



손정프로펠

강사
등단 작가
칼럼니스트

E mail : sjraintree@naver.com

☎ : 010-6346-3657

유튜브 : 책 읽어 주는 강사

이력 및 소개

학력

- 한양대학교 경영컨설팅학과 박사수료
- 서강대학교 경영학 석사

경력

- 경영과 사람 대표강사
- 한국표준협회 전문위원
- 한국능률협회 전문교수
- 코리아비즈니스리뷰 칼럼니스트
- 등단작가, 수필가

강의 과목

- 보고서작성/기획서작성/공문서쓰기
- 문제해결 / 워크스마트 /목표 수립과 성과 관리
- 글쓰기 / 책쓰기 / 셀프리더십/커뮤니케이션

저서 및 칼럼

- 저서1 : 활기찬 업무력, 물병자리
- 저서2 : 당신도 불통이다, KSAM
- 저서3 : 글쓰기와 책쓰기, KSAM
- 저서4 : 나를 빛나게 하는 자기소개서 쓰기, 지식과감성
- 연재칼럼 : 노자리더십 , 월간 품질경영
창의적 문제해결사, 월간 품질 그리고 창의
리더의 인문학, 코리아 비즈니스리뷰

주요 출강 이력

공무원/공공기관

국토교통부, 국가보훈부, 과학기술부, 법무부, 전북도청, 대전시청
창원시청, 순천시청, 남양주시청, 환경청, 병무청, 전북인재개발원
코레일, 건강보험공단, 도로공사, 주택금융공사, 소방청, 적십자
농촌진흥청, 동서발전, 경기도일자리재단, 여성가족재단 외

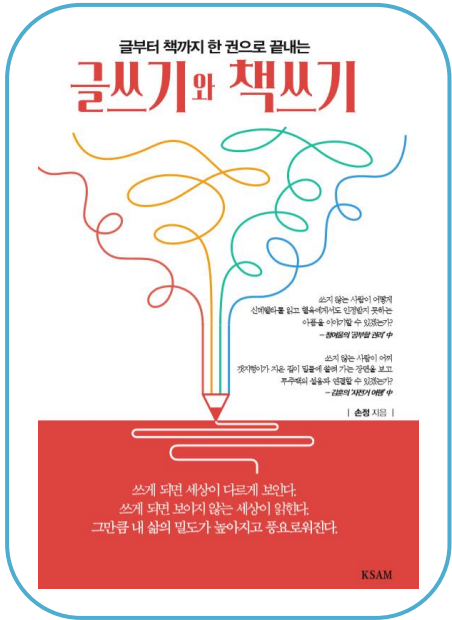
기업

에스오일, 현대제철, KB증권, 현대로템, 엘지전자, 한화생명, 효성
동국제강, 부산은행, 코오롱, 현대건설, 한화시스템, 동국산업 외

학교

한국기술교육대학교, 고려대학교, 한국종합예술학교 외 다수

주요 저서 및 칼럼 소개



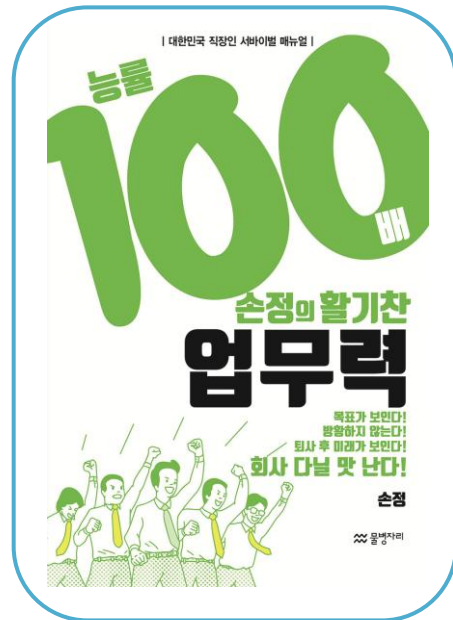
저서1

- 글쓰기



저서2

- 커뮤니케이션



저서3

- 워크스마트



저서4

- 자기소개서



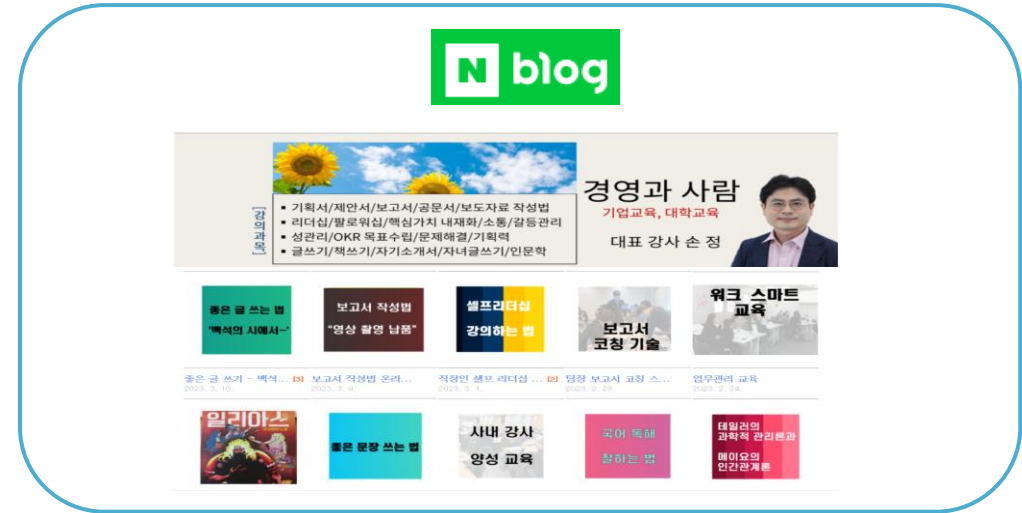
연재 칼럼

- 인문학

유튜브 / 블로그 / 브런치



유튜브 채널 : 책 읽어 주는 강사



블로그 : blog.naver.com/sjraintree



브런치 : brunch.co.kr/@sjraintree

현장 강의 사진



교재 예시

업무 효율을 위한 30분회의 계획서

XXX 기획팀 운영주
효율적 회의 진행과 타 업무 시간 확보를 위해 건 팀 공통 회의의 시간, 진행 방법, 결과 관리 측면의 해법을 제안함

- 추진 배경**
가. 필요성: 비효율적 회의 진행 방식으로 직원 불만 고조, 업무 시간 낭비
나. 목적: 회의 방식 효율화로 직원 만족 및 조직 성과 향상에 기여
- 현상 분석**
가. 효율 측면
-평균 회의 시간: 2시간
-결론이 없는 경우가 많고 종료시간이 명확치 않음
나. 효과 측면
-상사 위주의 발언으로 다양한 의견 취합 어려움
-회의 결과에 대한 실행 관리 미흡
- 개선안**
전사 공통 "30분 회의 제안"

회의 시간 30분 초과 금지	회의 방법 주제 사전 안내 발언 내용 미리 준비
발언 방법 참석자 모두가 순서대로 발언	결과 팔로우업 회의록 작성 실행 여부 확인, 업데이트

4. 실시 일정

	5월1주	2주	3주	4주
1. 전 사원 홍보	→			
2. 기획팀 시범실시		→		
3. 문제점 수정 보완			→	
4. 전사 확대 실시				→

*문제점 보완 사항 별도 보고

5. 기대효과
가. 회의 참석자 업무시간 1시간 30분 확보
나. 회의 결과 지속 팔로우업, 사내 프로젝트의 효과적 진행

*붙임 파일: 회의 진행 방식에 대한 설문 조사 결과표

[보고서 작성법]

전략방향 도출

V. 전략 도출 및 기대효과
② 전략방향 도출

HITE의 2년 내 점유율 1위 달성을 위한 전략은 ①Multi Brand 차별화 전략 재정립 및 강화, ②영업 집중도 향상과 유통망에 대한 협상력 강화, ③수입 맥주 중심의 제품 라인업 다양화 로 요약됨.

Vision & One Page Strategy

VISION
HITE 2년내 점유율 1위 달성

Risk/OPPORTUNITIES

국내 맥주 시장 정체 -기존 파인어에서 경쟁 심화	카스의 점유율 1위 고착화 -카스의 젊은 맥주 이미지 성공 -소비자의 특소맛 선호	롯데, 신도시등 신규 경쟁자 출현 -롯데의 공격적 마케팅 예상 -중소업체의 맞으로의 승부 예상	수입 맥주의 지속적 성장 -소비자 입맛의 고급화, 다양화 -수입맥주 전문점 확대
---------------------------------------	--	---	---

Key Strategic Lever

1 Multi Brand 차별화 전략 재정립 및 강화	2 영업 집중도 향상과 유통망에 대한 협상력 강화	3 수입 맥주 중심의 제품 라인업 다양화
---	---------------------------------------	----------------------------------

Action Plan

1. HITE 3대 브랜드 (HITE, MAX, D) 개별 차별화 다점 설정 →(자사 브랜드 감시를 방지/ 전 소비자층 동시 공략)	1. 2차 영업망 영업인력 강화 →(영업 집중도 강화) 2. 상부 브랜드 유통망에 대한 통합 영업 시너지 추구 →(M/S 확보 극대화)	1. 수입 맥주 라인업 강화 →(성장하는 수입 맥주 시장에 대한 선점 효과)
--	--	---

[경영 전략]

[현상]

A제품 매출 감소

통제 가능 요소 (내부환경)

- 제품
- 영업
- 광고
- 전략

통제 불가능 요소 (외부환경)

- 경제 조건
- 경쟁사

- 가격정책 실패
- 낮은 디자인
- 영업망 부족
- 영업 인력 부족
- TV광고 실패
- SNS 활용 부족
- 높은 신제품 출시
- 브랜드 전략 부재
- 국내 시장 침체
- 해외 금융 위기
- 가격 경쟁력
- 다양한 제품 라인업

[문제해결기법]

한라교육청

수신 수신자 참조 (경유)

제목 [제출] 2024년 상반기 교육전문직원 공동연수 계획 알림

1. 관련: 기획조정관-555(2024.01.24.)
2. 2024년 상반기 교육전문직원 공동연수를 다음과 같이 실시하니, 교육전문직원이 참석할 수 있도록 협조하여 주시기 바랍니다.
가. 행사명: 2024년 하반기 교육전문직원 공동연수
나. 일시
-교육지원청: 2024. 3. 3.(목) 09:30~17:00
-직속기관 및 도교육청 2024. 3. 4.(금) 09:30~17:00
-사전연수 기간: 2024. 2. 21.(월) ~ 3. 2.(수)
다. 장소: 세종교육연수원 대강당
라. 방법: 집합 연수 운영
마. 세부일정: 붙임 참조
바. 행정사항
-세부 계획은 추후 안내 예정이며, 참석자 명단은 2024. 8. 18.(금) 까지 제출하여 주시기 바랍니다.

붙임 2024년 상반기 교육전문직원 공동연수 계획 1부. 끝.

- [경유 쓰는 법]
- [제출 쓰는 법]
- [관련 쓰는 법]
- [띄어쓰기]
- [앞머리 기호 붙이는 법]
- [날짜, 시간 쓰는 법]
- [기간 표시법]
- [올바른 용어]
- [문장 들어 쓰기, 줄바꿈]
- [붙임, 끝 표시]

[공문서 작성법]

꼭 해야 되는 일인가? → No → 할 일 목록에서 폐기한다

↓ Yes

별도 해법이 필요한가? → Yes → 중요한 일로써, 따로 시간을 확보한다

↓ No

짧은 시간에 할 수 있나? → Yes → 지금 당장 실행한다

↓ No

내가 해야 하나? → No → 누군가에게 지시한다
연락, 보고 받을 기한을 정한다

↓ Yes

나중으로 미뤄도 되나? → Yes → 스케줄표에 기입한다.

↓ No → 데드라인을 확인한 후 실행한다

[워크 스마트]

장자

장자의 허무주의자의 길

거협편

도척이야기

내편 7장 외편 15장 잡편 11편

[인문학특강]

첨부한 강의 커리큘럼

비즈니스 문서작성

- 1.보고서 작성법
- 2.기획서 작성법
- 3.제안서 작성법
- 4.보도자료 작성법
- 5.공문서 작성법
- 6.팀장 보고서 코칭 기술

직무스킬, 리더십

- 7.문제해결기법
- 8.전략적 사고-경영 전략
- 9.목표수립과 성과관리
- 10.시스템사고
- 11.워크 스마트
12. 리더십
- 13.셀프 리더십
- 14.사내 강사 양성 과정
- 15.시나리오 플래닝

글쓰기

- 16.글쓰기 강의
- 17.책쓰기 강의
- 18.자녀 글쓰기 코칭
- 19.자기소개서 작성법

소통, 인문학

- 20.인문학 강의
- 21.커뮤니케이션 스킬

※ 모든 과목의 시간은 확대 · 축소 가능합니다!

1. 보고서 작성법

- 강의 목적

1. 조직에서 작성하는 보고서 유형별 목차를 수립할 수 있다.
2. 목차 별 내용을 도출하고 논리적으로 구조화한다.
3. 잘 읽히는 문장으로 전달력 있게 표현한다.

모듈	내용	시간	학습방법
M1. 보고서 작성 원리	<ul style="list-style-type: none"> • 오프닝: 슬라이드 워드 클라우드 - 잘 쓴 보고서의 조건은 무엇인가요 • 보고서 종류와 목차 잘 쓴 글 사례 읽고 글의 4요소 확인하기 실제 보고서 사례 보기: 한 페이지 보고서, 기획서 조직 6대 보고서의 종류와 유형 확인하기 목차 구성하는 법 보고서에 대한 상사의 예상 질문 파악하기 • 목차 별 소재 도출하는 법 5W3H법, 문제해결기법 • 정보 분류하는 법 내용 별로 정보 묶기, 개조식 문장 쓰기 • 보고서 작성 실습1 예시 자료를 보고 상황 보고서 작성하기 	2.0H	강의 실습 피드백
M2. 문장 표현과 시각화 방법	<ul style="list-style-type: none"> • 문서 표현법 문서 레이아웃 구성하기 제목 작성법, 헤드라인 쓰기, 간결한 문장 쓰는 법 서술식 자료를 논리적 문장으로 변경하기 시각화 방법- 이미지 편집, 차트 그리기, 색상과 텍스트 활용법 • 보고서 작성 실습2 주어진 상황에서 아이디어 도출하여 계획서 작성하기 • 보고서 피드백 작성한 보고서 피드백하기 	2.0H	강의 실습 피드백

2. 기획서 작성법

강의 목적

1. 선정한 이슈에 대해 논리적 과정으로 전략을 기획한다.
2. 기획한 내용을 구조화하여 문서에 표현한다.
3. 효과적 전달을 위해 적합한 문장, 도형, 그래프, 인포그래픽을 사용한다.

모듈	내용	시간	학습방법
M1. 보고서 작성 원칙	<ul style="list-style-type: none"> • 보고의 4요소 핵심 메시지, 구조, 소재, 표현 • 보고서 작성의 3가지 원칙 청자 지향, 구조화, 두괄식 • 조직 6대 문서 공문서, 상황보고서, 검토보고서, 계획보고서, 결과보고서, 기획서 • 보고서 목차 수립 원칙 조직 6대 문서 별 표준 목차 	2.0H	강의 실습 피드백
M2. 기획서 목차 별 자료 도출 방법	<ul style="list-style-type: none"> • 배경 문제 정의, 현상이 이야기하는 문제점, 목적과 기대효과 • 현상 분석 방법 요소분해법, 프레임워크 사용법 • 원인 도출하는 법 Why 질문법, TIC 분석법, KT 분석법, 일치 판단법, 차이 판단법 • 해법 수립 ERRC, SWOT 분석법, 요소 분해법 • 실행 계획 간트 차트, CPM법 • 도출한 자료 구조화하기 핵심 내용 요약하기, 추상화, 구체화, 매트릭스로 구조화 하기 	2.0H	강의 실습 피드백
M3. 문서 표현 - 문장과 시각화	<ul style="list-style-type: none"> • 보고서 레이아웃 PPT 가로 보고서와 한글 세로 보고서의 아웃 라인 • 표현법 다섯 가지 문장, 도형, 표, 그래프, 이미지 • 제목, 헤드라인 작성법 핵심을 담아 내는 문장 만들기 • 수집한 자료를 도식화 하는 법 적합한 그래프 그리기, 도형 사용하기 • 구체적이고 간결한 문장 쓰는 법 개조식 문장 쓰는 법, 문장 간결하게 하기 연습 	2.0H	강의 실습 피드백

3. 제안서 작성법

강의 목적

1. 기획서와 제안서의 차이를 이해한다.
2. 고객의 욕구를 충족하는 제안서의 스토리 라인을 구성할 수 있다.
3. 흥미를 유발하고 핵심을 전하는 문장과 이미지를 작성한다.

모듈	내용	시간	학습방법
M1. 제안서 개요 짜기	<ul style="list-style-type: none"> • 제안서의 이해 조직 보고서의 종류와 제안서의 특징 기획서와 제안서의 차이 보고서 사례 보기: 기획서 사례, 제안서 사례 제안서 목차 구성 원리 제안서 목차 구성 실습 • 개요 짜기 실습 주제 선정 제안 배경 작성하기 원인 작성하기 제안 해법 작성하기 기대 효과 작성하기 	4.0H	강의 실습 피드백
M2. 문서에 옮기기 -PPT와 발표 기술	<ul style="list-style-type: none"> • 문서 표현 제목 만드는 법 문장 쓰는 법: 흥미를 끄는 문장, 간결한 문장 • 유용한 PPT 기술 슬라이드 구조 잡기 텍스트 사용법, 도형 사용법, 그래프 그리는 법, 인포그래픽 활용하기 • 발표 기술 청중의 호기심을 유발하는 법 호기심을 지속하는 질문법 자신감과 넘치는 발표 원칙 시선 처리와 제스처 발표 대본 만들기 	4.0H	강의 실습 피드백

4. 보도자료 작성법

- 강의 목적
 - 1.보도자료를 이용한 언론 홍보의 목적과 방법을 이해한다.
 - 2.제목, 리드문, 본문 등 구조별 작성 방법을 실습한다.
 - 3.간결하고 전달력 높은 문장의 특징을 알고 적용한다.

모듈	내용	시간	학습방법
보도자료의 이해	<ul style="list-style-type: none"> • 보도자료의 정의 • 언론홍보의 중요성과 보도자료 배포 방법 • 보도자료의 종류 스트레이트, 기획기사, 사진기사, 기고, 칼럼, 인사, 동정 • 언론사의 기사 작성 프로세스 • 보도자료의 기본 구성과 소재 개발 • 메시지 개발과 주제 도출: 목표 독자와 언론 선정, 메시지 선정 • 근거자료 수집 방법 	2.0H	강의 실습 피드백
글쓰기의 기본과 보도자료 작성 원리	<ul style="list-style-type: none"> • 제목과 부제목 작성법 • 리드문 쓰기 문단의 핵심 내용 담는 법 • 본문 쓰기 키워드 - 문장 - 문단 • 본문 작성법 • 단문 쓰기와 간결한 문장 쓰기 연습 • 다양한 표현 기법 비유법, 숫자활용, 사자성어, 언어유희, 의성어, 명령문 • 퇴고 방법 문장 점검, 문장 호응 점검, 맞춤법 점검 	2.0H	강의 실습 피드백

5. 공문서 작성법

강의 목적

1. 두문, 본문, 결문 공문서 글의 구조를 이해한다.
2. 수신자, 경유, 관련 등 항목별 작성법을 학습한다.
3. 들여쓰기, 숫자 표기, 띄어 쓰기 등 표기법을 알고 적용한다.

모듈	내용	시간	학습방법
M1. 내용 도출하기	<ul style="list-style-type: none"> • 공문서의 정의와 예시 보기 행정업무 운영편람, 기관별 공문서 사례 • 공문서 글 구조 두문, 본문, 결문 • 두문 기관명, 수신자, 경유 쓰는 법 • 본문 5W3H로 내용 작성하기 전문, 주문 쓰기 • 결문 발산자 정보 쓰기 	1.0H	강의 실습 피드백
M2. 구조와 문장 표기법	<ul style="list-style-type: none"> • 표기법 유의 사항 제목 작성법 관련 법령 쓰기 항목표시, 띄어쓰기 숫자, 날짜, 금액, 붙임, 끝 표시 쉬운 말 쓰기, 우리 말 쓰기 간결한 문장 쓰는 법 • 공문서 작성 실습 틀린 곳 찾아내기 표기법 4지 선다 약식 테스트 공문서 써 보기 	2.0H	강의 실습 피드백

6. 팀장의 보고서 코칭 기술

강의 목적

1. 설득력 있는 보고서의 구조, 내용 도출법을 알고 구성원에게 코칭 한다.
2. 잘 읽히는 글을 쓰기 위한 문장 표현법, 시각화 기술 알고 첨삭한다.

모듈	내용	시간	학습방법
M1. 보고서 작성 목적 보고서의 4요소	<ul style="list-style-type: none"> • 보고서 작성 목적과 방법 슬라이드를 이용한 학습자 전체 의견 모아 보기 • 잘 쓴 보고서 사례 보기: 사례를 통한 보고서의 4요소 파악 (메시지, 구조, 소재, 표현) 한 페이지 보고서 (계획서 사례) 기획서 (A회사 전략 기획서 사례) 	1.0H	강의 실습 발표
M2. 보고서 유형 파악 목차 구성	<ul style="list-style-type: none"> • 우리 조직의 보고서 파악하기와 목차 확정 현재 조직에서 작성하는 모든 보고서를 파악하고 그룹핑하기 그룹핑한 보고서 유형 별 목차 확정하기 	1.0H	강의 실습 발표
M3. 한 페이지 보고서 VS 기획서	<ul style="list-style-type: none"> • 한 페이지 보고서 작성 조별 실습 계획서 개요 짜기, 개조식 문장으로 보고서 작성하기 작성한 보고서 동료에게 브리핑하고 결재 받기 결재 당시 피드백 받은 내용 동료에게 전달하기 • 기획서 내용 도출 방법 5W3H 기법, 문제 해결 기법으로 기획서 내용 도출하는 법 강의 	1.0H	강의 실습 발표
M4. 문장과 그래프	<ul style="list-style-type: none"> • 잘 읽히는 문장 쓰기, 설득력 있는 그래프 만들기 제목 만들기, 헤드라인 쓰기 간결한 문장 쓰기 그래프 그리기 도형과 인포그래픽 사용하기, 유용한 PPT 기술 강의 	1.0H	강의 실습 발표

7. 문제해결기법

- 강의 목적
 1. 해결할 문제를 탐색하고 선정한다.
 2. 논리적 문제해결 프로세스에 따라 원인을 분석하고 해법을 도출한다.
 3. 해법의 우선순위를 선정하고 예상되는 부작용을 예측한다.

모듈	내용	시간	학습방법
M1. 문제 선정 현상태 정의	<ul style="list-style-type: none"> • 문제 선정 조직의 여러 문제 중 시급성, 심화가능성, 다른 일에 영향도 기준 최우선 순위 문제 선정 • 현상태 정의 기대 상태와 현 상태를 정의함으로써 문제 해결 범위 파악 	1.0H	강의 실습 발표
M2. 원인 파악	<ul style="list-style-type: none"> • 다양한 원인 파악 기법 적용 요소 분해법 : 문제에 영향을 미치는 요소를 분해한 후 원인 예측 TIC 분석법 : 입력, 과정, 제약조건을 조사함으로써 원인 예측 일치·차이 판단법 : 우리 조직과 동일한 문제를 겪고 있는 조직 벤치 마킹 	1.0H	강의 실습 발표
M3. 환경 분석	<ul style="list-style-type: none"> • 외부환경분석 산업 구조 분석 : 경쟁자, 신규경쟁자, 대체재, 공급자, 구매자의 전략 분석 • 내부환경분석 자사의 강점, 약점, 가치사슬 분석 • 고객분석 고객 공감 지도 그리기로 고객의 욕구 파악 	2.0H	강의 실습 발표
M4. 해법 도출	<ul style="list-style-type: none"> • 해법 도출을 위한 다양한 기법 적용 ERRC 법 : 목표 달성을 위한 제거, 감소, 증가, 창조 요인 찾기 덩커도표법 : 문제를 그대로 두면서 해결할 수 있는 법 찾기 전략캔버스법 : 경쟁사에게는 없는 가치 요소 찾기 	1.0H	강의 실습 발표
M5. 위험 분석	<ul style="list-style-type: none"> • 시스템 사고 연습 국가에서 국민건강을 위해 금연령을 내렸을 경우 좋은 결과와 나쁜 결과 예측하기 • 시스템 사고 이론 해법의 선순환 플라이휠과 악순환의 고리, 악순환을 예방하는 레버리지 개념 알기 • 시스템 사고 실전 연습 앞서 도출한 해법의 선순환 플라이휠 그리기 악순환 고리 그리기, 레버리지 설정하기 	2.0H	강의 실습 발표

8. 전략적 사고 - 경영 전략 수립

- 강의 목적
 1. 신제품, 신서비스를 출시하기 위해 경쟁사의 전략을 분석한다.
 2. 환경 분석을 통해 경쟁 우위 전략을 도출한다.

모듈	내용	시간	학습방법
<p>M1. 문제 정의와 현상파악 (케이스스터디포함)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 경영 전략의 정의와 전략 수립 프로세스 • 케이스 스터디 <ul style="list-style-type: none"> - 사례 보고서 보기 : 하이트 맥주의 시장 점유율 1위 회복 전략 - 하이트 전략 보고서 분석 : 현상 분석, 원인 파악, 환경 분석, 경쟁자 분석, 산업 분석 방법론 • 이슈 도출과 문제 정의 <ul style="list-style-type: none"> - 현재 상태와 전략 실행 후 도달하고자 하는 기대 수준 설정 - 보고서 분석 : 환경 분석, 경쟁자 분석, 산업 분석 방법론 • 원인 분석 <ul style="list-style-type: none"> - 요소 분해법, 시스템 분석법으로 현상을 야기한 원인 가설 도출과 검증 	3.0H	강의 실습 발표
<p>M2. 환경분석과 전략수립</p>	<p>[전략 수립을 위한 환경 분석]</p> <ul style="list-style-type: none"> • PEST 분석과 5Forces 분석 (생성형 AI 활용 포함) <ul style="list-style-type: none"> - 자사와 산업을 둘러싼 정치/법률 환경 변동, 경제 환경, 기술적 변화, 사회 문화의 변화 분석 - 기존 경쟁자의 움직임, 신규 진입자, 공급자와 소비자의 교섭력, 대체재 현황 분석 • 산업구조분석 <ul style="list-style-type: none"> - 자사가 속해 있는 산업의 유의미한 변화 분석 • 전략 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 추진 방향과 세부 액션 플랜 수립 	3.0H	강의 실습 발표

9. 목표 수립과 성과 관리 - MBO와 OKR

- 강의 목적
 1. 조직 목표수립의 원칙인 정렬, 자기관리, 성과 코칭법을 이해한다.
 2. 조직 성과에 기여하는 목표 수립법을 알고 적용하며 성과를 관리한다.

모듈	내용	시간	학습방법
M1. 목표 수립 성과관리	<ul style="list-style-type: none"> • 성과관리의 필요성 성과관리의 정의, 목적, 현재 성과관리 방식의 문제점 도출 • 가치사슬과 직무분석 • 직무기술서와 직무명세서 • KPI 도출법과 유의점 • BSC 기준 KPI 도출 방법 • OKR 수립 OKR의 유래 : 인텔과 구글의 OKR OKR의 원리와 수립 방법 : 정렬과 추적 • 실행 계획과 피드백 실행계획과 운영계획 수립과 공유 시간관리와 역량 개발 방법 실행을 위한 리더십, 코칭, 피드백 방법 	1.0H	강의 실습 발표
M2. 성과 평가	<ul style="list-style-type: none"> • 평가 방법과 절차 평가의 목적과 방법 조직내 효과적인 인사평가제도 구축방법 면담 방법과 평가 결과의 활용 • 평가 오류와 대처법 인지적 오류 의도적 오류 정보 부족의 오류 평가 오류에서 벗어나는법 	2.0H	강의 실습 발표

10. 시스템사고

- 강의 목적
 1. 시스템 사고의 정의를 통해 조직 문제해결의 열쇠는 부분 최적화가 아닌 전체 최적화임을 안다.
 2. 해법의 선순환을 도출함과 동시에 악순환을 예측하여 적시에 관련 의사결정을 할 수 있다.

모듈	내용	시간	학습방법
M1. 시스템사고의 정의	<ul style="list-style-type: none"> 시스템사고란 부분이 아닌 전체를 보는 사고 (동영상) 시스템 다이내믹스와 조직에서 활용법 	1.0H	강의 실습 발표
M2. 해법의 선순환	<ul style="list-style-type: none"> 부분 최적화와 전체 최적화 성장 촉진 프레임워크와 플라이 휠 시스템 내부와 외부의 관계 요소 수평적 사고, 곡선적 사고, 인과관계지도 	1.0H	강의 실습 발표
M3. 해법의 악순환	<ul style="list-style-type: none"> 시스템의 악순환 시스템유형1: 과거의 해법이 낳은 새로운 문제 시스템유형2: 본질을 보지 못한 단편적 해법 시스템유형3: 성장의 변곡점 	1.0H	강의 실습 발표
M4. 시스템사고로 문제 해결하기	<ul style="list-style-type: none"> 시스템사고로 문제 해결하기 문제 해법 도출하기 해법의 선순환 인과지도 그리기 해법의 악순환 인과지도 그리기 악순환을 막는 레버리지 찾기 	1.0H	강의 실습 발표

11. 워크 스마트

- 강의 목적
 - 주어진 업무의 우선순위를 구분하여 업무계획을 수립한다.
 - 업무 지시 받기와 보고하기의 원칙을 알고 적용한다.
 - 문서관리, 이메일 작성 등 업무의 수단을 효과적으로 활용한다.

모듈	내용	시간	학습방법
M1. 일을 대하는 법	<ul style="list-style-type: none"> 일의 종류와 의미 전략과제, 일상과제, 공동과제, 공헌과제 일의 조직적 의미, 사회적 의미, 인간적 의미 스마트하게 일하는 것 A사원 사례 읽고 일을 못하는 원인 찾기 (동영상) 스마트하게 일하는 사례 목표를 수립하는 법 직무와 과업, 팀목표와 개인 목표 핵심 성과 지표 관리 실행 관리법 해야 할 일 VS 하지 않아도 될 일 VS 미뤄도 되는 일 To do list 관리법 시간을 관리하는 법 업무 우선순위 정하는 법 : 중요한 일과 긴급한 일 4주 계획, 1주 계획, 하루계획 	2.0H	강의 실습 발표
M2. 사람을 대하는 법	<ul style="list-style-type: none"> 업무 지시받기와 보고하기 업무 수명하는 법 : 업무 디코딩표 작성하기 올바르게 보고 방법 : 사실 메시지, 평가 메시지, 제안 메시지 이메일로 소통하는 법 문서 이름 짓기, 폴더 관리하는 법 상사를 대하는 법 능력으로 인정받기 상사 칭찬하기, 상사와 화해하기 	1.0H	강의 실습 발표

12. 리더십

- 강의 목적
 - 리더의 2가지 역할인 성과창출, 인재양성의 의미를 이해하고 방법을 습득한다.
 - 구성원의 조직 몰입과 직무 만족을 위한 리더십 이론과 방법을 학습하여 적용한다.

모듈	내용	시간	학습방법
M1. 성과 관리 리더십	<ul style="list-style-type: none"> 리더십의 정의 리더십의 뜻과 리더의 역할 리더의 역할: 명확한 목표 제시 리더의 목표 수립법 정량, 정성 목표 수립하기 과제 설정과 성과 지표 도출법 실행 관리와 성과 피드백 면담기법과 피드백 방법 성과 관리를 위한 질문법 	2.0H	강의 실습 피드백
M2. 인재 양성 리더십	<ul style="list-style-type: none"> 구성원 역량 개발을 위한 리더의 역할 허즈버그 2요인 이론: 구성원은 언제 조직에 몰입하는가 직무특성이론: 구성원의 직무 만족을 이끌어 내는 직무 설계법 상황적 리더십 구성원의 역량에 맞게 리더십 발휘하기 리더십 4단계: 지시적 리더십, 코칭 리더십, 참여적 리더십, 위임의 리더십 	2.0H	강의 실습 피드백

13. 셀프 리더십

- 강의 목적
 1. 셀프 리더십이 있을 때 훌륭한 팔로워가 될 수 있음을 이해한다.
 2. 자기효능감, 일의 의미, 목표 수립, 실행의 원칙을 알고 셀프 리더십에 적용한다.

모듈	내용	시간	학습방법
M1. 자기 효능감	<ul style="list-style-type: none"> • 리더십 VS 팔로워십 VS 셀프리더십 • 셀프리더가 되기 위한 4가지 조건 자기효능감, 일의 의미, 목표수립, 실행 • 자기 효능감 나의 강점 확인하기 성공 기억 떠올리기 	1.0H	강의 실습 발표
M2. 일의 의미 알기	<ul style="list-style-type: none"> • 일의 의미 일의 사회적 의미 VS 일의 인간적 의미 조직에서 나에게 주어진 일의 의미와 미션 일을 잘 하기위한 조건 : PAPER 법칙과 직무특성이론 	1.0H	강의 실습 발표
M3. 스스로 목표 수립하기	<ul style="list-style-type: none"> • 목표수립 구체적이고 실현 가능한 목표를 수립하는 법 직무 분석으로 나의 과업 파악하기 CSF와 KPI로 성과 수준 정하기 	1.0H	강의 실습 발표
M4. 실행하기	<ul style="list-style-type: none"> • 실행 스마트하게 일하는 법 : 긴급한 일 VS 중요한일 스타팅 데드라인 VS 중간 보고 VS 엔딩 데드라인 시간을 관리하는 법 	1.0H	강의 실습 발표

14. 사내강사양성과정

강의 목적

1. 학습자가 실제로 배우는 강의 설계 원리를 이해한다.
2. 강의 대본을 작성하고 PPT에 표현하여 설득력있게 스피치한다.

모듈	내용	시간	학습방법
M1. 강의 설계 원리	<ul style="list-style-type: none"> • 학습자는 언제 배우는가 NTL 학습 피라미드 • 강의 설계 프로세스 EATPSA (주제에 대한 공감 - 이론 강의 - 실습 - 발표 - 실천) • 질문으로 설계하는 법 GROW법, DVD법, WWW법 • 배움을 촉진하는 교재 구성법 이미지와 텍스트 디자인 하기 	3.0H	강의 실습 발표
M2. 효과적인 전달법	<ul style="list-style-type: none"> • 오픈링법 강의 주제에 대해 공감시키는 법, 학습자간 친밀도를 높이는 법 • 실습 진행하는 법 개별 실습, 조별 실습 • 참여를 촉진하는 법 역할 정하기, 그라운드 룰 만드는 법 • 발표 시키는 법 옆 조 가서 발표하기, 갤러리워크, 전체 공유, 구글과 카카오톡 사용하여 발표하기 • 클로징법 과정 성찰하는 법 	1.0H	강의 실습 발표
M3. PPT 작성 기술	<ul style="list-style-type: none"> • PPT 작성에 유용한 기술 페이지 레이아웃 설정, 텍스트 쓰는 법, 도형 사용법, 이미지 편집법, 인포 그래픽, 색상 사용법 • 발표 강의 자료 만들기 노트북 지참 시 - PPT로 만들기, 미지참 시 - A4지에 만들기 	2.0H	강의 실습 발표
M4. 시연과 피드백	<ul style="list-style-type: none"> • 시연 강의 시연하기 • 피드백 강사와 동료 피드백 	2.0H	강의 실습 발표

15. 시나리오 플래닝

- 강의 목적
 1. 불확실성의 의미를 이해하고 시나리오 플래닝의 필요성을 인지한다..
 2. 의사결정요소, 변화동인 도출을 통해 시나리오를 수립하고 모니터링하는 방법을 학습한다.

모듈	내용	시간	학습방법
M1. 문제 해결의 정의	<ul style="list-style-type: none"> • 문제와 문제 해결 현상태와 기대 상태, 앤소프의 격차 분석 • 문제의 종류 과거형 문제, 잠재형 문제, 미래형 문제 	13.0H	강의 실습 발표
M2. 시나리오 플래닝 1단계	<ul style="list-style-type: none"> • 불확실성의 의미 좋다 VS 나쁘다 VS 알 수 없다 • 핵심 이슈 선정 현재 우리 조직의 고민 거리 찾기 핵심 이슈 평가표 작성하는 법 	1.0H	강의 실습 발표
M3. 시나리오 플래닝 2단계	<ul style="list-style-type: none"> • 의사결정 요소 도출 핵심 이슈 의사결정에 1차적으로 영향을 미치는 변수 질문법에 의한 의사결정 요소 도출하기 	1.0H	강의 실습 발표
M4. 시나리오 플래닝 3단계	<ul style="list-style-type: none"> • 변화동인 찾기 의사결정 요소에 영향을 미치는 거시 변수 불확실성과 영향도에 따른 변화동인 선정 	1.0H	강의 실습 발표
M5. 시나리오 플래닝 4단계	<ul style="list-style-type: none"> • 시나리오 수립하기 변화 동인 극점 도출 문제 해결을 위한 해법 시나리오 4개 수립 시나리오 모니터링 방법 	1.0H	강의 실습 발표

16. 글쓰기 강의

- 강의 목적
 1. 글의 4요소인 주제, 소재, 구조, 표현의 의미와 역할을 알고 개요를 짤 수 있다.
 2. 서술, 묘사, 비유, 간결한 문장 쓰기를 이용하여 개요표를 글로 풀어 낸다.

모듈	내용	시간	학습방법
M1. 글 요약, 분석하기	<ul style="list-style-type: none"> • 잘 쓴 글 분석하기 • 에세이, 설명문, 논설문의 차이 • 글의 4요소 알기 주제, 소재, 구조, 표현 	1.0H	강의 실습 발표
M2. 글 구조와 소재	<ul style="list-style-type: none"> • 별자리형 글쓰기와 건축형 글쓰기 • 글 구조 2,3,4,5단 구성 • 단락별 메시지 만들기 • 소재 도출하는 방법 분류, 분석, 비교, 대조법 경험, 지식, 읽은 책에서 소재 찾기 마인드맵으로 소재 가지 치기 • 소재 확장하는 방법 정의, 설명, 감정이입 	1.0H	강의 실습 발표
M3. 문장 표현 1	<ul style="list-style-type: none"> • 비유법 사용하기 직유와 은유, 의인, 대유법 • 묘사 잘 하는 법 • 키워드로 문장 서술하는 법 • 육하원칙으로 문장 만들기 	1.0H	강의 실습 발표
M4. 문장 표현 2	<ul style="list-style-type: none"> • 단문과 복문 • 간결한 문장 쓰기 • 글 시작과 마무리하는 법 • 퇴고하는 법 • 글의 구조, 문장 표현 탐색 	1.0H	강의 실습 발표

17. 책쓰기 강의

- 강의 목적
 - 책 주제에 맞게 목차를 구성하며 목차 카피를 만든다.
 - 소 제목 하나씩 글 한편으로 써내며 퇴고, 출간기획서, 투고의 방법을 익힌다.

모듈	내용	시간	학습방법
M1. 목차 수립	<ul style="list-style-type: none"> 내 책 콘셉트를 잡기 위한 질문지 작성 경쟁 책 분석 콘셉트 도출 핵심메시지 30~40개 도출 목차 수립과 카피 작성 책 가제목 잡기 	2.0H	강의 실습 발표
M2. 글 한 편 쓰기	<ul style="list-style-type: none"> 사례 글 요약하여 구조 분석하기 글 구조 강의 소재 찾는 법, 소재 확장하는 법 내 책 1장-1번 글의 주제, 구조, 소재 도출하기 1장-1번 글 스토리보드 작성 스토리보드 공유와 피드백 문장 표현 간결, 다채롭게 쓰기, 묘사하기 스토리보드에 살붙이기 연습 글시작과 마무리 	3.0H	강의 실습 발표
M3. 출간기획서와 투고	<ul style="list-style-type: none"> 출간 기획서 작성법 서문쓰기와 저자 소개 쓰기 퇴고 방법 투고 방법 	1.0H	강의 실습 발표

18. 자녀 글쓰기 코칭

- 강의 목적
 1. 독서와 글 요약은 글쓰기의 기본임을 알고 방법을 학습한다.
 2. 글 개요 구성법과 서술, 첨삭법을 부모가 먼저 학습하여 자녀에게 적용한다.

모듈	내용	시간	학습방법
M1. 글 요약하기	<ul style="list-style-type: none"> • 설명문 책 중심단어 요약하는 법 • 설명문 책 문단 요약하는 법 • 이야기 책 문단 요약하는 법 • 쉬운 신문기사 요약하는 법 • 독후감 쓰기 실습 	1.0H	강의 실습 발표
M2. 글감 찾기	<ul style="list-style-type: none"> • 자유연상으로 글감(소재) 도출하는 법 • 빙고게임으로 글감 도출하는 법 • 경험, 읽은 책 등 특정 분야에서 글감 찾기 • 비교, 대조, 분류, 분석으로 글감 찾기 • 마인드맵으로 글감 찾기 	1.0H	강의 실습 발표
M3 실전 글쓰기	<ul style="list-style-type: none"> • 개요표 만들고 일기 쓰기 • 일상에서 중심단어로 연결하며 글쓰기 • 중심단어로 독후감 쓰기 • 그림 묘사하기 • 개요표 만들고 실전 글쓰기 • 문장 첨삭하는 방법 	1.0H	강의 실습 발표

19. 자기소개서 작성법

- 강의 목적
 1. 선택 받는 자기소개서 구성법을 알고 글 개요를 작성한다.
 2. 자기소개서 문항 별로 소재를 도출할 줄 알며 잘 읽히는 문장의 조건을 학습하여 적용한다.

모듈	내용	시간	학습방법
M1. 자기소개서의 특징	<ul style="list-style-type: none"> • 합격하는 자기소개서의 4가지 조건 • 기업이 원하는 인재란 • 기업 정보 찾는 법 • 직무 별 필요 역량 분석하기 	1.0H	강의 실습 발표
M2. 경험에서 소재 찾기	<ul style="list-style-type: none"> • 대학생활에서 소재 찾는 법 • 대외활동에서 소재 찾는 법 • 성장과정에서 소재 찾는 법 • 기업 최신 뉴스에서 소재 찾는 법 	1.0H	강의 실습 발표
M3. 실전 글쓰기	<ul style="list-style-type: none"> • 제목 작성법 • 효과적인 자기소개 글의 구조 • 단문과 복문 쓰기 • 간결한 문장 쓰는 법 	1.0H	강의 실습 발표

20. 인문학 강의

강의 목적

1. 참된 나를 찾는 법을 인문학 책을 통해 배우며 과거와 현재를 나를 만난다.
2. 내 안의 불안을 없애고 타인과 관계하는 법을 배우며 오늘 행복할 수 있는 진리를 찾아 간다.

모듈	내용	시간	학습방법
M1. 과거의 나 찾기	<ul style="list-style-type: none"> • (퀴즈) 한국인이 가장 사랑하는 시인 • 오늘의 나를 있게 한 질문 찾기 - 라이너 마리아 릴케 이야기 • 4가지 인간 유형 속에 나 대입하기 - 탈벤 사하르의 해피어 • 소중한 나를 찾기 위한 새로운 질문 	1.0H	강의 실습 발표
M2. 미래의 나 찾기	<ul style="list-style-type: none"> • 여덟단어 - 되고 싶은 사람 VS 세상이 원하는 사람 • 라틴어 수업 - 채워 가야 할 내 인생의 책장 • 담론 - 나는 어떻게 타인을 대하는가 • 익숙한 것과의 결별 - 내가 뛰어내려야 할 불타는 갑판은 무엇인가 • 나를 지키며 일하는 법 - 내 일의 인접분야 찾기 • 행복론 - 불안을 없애는 법 • 공부할 권리 - 나의 관심이 필요한 사람은 누구일까 • 경계에 흐르다 - 고독과 마주할 줄 알 때 참된 나를 만난다 	2.0H	강의 실습 발표

21. 커뮤니케이션 스킬

강의 목적

1. 의사소통 프로세스를 통해 불통의 원인을 이해한다.
2. 화자로서 잘 전달하는 방법과 청자로서 바르게 듣는 법을 알고 실습한다.

모듈	내용	시간	학습방법
M1. 소통의 원리	<ul style="list-style-type: none"> • 불통의 이유 • 소통은 어떤 과정을 거쳐 이루어 지는가? • 화자의 역할 메시지를 잘 만들고 잘 전달하라 • 청자의 역할 있는 그대로 받고 화자를 공감하라 • 불통 사례 나누기 일상과 조직속 사례 	1.0H	강의 실습 피드백
M2. 불통 사례	<ul style="list-style-type: none"> • 영상 보며 소통 사례 공감해보기 • 드라마, 동영상 사례 보기 • 영상 속 인물 분석하고 소통 방법에 대한 의견 나누기 • 인물 별 소통 오류 찾기 	2.0H	강의 실습 피드백
M3. 소통의 해법	<ul style="list-style-type: none"> • 소통의 5가지 해법 <p>내 생각은 내 것이 맞는가 속마음을 꺼내놓고 대화하라 나의 첫 말에 주의하라 사건을 공유하라 춘풍추상의 자세로 소통하라</p>	1.0H	강의 실습 피드백