리자
- 기간 및 횟수 | 3일, 1회
- 교육 장소 | 202호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	03.23.~03.25.	25명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	21	15	4	2	
소 계	19	15	4		
직무	· 자원봉사의 의미와 관리자의 역할	2	2		
	· 자원봉사 업무기획 및 사무관리	2	2		
	· 자원봉사 회계실무	2	2		
	· 자원봉사 프로그램 기획 및 운영	2	2		
	· 자원봉사 홍보마케팅	2	2		
	· 자원봉사 강의기획 및 강의기법	3	2	1	
	· 자원봉사 갈등관리와 상담기법	4	2	2	
	· 1365 자원봉사 포털시스템 이해	2	1	1	
소 계	2			2	
기타	· 등록 및 과정안내,	2			2
	· 설문조사				



1. 기본교육

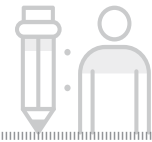
2. 리더십교육

3. 핵심가치교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이러닝



04 재난재해 대비 자원봉사과정

교육 목표

- 각종 재난재해 발생에 대비한 공고한 민·관 협력 체계 구축
- 재난교육 이수로 재난상황 발생 시 신속한 복구 및 피해 최소화

교육 특징

- 재난재해 대비 사례별 매뉴얼 이해 및 모의훈련을 통한 실질적 교육 실시

운영 계획

- 대상 | 시·군 자원봉사센터 재난관리자
- 기간 및 횟수 | 2일, 1회
- 교육 장소 | 202호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	06.22.~06.23.	25명

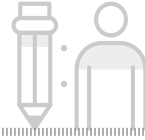
준비사항

- 재난재해 관련 사례 및 의문사항 정리, 토론에 활용

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	14	5	7	2	
소 계	12	5	7		
직무	· 재난별 자원봉사활동 사례	2	2		
	· 통합자원봉사지원단 매뉴얼 설명	3	3		
	· 매뉴얼 관련 모의 훈련	4		4	
	· 재난재해 대비 대응 관련 토론	3		3	
소 계	2			2	
기타	· 등록 및 과정안내	2		2	
	· 설문조사				

05 주민자치 활성화과정



교육 목표

- 자치분권 기반강화를 위해 주민자치 활성화 방안 모색
- 지역발전을 위해 주민자치위원과 공무원이 각자 역할을 인식하고 상호 협력 논의의 장 마련

교육 특징

- 주민참여와 민주적 공론의 장으로서 주민자치 인식에 중점
- 이론 수업과 실습(체험)을 병행, 실무중심 교과목 편성 운영

준비사항

- 주민자치 관련 의문사항 정리, 토론 활용

운영 계획

- 대 상 | 공무원, 주민자치위원
- 기간 및 횟수 | 2일, 2회
- 교육 장소 | (1기)204호, (2기)202호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	06.25.~06.26.	30명
제2기	10.22.~10.23.	30명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	14	6	6	2	
소 계	12	6	6		
직무	· 주민자치 이해하기	2	2		
	· 협력을 촉진하는 커뮤니케이션	3	1	2	
	· 마을계획 수립 실습	3	2	1	
	· 주민총회 구성과 운영 실습	2	1	1	
	· 상생협력 토론	2		2	
소 계	2			2	
기타	· 등록 및 과정안내	2		2	
	· 설문조사				



1. 기본교육

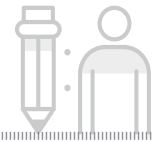
2. 리더십교육

3. 핵심가치교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이러닝



06 유관기관 행정실무과정

교육 목표

- 도내 공기기업 및 출자·출연기관, 유관기관임직원의 실무지식 함양

교육 특징

- 도내 유관기관 운영에 공통적으로 필요한 직무전문 교육

준비사항

- 직무수행 중 직·간접적으로 경험했던 문제사례나 의문사항 등 정리

운영 계획

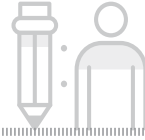
- 대 상 | 유관기관 임직원
- 기간 및 횟수 | 2일, 2회
- 교육 장소 | (1기)1강당, (2기)202호
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	03.12.~03.13.	40명
제2기	04.13.~04.14.	25명

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	14	10	3	1	
소 계	13	10	3		
직무	· 기획실무	3	2	1	
	· 예산·회계 실무	3	2	1	
	· 보조금 집행실무	3	2	1	
	· 회계감사사례	2	2		
	· 행정절차 이해	2	2		
소 계	1			1	
기타	· 등록 및 과정안내	1			1
	· 설문조사				

07 유관기관 정보화교육과정



교육 목표

- 도내 출자 · 출연기관 임직원의 정보화 역량 강화

교육 특징

- 실무사례를 실습 중심으로 교과편성 운영

운영 계획

- 대 상 | 지방공기업, 출자출연기관 유관기관 임직원 등
- 기간 및 횟수 | 2일, 2회
- 교 육 장 소 | 제2정보화교육장
- 일정 및 인원

기수	교육일정	인원
제1기	03.19.~03.20.	25명
제2기	09.17.~09.18.	25명

준비사항

- 직무수행 중 어려움을 느꼈던 부분 취합, 질의 활용

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	14	2	11	1	
소 계	13	2	11		
직무	· 엑셀	5		5	
	· 파워포인트	6		6	
	· 회계감사사례	2	2		
	※ 수요에 따라 별도 교과목 설정 가능 (인포그래픽 등)				
소 계	1			1	
기타	· 등록 및 과정안내, 설문조사	1			1



1. 기본교육

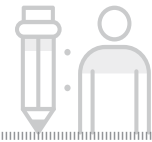
2. 리더십교육

3. 핵심가치교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이력년



08 취약계층 공무원 시험대비과정

교육 목표

- 도내 취약계층의 사회참여기회 확충을 통해 사기진작 및 자립의식 고취
- 공무원 시험교과 전문강사 초빙을 통한 시험대비 대응력 확보

교육 특징

- 9급 일반행정 직렬 중심 공무원 시험과목 집중 교육

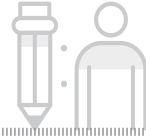
준비사항

- 공무원시험 대비 교과목 사전 학습, 교과목별 취약 부문 대비

과정운영 총괄

교 과 목	시 간				비고
	계	강의	참여	기타	
합 계	175	173		2	
소양	2	2			
· 특강	2	2			
직무	171	171			
· 국어	28	28			
· 한국사	28	28			
· 영어	28	28			
· 행정학개론	30	30			
· 행정법총론	29	29			
· 사회	28	28			
기타	2			2	
· 등록 및 과정안내	2			2	
· 설문조사					

09 찾아가는 현장교육과정



교육 목표

- 도민 곁으로 다가가는 교육서비스를 통해 함께 소통하고 공감하는 계기 마련

교육 특징

- 시·군별 요구조사를 통해 수요자 중심의 맞춤형 교육프로그램 제공
- 다양한 사례와 현장중심·실용중심 과목으로 교육 효과성 제고
- 현장으로 찾아가는 교육운영으로 교육 효과성 제고

준비사항

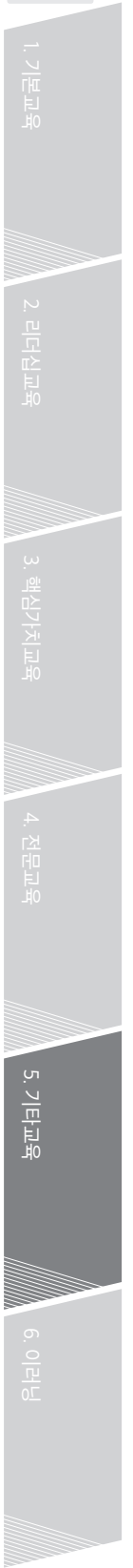
- 사전 제시되는 주제 관련 서적 탐독, 의문사항 정리, 토론에 활용

운영 계획

- **교육 일정** | 연 4회 운영
- **대상** | 시·군 공무원 및 도민(단체)
 - 도민 : 유관단체 임직원, 이·통장, 중·소상공인, 결혼이민자 등
 - 공무원 : 교육입교가 곤란한 시·군 민원·현장 실무부서 공무원
- **장소 및 내용** | 기관 요구에 따라 결정
 - 도민 : 유관단체 임직원, 이·통장, 중·소상공인, 결혼이민자 등
 - 공무원 : 교육입교가 곤란한 시·군 민원·현장실무부서 공무원



분야별 교육훈련계획



강원도
인재개발원

Gangwon Province
Human Resource
Development Center

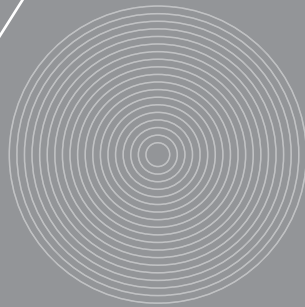


6

이러닝

01 공무원 이러닝

02 도민 이러닝



2020
교육훈련계획

01 공무원 이러닝

교육 개요

- 교육기간 | 2020. 2 ~ 12월
- 교육인원 | 총 9,900명(강좌별 50~100명) ※ 도내 전 공무원
- 교육방법 | 나라배움터에 접속하여 수강
- 교육과정 | 5개 분야 76개 강좌 110회

분야	강좌 내용	비고
외국어	영어(2), 일본어, 중국어	4개 강좌
리더십·공직가치	재난 및 위기관리 리더십, 청탁금지법 등	8개 강좌
정보화	빅데이터, 4차산업혁명, 한글, 엑셀 등	10개 강좌
직무교육	공무원 노사관계 이해하기, 공공응지보상실무, 지방예산실무 등	26개 강좌
기본소양	폭력 예방교육, 다문화사회의 이해, 속뜻풀이 한자 등	28개 강좌



2020년도 달라진 점

- ▶ 운영횟수와 인원 조정으로 실질적 학습효과 증대
- ▶ 시·공간 제약없이 학습할 수 있는 모바일겸용 과정 확대 운영
- 39개 과정 51회(전체 과정대비 46.3%)
- ▶ 트렌드를 반영한 마이크로러닝* 과정 편성 운영(월별 2과목)
- ▶ 최근에 개발된 콘텐츠를 위주로 선정하여 최신 트렌드 반영
- 월별 신규 콘텐츠 업데이트 확인 후 반영 검토
- ▶ 타기관에서 개발한 코스웨어의 경우 개발기관 인정시간 적용
- ▶ 국·도정 핵심시책과 연계한 과정 편성 운영

* 마이크로러닝: 짧은 영상 등을 통해 핵심 메시지만 전달하는 모바일 기반 학습법



1. 기본교육

2. 리더십교육

3. 핵심가치교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이력년

분야별 과정수 및 교육인원

분야	2019년도			2020년도			변경	
	교과목	운영횟수	인원(명)	교과목	운영횟수	인원(명)	신설	폐기
계	66	99	8,000	76	110	9,900	37	27
외국어	4	4	380	4	4	400	0	0
리더십·공직가치	6	6	480	8	10	800	4	2
정보화	8	8	660	10	13	1,000	5	3
직무	24	33	2,640	26	35	3,300	11	9
소양	24	48	3,840	28	48	4,400	17	13

세부 계획

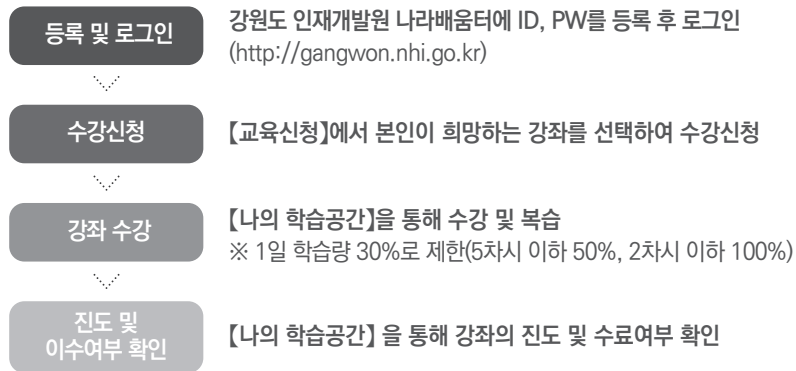
- 1. 교육운영**
- ▶ 강좌개설운영 : 월 10개 강좌 (학습기간 3주)
 - 매월 교육운영 실시계획 사전 안내 및 홍보
 - ▶ 학습방법 : 강원도인재개발원 나라배움터에 접속 수강
 - 학습사이트 주소 : <http://gangwon.nhi.go.kr>
 - ▶ 수강신청방법 : 사이트에 접속하여 회원등록 후 수강신청
 - ▶ 수강제한 : 기당 개인별 2강좌 *미 수료시 1개월 수강신청 제한
 - ▶ 인정시간 : 강좌별 2차시 1시간 *타기관 개발 코스웨어의 경우 개발기관 인정시간(실강의 시간) 적용
 - ▶ 수료기준 : 학습진도율 100% 완료시
 - ▶ 강사운영 : 외국어, 정보화 등 전문분야 지정 운영

01 공무원 이러닝

교육일정

기수	신청기간	학습기간(3주)	비고
제1기	2. 5.(09:00) ~ 2.21.	2. 5. ~ 2.25.	* 과정당: 50명~100명 * 신청과 동시에 학습 가능
제2기	3. 5.(09:00) ~ 3.21.	3. 5. ~ 3.25.	
제3기	4. 5.(09:00) ~ 4.21.	4. 5. ~ 4.25.	
제4기	5. 5.(09:00) ~ 5.21.	5. 5. ~ 5.25.	
제5기	6. 5.(09:00) ~ 6.21.	6. 5. ~ 6.25.	
제6기	7. 5.(09:00) ~ 7.21.	7. 5. ~ 7.25.	
제7기	8. 5.(09:00) ~ 8.21.	8. 5. ~ 8.25.	
제8기	9. 5.(09:00) ~ 9.21.	9. 5. ~ 9.25.	
제9기	10. 5.(09:00) ~ 10.21.	10. 5. ~ 10.25.	
제10기	11. 5.(09:00) ~ 11.21.	11. 5. ~ 11.25.	
제11기	11.30.(09:00) ~ 12.14.	11.30. ~ 12.18.	

2. 학습진행 절차



3. 학습관리

- ▶ 원격지원 시스템을 통한 학습지원
 - 과정 운영상 문제점, 질문 등은 고객센터 Q&A를 통해 답변
- ▶ 학습안내 E-mail 및 문자서비스(SMS) 실시

안내방법	내용	제공횟수
E-Mail	- 개강 메일 : 학습시작에 대한 정보제공 - 학습진행 메일 : 학습진행 정보제공 - 종강 메일 : 학습종료에 대한 정보제공	1 ~ 3회
문자서비스	- 각종 공지, 학습진행과 관련된 정보제공	3 ~ 5회



1. 기본교육

2. 리더십교육

3. 핵심가치교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이력관리

4. 분야별 강좌 현황

(☐: 모바일 공용 과정)

분야	과목명	과정개요	운영		차시	인정 시간	개발 년도
			횟수	인원			
계	76개 과정		110	9,900			
소계	4개 과정		4	400			
외 국 어	공직자 영어	공직자 영어	1	100	15	8	2014
	영어 연설 작성 및 기법	영어 연설 작성 및 기법	1	100	12	6	2015
	공직자 일본어(☐)	공직자 일본어	1	100	15	8	2014
	공직자 중국어(☐)	공직자 중국어	1	100	15	8	2014
소계	8개 과정		10	800			
리 더 십 · 공 직 가 치	청탁금지법 (지방공무원 사례중심)(☐)	지방공무원들이 알아야 할 청탁금지법에 대해 이해	1	100	7	2	2017
	세상을 바꾸는 힘 공익신고(☐)	공익신고의 잘못된 오해를 알아보고 공익신고 처리를 학습	1	100	8	2:30	2018
	재난 및 위기 관리 리더십(☐)	다양한 조직의 위기 극복 사례를 통해 실제 위기 상황에 따른 과제를 해결	1	100	10	6:20	2017
	사례로 배우는 부패영향평가	사례를 통해 근본적 부패요인을 제거할 수 있는 내용을 학습	1	100	10	5	2018
	공무원 현장의 이해	공무원으로서 지켜야할 규칙에 대해 이해	1	100	3	1	2016
	공직자로서의 삶과 자세	김동연 전 국무조정실장이 들려주는 공직자로서 지녀야 할 삶의 자세에 대해 학습	2	100	1	1	2016
	내 성격에 맞는 리더십은?	내 성격에 맞는 리더십을 알아보기 (김경일, 아주대학교 교수)	2	100	1	1	2019
	역사속에서 찾은 청렴이야기	역사속에서 찾아보는 청렴을 학습함	1	100	10	5	2018
소계	10개 과정		13	1,000			
정 보 화	한글, 엑셀, 파워포인트 활용Tip	한글·엑셀·파워포인트 활용 능력에 대해 TIP 습득으로 정보활용능력 향상	1	100	12	5:40	2016
	공공빅데이터 업무적용 길라잡이(☐)	공공데이터의 개념, 공공데이터의 개방 및 활성화 정책 방향 등	1	100	16	5:20	2017
	한글 2010(☐)	한글2010 소프트웨어 사용 방법 학습	1	100	20	10	2015

01 공무원 이러닝

4. 분야별 강좌 현황

분야	과목명	과정개요	운영		차시	인정 시간	개발 년도
			횟수	인원			
정보 화	공공데이터로 만들어가는 새로운 세상(☞)	공공데이터의 정의와 활용방안 및 사례에 대해 학습	1	100	12	6	2018
	나의 정보보호능력 향상 시키기(☞)	나의 정보를 지켜내는 정보보호능력에 대해 학습	1	100	8	4	2014
	엑셀2010(☞)	엑셀 2010의 새로운 기능 이해 및 수식, 피벗, 매크로 등 기능 학습	1	100	20	10	2014
	파워포인트2010	파워포인트 2010의 새로운 기능 이해 및 도형, 이미지효과, 애니메이션 기법 등	1	100	20	10	2012
	블록체인 미래전략	블록체인 미래전략에 대해 학습 (이상지_KAIST국가미래전략고위과정 자문위원)	2	100	1	1	2019
	스마트머신시대의 ICT패러다임 변화와 지능정보 기술	스마트머신시대에 대해 학습하고 그에 대한 변화에 대응능력 향상(장병탁_서울대학교 교수)	2	100	1	1	2016
	4차산업혁명 패러다임 변화에 따른 행정 분야별 영향 및 대응	4차산업혁명 패러다임 변화에 맞게 행정대응 능력 향상방안에 대해 학습 (이경상_KAIST국가미래전략고위과정 자문위원)	2	100	1	1	2019
소계	26개 과정		35	3,300			
직 무	성공적 정책개발의 이해와 방안(☞)	정책개발의 성공요건을 사례위주로 학습	1	100	15	5:30	2017
	자치단체 저출산, 고령화 대책(☞)	저출산 고령사회의 국가적 과제와 저출산 원인 분석, 대응 및 보건복지정책, 자치단체별 대응 사례 학습	1	100	15	8	2016
	공무원 노사관계 이해하기(☞)	공무원 노동조합, 단체교섭관련 절차 등에 대한 지식을 이해함	1	100	12	6	2014
	공무원이 알아야 할 주요 판례(☞)	행정행위에 대한 적용법령(행정법, 행정절차법) 및 행정행위에 대한 판례 학습	1	100	10	5	2016
	홍보업무의 달인되기 (홍보업무의 이론과 실제)(☞)	홍보업무에 대한 기본적인 지식을 이해함	1	100	7	3	2015
	공공공지보상실무	공공공지 보상업무 단계별 처리절차 학습	1	100	12	8	2018
	공무원이 알아야 할 행정법 사례 1	공무원이 알아야 하는 국가법령 체계 및 사례를 학습	1	100	6	3	2017



1. 기본교육

2. 리더십교육

3. 핵심가치교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이력년

분야	과목명	과정개요	명		차시	인정 시간	개발 년도
			횟수	인원			
직 무	공무원이 알아야 할 행정법 사례 2	공무원이 알아야 하는 국가법령 체계 및 사례를 학습	1	100	9	4:30	2017
	도시생태복원기법	생태환경복원, 조성 후 모니터링과 유지관리 및 전반적 도시생태복원 지식 함양	1	100	6	4	2018
	적극행정의 이해	적극행정과 소극행정을 이해하고 적극행정지원 제도에 대해 학습	1	100	6	3	2019
	지속가능 발전과 환경경영	온실가스, 화학물질 제품의 영향 및 대응 정책에 대해 이해	1	100	14	8	2018
	환경문제해결을 위한 국제협약	환경 관련 국제협약의 기본내용과 동향의 이해	1	100	8	4	2018
	사례로 보는 행정절차 실무(㉠)	행정절차의 개념과 의미 및 행정절차법상 처분 절차를 이해	1	100	15	8	2016
	일자리 창출(㉠)	일자리 창출정책의 배경 및 기초지식, 추진과정 등을 학습하고 주요국 일자리창출정책에 대해 살펴봄	1	100	15	8	2012
	법령체계와 입법절차(㉠)	법령의 체계와 종류, 법령입안과 헌법원칙 등 입법절차에 대해 학습	1	100	10	5	2018
	사회적경제(사례편)(㉠)	주요 사회적경제부분의 종류 및 주요 선진국 사례 학습	1	100	6	3	2018
	사회적경제(이해편)(㉠)	우리나라의 사회적경제의 변화과정 및 지원정책 등 이해	1	100	3	1:30	2018
	지방예산 실무(㉠)	지방예산의 의의, 제도, 종류, 편성, 심의, 의결, 결산, 과목구조 및 운영 기준 학습	2	200	10	5	2016
	지방회계 실무(㉠)	지방회계제도 및 절차에 대한 기본지식을 이해함	2	200	12	6	2016
	태풍_지역사회의 허리케인 대비하기(㉠)	허리케인에 대한 기본상식을 학습하여 지역사회 의 허리케인 대비	2	100	1	1	2019
	적극행정 법제 가이드라인(㉠)	적극행정 법제의 필요성 및 적극적 법령해석 지식 습득	2	200	3	1:30	2019
행사 의전실무(㉠)	의전의 이해 및 의전행사의 준비, 진행 등 의전에 대한 전문지식 습득	2	200	10	5	2018	

01 공무원 이러닝

4. 분야별 강좌 현황

분야	과목명	과정개요	운영		차시	인정 시간	개발 년도
			횟수	인원			
직 무	기후변화대응	지구온난화 및 기후변화에 대한 전반적인 이해와 다양한 전문지식을 습득	2	200	17	8	2019
	보도자료 이해 및 작성법	바람직한 보도자료에 대해 이해하고 보도자료 작성법 학습	2	200	10	5	2019
	사회복지와 인권	사회복지와 인권에 대한 이해	2	200	15	8	2017
	국민 중심의 행정용어 사용(☞)	국민 중심의 행정용어 사용의 필요성을 인식하고 행정용어 바꾸기	2	100	4	2	2016
소계	28개 과정		48	4,400			
소 양	*안전한 사회를 위한 폭력 예방교육	우리사회의 성문화 특성을 이해하고 안전한 사회를 위한 폭력예방에 대해 학습	1	100	5	3	2016
	4차 산업혁명의 이해와 미래 대응전략(☞)	4차 산업혁명에 대한 개념과 사례를 통한 대응 방안 모색	1	100	11	4	2017
	다문화사회의 이해(☞)	다문화와 다문화사회의 국내 및 해외정책에 대해 이해하고 다문화사회 정책 발전방향과 공직자의 역할에 대해 학습	1	100	11	5:30	2018
	지역문화유산 중심 배움의 역사(☞)	각 지역별 문화유산을 살펴보고 이해함	1	100	15	8	2014
	속뜻풀이 한자(☞)	한자에 대한 올바른 이해와 기본이론, 지식의 응용등을 학습	1	100	14	7	2012
	개인정보보호법 이해하기(☞)	개인정보보호의 필요성 및 안전성과 보호방안 적용지식 학습	1	100	7	4	2015
	산림치유의 이해(☞)	산림환경과 건강심리, 스트레스 치유효과 한의학 학습 및 생활속의 산림치유를 습득	1	100	16	8	2014
	강원의 역사와 문화	시대별 강원의 역사와 강원의 인물, 문화재, 민속 등에 대해 학습	1	100	10	5	2010
	고전에서 배우는 인문학	고전을 통해 인간관 및 국가, 사회사상 지식 함양	2	200	10	5	2011
	모두가 행복한 조직 만들기	현재의 조직문화와 함께 일하는 조직문화를 살펴보고 앞으로 나아가야 할 조직문화에 대해 생각해본다	2	200	2	1	2017
	성희롱예방교육	성희롱의 정의와 예방방법 및 피해자 지원체계 등을 학습	2	100	5	2	2015
	아동학대 신고의무자교육 (공공부문 아동학대예방교육)	아동학대 정의 및 유형과 신고방법, 피해아동 보호절차 등에 대해 학습	2	200	4	2	2018



1. 기본교육

2. 리더십교육

3. 핵심가치교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이력서

분야	과목명	과정개요	규모		차시	인정 시간	개발 년도
			횟수	인원			
소양	알기쉬운 헌법재판 이야기	헌법재판소 결정사례를 중심으로 헌법에 명시된 국민의 권리와 의무에 대해 학습	2	200	8	4	2017
	인권의 이해	인권의 기원, 개념, 역사, 역할, 과제 등 전반에 대한 학습	2	200	15	8	2016
	대국민자진교육(㉠)	지진, 해일, 화산에 대해 이해하고 지진 및 해일 발생시 대처방안에 대해 학습	2	200	16	8	2019
	*공무원의 행복한 미래설계	퇴직을 앞둔 공무원들의 생애 설계 등 퇴직 준비를 위한 교육	2	200	8	3:10	2016
	블록체인 도입에 따른 공무원 행정업무 변화(㉠)	블록체인의 구조, 메커니즘과 해외정부 및 산업 동향, 정부적용 모델에 대해 학습	2	200	5	3	2018
	소셜미디어의 활용방법 및 사례(㉠)	소셜미디어의 이해 및 트위터, 페이스북 등 소셜 미디어 운영전략 및 활용 사례에 대해 학습	2	200	20	10	2015
	[일가양득]아빠육아의 최대 수혜자는 아빠 자신이죠	생각과느낌의원의 정우열 원장이 알려주는 능동적인 아빠되는 방법	2	100	1	1	2018
	내부소통능력 및 국민소통능력 향상	경청 및 피드백 스킬과 대인관계의 원칙 등 소통방법에 대해 학습	2	200	8	4	2019
	독서지도 기초 과정	독서의 의미와 개념, 독서지도자의 자질과 지도 방법 등 학습	2	200	10	5	2018
	부모-자녀 상호작용과 부모 교칭의 이해	부모교육 프로그램 운영개요 및 사례와 영유아를 위한 전통놀이 활용에 대해 학습	2	200	4	2	2018
	성공하고 싶은데 하루하루는 괴롭기만 하다?	김경일 아주대학교 교수가 알려주는 성공한 삶에 대한 자기 성찰	2	100	1	1	2019
	장애인차별예방교육	차이와 차별에 대해 인식하고 장애인을 대할 때 우리의 자세에 대해 학습	2	200	15	8	2017
	학교폭력예방교육	학교 폭력을 통한 인권 존중 및 감정 소통에 대한 이해	2	200	15	8	2017
	한국인의 행복한 마음 찾기	이기동 성균관대학교 교수와 함께 행복한 마음 찾기	2	100	1	1	2019
	커뮤니케이션 스킬(㉠)	다양한 현실에 효과적으로 대응할 수 있는 스피치 커뮤니케이션 능력 배양	2	200	18	9	2012
생활 속 안전 길잡이(㉠)	일상생활 속에서 직면하는 각종 위험에 대처하는 요령을 학습함	2	200	20	10	2012	

01 공무원 이러닝

5. 월별 운영계획

편성월	과목명	인원	차시	인정 시간
2월	내 성격에 맞는 리더십은?(김경일, 아주대학교 교수)	50	1	1
	공직자 영어(㉠)	100	15	8
	나의 정보보호능력 향상시키기(㉠)	100	8	4
	공무원 노사관계 이해하기(㉠)	100	12	6
	지속가능 발전과 환경경영	100	14	8
	적극행정 법제 가이드라인(㉠)	100	3	1:30
	행사 의전실무(㉠)	100	10	5
	블록체인 도입에 따른 공무원 행정업무 변화(㉠)	100	5	3
	장애인차별예방교육	100	15	8
한국인의 행복한 마음 찾기(이기동, 성균관대학교 교수)	50	1	1	
3월	재난 및 위기 관리 리더십(㉠)	100	10	6:20
	공직자로서의 삶과 자세(前 국무조정실장 김동연)	50	1	1
	공공데이터로 만들어가는 새로운 세상(㉠)	100	12	6
	공무원이 알아야 할 행정법 사례 1	100	6	3
	도시생태복원기법	100	6	4
	사례로 보는 행정절차 실무(㉠)	100	15	8
	지역문화유산을 중심으로 배우는 역사(㉠)	100	15	8
	소셜미디어의 활용방법 및 사례(㉠)	100	20	10
	성공하고 싶은데 하루하루는 괴롭기만 하다?(김경일, 아주대학교 교수)	50	1	1
학교폭력예방교육	100	15	8	
4월	영어 연설 작성 및 기법	100	12	6
	사례로 배우는 부패영향평가	100	10	5
	스마트머신시대의 ICT패러다임 변화와 지능정보 기술(장병탁, 서울대학교 교수)	50	1	1
	환경문제해결을 위한 국제협약	100	8	4
	지방회계 실무(㉠)	100	12	6
	사회복지와 인권	100	15	8
	안전한 사회를 위한 폭력 예방교육	100	5	3
	4차 산업혁명의 이해와 미래 대응전략(㉠)	100	11	4



1. 기본교육

2. 리더십교육

3. 핵심가치교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이리닝

편성월	과목명	인원	차시	인정 시간
4월	생활 속 안전 길잡이	100	20	10
	대국민지진교육(Ⅱ)	100	16	8
5월	한글, 엑셀, 파워포인트 활용Tip	100	12	5:40
	4차산업혁명 패러다임 변화에 따른 행정 분야별 영향 및 대응	50	1	1
	성공적 정책개발의 이해와 방안(Ⅱ)	100	15	5:30
	공무원이 알아야 할 주요판례(Ⅱ)	100	10	5
	지방예산 실무(Ⅱ)	100	10	5
	국민 중심의 행정용어 사용(Ⅱ)	50	4	2
	강원의 역사와 문화	100	10	5
	독서지도 기초 과정	100	10	5
	알기쉬운 헌법재판 이야기	100	8	4
	부모-자녀 상호작용과 부모코칭의 이해	100	4	2
6월	공직자 일본어(Ⅱ)	100	15	8
	공공용지보상실무	100	12	8
	태풍_지역사회의허리케인대비하기(Ⅱ)	50	1	1
	기후변화대응	100	17	8
	속뜻풀이 한자(Ⅱ)	100	14	7
	모두가 행복한 조직 만들기	100	2	1
	산림치유의 이해(Ⅱ)	100	16	8
	[일가양득]아빠육아의 최대 수혜자는 아빠 자신이죠(정우열, 생각과느낌의원 원장)	50	1	1
	커뮤니케이션 스킬	100	18	9
내부소통능력 및 국민소통능력 향상	100	8	4	
7월	내 성격에 맞는 리더십은?(김경일, 아주대학교 교수)	50	1	1
	공무원 현장의 이해	50	3	1:30
	한글 2010(Ⅱ)	100	20	10
	블록체인 미래전략(이상지, KAIST국가미래전략고위과정 자문위원)	50	1	1
	홍보업무의 달인되기(홍보업무의 이론과 실제)(Ⅱ)	100	7	3
	일자리 창출(Ⅱ)	100	15	8

01 공무원 이러닝

5. 월별 운영계획

편성월	과목명	인원	차시	인정 시간
	법령체계와 입법절차(㉮)	100	10	5
	적극행정 법제 가이드라인(㉮)	100	3	1:30
	다문화사회의 이해(㉮)	100	11	5:30
	대국민지진교육(㉮)	100	16	8
8월	공직자 중국어(㉮)	100	15	8
	공직자로서의 삶과 자세(前 국무조정실장 김동연)	50	1	1
	파워포인트2010	100	20	10
	태풍_지역사회의 허리케인 대비하기(㉮)	50	1	1
	공무원이 알아야 할 행정법 사례 2	100	9	4:30
	보도자료 이해 및 작성법	100	10	5
	개인정보보호법 이해하기(㉮)	100	7	4
	알기쉬운 헌법재판 이야기	100	8	4
	인권의 이해	100	15	8
	*공무원의 행복한 미래설계	100	8	3:10
9월	청탁금지법(지방공무원 사례중심)(㉮)	100	7	2
	공공빅데이터 업무적용 길라잡이(㉮)	100	16	5:20
	자치단체 저출산, 고령화 대책(㉮)	100	15	8
	적극행정의 이해	100	6	3
	사회적경제(사례편)(㉮)	100	6	3
	고전에서 배우는 인문학	100	10	5
	성희롱예방교육	50	5	2
	아동학대 신고의무자교육(공공부문 아동학대예방교육)	100	4	2
	생활 속 안전 길잡이	100	20	10
	성공하고 싶는데 하루하루는 괴롭기만 하다?(김경일, 아주대학교 교수)	50	1	1
10월	세상을 바꾸는 힘 공익신고(㉮)	100	8	2:30
	엑셀2010(㉮)	100	20	10
	4차산업혁명 패러다임 변화에 따른 행정 분야별 영향 및 대응	50	1	1



1. 기본교육

2. 리더십교육

3. 핵심가치교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이력

편성월	과목명	인원	차시	인정 시간
10월	국민 중심의 행정용어 사용(☑)	50	4	2
	지방회계 실무(☑)	100	12	6
	사회적경제(이해편)(☑)	100	3	1:30
	기후변화대응	100	1	8
	소셜미디어의 활용방법 및 사례(☑)	100	20	10
	부모-자녀 상호작용과 부모코칭의 이해	100	4	2
	공무원의 행복한 미래설계	100	8	3:10
11월	스마트머신시대의 ICT패러다임 변화와 지능정보 기술(장병탁, 서울대학교 교수)	50	1	1
	사회복지와 인권	100	15	8
	지방예산 실무(☑)	100	10	5
	고전에서 배우는 인문학	100	10	5
	학교폭력예방교육	100	15	8
	[일차양득]아빠육아의 최대 수혜자는 아빠 자신이죠(정우열, 생각과느낌의원 원장)	50	1	1
	내부소통능력 및 국민소통능력 향상	100	8	4
	커뮤니케이션 스킬	100	18	9
	인권의 이해	100	15	8
	모두가 행복한 조직 만들기	100	2	1
12월	역사속에서 찾은 청렴이야기	100	10	5
	블록체인 미래전략(이상지, KAIST국가미래전략고위과정 자문위원)	50	1	1
	행사 의전실무(☑)	100	10	5
	보도자료 이해 및 작성법	100	10	5
	블록체인 도입에 따른 공무원 행정업무 변화(☑)	100	5	3
	장애인차별예방교육	100	15	8
	한국인의 행복한 마음 찾기(이기동, 성균관대학교 교수)	50	1	1
	독서지도 기초 과정	100	10	5
	성희롱예방교육	50	5	2
	아동학대 신고의무자교육(공공부문 아동학대예방교육)	100	4	2

02 도민 이러닝

교육 개요

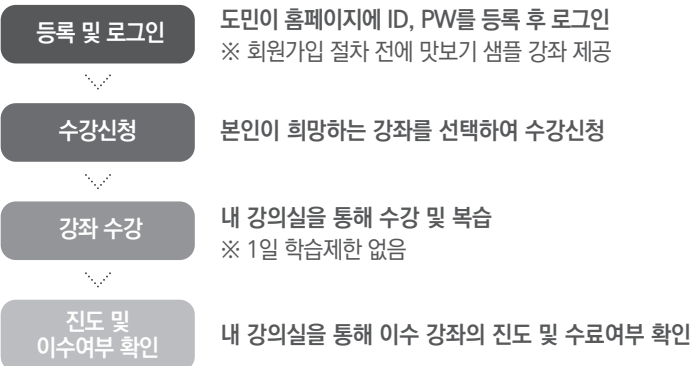
- 운영기간 | 2020.1.6.~2020.12.31.
- 교육대상 | 강원도민 누구나
- 교육인원 | 7,000명
- 교육방법 | 인터넷을 통한 사이버강의 / 수강료 무료
- 학습사이트: 「도민사이버 배움터」 / <http://elearning.provin.gangwon.kr>
- 교육과정 | 470여개 강좌 내외(외국어 207, 자격증 153, 정보화 24, 교양 86)

분야	강좌 내용
외국어	영어, 중국어, 일본어, 기타외국어(프랑스어, 포르투갈어, 아랍어, 터키어 등)
정보화	OA(한글, 엑셀, 파워포인트 등), 포토샵, 모바일 활용 등
자격증	공인중개사, 주택관리사, 사회복지사, 컴퓨터활용, 상담사 등
생활교양	자녀교육, 생활 / 취미, 직무, 재테크, 비즈니스, 생활체육 등

※ 모바일 웹 강좌 연동 예정

학습 방법

- 수강신청시기 | 수시로 신청 / 1인당 신청강좌수 제한 없음
- 학습기간 | 진도 100%시까지 자율학습 ※ 복습시 재신청 수강





1. 기본교육

2. 리더십교육

3. 핵심기초교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이력년

분야별 강좌 현황

연번	대분류	소분류	과정명	차시	모바일
	총 계		470개 과정		
	소 계		207개 과정		
1	외국어	영어	1초 자동 반사 영어 1	15	○
2			1초 자동 반사 영어 2	15	○
3			응답하라 청춘영어 1	15	○
4			응답하라 청춘영어 2	15	○
5			NEW 영어프레젠테이션 무작정따라하기	20	○
6			NEW 비즈니스 실무영작 무작정따라하기	20	○
7			NEW 비즈니스 영어회화 무작정따라하기	20	○
8			J중앙일보 TOSEL 공식실전서	20	○
9			상황으로 배우는 듀유 비즈니스 오피스톡(사내편)	14	○
10			상황으로 배우는 듀유 비즈니스 오피스톡(대외활동편)	14	○
11			상황으로 배우는 듀유 비즈니스 오피스톡(업무편)	14	○
12			[듀유] 신비한 비즈니스 어휘 STEP 1	13	○
13			[듀유] 신비한 비즈니스 어휘 STEP 2	14	○
14			[듀유] 신비한 비즈니스 어휘 STEP 3	12	○
15			NEW 직장인 일상회화 완전정복 1단계-기초패턴편 1	20	○
16			NEW 직장인 일상회화 완전정복 1단계-기초패턴편 2	20	○
17			NEW 직장인 일상회화 완전정복 2단계-응용패턴편 1	20	○
18			NEW 직장인 일상회화 완전정복 2단계-응용패턴편 2	20	○
19			NEW 직장인 일상회화 완전정복 3단계-기본동사편	20	○
20			NEW 직장인 일상회화 무작정 따라하기-상황편(1)	20	○
21			NEW 직장인 일상회화 무작정 따라하기-상황편(2)	20	○
22			新 완전절친 TOEIC BASIC LC	20	○
23			新 완전절친 TOEIC BASIC RC	20	○
24			新 완전절친 TOEIC 중급 LC	20	○
25			新 완전절친 TOEIC 중급 RC	20	○
26			완전 절친 OPIc 초급 1	20	○
27			완전 절친 OPIc 초급 2	20	○
28			완전 절친 OPIc 문법 1	24	○
29			완전 절친 OPIc 문법 2	23	○
30			완전 절친 OPIc 중급 1	31	○
31			완전 절친 OPIc 중급 2	20	○
32			완전 절친 TOIEC 실전 1	20	○
33			완전 절친 TOIEC 실전 2	20	○
34			한 권으로 시작하는 모질게 토익 START LC	20	○
35			한 권으로 시작하는 모질게 토익 START RC	20	○
36			야금야금 공부해 한번에 고득점 TOEIC SPEAKING	20	○
37			야금야금 공부해 한번에 고득점 TOEIC 1000제 LC/RC	20	○
38			문단열의 English Fly High 입문(1)-Packing	20	○

02 도민 이러닝

분야별 강좌 현황

연번	대분류	소분류	과정명	차시	모바일
39			문단열의 English Fly High 입문(2)-Check in	20	○
40			문단열의 English Fly High초급(1)-Boarding	20	○
41			문단열의 English Fly High초급(2)-Taxiing	20	○
42			문단열의 English Fly High 중급(1)-Speeding	20	○
43			문단열의 English Fly High 중급(2)-Take off	20	○
44			문단열의 English Fly High 고급(1)-Climbing	20	○
45			문단열의 English Fly High 고급(2)-Fly High	20	○
46			지금당장 떠나도 당당하게 써먹는 여행영어	20	○
47			네이티브 따라잡는 초급 영어회화 패턴 240(1)	20	○
48			네이티브 따라잡는 초급 영어회화 패턴 240(2)	20	○
49			커리어를 결정하는 비즈니스 라이팅(1)	15	○
50			커리어를 결정하는 비즈니스 라이팅(2)	15	○
51			REAL 비즈니스 영어회화	20	○
52			영어 첫걸음 무작정 따라하기 1	20	○
53			영어 첫걸음 무작정 따라하기 2	20	○
54			NEW 발음부터 시작하는 영어첫걸음 1	20	○
55			NEW 발음부터 시작하는 영어첫걸음 2	20	○
56			NEW SNS 잉글리시 톡 1	20	○
57			NEW SNS 잉글리시 톡 2	20	○
58			Essential Grammar In Use (Step1)	20	○
59			Essential Grammar In Use (Step2)	20	○
60			Essential Grammar In Use (Step3)	20	○
61			모질게 新토크 BASIC LC	20	○
62			모질게 新토크 BASIC RC	20	○
63			모질게 新토크 이코노미 LC 1000제	20	○
64			모질게 新토크 이코노미 RC 1000제	20	○
65			新 완전절친 TOEIC START LC	20	○
66			新 완전절친 TOEIC START RC	20	○
67			新 완전절친 TOEIC WRITING 실전편	20	○
68			한복입고 떠나는 완전절친 여행영어 (1)	15	○
69			한복입고 떠나는 완전절친 여행영어 (2)	15	○
70			영어로 배우는 비즈니스 영어 초급 (1)	15	○
71			영어로 배우는 비즈니스 영어 초급 (2)	15	○
72			두유 오피스토크_사내편 (1)	8	○
73			두유 오피스토크_사내편 (2)	6	○
74			10Minutes for Biz English_Work (1)	12	○
75			10Minutes for Biz English_Work (2)	12	○
76			한번에 SPA-LV.4	20	○
77			한번에 SPA-LV.5	21	○
78			한번에 SPA-Finish	22	○



1. 기본교육

2. 리더십교육

3. 핵심가치교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이력인

연번	대분류	소분류	과정명	차시	모바일
79	외국어	영어	The Official Cambridge Guide to IELTS - Speaking	23	○
80			The Official Cambridge Guide to IELTS - Listening	24	○
81			The Official Cambridge Guide to IELTS - Writing	25	○
82			The Official Cambridge Guide to IELTS - Reading	26	○
83			하루 10분 비즈니스 영어회화 Speak Out 고급(1)	20	○
84			하루 10분 비즈니스 영어회화 Speak Out 고급(2)	20	○
85			하루 10분 비즈니스 영어회화 Speak Out 입문(1)	20	○
86			하루 10분 비즈니스영어회화 Speak Out 입문(2)	20	○
87			하루 10분 비즈니스영어회화 Speak Out 중급(1)	20	○
88			하루 10분 비즈니스 영어회화 Speak Out 중급(2)	20	○
89			하루 10분 비즈니스 영어회화 Speak Out 초급(1)	20	○
90			하루 10분 비즈니스 영어회화 Speak Out 초급(2)	20	○
91			하루 10분 영어회화 Speak Out 고급(1)	20	○
92			하루 10분 영어회화 Speak Out 고급(2)	20	○
93			하루 10분 영어회화 Speak Out 입문(1)	20	○
94			하루 10분 영어회화 Speak Out 입문(2)	20	○
95			하루 10분 영어회화 Speak Out 중급(1)	20	○
96			하루 10분 영어회화 Speak Out 중급(2)	20	○
97			하루 10분 영어회화 Speak Out 중급(3)	20	○
98			하루 10분 영어회화 Speak Out 초급(1)	20	○
99			하루 10분 영어회화 Speak Out 초급(2)	20	○
100			하루 10분 영어회화 Speak Out 초급(3)	20	○
101			입을 열어라! Speak Out Grammar	20	○
102			입을 열어라! Speak Out 기초회화(1)	20	○
103			입을 열어라! Speak Out 기초회화(2)	20	○
104			입을 열어라! Speak Out 중급(1)	20	○
105			입을 열어라! Speak Out 중급(2)	20	○
106			입을 열어라! Speak Out 초급(1)	20	○
107	입을 열어라! Speak Out 초급(2)	20	○		
108	일본어	FLEX 일본어	24		
109		NEW 한달에 끝내는 일본법 기초편	20	○	
110		NEW 한달에 끝내는 일본법 문형편	20	○	
111		마이니치 10분 일본어 작문노트 start	20	○	
112		마이니치 10분 일본어 작문노트 finish	20	○	
113		베라베라 여행일본어 (1)	15	○	
114		베라베라 여행일본어 (2)	15	○	
115		베라베라 여행일본어 (3)	15	○	
116		베라베라 여행일본어 (4)	15	○	
117		일본어 좋아요 입문 1	20	○	
118		일본어 좋아요 입문 2	20	○	

02 도민 이러닝

분야별 강좌 현황

연번	대분류	소분류	과정명	차시	모바일		
119	외국어	일본어	일본어 좋아요 초급 1	20	○		
120			일본어 좋아요 초급 2	20	○		
121			일본어 좋아요 초중급 1	20	○		
122			일본어 좋아요 초중급 2	20	○		
123			일본어 좋아요 중급 1	20	○		
124			일본어 좋아요 중급 2	20	○		
125					NEW 와쿠와쿠 일본어 고급1 Bridge		
126					NEW 와쿠와쿠 일본어 고급2 Free Talking1	20	○
127					NEW 와쿠와쿠 일본어 고급3 Free Talking2	20	○
128					NEW 와쿠와쿠 일본어 입문	20	○
129					NEW 와쿠와쿠 일본어 중급(1)	20	○
130					NEW 와쿠와쿠 일본어 중급(2)	20	○
131					NEW 와쿠와쿠 일본어 초급(1)	20	○
132					NEW 와쿠와쿠 일본어 초급(2)	20	○
133					마이니치 10분 일본어-귀뚫기 편	20	○
134					마이니치 10분 일본어-동사활용 편	20	○
135					마이니치 10분 일본어-말문떼기 편	20	○
136					마이니치 10분 일본어-문자, 발음편	20	○
137					마이니치 10분 일본어 작문노트 finish	20	○
138					마이니치 10분 일본어 작문노트 start	20	○
139					마이니치 10분 일본어-초급비즈편	20	○
140					일본어 बैं크 다이스키 STEP1 입문	20	○
141					일본어 बैं크 다이스키 STEP2 입문	20	○
142					일본어 बैं크 다이스키 STEP3 초급	20	○
143					일본어 बैं크 다이스키 STEP4 초급	20	○
144					일본어 बैं크 다이스키 STEP5 중급	20	○
145					일본어 बैं크 다이스키 STEP6 중급	20	○
146					일본어뱅크회화 입문(1)	20	○
147					일본어뱅크회화 입문(2)	20	○
148					일본어뱅크회화 중급(1)	20	○
149					일본어뱅크회화 중급(2)	20	○
150					일본어뱅크회화 초급(1)	20	○
151					일본어뱅크회화 초급(2)	20	○
152				중국어	문화와 함께 배우는 중국어는 처음이지?	20	○
153					사진으로 배우는 비주얼 중국어회화1	20	○
154					사진으로 배우는 비주얼 중국어회화2	20	○
155					알리바바 중국어 초급1	20	○
156					알리바바 중국어 초급2	20	○
157					알리바바 중국어 중급1	20	○
158					알리바바 중국어 중급2	20	○
159					이미지로 익히는 통통通通 중국어	20	○
160					왕초보 슈퍼스타 중국어-발음,문자편	20	○



1. 기본교육

2. 리더십교육

3. 핵심가치교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이러닝

연번	대분류	소분류	과정명	차시	모바일
161	중국어	중국어	왕초보 슈퍼스타 중국어-기초어법편(1)	20	○
162			왕초보 슈퍼스타 중국어-기초어법편(2)	20	○
163			똑똑하게 듣자! 스마트 중국어 듣기(1)	20	○
164			똑똑하게 듣자! 스마트 중국어 듣기(2)	20	○
165			왕초보 슈퍼스타 중국어-기초회화편	20	○
166			현장에서 바로바로 써먹는 세일즈 중국어	20	○
167			성공을 위한 도전! 비즈니스 중국어(1)	20	○
168			성공을 위한 도전! 비즈니스 중국어(2)	20	○
169			라이라이 중국어회화 입문(1)	20	○
170			라이라이 중국어회화 입문(2)	20	○
171			라이라이중국어회화 중급	20	○
172			라이라이 중국어회화 초급(1)	20	○
173			라이라이 중국어회화 초급(2)	20	○
174			짜요짜요 중국어회화 입문(1)	20	○
175			짜요짜요 중국어회화 입문(2)	20	○
176			짜요짜요 중국어회화 중급(1)	20	○
177			짜요짜요 중국어회화 중급(2)	20	○
178			짜요짜요 중국어회화 초급(1)	20	○
179			짜요짜요 중국어회화 초급(2)	20	○
180	외국어	기타외국어	에바랑 함께하는 스페인어 첫걸음(1)	20	○
181			에바랑 함께하는 스페인어 첫걸음(2)	20	○
182			에바랑 함께하는 스페인어 첫걸음(3)	20	○
183			엠마랑 함께하는 프랑스어 첫걸음(1)	20	○
184			엠마랑 함께하는 프랑스어 첫걸음(2)	20	○
185			엠마랑 함께하는 프랑스어 첫걸음(3)	20	○
186			엠마랑 함께하는 프랑스어 첫걸음(4)	20	○
187			마야랑 함께하는 독일어 첫걸음(1)	20	○
188			마야랑 함께하는 독일어 첫걸음(2)	20	○
189			엠마랑 함께하는 프랑스어 DELF 시험대비(1)	20	○
190			엠마랑 함께하는 프랑스어 DELF 시험대비(2)	20	○
191			다나랑 함께하는 브라질/포르투갈어 첫걸음(1)	20	○
192			다나랑 함께하는 브라질/포르투갈어 첫걸음(2)	20	○
193			누하랑 함께하는 아랍어 첫걸음(1)	20	○
194			누하랑 함께하는 아랍어 첫걸음(2)	20	○
195			메이랑 함께하는 터키어 첫걸음(1)	20	○
196			메이랑 함께하는 터키어 첫걸음(2)	20	○
197			소냐랑 함께하는 러시아어 첫걸음 시즌2	20	○
198			호아랑 함께하는 베트남어 첫걸음(1)	20	○
199			호아랑 함께하는 베트남어 첫걸음(2)	20	○
200			호아랑 함께하는 베트남어 첫걸음(3)	20	○
201			레아랑 함께하는 이탈리아어 첫걸음(1)	20	○
202			레아랑 함께하는 이탈리아어 첫걸음(2)	20	○

02 도민 이러닝

분야별 강좌 현황

연번	대분류	소분류	과정명	차시	모바일	
203	외국어	기타외국어	리나라랑 함께하는 인도네시아어 첫걸음(1)	20	○	
204			리나라랑 함께하는 인도네시아어 첫걸음(2)	20	○	
205			소나라랑 함께하는 러시아어 첫걸음 시즌1(1)	20	○	
206			소나라랑 함께하는 러시아어 첫걸음 시즌1(2)	20	○	
207			소나라랑 함께하는 러시아어 첫걸음 시즌1(3)	20	○	
소 계			153개 과정			
208	자격증	일반	학교폭력예방상담사	25	○	
209			지역아동교육지도사	25	○	
210			노인심리상담사	25	○	
211			아동미술심리상담사	25	○	
212			부모교육상담사	25	○	
213			안전교육지도사	25	○	
214			아동요리지도사	25	○	
215			스토리텔링수학지도사	25	○	
216			미술심리상담사1급(1)	25	○	
217			미술심리상담사1급(2)	25	○	
218			방과후학교지도사1급(1)	25	○	
219			방과후학교지도사1급(2)	25	○	
220			인성지도사1급	25	○	
221			심리상담사1급	22	○	
222			음악심리상담사1급	25	○	
223			자기주도학습지도사1급	23	○	
224			진로적성상담사1급	23	○	
225			독서지도사1급	23	○	
226			디자인아트공예지도사1급(1)	25	○	
227			디자인아트공예지도사1급(2)	25	○	
228			교육미술지도사1급	20	○	
229			바리스타1급	24	○	
230			심리분석사1급	24	○	
231			병원코디네이터	25	○	
232			공인중개사	[개념완성]20년대비_강철의 부동산공시법령 개념완성(1)	12	○
233				[개념완성]20년대비_강철의 부동산공시법령 개념완성(2)	15	○
234				[개념완성]20년대비_고형석 공인중개사법 및 실무 개념완성(1)	16	○
235				[개념완성]20년대비_고형석 공인중개사법 및 실무 개념완성(2)	20	○
236				[개념완성]20년대비_국승욱 부동산학개론 개념완성(1)	17	○
237				[개념완성]20년대비_국승욱 부동산학개론 개념완성(2)	16	○
238				[개념완성]20년대비_안현 민법 및 민사특별법 개념완성(1)	16	○
239	[개념완성]20년대비_안현 민법 및 민사특별법 개념완성(2)	20		○		
240	[개념완성]20년대비_이유중 부동산공법 개념완성(1)	16		○		
241	[개념완성]20년대비_이유중 부동산공법 개념완성(2)	16		○		
242	[개념완성]20년대비_하헌진 부동산세법 개념완성(1)	12		○		
243	[개념완성]20년대비_하헌진 부동산세법 개념완성(2)	13		○		



1. 기본교육

2. 리더십교육

3. 핵심가치교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이력년

연번	대분류	소분류	과정명	차시	모바일
244	자격증	공인중개사	[기초입문]20년대비_강철의 부동산공시법령 기초입문(1)	12	○
245			[기초입문]20년대비_강철의 부동산공시법령 기초입문(2)	9	○
246			[기초입문]20년대비_고형석 공인중개사법 및 실무 기초입문(1)	13	○
247			[기초입문]20년대비_고형석 공인중개사법 및 실무 기초입문(2)	11	○
248			[기초입문]20년대비_박상우 부동산학개론 기초입문(1)	12	○
249			[기초입문]20년대비_박상우 부동산학개론 기초입문(2)	9	○
250			[기초입문]20년대비_안현 민법 및 민사특별법 기초입문(1)	11	○
251			[기초입문]20년대비_안현 민법 및 민사특별법 기초입문(2)	15	○
252			[기초입문]20년대비_이유종 부동산공법 기초입문(1)	12	○
253			[기초입문]20년대비_이유종 부동산공법 기초입문(2)	10	○
254			[기초입문]20년대비_하현진 부동산세법 기초입문(1)	12	○
255			[기초입문]20년대비_하현진 부동산세법 기초입문(2)	9	○
256			[문제풀이]20년대비_강철의 부동산공시법령 단원별 문제풀이(1)	8	○
257			[문제풀이]20년대비_강철의 부동산공시법령 단원별 문제풀이(2)	9	○
258			[문제풀이]20년대비_고형석 공인중개사법 및 실무 단원별 문제풀이(1)	12	○
259			[문제풀이]20년대비_고형석 공인중개사법 및 실무 단원별 문제풀이(2)	14	○
260			[문제풀이]20년대비_국승욱 부동산학개론 단원별 문제풀이(1)	12	○
261			[문제풀이]20년대비_국승욱 부동산학개론 단원별 문제풀이(2)	11	○
262			[문제풀이]20년대비_안현 민법 및 민사특별법 단원별 문제풀이(1)	12	○
263			[문제풀이]20년대비_안현 민법 및 민사특별법 단원별 문제풀이(2)	12	○
264			[문제풀이]20년대비_이유종 부동산공법 단원별 문제풀이(1)	8	○
265			[문제풀이]20년대비_이유종 부동산공법 단원별 문제풀이(2)	10	○
266			[문제풀이]20년대비_하현진 부동산세법 단원별 문제풀이(1)	12	○
267			[문제풀이]20년대비_하현진 부동산세법 단원별 문제풀이(2)	11	○
268			[에듀스파]20년대비_강철의 부동산공시법령 기본이론(1)	12	○
269			[에듀스파]20년대비_강철의 부동산공시법령 기본이론(2)	12	○
270			[에듀스파]20년대비_강철의 부동산공시법령 심화이론(1)	12	○
271			[에듀스파]20년대비_강철의 부동산공시법령 심화이론(2)	14	○
272	[에듀스파]20년대비_고형석 공인중개사법 및 실무 기본이론(1)	16	○		
273	[에듀스파]20년대비_고형석 공인중개사법 및 실무 기본이론(2)	17	○		
274	[에듀스파]20년대비_고형석 공인중개사법 및 실무 심화이론(1)	16	○		
275	[에듀스파]20년대비_고형석 공인중개사법 및 실무 심화이론(2)	20	○		
276	[에듀스파]20년대비_국승욱 부동산학개론 심화이론(1)	16	○		
277	[에듀스파]20년대비_국승욱 부동산학개론 심화이론(2)	20	○		
278	[에듀스파]20년대비_박상우 부동산학개론 기본이론(1)	16	○		
279	[에듀스파]20년대비_박상우 부동산학개론 기본이론(2)	16	○		
280	[에듀스파]20년대비_안현 민법 및 민사특별법 기본이론(1)	16	○		
281	[에듀스파]20년대비_안현 민법 및 민사특별법 기본이론(2)	17	○		
282	[에듀스파]20년대비_안현 민법 및 민사특별법 심화이론(1)	16	○		
283	[에듀스파]20년대비_안현 민법 및 민사특별법 심화이론(2)	16	○		
284	[에듀스파]20년대비_이유종 부동산공법 기본이론(1)	20	○		
285	[에듀스파]20년대비_이유종 부동산공법 기본이론(2)	16	○		

02 도민 이러닝

분야별 강좌 현황

연번	대분류	소분류	과정명	차시	모바일
286	자격증	공인중개사	[에듀스파]20년대비_이유중 부동산공법 심화이론(1)	16	○
287			[에듀스파]20년대비_이유중 부동산공법 심화이론(2)	20	○
288			[에듀스파]20년대비_하헌진 부동산세법 기본이론(1)	12	○
289			[에듀스파]20년대비_하헌진 부동산세법 기본이론(2)	13	○
290			[에듀스파]20년대비_하헌진 부동산세법 심화이론(1)	12	○
291			[에듀스파]20년대비_하헌진 부동산세법 심화이론(2)	12	○
292			[기본이론]20년대비_김혁 관리실무 기본이론(19년 11,12월)(1)	12	○
293		[기본이론]20년대비_김혁 관리실무 기본이론(19년 11,12월)(2)	12	○	
294		[기본이론]20년대비_이강일 시설개론 기본이론(19년 11,12월)(1)	12	○	
295		[기본이론]20년대비_이강일 시설개론 기본이론(19년 11,12월)(2)	12	○	
296		[기본이론]20년대비_이기명 회계원리 기본이론(19년 11,12월)(1)	16	○	
297		[기본이론]20년대비_이기명 회계원리 기본이론(19년 11,12월)(2)	17	○	
298		[기본이론]20년대비_정동섭 민법 기본이론(19년 11,12월)	35	○	
299		[기본이론]20년대비_정동섭 민법 기본이론(19년 11,12월)(1)	16	○	
300		[기본이론]20년대비_정동섭 민법 기본이론(19년 11,12월)(2)	19	○	
301		[기본이론]20년대비_조민수 관계법규 기본이론(19년 11,12월)(1)	12	○	
302		[기본이론]20년대비_조민수 관계법규 기본이론(19년 11,12월)(2)	13	○	
303		[기초이론]20년대비_이강일 시설개론 기초이론강의(19년 9,10월)(1)	12	○	
304		[기초이론]20년대비_이강일 시설개론 기초이론강의(19년 9,10월)(2)	9	○	
305		[기초이론]20년대비_이기명 회계원리 기초이론강의(19년 9,10월)(1)	12	○	
306		[기초이론]20년대비_이기명 회계원리 기초이론강의(19년 9,10월)(2)	9	○	
307		[기초이론]20년대비_정동섭 민법 기초이론강의(19년 9,10월)(1)	12	○	
308		[기초이론]20년대비_정동섭 민법 기초이론강의(19년 9,10월)(2)	12	○	
309		[모의고사]20년대비_이강일 시설개론 모의고사	8	○	
310		[모의고사]20년대비_이기명 회계원리 모의고사	8	○	
311		[모의고사]20년대비_정동섭 민법 모의고사	8	○	
312		[문제풀이]20년대비_김혁 관리실무 핵심요약&문제풀이(1)	14		
313		[문제풀이]20년대비_김혁 관리실무 핵심요약&문제풀이(2)	14		
314		[문제풀이]20년대비_김혁 관리실무 핵심요약&문제풀이(3)	14		
315		[문제풀이]20년대비_김혁 관리실무 핵심요약&문제풀이(4)	10		
316		[문제풀이]20년대비_이강일 시설개론 단원별 문제풀이(1)	8	○	
317		[문제풀이]20년대비_이강일 시설개론 단원별 문제풀이(2)	8	○	
318		[문제풀이]20년대비_이강일 시설개론 단원별 문제풀이(3)	8	○	
319		[문제풀이]20년대비_이기명 회계원리 단원별 문제풀이(1)	15	○	
320		[문제풀이]20년대비_이기명 회계원리 단원별 문제풀이(2)	16	○	
321		[문제풀이]20년대비_정동섭 민법 단원별 문제풀이(1)	11	○	
322		[문제풀이]20년대비_정동섭 민법 단원별 문제풀이(2)	15	○	
323	[문제풀이]20년대비_조민수 관계법규 핵심요약&문제풀이(1)	12			
324	[문제풀이]20년대비_조민수 관계법규 핵심요약&문제풀이(2)	12			
325	[문제풀이]20년대비_조민수 관계법규 핵심요약&문제풀이(3)	12			
326	[문제풀이]20년대비_조민수 관계법규 핵심요약&문제풀이(4)	6			
327	[심화이론]20년대비_김혁 관리실무 심화이론(19년 1~3월)(1)	21	○		



1. 기본교육

2. 리더십교육

3. 핵심가치교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이력

연번	대분류	소분류	과정명	차시	모바일	
328	자격증	주택관리사	[심화이론]20년대비_김혁 관리실무 심화이론(19년 1~3월)(2)	18	○	
329			[심화이론]20년대비_이강일 시설개론 심화이론(19년 1~3월)(1)	22	○	
330			[심화이론]20년대비_이강일 시설개론 심화이론(19년 1~3월)(2)	22	○	
331			[심화이론]20년대비_이기명 회계원리 심화이론(19년 1~3월)(1)	27	○	
332			[심화이론]20년대비_이기명 회계원리 심화이론(19년 1~3월)(2)	25	○	
333			[심화이론]20년대비_정동섭 민법 심화이론(19년 1~3월)(1)	22	○	
334			[심화이론]20년대비_정동섭 민법 심화이론(19년 1~3월)(2)	21	○	
335			[심화이론]20년대비_조민수 관계법규 심화이론(19년 1~3월)(1)	18	○	
336			[심화이론]20년대비_조민수 관계법규 심화이론(19년 1~3월)(2)	19	○	
337			사회복지사	2020년 대비 어대훈 사회복지사 1급 이론강의(1)	19	○
338		2020년 대비 어대훈 사회복지사 1급 이론강의(2)		18	○	
339		2020년 대비 어대훈 사회복지사 1급 이론강의(3)		22	○	
340		2020년 대비 어대훈 사회복지사 1급 이론강의(4)		19	○	
341		2020년 대비 어대훈 사회복지사 1급 핵심기출(400제) 모의고사(600제)(1)		15	○	
342		2020년 대비 어대훈 사회복지사 1급 핵심기출(400제) 모의고사(600제)(2)		14	○	
343		2020년 대비 어대훈 사회복지사 1급 핵심기출(400제) 모의고사(600제)(3)		16	○	
344		MOS	[HD]MOS Word (Core) 2016 자격증 따기	20	○	
345			[HD]MOS Word (Expert) 2016 자격증 따기	20	○	
346			[HD]MOS Excel (Core) 2016 자격증 따기	20	○	
347			[HD]MOS Excel (Expert) 2016 자격증 따기	23	○	
348		컴/활	[HD]컴퓨터활용능력시험 1급 필기-1과목 컴퓨터일반(2018개정)	23	○	
349			[HD]컴퓨터활용능력시험 1급 필기-2과목 스프레드시트(2018개정)	21	○	
350			[HD]컴퓨터활용능력시험 1급 필기-3과목 데이터베이스일반(2018개정)	20	○	
351			[HD]컴퓨터활용능력시험1급실기-1과목 스프레드시트 실무(2018개정)	22	○	
352			[HD]컴퓨터활용능력시험1급실기-2과목 데이터베이스 실무(2018개정)	19	○	
353			[HD]컴퓨터활용능력시험 1급 실기-문제풀이(2018개정)	11	○	
354		전산회계	[HD]전산회계 1급 자격증 따기(실기) Part.1	17	○	
355			[HD]전산회계 1급 자격증 따기(실기) Part.2	15	○	
356			[HD]전산회계 1급 자격증 따기(부가가치세 이론)	14	○	
357			[HD]전산회계 1급 자격증 따기(재무회계 이론)	18	○	
358			[HD]전산회계 1급 자격증 따기(원가회계 이론)	8	○	
359			[HD]전산회계 2급 자격증 따기(실기)	20	○	
360			[HD]전산회계 2급 자격증 따기(이론)	15	○	
소 계			24개 과정			
361		정보화	OA/OS/DB	[HD]팁으로 배우는 엑셀(Excel)	13	○
362				[HD]팁으로 배우는 파워포인트(PowerPoint)	13	○
363	[HD]팁으로 배우는 한글			11	○	
364	[HD]한글 2018 제대로 배우기			20	○	
365	[HD]한셀 2018 제대로 배우기			20	○	
366	[HD]MS-SQL Server 2016 제대로 배우기 Part.1			19	○	
367	모바일		[HD]왕초보를 위한 Kakaotalk(카카오톡)제대로 배우기-PC용(2018년)	7	○	
368	(스마트)기초		[HD]왕초보를 위한 Kakaotalk(카카오톡)제대로 배우기-스마트폰용(2018년)	9	○	

02 도민 이러닝

분야별 강좌 현황

연번	대분류	소분류	과정명	차시	모바일	
369	정보화	모바일 (스마트)기초	[HD]왕초보를 위한 twitter(트위터)제대로 배우기-PC용(2018년)	4	○	
370			[HD]왕초보를 위한 twitter(트위터)제대로 배우기-스마트폰용(2018년)	6	○	
371			[HD]왕초보를 위한 KakaoStory(카카오토리)제대로배우기-스마트폰용(2018년)	4	○	
372			[HD]왕초보를 위한 KakaoStory(카카오토리)제대로 배우기-PC용(2018년)	4	○	
373			[HD]왕초보를 위한 Facebook(페이스북)제대로 배우기-PC용(2018년)	12	○	
374			[HD]왕초보를 위한 Facebook(페이스북)제대로 배우기-스마트폰용(2018년)	17	○	
375			[HD]왕초보를 위한 BAND(밴드)제대로 배우기-스마트폰용(2018년)	13	○	
376			[HD]왕초보를 위한 BAND(밴드)제대로 배우기-PC용(2018년)	21	○	
377			그래픽	[HD]Photoshop CC 2018 제대로 배우기 Part.1 새로운 기능	13	○
378				[HD]Photoshop CC 2018 제대로 배우기 Part.2 핵심 기능	16	○
379		[HD]Photoshop CC 2018 제대로 배우기 Part.3 기타 다양한 기능		21	○	
380		프로그래밍	[HD]실무 웹 제작 강의노트	26	○	
381			[HD]빅데이터 제대로 배우기-R기초 문법과 데이터 전처리	25	○	
382		기초	[HD]왕초보를 위한 홈페이지 만들기 Part.1	20	○	
383			[HD]왕초보를 위한 홈페이지 만들기 Part.2	20	○	
384			[HD]왕초보를 위한 압축 프로그램 제대로 알기	10	○	
소 계			86개 과정			
385		생활 교양	자녀교육	아이와 함께 만드는 창의력 쓱쓱! 아동요리-미술/여행편 #1	8	○
386	아이와 함께 만드는 창의력 쓱쓱! 아동요리-미술/여행편 #2			7	○	
387	아이와 함께 만드는 창의력 쓱쓱! 아동요리-과학/수학편			9	○	
388	아이와 함께 만드는 창의력 쓱쓱! 아동요리-논술/동화/기타편			7	○	
389	생활/취미		엄마가 준비하는 소중한 우리아이를 위한 웰빙 식단 #1	7	○	
390			엄마가 준비하는 소중한 우리아이를 위한 웰빙 식단 #2	6	○	
391			집에서 직접하는 멋진 중국요리 만들기	6	○	
392			밥으로 병을 고친다. 식사법으로 병을 고친다. #1	8	○	
393			밥으로 병을 고친다. 식사법으로 병을 고친다. #2	8	○	
394			생활공예-클레이 만들기 #1	7	○	
395			생활공예-클레이 만들기 #2	7	○	
396			손끝의 아름다움을 위한 럭셔리 네일아트 #1	8	○	
397			손끝의 아름다움을 위한 럭셔리 네일아트 #2	8	○	
398			거칠어진 피부 보습해주는 천연팩 만들기	4	○	
399			상황과 옷에 딱 어울리는 헤어스타일 ABC	5	○	
400			애견미용 우리강아지 목욕시키고 기본관리 하는 법	4	○	
401			전문가에게 배우는 애견미용 따라하기	2	○	



1. 기본교육

2. 리더십교육

3. 핵심가치교육

4. 전문교육

5. 기타교육

6. 이력인

연번	대분류	소분류	과정명	차시	모바일
402	생활교양	생활/취미	멋과 맛으로 마시는 커피-커피 드립커피	5	○
403			누구나 쉽게 하는 재미있는 마술의 세계 1-1	10	○
404			누구나 쉽게 하는 재미있는 마술의 세계 1-2	10	○
405		직무	[인문학MBA]철학으로 시대를 통찰하다	10	
406			실전, 핵심인재의 프레젠테이션	16	○
407			조우성 변호사의 비즈니스 협상 스킬	16	○
408			멘토를 위한 멘토링 커뮤니케이션	4	○
409			사례로 배우는 전략적 의사결정	16	○
410			박종하 대표의 창의력 향상	8	○
411			재테크	아파트투자에도 6하원칙이 존재한다!!	8
412		작은 돈으로 큰돈 버는 경매 부동산 테크닉		5	○
413		낮은 가격을 이용한 고수익 부동산경매 비법		7	○
414		[투자전략] 향후 MB부동산정책의 방향과 투자전략		8	○
415		자산카드로 가정경제 포트폴리오 구성하기		5	○
416		자산관리 이제부터라도 기초부터 시작하자.		3	○
417		행복한 가정경제 만들기-투자수익률 관리를 위한 램프 지수	5	○	
418		서류작성	남보다 한발 앞선 이력서 및 자기소개서 작성법과 면접 준비 노하우	5	○
419			따라하면서 배우는 영문이력서 달인 되기	8	○
420			영문이력서의 구체적인 항목별 작성법	6	○
421		증권	증권시장 뛰어들기! 위험 없는 증권투자! 시장의 꿈	4	○
422		보험	보험 가입시 꼭 알아야 할 5가지 원칙과 설계 비법	3	○
423		리더십	스트레스(Stressed), 달콤한 디저트(Desserts)로 바꾸기	7	
424			설렘처럼! 하루 30분 관찰력 트레이닝	16	○
425			성공에너지, 회복탄력성	11	
426		비즈니스	리더의 발목을 잡는 결정장애의 비밀	16	○
427			의사 결정 능력_인문학에서 답을 찾다	16	
428			심통(心通) 커뮤니케이션	16	
429		비즈니스	실속대화법	10	
430			성공적인 문제해결을 위한 으뜸(元)실무자 비법노트	19	
431			화성 남자 금성 여자의 디톡스 커뮤니케이션	16	○
소계			45개 과정		
432	생활건강	생활체육	체형요가 불편한 자세 교정하기	6	○
433			통증해소를 위한 건강요가, 기초부터 심화까지	6	○
434			너희가 웰빙마사지를 아느냐? 유념법, 압박법	3	○
435			건강에 좋은 발마사지 요법	10	○
436			최재훈의 초보들을 위한 요가 배우기	6	○
437			다이어트댄스	4	

02 도민 이러닝



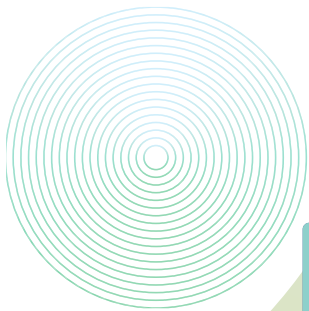
분야별 강좌 현황

연번	대분류	소분류	과정명	차시	모바일
438			등산	4	
439			레크댄스	4	
440			배구	4	
441			배드민턴	7	
442			볼링	4	
443			연령별 생활체조	5	
444			수영	8	
445			스쿼시	6	
446			아쿠아로빅	7	
447			에어로빅	5	
448			요가1	4	
449			요가2	5	
450			웨이트 트레이닝	10	
451			인라인 스케이팅	7	
452			자전거	6	
453	생활 건강	생활체육	테니스	9	
454			헬스	5	
455			그라운드골프	5	
456			벨리댄스	5	
457			스노보드	4	
458			스키	4	
459			스포츠클라이밍	4	
460			야구	3	
461			윈드서핑	6	
462			계절별 생활체조	5	
463			프리테니스	5	
464			유아체육	12	
465			뉴스포츠	9	
466			[피구]스포츠 온라인 콘텐츠	1	
467	[티볼]스포츠 온라인 콘텐츠	1			
468	[축구]스포츠 온라인 콘텐츠	1			
469	[음악줄넘기]스포츠 온라인 콘텐츠	1			
470	[스키]스포츠온라인	1			

※ 단, 외국어 및 자격증 분야는 운영 중, 최신 콘텐츠로 변경될 수 있음

IV 행정사항

01. 교육대상자 선발
02. 교육입교전 사전안내
03. 교육수료자 등 관리
04. 교육비 지급



01 교육대상자 선발

● 교육생 선발

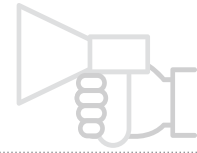
- ▶ 교육수요 조사시 희망자를 우선하고, 과정별 교육목표와 대상에 적합한 자를 엄선
- ▶ 기본교육과정
 - 신규교육 미이수자가 기본교육을 통해 공직수행 기본역량을 갖출 수 있도록 미이수자 전원 선발
 - 신규임용후보자는 선교육 후임용 원칙을 적용, 전원 교육이수 후 임용
- ▶ 전문교육과정
 - 전문교육과정은 관련 직렬별 직무별 업무관련자 우선선발
 - 정보화교육은 수준에 맞는 적격자를 선발하여 교육이수에 지장이 없도록 대상자선발

● 교육생 선발시 주의사항

- ▶ 기관별 교육생 선발계획인원을 준수하되 부득이한 사유로 추가 선발 또는 취소하고자 할 때는 인재원과 사전협의 후 조치
 - ※ 부득이한 사유로 교체시 교육시작 5일전까지 교체통보(사전연락)
- ▶ 교육대상 모든 공무원에게 균등한 교육기회 부여
- ▶ 가사사정, 건강 등 개인사정을 충분히 고려하여 미등록 또는 교육중 퇴교하는 사례가 발생하지 않도록 선발
- ▶ 월별 교육훈련대상자 명단은 교육개시일 기준 30일전까지 “교육생명단 통보서식”에 의거 교육원에 명단 제출
- ▶ 교육과정 불참시는 정당한 사유인 경우에 한하여 인정하며 불참사유와 교체자 명단을 동시에 제출
- ▶ 매 과정 선발통보된 교육대상자의 적격여부를 심사하여 교육 부적격자로 판정 통보받은 경우, 소속기관은 반드시 교체조치
- ▶ 교육생 및 교육일정 등에 대하여 개발원의 별도통보가 없으면 교육생으로 선발된 것으로 간주 처리, 교육일정에 맞게 입교조치

〈교육생명단 통보서식〉

2020. ()월중 교육대상자 명단 (기관명)								
연번	과정명	부서명	직급	성명	휴대전화	차량번호	비고	숙박신청여부



02 교육입교 전 사전안내

- ▶ 교육대상자에게 교육내용, 기간, 장소, 합숙여부, 입교 시 준비사항, 등록시간 등 사전 안내
 - ▶ 미등록, 입교지연 등 사고방지 및 교육생 수칙에 대한 사전안내
 - 근태규정 위반자에 대하여는 「강원도인재개발원 교육생 생활규정」에 의거 감점조치
 - 학습 부적격자(학습태도불량, 무단지각, 결강, 외출, 결석 등으로 퇴교사유 해당자) 발견 즉시 퇴교조치
 - ▶ 등록시간 엄수 : 입교당일 09:00까지(교육개시 10분전까지)
 - ▶ 복 장 : 공무원의 품위를 손상하지 아니하는 단정한 복장
 - ▶ 지참물
 - 학습도구, 공무원증
 - 운동복, 운동화, 세면도구 등 생활용품 (합숙과정)
 - 교육훈련경비 부담금 (부담금 필요한 과정)
 - 기타 교육원에서 정하는 내용 등
- ※ 구체적인 내용은 월별교육훈련계획 통보시 안내

03 교육수료자 등 관리

- ▶ 교육수료 통보는 교육훈련 수료후 10일 이내 소속기관에 통보
- ▶ 교육수료자 관리에 대한 개인별 교육훈련 이수상황 기록관리 철저
 - 교육수료자는 임용, 승진, 전보 등 인사관리에 반영
 - 교육성적 우수자는 주요부서 발탁 등 인사상 우대
- ▶ 수료점수 미달자와 퇴교자는 관계규정에 의거 재교육 등 조치
 - 관계규정 : 「지방공무원 교육훈련법 시행령」 제21조, 제22조

04 교육비 지급

- ▶ 교육훈련경비 부담 (필요한 경우 별도 부담요구)
 - 근거규정 : 지방공무원교육훈련법 제17조 및 동법시행령 제13조
 - 부담범위 : 위탁교육비, 해외연수비(장기과정), 교재대, 체험비 등
- ▶ 교육여비 지급
 - 근거규정 : 지방공무원 교육훈련법 시행령 제14조
 - 부 담 액 : 구내식당 식비(합숙⇒1일 3식, 비합숙⇒1일 1식)

2020 교육훈련계획

인 쇄 | 2020년 1월

발 행 | 2020년 1월

발 행 인 | 강원도인재개발원장

발행부서 | 교육연구실

강원도 춘천시 동면 순환대로 1122

T (033) 248-6278 / F (033) 248-6296

홈페이지 <http://edu.provin.gangwon.kr>

인 쇄 | (주)지스타일

T (033) 244-2900

*비매품

본 출판물의 저작권은 강원도인재개발원에 있습니다.