

발간등록번호

72-6420519-000001-10

2013년도
교육훈련계획



강원도인재개발원
Gangwon province Human Resource Development Center



목 차

| Contents |

<http://edu.provin.gangwon.kr>

I. 교육훈련 기본계획	1
1. 교육훈련목표 및 교육방향	3
2. 교육훈련 중점 추진사항	4
3. 2013년도 달라지는 교육훈련과정	10
4. 교육훈련계획 총괄	12
5. 교육과정별 교육훈련계획	13
6. 월별 교육훈련계획	19
7. 분기별 교육훈련계획	25
II. 교육훈련 세부운영계획	31
1. 기본교육	33
2. 장기교육	39
3. 전문교육	45
4. 도민교육	185
5. 사이버교육	199
III. 행정사항	211
1. 교육대상자 선발	213
2. 교육입교전 사전안내	215
3. 교육수료자 등 관리	216
4. 교육비 지급	216
IV. 부 록	217
1. 전문소양특강 교과목	219
2. 교육훈련 일정표	223
3. 기관별 선발인원	225

교육과정별 색인표

[기본교육]		통계의 이해와 활용	120
신규임용후보자	34	지역경제활성화	122
일반직신규자	36	도시개발과 부동산정책	124
[장기교육]		지식재산권이해	126
핵심리더	40	멋진 글쓰기	128
글로벌리더	42	우리 말 바로알기	130
[전문교육]		자신있게 발표하기	132
강원도 신성장동력	46	홍보의 달인	134
신재생에너지와 미래	48	이미지메이킹	136
강원관광마케팅	50	성인지력 향상	138
동계올림픽 이해와 체험	52	강원도 이해하기	140
통일안보(DMZ)의식함양	54	문화예술의 이해	142
종합행정의 이해	58	건강 및 자산관리	144
예산회계기초	60	일과 삶의 조화	146
지방세 다루기	62	스트레스 관리	148
전기안전관리	64	숲 이해와 체험	150
건설품질관리	66	여가와 레저	152
공공디자인의 이해	68	테마와 함께하는 길	154
아름다운 도시설계	70	강원도 주변국가의 이해	156
지적관리	72	다문화의 이해	158
보건실무 역량강화	74	영어로 2박3일	160
축산행정실무	76	주말외국어	162
사회복지실무	78	엑셀	164
FTA와 농촌경쟁력 향상	80	포토샵	166
보안업무실무	82	파워포인트	168
특별사법경찰역량강화	84	보고서 꾸미기	170
풀뿌리기업 활성화	86	스마트폰 활용	172
스포츠마케팅	88	소셜미디어 활용	174
도민행복 협력	90	블로그&카페만들기	176
청렴리더십 함양	94	소셜마케팅	178
정책관리자 역량강화	96	프레지	180
읍면동장 리더십	98	UCC 제작	182
리더십 기르기	100	[도민교육]	
안전운전	102	사회복지마인드함양	186
공직소양함양	104	자원봉사활성화	188
사무혁신	108	유관기관 행정실무	190
도민감동실천	110	재해대비 민간방재역량	192
창의적 기획 따라하기	112	주민자치위원회역량강화	194
주민갈등해소와 협상	114	현장교육	196
지역주권과 균형발전	116	열린강좌	197
녹색생활실천	118	인문학 아카데미	198

Ⅰ. 교육훈련 기본계획

| 교육훈련목표 및 교육방향 _ 3

| 교육훈련 중점 추진사항 _ 4

| 2013년도 달라지는 교육훈련과정 _ 10

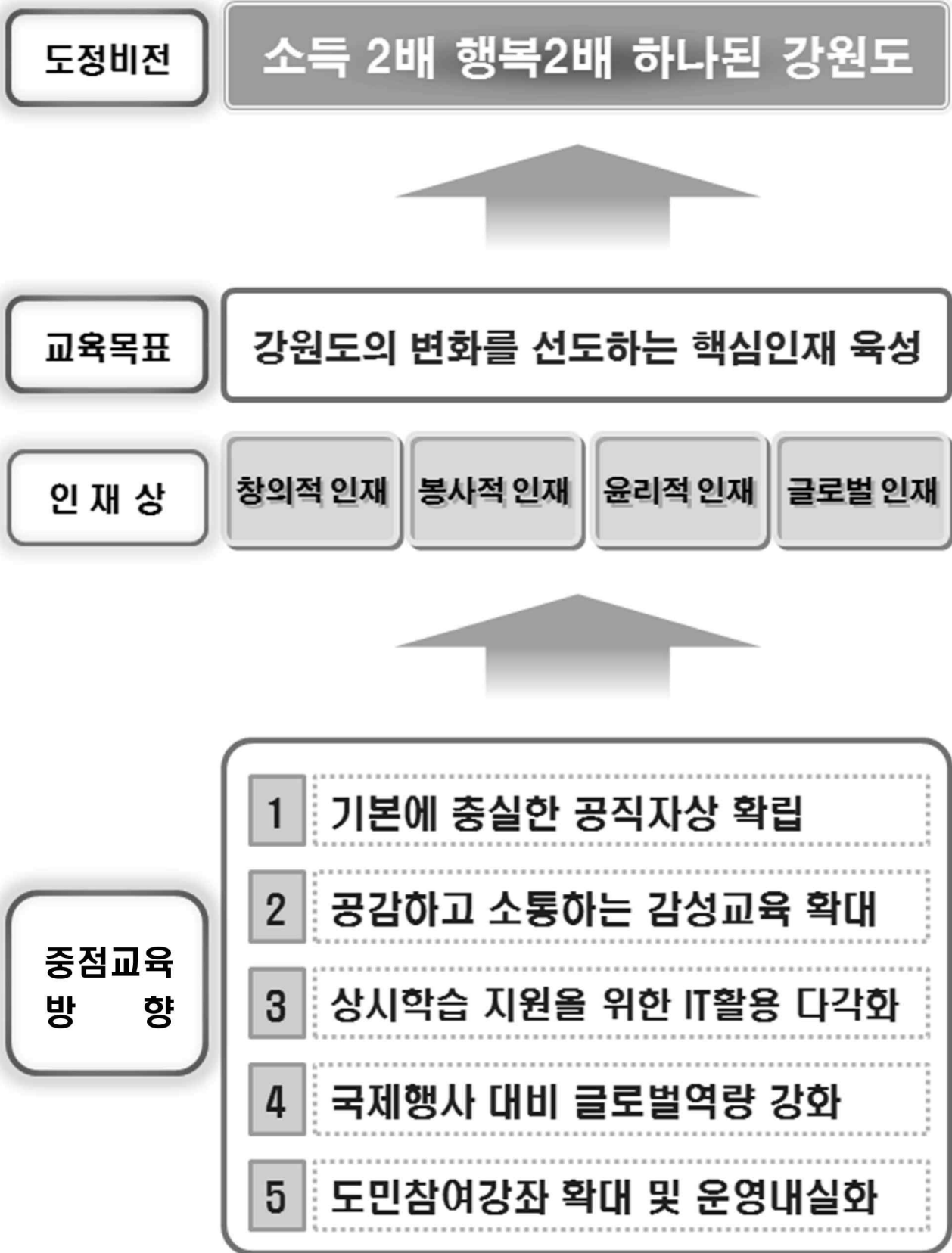
| 교육훈련계획 총괄 _ 12

| 교육과정별 교육훈련계획 _ 13

| 월별 교육훈련계획 _ 19

| 분기별 교육훈련계획 _ 25

1. 교육훈련목표 및 교육방향



2. 교육훈련 중점 추진사항

1 기본에 충실한 공직자상 확립

□ 국·도정 현안 공유 및 실천의지 제고

- 새 정부 출범에 따른 국정철학의 전파 및 공유 교육 강화
 - 새 정부 주요 국정가치·현안에 대한 조속한 이해·확산으로 국가관 확립 및 지역가치 증대 연계 발전방안 모색
- 도정 주요현안·시책 이해 및 달성의지 함양
 - 2018평창동계올림픽, 동해안 경제자유구역, 평화특별자치도 추진 등 지역발전과 지역주권 확립 교육 강화

- ◆ 신규임용교육, 장기교육, 전문교육에 교과목 편성 교육
- ◆ 「동계올림픽 이해와 체험」, 「강원도 신성장동력」, 「통일안보(DMZ)의식함양」, 등

□ 공직자 기본가치·윤리교육 강화

- 공복관(公僕觀) 강조로 도민의 신뢰 확보
 - 공직자로서의 소명의식·가치관·공직예절·공직윤리 교육 강화
- 반부패·청렴 교육과정 확대
 - 전 공무원을 대상으로 올바른 판단과 철저한 자기관리 의식 함양

- ◆ 집합교육과 사이버교육에 교육과정 및 교과목 편성 운영
- ◆ 「청렴리더십 함양」, 「공직소양함양」, 「e-알기쉬운 공직윤리」, 「e-사이버 청렴교육」, 「e-생활속의 뇌물죄」 등

□ **적극적 행정인 의식 함양**

○ 일에 대한 열정과 도전정신 배양

- 조직목표 달성과 자기개발의 중요성을 인식하고 긍정적 변화를 통한 동반성장 방향 학습

○ 창의적 업무수행 및 관리를 위한 직무역량 배양

- 도 및 시·군의 사례를 기반으로 Action Learning을 활성화하여 문제해결능력 제고와 지역발전방안 탐색

- ◆ 신규임용교육, 장기교육에 교과목 편성 운영
- ◆ 「사무혁신」, 「도민감동실천」, 「주민갈등해소와 협상」, 「창의적 기획 따라하기」 「e-나로부터 비롯되는 변화」, 「e-변화를 읽는 눈」, 「e-창의적 정책개발의 성공요인과 사례」 등

□ **강원도의 정체성 인식과 지역주권 의식 확립**

○ 강원도의 정체성 인식을 위한 교육과정 확충

- 강원도의 역사와 문화·풍습·지리·경제 등 필수적인 사항에 대한 학습을 통해 기본소양과 자긍심 고취

○ 지역주권 확립을 위한 자치의식 제고 교육

- 공무원·도민 대상 지역주권 추진 공감대 형성 교육 확대 및 자치를 통한 균형발전 방향 논의

- ◆ 혼합교육(집합교육+사이버교육) 및 현장학습 병행으로 교육과정 구성, 교육효과성 제고
- ◆ 「지역주권과 균형발전」, 「지역경제활성화」, 「강원관광마케팅」, 「강원도 이해하기」, 「주민자치위원회 역량강화」, 「e-강원의 역사와 문화」, 「e-DMZ 이야기」 등

2 공감하고 소통하는 감성교육 확대

□ 휴식과 학습을 통한 치유(healing)

○ 긍정심리학에 기반한 스트레스 해소 교육

- 직무수행상 축적된 스트레스 해소를 위해 공감, 자아성찰, 명상 등 자신감 확충을 위한 학습기회 제공

○ 야외활동프로그램 병행으로 참여와 재미, 행복감 충족

- 강의실 이론교육을 벗어나 자연속에서 느끼고, 체험하며, 공감하는 가운데 치유되는 경험 공유(도내 18개 시·군 주요 탐방시설 활용)

- ◆ 전문교육과정 편성 운영 및 그 외 교육과정 교과목 편성
- ◆ 「스트레스 관리」, 「일과 삶의 조화」, 「숲 이해와 체험」, 「여가와 레저」, 「테마와 함께하는 길」, 「e-대인관계」, 「e-건강관리」 등

□ 다양한 문화체험을 활용 감성과 소통, 창의력 제고

○ 문화·예술·공연프로그램 편성으로 창의적 감성 충전

- 교육훈련과정과 문화·예술체험을 접목시켜 창조적 활동 자극을 통한 교육효과성 제고

○ 인문학 공개강좌 확충, 운영

- 다양한 인문학 소재를 통해 교육생의 감성을 자극하고 합리적 판단력과 창의성 배양 도모

- ◆ 문화·예술인을 초청 교육과정과 연계 공연 및 동참
- ◆ 「인문학 아카데미」 운영(공개강좌)
- ◆ 장기교육과정, 전문교육과정(「문화예술의 이해」)에 적용

3 상시학습 지원을 위한 IT활용 다각화

□ 다양한 교육수요에 부응한 사이버교육 확대

- 상시학습체제에 따른 교육수요 증가에 대비
 - 상시학습 인정시간을 고려한 교육과정 확대평성과 월별 교육과정 균등 배분으로 교육이수 기회 증대
- 학습자 수요에 맞춘 교육과정 운영으로 개인역량 강화
 - 수요조사 결과에 따라 외국어, 직무능력 향상, 자기계발 소양강좌 확충등 맞춤형 교육과정 신규 편성

- ◆ 교육계획 : 65개과정 121회 12,100명
- ◆ 교육분야 : 외국어(5개과정), 직무전문(23개과정), 소양강좌(31개과정), 공직윤리(6개과정)

□ 스마트사회에 대비 스마트교육 확충

- 정보통신기술(스마트기기)의 발달에 따른 적응능력 제고
 - 스마트폰 등 새로운 IT환경변화 이해 및 기기활용능력을 높이고 이를 활용한 업무효율성 향상 지향
- 사회적관계망(SNS)을 활용한 행정대응능력 함양
 - SNS의 기능과 사회적 작용을 이해하고 직무수행과 접목된 활용방향 탐색(행정홍보, 스마트워크 등)

- ◆ 이론과 실습교육 병행으로 활용도 제고
- ◆ 「스마트폰활용」, 「소셜미디어(트위터&페이스북)활용」, 「블로그&카페만들기」, 「소셜마케팅」 등

4 국제행사 대비 글로벌역량 강화

□ 외국어 교육 확대 실시

- 장기교육과정 외국어 교육 확대 및 내실화
 - 해당 언어별 수준별 학습 지원 및 원어민에 의한 집중 회화 교육
- 외국어 자기주도학습 지원을 위한 전문교육과정 확대
 - 선호하는 외국어에 대한 상시학습이 이루어 질 수 있도록 집합교육 및 사이버교육 확충 지원

- ◆ 「핵심리더」 외국어 교육 → 주 3회, 수준별 반편성 운영
- ◆ 「글로벌리더」 외국어 몰입교육 강화, 해외 어학연수 확대
- ◆ 전문과정 : 「주말외국어」, 「영어로 2박3일」, 「e-지역축제 관광영어」, 「e-정부의 역할과 기능 영어로 배우기」, 「e-중급 영어회화」, 「e-초급일본어회화」, 「e-초급중국어회화」

□ 국제경쟁력 강화를 위한 글로벌마인드 확립

- 국제정세의 이해 및 다문화 이해력 증진
 - 세계정세 및 강원도를 둘러싼 국제적 환경에 대한 이해와 국내 다문화사회의 증가에 대한 대응능력 배양
- 2018평창동계올림픽 등 국제행사 성공개최 마인드 고취
 - 동계올림픽 및 동해안 경제자유구역 등 도·시군이 주최하는 각종 국제행사 지원을 위한 역량 강화

- ◆ 전문교육 운영 및 과정별 소양교과 배정
- ◆ 「동계올림픽의 이해와 체험」, 「강원도주변국가의 이해」, 「다문화의 이해」, 「e-의전과 국제예절」 등

5 도민참여강좌 확대 및 운영내실화

□ 「민·관 공동학습과정」 확대 운영

- 도민과 공무원의 상호교감을 통한 상호 이해도 제고
- 교육과정별 관련부서와 도내 민간단체 공동참여
- 현장중심·토론중심의 공동학습으로 운영
- 사전 수요조사로 교육기간, 교육참여 범위, 토의주제 등 선정

- ◆ 교육계획 : 11개과정 11회 330명
- ◆ 교육과정 : 전기안전관리, 건설품질관리, 공공디자인의 이해, 아름다운 도시설계, 지적관리, 보건실무 역량강화, 축산행정실무, 사회복지실무, FTA와 농촌경쟁력 향상, 풀뿌리기업 활성화, 스포츠마케팅

□ 「찾아가는 도민교육」 내실화

- 사전 수요조사를 통해 시·군 마을단위 교육대상·시기 결정
- 지역실정에 부합한 차별화된 교육으로 흥미유도, 교육효과 제고
 - 도정현안 홍보, 2018평창동계올림픽 성공개최, 잘사는 마을 만들기 등 도민 수요에 기반한 강좌 제공

□ 「도민과 함께하는 열린강좌」 정례화

- 도민의 평생학습 지원을 위해 사회 저명인사 초청, 강좌 실시
- 강좌의 정례화(분기 1회)로 도민의 문화강좌 참여기회 제공

3. 2013년도 달라지는 교육훈련과정

1 신 설

구 분		교 육 과 정	과정수
전문 교육	집 합 교 육	신재생에너지와 미래, 지방세 다루기, FTA와 농촌경쟁력 향상, 풀뿌리기업 활성화, 도민행복 협력, 청렴리더십 함양, 사무혁신, 지역주권과 균형발전, 녹색생활실천, 통계의 이해와 활용, 우리 말 바로 쓰기, 자신있게 발표하기, 성인지력 향상, 건강 및 자산관리, 일과 삶의 조화, 숲 이해와 체험, 영어로 2박3일, 주말외국어, 프레지, 트위터&페이스북, 블로그&카페만들기, 소셜마케팅	25개
	사이버 교 육	정부의 역할과 기능 영어로배우기, 중급영어회화, 초급일본어회화, 초급중국어회화, 비상대비업무의 이해, 무지개원리, 보고서잘쓰는방법, 생활속안전길잡이,사회통합이해,커뮤니케이션스킬,속뜻풀이한자, 공공사회의 조건과 정책과제,소중한것먼저하기,대인관계,시장경제바로알기,세상을바꾼 천재들의 창조경영,생활속의 뇌물죄,역사에서 배우는 공직자의 길,지방도시 공공디자인,도전!기획전문가되기,창의적정책개발의 성공요건과 사례,사회복지정책및사례,지방예산절감비법,지역관광활성화,자치단체 행사기획,독도바로알기,의전과국제예절,조경수,전통건축의이해	29개
도민교육		현장교육(찾아가는 교육), 열린강좌, 인문학아카데미	3개

2 조 정

구 분		교 육 과 정	비고
기간축소	5일→3일	보건실무역량강화	
횟수조정 (확대·축소)	2회→3회	여가와 레저, 테마와 함께하는 길	확대
	2회→1회	자치행정실무, 정책관리자 역량강화, 멋진 글쓰기	축소
통폐합		팀활력 리더십·성과창출 리더십 ⇒ 리더십 기르기 기획능력향상·창의력향상 ⇒ 창의적 기획 따라하기 갈등관리와 협상·상담력 향상 ⇒ 주민갈등해소와 협상 지식재산권 이해·지역브랜드 개발 ⇒ 지식재산권 이해	

3 과정명 변경

구분	교육과정	비고
과정명변경 (18)	<ul style="list-style-type: none"> • 동계올림픽의 이해→동계올림픽의 이해와 체험 • 보건행정실무→보건실무역량강화 • 자치행정실무→종합행정의 이해 • 도시계획실무→아름다운 도시설계 • 예산회계실무→예산회계기초 • 지적관리실무→지적관리 • 전기안전관리실무→전기안전관리 • 건설품질관리실무→건설품질관리 • 특별사범경찰수사실무→특별사범경찰 역량강화 • 읍면동장 시책교육→읍면동장 리더십 • 안전운전관리 실무→안전운전 • 정책관리자 리더십향상→정책관리자 역량강화 • 홍보기법의 이해→홍보의 달인 • 도민만족 서비스 향상→도민감동실천 • 전략적 글쓰기→멋진 글쓰기 • 갈등관리와 협상,상담력 향상→주민갈등 해소와 협상 • 기획능력향상→창의적 기획 따라하기 • 주말영어→주말외국어 	

4 폐지

구분	교육과정	비고
폐지	집합교육 건축행정실무, 법제실무, 환경행정실무, 휴양복지실무, 스마트비즈니스의 이해, 고령사회의 이해, AUTOCAD, 퇴직예정공무원 사회적응, 이·통장역량개발, 통역자원봉사자, 새터민 표준어교육	16개
	사이버교육 토익 500,엑셀,과워포인트,포토샵,공무원노사관계,자원봉사의 이해와 실천,공직자 사회공헌 활동,함께 일하는 세상을 위한 하모니,스마트폰을활용한U-러닝,지방자치단체의 외국인지원,부동산개발사례,변혁적리더십,기록관리입문,기록관리따라하기,기록물공개분류따라하기,일잘하는 사람의 전략 스킬	

4. 교육훈련계획 총괄

□ **총괄 운영 계획 : 143과정 260회 17,873명**

2012년도	➔	2013년도
115과정 207회 11,538명		143과정 260회 17,873명

□ **2012년도 대비 증감 현황**

분야	2012년도 계획			2013년도 계획			증감		
	과정	회수	인원	과정	회수	인원	과정	회수	인원
합 계	115	207	11,538	143	260	17,873	28	53	6,335
집 합	73	115	4,938	78	139	5,773	5	24	835
사이버	42	92	6,600	65	121	12,100	23	29	5,500
기본교육	3	6	620	2	4	400	△1	△2	△220
장기교육	2	2	88	2	2	83	0	0	△5
전문교육	59	94	3200	66	108	3680	7	14	480
성장동력	4	7	210	5	7	210	1	0	0
직무전문	15	17	510	17	20	600	2	3	90
직급전문	6	8	390	6	8	390	0	0	0
직무역량	24	38	1170	28	46	1,430	4	8	260
정보화	10	24	920	10	27	1,050	0	3	130
도민교육	9	13	1030	8	25	1,610	△1	12	580
시책교육	9	13	1030	5	6	360	△4	△7	△670
열린교육	-	-	-	3	19	1,250	3	19	1,250
사이버교육	42	92	6,600	65	121	12,100	23	29	5,500

5. 교육과정별 교육훈련계획

구분	과정명	교육대상	교육기간	기당인원	교육횟수	연간총인원	교육일정	
합 계		143과정			260	17,873		
기본교육	소 계	2과정			4	400		
	신규임용후보자	신규임용후보자	4주	90	3	270	2.25~3.22 4.8~5.3 9.23~10.18	
	일반직신규자	전직 공무원	2주	130	1	130	5.20~5.31	
장기교육	소 계	2과정			2	83		
	핵심리더	6급 공무원	44주	59	1	59	2.18~12.20	
	글로벌리더	6급이하 공무원	44주	24	1	24	2.18~12.20	
전공교육	소 계	66과정			108	3,680		
	성장동력	강원도 신성장동력	5급이하 공무원	5일	30	1	30	4.8~4.12
		신재생에너지와 미래	5급이하 공무원	3일	30	1	30	6.12~6.14
		강원관광마케팅	5급이하 공무원	5일	30	2	60	4.29~5.3 9.23~9.27
		동계올림픽 이해와 체험	5급이하 공무원	3일	30	2	60	3.6~3.8 11.27~11.29
		통일안보(DMZ)의식함양	5급이하 공무원	3일	30	1	30	6.12~6.14
		종합행정의 이해	5급이하 공무원	5일	30	1	30	4.22~4.26
	직무전문	예산회계기초	5급이하 공무원	5일	30	2	60	3.11~3.15 9.2~9.6
		지방세 다루기	5급이하 공무원	5일	30	2	60	5.6~5.10 11.4~11.8
		전기안전관리	5급이하 공무원	5일	30	1	30	6.24~6.28
		건설품질관리	5급이하 공무원	5일	30	1	30	3.18~3.22
		공공디자인의 이해	5급이하 공무원	3일	30	1	30	4.3~4.5
		아름다운 도시설계	5급이하 공무원	5일	30	1	30	6.17~6.21
		지적관리	5급이하 공무원	5일	30	1	30	7.1~7.5
		보건실무 역량강화	5급이하 공무원	3일	30	1	30	3.20~3.22
		축산행정실무	5급이하 공무원	5일	30	1	30	6.17~6.21
		사회복지실무	5급이하 공무원	3일	30	1	30	5.29~5.31
		FTA와 농촌경쟁력 향상	5급이하 공무원	3일	30	1	30	10.16~10.18
		보안업무실무	5급이하 공무원	2일	30	1	30	5.30~5.31
		특별사법경찰역량강화	특사경 공무원	5일	30	2	60	3.11~3.15 7.1~7.5
		풀뿌리기업 활성화	5급이하 공무원	3일	30	1	30	10.16~10.18
	스포츠마케팅	5급이하 공무원	3일	30	1	30	3.13~3.15	
	도민행복 협력	군·경·소방	3일	30	2	60	4.1~4.3 9.30~10.2	
	직급전문	청렴리더십 함양	4급이상 공무원	1일	30	2	60	4.10, 9.25
		정책관리자 역량강화	도 담당, 시군 실과장	3일	30	1	30	4.24~4.26
		읍면동장 리더십	읍면동장	2일	180	1	180	2.14~2.15
		리더십 기르기	6급이하 공무원	3일	30	1	30	9.4~9.6

: 민·관 공동학습과정(11)

구분	과정명	교육대상	교육기간	기당인원	교육횟수	연간총인원	교육일정
전 문 교 육 과 목	안전운전	기능직 공무원	3일	30	2	60	7.17~7.19 10.23~10.25
	공직소양함양	무기계약직공무원	3일	30	1	30	7.24~7.26
	사무혁신	도 전직원	1일	30	3	90	3.25,3.27,3.29
	도민감동실천	5급이하 공무원	3일	30	2	60	4.17~4.19 12.4~12.6
	창의적 기획 따라하기	5급이하 공무원	3일	30	2	60	7.17~7.19 11.25~11.27
	주민갈등해소와 협상	5급이하 공무원	3일	30	1	30	5.13~5.15
	지역주권과 균형발전	5급이하 공무원	3일	30	2	60	3.27~3.29 9.25~9.27
	녹색생활실천	5급이하 공무원	3일	30	1	30	11.27~11.29
	통계의 이해와 활용	5급이하 공무원	3일	30	1	30	3.18~3.20
	지역경제활성화	5급이하 공무원	5일	30	1	30	4.15~4.19
	도시개발과 부동산정책	5급이하 공무원	5일	30	3	90	7.1~7.5 10.14~10.18 12.9~12.13
	지식재산권 이해	5급이하 공무원	5일	30	2	60	8.26~8.30 12.2~12.6
	멋진 글쓰기	5급이하 공무원	3일	30	1	30	9.11~9.13
	우리 말 바로알기	5급이하 공무원	3일	30	2	60	7.22~7.24 9.30~10.2
	자신있게 발표하기	5급이하 공무원	3일	30	1	30	6.19~6.21
	홍보의 달인	5급이하 공무원	3일	30	1	30	9.4~9.6
	이미지메이킹	5급이하 공무원	3일	30	2	60	5.29~5.31 11.20~11.22
	성인지력 향상	5급이하 공무원	3일	30	2	60	5.1~5.3 10.28~10.30
	강원도 이해하기	5급이하 공무원	3일	30	2	60	4.24~4.26 9.11~9.13
	문화예술의 이해	5급이하 공무원	5일	30	2	60	6.24~6.28 8.26~8.30
	건강 및 자산관리	퇴직예정년내 공무원	5일	30	1	30	11.18~11.22
	일과 삶의 조화	5급이하 공무원	3일	30	1	30	10.30~11.1
	스트레스관리	5급이하 공무원	3일	30	1	30	10.23~10.25
	숲 이해와 체험	5급이하 공무원	3일	30	1	30	7.15~7.17
	여가와 레저	5급이하 공무원	5일	30	3	90	5.6~5.10 7.8~7.12 10.21~10.25
	테마와 함께하는 길	5급이하 공무원	3일	30	3	90	4.29~5.1 6.12~6.14 10.28~10.30
	강원도 주변국가의 이해	5급이하 공무원	5일	30	1	30	5.6~5.10
	다문화의 이해	5급이하 공무원	5일	30	1	30	8.26~8.30
	영어로 2박3일	5급이하 공무원	3일	30	1	30	6.26~6.28
	주말외국어	5급이하 공무원	4개월	80	1	80	3.11~7.12

구분	과정명	교육대상	교육기간	기당인원	교육횟수	연간총인원	교육일정
정보화	엑셀	5급이하 공무원	5일	40	4	160	3.4~3.8 4.15~4.19 7.8~7.12 10.14~10.18
	포토샵	5급이하 공무원	5일	40	3	120	3.25~3.29 5.20~5.24 10.21~10.25
	파워포인트	5급이하 공무원	5일	40	4	160	3.18~3.22 5.6~5.10 7.1~7.5 11.18~11.22
	보고서꾸미기	5급이하 공무원	5일	40	3	120	2.18~2.22 9.2~9.6 10.28~11.1
	스마트폰 활용	5급이하 공무원	3일	40	3	120	4.3~4.5 6.19~6.21 11.6~11.8
	소셜미디어(트위터&페이스북)활용	5급이하 공무원	3일	40	3	120	4.22~4.24 6.26~6.28 12.4~12.6
	블로그&카페만들기	5급이하 공무원	3일	40	2	80	5.13~5.15 9.25~9.27
	소셜마케팅	5급이하 공무원	3일	30	2	60	5.29~5.31 11.27~11.29
	프레지	5급이하 공무원	3일	40	2	80	4.10~4.12 9.11~9.13
	UCC 제작	5급이하 공무원	5일	30	1	30	6.10~6.14
소 계		8과정			25	1,610	
시책교육	사회복지마인드함양	사회복지협업인력	3일	30	1	30	9.30~10.2
	자원봉사활성화	자원봉사관리자	3일	30	1	30	3.27~3.29
	유관기관 행정실무	유관기관 임직원	2일	60	1	60	2.21~2.22
	재해대비 민간방재역량	민간자원봉사자, 자율방재단원	2일	30	2	60	4.11~4.12 11.7~11.8
	주민자치위원회역량강화	주민자치위원	1일	180	1	180	3.28
일반교육	현장교육	도민	1일	30	10	300	추후계획
	열린강좌	도민	1일	200	4	800	분기별
	인문학아카데미	도민	1일	30	5	150	추후계획

구분	과정명	교육대상	교육기간	기당인원	교육횟수	연간총인원	교육일정	
사이버교육	소 계	65과정			121	12,100		
	영역어	지역축제 관광영어	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	4.8~4.28 11.4~11.24
		정부의역할과 기능 영어로 배우기	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	2.4~2.24 9.9~9.29
		중급영어회화	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	3.4~3.24 10.7~10.27
		초급일본어 회화	도내 전체 공무원	3주	100	1	100	7.8~7.28
		초급중국어회화	도내 전체 공무원	3주	100	1	100	8.5~8.25
	행정직무	민법기초	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	2.4~2.24 8.5~8.25
		예산실무	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	3.4~3.24 9.9~9.29
		지방계약실무	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	4.8~4.28 10.7~10.27
		행정절차(심판·소송)실무	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	4.8~4.28 11.4~11.24
		지방재정조정제도	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	6.3~6.23 12.2~12.22
		공무원 노사관계	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	7.8~7.28 11.4~11.24
		비상대비업무의이해	도내 전체 공무원	3주	100	1	100	5.6~5.26
		통계적 사고방식	도내 전체 공무원	3주	100	6	600	3.4~3.24 5.6~5.26 7.8~7.28 8.5~8.25 10.7~10.27 12.2~12.22
		친환경농업	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	3.4~3.24 9.9~9.29
		저작권의 이해	도내 전체 공무원	3주	100	1	100	6.3~6.23
		녹색성장 추진전략	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	7.8~7.28 10.7~10.27
		자치단체 저출산 고령화 대책	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	2.4~2.24 11.4~11.24
		도로명주소의 이해	도내 전체 공무원	3주	100	1	100	6.3~6.23
		의전과 국제예절	도내 전체 공무원	3주	100	1	100	3.4~3.24
		보고서 잘쓰는 방법	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	5.6~5.26 9.9~9.29
		지방도시공공디자인	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	4.8~4.28 11.4~11.24
		사회통합의 이해	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	6.3~6.23 9.9~9.29
		도전!기획전문가되기	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	6.3~6.23 8.5~8.25
		창의적 정책개발의 성공요건과 사례	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	2.4~2.24 12.2~12.22
		사회복지정책및사례	도내 전체 공무원	3주	100	1	100	8.5~8.25
		지방예산절감비법	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	5.6~5.26 11.4~11.24
		지역관광활성화	도내 전체 공무원	3주	100	1	100	4.8~4.28
자치단체 행사기획		도내 전체 공무원	3주	100	1	100	7.8~7.28	

구분	과정명	교육대상	교육기간	기당인원	교육횟수	연간총인원	교육일정
사이버교육 일소양반	발표 잘하는 방법	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	2.4~2.24 8.5~8.25
	몰입(자기혁명)	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	3.4~3.24 9.9~9.29
	나로부터비롯되는변화	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	4.8~4.28 9.9~9.29
	소셜미디어의 활용방법 및 사례	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	6.3~6.23 10.7~10.27
	끌리는 사람은 1%다르다	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	2.4~2.24 11.4~11.24
	세종대왕리더십	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	5.6~5.26 8.5~8.25
	변화를 읽는 눈	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	6.3~6.23 11.4~11.24
	도전하라, 틀을 깨라	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	3.4~3.24 12.2~12.22
	소통핵심기술 경청효과	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	5.6~5.26 10.7~10.27
	강원의 역사와 문화	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	4.8~4.28 9.9~9.29
	DMZ 이야기	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	6.3~6.23 12.2~12.22
	다문화사회의 이해	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	4.8~4.28 8.5~8.25
	고전에서 배우는 인문학	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	5.6~5.26 8.5~8.25
	대인관계	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	3.4~3.24 8.5~8.25
	인간경영	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	2.4~2.24 9.9~9.29
	반드시 알아야 하는 금융자식비스트6	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	7.8~7.28 12.2~12.22
	성공하는 직장인의 대화법	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	3.4~3.24 10.7~10.27
	건강관리	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	6.3~6.23 10.7~10.27
	20년 벌어 50년 먹고사는 인생설계	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	6.3~6.23 10.7~10.27
	피터드래커의 실천하는 경영자	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	4.8~4.28 12.2~12.22
	전통건축의 이해	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	5.6~5.26 11.4~11.24
	조경수(산림청)	도내 전체 공무원	3주	100	1	100	5.6~5.26
	속뜻풀이한자	도내 전체 공무원	3주	100	1	100	7.8~7.28
	공정사회의 조건과 정책과제	도내 전체 공무원	3주	100	1	100	7.8~7.28
	무지개원리	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	2.4~2.24 12.2~12.22
	생활속 안전길잡이	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	7.8~7.28 12.2~12.22
커뮤니케이션 스킬	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	3.4~3.24 10.7~10.27	

구분	과정명	교육대상	교육기간	기당인원	교육횟수	연간총인원	교육일정
공직 함양	사례로 배우는 상표제도이해	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	4.8~4.28 9.9~9.29
	소중한 것 먼저하기	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	2.4~2.24 7.8~7.28
	시장경제 바로알기	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	5.6~5.26 11.4~11.24
	세상을바꾼천재들의 창조경영	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	2.4~2.24 12.2~12.22
	알기쉬운 공직윤리	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	2.4~2.24 8.5~8.25
	사이버 청렴교육	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	4.8~4.28 11.4~11.24
	개인정보보호	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	5.6~5.26 9.9~9.29
	생활 속의 뇌물죄	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	6.3~6.23 12.2~12.22
	독도바로알기	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	3.4~3.24 10.7~10.27
	역사에서 배우는 공직자의길	도내 전체 공무원	3주	100	1	100	7.8~7.28

6. 월별 교육훈련계획

(단위 : 명)

월별	구분	교육일정	과 정 명	교육기간	교육인원	교육대상	강의실
		합계	143개 과정 / 260회		17,873		
2월		소계	17회		1,553		
	사이버	2.4~2.24	정부의역할과기능영어배우기 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	민 법 기 초 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	자치단체저출산고령화대책 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	창의적정책개발의성공요건과사례 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	발 표 잘 하 는 방 법 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	끌 리 는 사 람 은 1 % 다 르 다 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	인 간 경 영 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	무 지 개 원 리 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	소 중 한 것 먼 저 하 기 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	세상을바꾼천재들의창조경영 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	알 기 쉬 운 공 직 윤 리 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	전문	2.14~2.15	읍 면 동 장 리 더 십	2일	180	읍면동장	제1강당
	장기	2.18~12.20	핵 심 리 더	44주	59	6급공무원	203호
	"	"	글 로 벌 리 더	44주	24	6급이하공무원	302호
	전문	2.18~2.22	보 고 서 꾸 미 기 (1기)	5일	40	5급이하공무원	정보화교육장
	도민	2.21~2.22	유 관 기 관 행 정 실 무	2일	60	유관기관임직원	제1강당
	기본	2.25~3.22	신 규 임 용 후 보 자 (1기)	4주	90	신규임용후보자	제2강당
3월		소계	26회		1,840		
	사이버	3.4~3.24	중 급 영 어 회 화 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	예 산 실 무 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	통 계 적 사 고 방 식 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	친 환 경 농 업 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	의 전 과 국 제 예 절	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	몰 입 (자 기 혁 명) (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	도 전 하 라 , 틀 을 깨 라 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	대 인 관 계 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	성공하는직장인의대화법 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	커 뮤 니 케 이 션 스 킬 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	독 도 바 로 알 기 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	전문	3.4~3.8	엑 셀 (1기)	5일	40	5급이하공무원	정보화교육장
	"	3.6~3.8	동계올림픽 이해와 체험 (1기)	3일	30	5급이하공무원	201호
	"	3.11~3.15	예 산 회 계 기 초 (1기)	5일	30	5급이하공무원	201호
	"	3.11~3.15	특별사법경찰역량강화 (1기)	5일	30	특사경공무원	202호
	"	3.11~7.12	주 말 외 국 어	4개월	80	5급이하공무원	별도지정
	"	3.13~3.15	스 포 츠 마 케 팅	3일	30	5급이하공무원	301호
	"	3.18~3.22	건 설 품 질 관 리	5일	30	5급이하공무원	301호
	"	3.18~3.20	통 계 의 이 해 와 활 용	3일	30	5급이하공무원	201호

월별	구분	교육일정	과 정 명	교육기간	교육인원	교육대상	강의실
	전문	3.18~3.22	과 위 포 인 트 (1기)	5일	40	5급이하공무원	정보화교육장
	"	3.20~3.22	보 건 실 무 역 량 강 화	3일	30	5급이하공무원	202호
	"	3.25,27,29	사 무 혁 신	1일	90	도전직원	201호
	"	3.25~3.29	포 토 샵 (1기)	5일	40	5급이하공무원	정보화교육장
	"	3.27~3.29	지 역 주 권 과 균 형 발 전 (1기)	3일	30	5급이하공무원	301호
	도민	3.27~3.29	자 원 봉 사 활 성 화	3일	30	자원봉사관리자	202호
	"	3.28	주 민 자 치 위 원 회 역 량 강 화	1일	180	주민자치위원	제1강당
4월		소계	29회		1,740		
	전문	4.1~4.3	도 민 행 복 협 력 (1기)	3일	30	군·경·소방	202호
	"	4.3~4.5	공 공 디 자 인 의 이 해	3일	30	5급이하공무원	201호
	"	4.3~4.5	스 마 트 폰 활 용 (1기)	3일	40	5급이하공무원	정보화교육장
	사이버	4.8~4.28	지 역 축 제 관 광 영 어 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	지 방 계 약 실 무 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	행정절차(심판,소송)실무(1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	지 방 도 시 공 공 디 자 인 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	지 역 관 광 활 성 화	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	나 로 부 터 비 롯 되 는 변 화 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	강 원 의 역 사 와 문 화 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	다 문 화 사 회 의 이 해 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	피터드리커의실천하는경영자(1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	사 례 로 배 우 는 상 표 제 도 이 해 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	사 이 버 청 령 교 육 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	기본	4.8~5.3	신 규 입 용 후 보 자 (2기)	4주	90	신규임용후보자	제2강당
	전문	4.8~4.12	강 원 도 신 성 장 동 력	5일	30	5급이하공무원	301호
	"	4.10	청 령 리 더 십 함 양 (1기)	1일	30	4급이상공무원	201호
	"	4.10~4.12	프 레 지 (1기)	3일	40	5급이하공무원	정보화교육장
	도민	4.11~4.12	재 해 대 비 민 간 방 재 역 량 (1기)	2일	30	민간자원봉사자, 자원봉사단원	202호
	전문	4.15~4.19	지 역 경 제 활 성 화	5일	30	5급이하공무원	201호
	"	4.15~4.19	엑 셸 (2기)	5일	40	5급이하공무원	정보화교육장
	"	4.17~4.19	도 민 감 동 실 천 (1기)	3일	30	5급이하공무원	202호
	"	4.22~4.26	중 합 행 정 의 이 해	5일	30	5급이하공무원	201호
	"	4.22~4.24	소셜미디어(트위터&페이스북)활용(1기)	3일	40	5급이하공무원	정보화교육장
	"	4.24~4.26	정 책 관 리 자 역 량 강 화	3일	30	도담탕사관살파장	301호
	"	4.24~4.26	강 원 도 이 해 하 기 (1기)	3일	30	5급이하공무원	202호
	"	4.29~5.3	강 원 관 광 마 케 팅 (1기)	5일	30	5급이하공무원	202호
	"	4.29~5.1	테 마 와 함 께 하 는 길 (1기)	3일	30	5급이하공무원	301호
5월		소계	23회		1,590		
	전문	5.1~5.3	성 인 지 령 향 상 (1기)	3일	30	5급이하공무원	201호
	사이버	5.6~5.26	비 상 대 비 업 무 의 이 해	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	통 계 적 사 고 방 식 (2기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	보 고 서 잘 쓰 는 방 법 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	지 방 예 산 절 감 비 법 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	세 종 대 왕 리 더 십 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	소 통 핵 심 기 술 경 청 효 과 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	

월별	구분	교육일정	과 정 명	교육기간	교육인원	교육대상	강의실
	사이버	5.6~5.26	고 전 에 서 배 우 는 인 문 학 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	전 통 건 축 의 이 해 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	조 경 수 (산 립 청)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	시 장 경 제 바 로 알 기 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	개 인 정 보 보 호 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	전문	5.6~5.10	지 방 세 다 루 기 (1기)	5일	30	5급이하공무원	301호
		5.6~5.10	여 가 와 레 저 (1기)	5일	30	5급이하공무원	202호
		5.6~5.10	강 원 도 주 변 국 가 의 이 해	5일	30	5급이하공무원	201호
		5.6~5.10	파 워 포 인 트 (2기)	5일	40	5급이하공무원	정보교육장
		5.13~5.15	주 민 갈 등 해 소 와 협 상	3일	30	5급이하공무원	201호
		5.13~5.15	블 로그 & 카 페 만 들 기 (1기)	3일	40	5급이하공무원	정보교육장
	기본	5.20~5.31	일 반 직 신 규 자	2주	130	전직공무원	제2강당
	전문	5.20~5.24	포 토 샷 (2기)	5일	40	5급이하공무원	정보교육장
		5.29~5.31	사 회 복 지 실 무	3일	30	5급이하공무원	201호
		5.29~5.31	이 미 지 메 이 킹 (1기)	3일	30	5급이하공무원	202호
		5.29~5.31	소 셜 마 케 팅 (1기)	3일	30	5급이하공무원	정보교육장
		5.30~5.31	보 안 업 무 실 무	2일	30	5급이하공무원	301호
	6월		소계	23회		1,480	
	사이버	6.3~6.23	지 방 재 정 제 도 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	저 작 권 의 이 해	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	도 로 명 주 소 의 이 해	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	사 회 통 합 의 이 해 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	도 전 ! 기 획 전 문 가 되 기 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	소셜미디어의활용방법및사례 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	변 화 를 읽 는 눈 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	D M Z 이 야 기 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	건 강 관 리 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	20년벌어50년먹고사는인생설계 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	생 활 속 의 뇌 물 죄 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	전문	6.10~6.14	U C C 제 작	5일	30	5급이하공무원	정보교육장
	"	6.12~6.14	신 재 생 에 너 지 와 미 래	3일	30	5급이하공무원	202호
	"	6.12~6.14	통일안보(DMZ)의식함양	3일	30	5급이하공무원	201호
	"	6.12~6.14	테 마 와 함 께 하 는 길 (2기)	3일	30	5급이하공무원	301호
	"	6.17~6.21	아 름 다 운 도 시 설 계	5일	30	5급이하공무원	202호
	"	6.17~6.21	축 산 행 정 실 무	5일	30	5급이하공무원	301호
	"	6.19~6.21	자 신 있 게 발 표 하 기	3일	30	5급이하공무원	201호
	"	6.19~6.21	스 마 트 폰 활 용 (2기)	3일	40	5급이하공무원	정보교육장
	"	6.24~6.28	전 기 안 전 관 리	5일	30	5급이하공무원	201호
	"	6.24~6.28	문 화 예 술 의 이 해 (1기)	5일	30	5급이하공무원	202호
	"	6.26~6.28	영 어 로 2 박 3 일	3일	30	5급이하공무원	301호
	"	6.26~6.28	소셜미디어(트위터&페이스북)활용 (2기)	3일	40	5급이하공무원	정보교육장
7월		소계	22회		1,450		
	전문	7.1~7.5	지 적 관 리	5일	30	5급이하공무원	201호
	"	7.1~7.5	특 별 사 법 경 찰 역 량 강 화 (2기)	5일	30	특사경공무원	202호

월별	구분	교육일정	과 정 명	교육기간	교육인원	교육대상	강의실
	전문	7.1~7.5	도시개발과부동산정책 (1기)	5일	30	5급이하공무원	301호
	"	7.1~7.5	과 위 포 인 트 (3기)	5일	40	5급이하공무원	정보화교육장
	"	7.8~7.12	여 가 와 레 저 (2기)	5일	30	5급이하공무원	202호
	"	7.8~7.12	엑 셀 (3기)	5일	40	5급이하공무원	정보화교육장
	사이버	7.8~7.28	초 급 일 본 어 회 화	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	공 무 원 노 사 관 계 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	통 계 적 사 고 방 식 (3기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	녹 색 성 장 추 진 전 략 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	자 치 단 체 행 사 기 획	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	반드시알아야하는금융지식베스트16 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	속 뜻 풀 이 한 자	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	공정사회의조건과정책과제	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	생 활 속 안 전 길 잡 이 (1기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	소 중 한 것 먼 저 하 기 (2기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	역사에서배우는공직자의길	3주	100	도내 전체공무원	
	전문	7.15~7.19	숲 이 해 와 체 험	5일	30	5급이하공무원	201호
	"	7.17~7.19	안 전 운 전 (1기)	3일	30	기능직공무원	301호
	"	7.17~7.19	창 의 적 기 획 따 라 하 기 (1기)	3일	30	5급이하공무원	202호
	"	7.22~7.24	우 리 말 바 로 알 기 (1기)	3일	30	5급이하공무원	202호
	"	7.22~7.24	공 직 소 양 함 양	3일	30	무기계약직공무원	201호
8월		소계	14회		1,190		
	사이버	8.5~8.25	초 급 중 국 어 회 화	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	민 법 기 초 (2기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	통 계 적 사 고 방 식 (4기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	도 전 ! 기 획 전 문 가 되 기 (2기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	사 회 복 지 정 책 및 사 례	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	발 표 잘 하 는 방 법 (2기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	세 종 대 왕 리 더 십 (2기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	다 문 화 사 회 의 이 해 (2기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	고 전 에 서 배 우 는 인 문 학 (2기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	대 인 관 계 (2기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	알 기 쉬 운 공 직 윤 리 (2기)	3주	100	도내 전체공무원	
	전문	8.26~8.30	지 식 재 산 권 이 해 (1기)	5일	30	5급이하공무원	201호
	"	8.26~8.30	문 화 예 술 의 이 해 (2기)	5일	30	5급이하공무원	202호
	"	8.26~8.30	다 문 화 의 이 해	5일	30	5급이하공무원	301호
9월		소계	26회		1,640		
	전문	9.2~9.6	예 산 회 계 기 초 (2기)	5일	30	5급이하공무원	201호
	"	9.2~9.6	보 고 서 꾸 미 기 (2기)	5일	40	5급이하공무원	정보화교육장
	"	9.4~9.6	리 더 십 기 르 기	3일	30	6급이하공무원	301호
	"	9.4~9.6	홍 보 의 달 인	3일	30	5급이하공무원	202호
	사이버	9.9~9.29	정부의역할과기능영어로배우기 (2기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	예 산 실 무 (2기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	친 환 경 농 업 (2기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	보 고 서 잘 쓰 는 방 법 (2기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	사 회 통 합 의 이 해 (2기)	3주	100	도내 전체공무원	

월별	구분	교육일정	과 정 명	교육기간	교육인원	교육대상	강의실
	사이버	9.9~9.29	물 입 (자 기 혁 명) (2 기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	나로부터 비롯되는 변화 (2 기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	강 원 의 역 사 와 문 화 (2 기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	인 간 경 영 (2 기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	사례로 배우는 상 표 제도 이해 (2 기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	개 인 정 보 보 호 (2 기)	3주	100	도내 전체공무원	
	전문	9.11~9.13	멋진 글 쓰기	3일	30	5급이하공무원	301호
		9.11~9.13	강 원 도 이 해 하 기 (2 기)	3일	30	5급이하공무원	202호
	"	9.11~9.13	프 레 지 (2 기)	3일	40	5급이하공무원	정보교육장
	기본	9.23~10.18	신 규 임 용 후 보 자 (3 기)	4주	90	신규임용후보자	제2강당
	전문	9.23~9.27	강 원 관 광 마 케 팅 (2 기)	5일	30	4급이상공무원	202호
	"	9.25	청 럽 리 더 십 함 양 (2 기)	1일	30	5급이하공무원	201호
	"	9.25~9.27	지 역 주 권 과 균 형 발 전 (2 기)	3일	30	5급이하공무원	301호
	"	9.25~9.27	블 로그 & 카 페 만 들 기 (2 기)	3일	40	5급이하공무원	정보교육장
		9.30~10.2	도 민 행 복 협 력 (2 기)	3일	30	5급이하공무원	202호
		9.30~10.2	우 리 말 바 로 알 기 (2 기)	3일	30	5급이하공무원	202호
	도민	9.30~10.2	사 회 복 지 마 인 드 함 양	3일	30	사회복지협안력	201호
10월		소계	23회		1,490		
	사이버	10.7~10.27	중 급 영 어 회 화 (2 기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	지 방 계 약 실 무 (2 기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	통 계 적 사 고 방 식 (5 기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	녹 색 성 장 추 진 전 략 (2 기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	소셜미디어의 활용 방법 및 사례 (2 기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	소 통 핵 심 기 술 경 청 효 과 (2 기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	성 공 하 는 직 장 인 의 대 화 법 (2 기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	건 강 관 리 (2 기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	20년벌어50년먹고사는 인생설계 (2 기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	커 뮤 니 케 이 션 스 킬 (2 기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	독 도 바 로 알 기 (2 기)	3주	100	도내 전체공무원	
	전문	10.14~10.18	도 시 개 발 과 부 동 산 정 책 (2 기)	5일	30	5급이하공무원	301호
	"	10.14~10.18	엑 셀 (4 기)	5일	40	5급이하공무원	정보교육장
	"	10.16~10.18	F T A 와 농 촌 경 쟁 력 향 상	3일	30	5급이하공무원	202호
	"	10.16~10.18	폴 뿌 리 기 업 활 성 화	3일	30	5급이하공무원	201호
	"	10.21~10.25	여 가 와 레 저 (3 기)	5일	30	5급이하공무원	202호
	"	10.21~10.25	포 토 샵 (3 기)	5일	40	5급이하공무원	정보교육장
	"	10.23~10.25	안 전 운 전 (2 기)	3일	30	기능직공무원	301호
	"	10.23~10.25	스 트 레 스 관 리	3일	30	5급이하공무원	201호
	"	10.28~10.30	성 인 지 력 향 상 (2 기)	3일	30	5급이하공무원	201호
	"	10.28~10.30	테 마 와 함 께 하 는 길 (3 기)	3일	30	5급이하공무원	301호
	"	10.28~11.1	보 고 서 꾸 미 기 (3 기)	5일	40	5급이하공무원	정보교육장
	"	10.30~11.1	일 과 삶 의 조 화	3일	30	5급이하공무원	202호
11월		소계	21회		1,420		
	사이버	11.4~11.24	지 역 축 제 관 광 영 어 (2 기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	행 정 절 차 (심 판 , 소 송) 실 무 (2 기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	공 무 원 노 사 관 계 (2 기)	3주	100	도내 전체공무원	

월별	구분	교육일정	과 정 명	교육기간	교육인원	교육대상	강의실
	사이버	11.4~11.24	자치단체저출산고령화대책 (2기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	지방도시공공디자인 (2기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	지방예산절감비법 (2기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	끌리는사람은1% 다르다 (2기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	변화를읽는눈 (2기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	전통건축의이해 (2기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	시장경제바로알기 (2기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	사이버청렴교육 (2기)	3주	100	도내 전체공무원	
	전문	11.4~11.8	지방세다루기 (2기)	5일	30	5급이하공무원	301호
	"	11.6~11.8	스마트폰활용 (3기)	3일	40	5급이하공무원	정보화교육장
	도민	11.7~11.8	재해대비민간방재역량 (2기)	2일	30	민간자원봉사자 자율방재단원	202호
	전문	11.18~11.22	건강및자산관리	5일	30	퇴직연금내공무원	201호
	"	11.18~11.22	과워포인트 (4기)	5일	40	5급이하공무원	정보화교육장
	"	11.20~11.22	이미지메이킹 (2기)	3일	30	5급이하공무원	202호
	"	11.25~11.27	창의적기획따라하기 (2기)	3일	30	5급이하공무원	202호
	"	11.27~11.29	동계올림픽이해와체험 (2기)	3일	30	5급이하공무원	201호
	"	11.27~11.29	녹색생활실천	3일	30	5급이하공무원	301호
	"	11.27~11.29	소셜마케팅 (2기)	3일	30	5급이하공무원	정보화교육장
12월	소계		15회		1,230		
	사이버	12.2~12.22	지방재정조정제도 (2기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	통계적사고방식 (6기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	창의적정책개발의성공요건과사례 (2기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	도전하라, 틀을깨라 (2기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	D M Z 이야기 (2기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	반드시알아야하는금융지식베스트16 (2기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	피터드리커의실천하는경영자 (2기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	무지개원리 (2기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	생활속안전길잡이 (2기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	세상을바꾼천재들의창조경영 (2기)	3주	100	도내 전체공무원	
	"	"	생활속의뇌물죄 (2기)	3주	100	도내 전체공무원	
	전문	12.2~12.6	지식재산권이해 (2기)	5일	30	5급이하공무원	201호
		12.4~12.6	도민감동실천 (2기)	3일	30	5급이하공무원	202호
		12.4~12.6	소셜미디어(트위터&페이스북)활용 (3기)	3일	40	5급이하공무원	정보화교육장
	12.9~12.13	도시개발과부동산정책 (3기)	5일	30	5급이하공무원	301호	

7. 분기별 교육훈련계획

구분	과정명	교육대상	교육기간	기당인원	교육횟수	연간총인원	분기별 계획인원					
							1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기		
합 계		143과정			260	17,873	3,683	5,130	4,630	4,430		
기본교육	소 계	2과정			4	400	90	220	90			
	신규임용후보자	신규임용후보자	4주	90	3	270	90	90	90			
	일반직신규자	전직 공무원	2주	130	1	130		130				
장기교육	소 계	2과정			2	83	83					
	핵심리더	6급	44주	60	1	59	59					
	글로벌리더	6급이하	44주	26	1	24	24					
전	소 계	66과정			108	3,680	750	1,260	860	810		
	성 장 능 력	강원도 신성장동력	5급이하	5일	30	1	30		30			
		신재생에너지와 미래	5급이하	3일	30	1	30		30			
		강원관광마케팅	5급이하	5일	30	2	60		30	30		
		동계올림픽 이해와 체험	5급이하	3일	30	2	60	30			30	
		통일안보(DMZ)의식함양	5급이하	3일	30	1	30		30			
종합행정의 이해		5급이하	5일	30	1	30		30				
교 문	직 무 전 문	예산회계기초	5급이하	5일	30	2	60	30		30		
		지방세 다루기	5급이하	5일	30	2	60		30		30	
		전기안전관리	5급이하	5일	30	1	30		30			
		건설품질관리	5급이하	5일	30	1	30	30				
		공공디자인의 이해	5급이하	3일	30	1	30		30			
		아름다운 도시설계	5급이하	5일	30	1	30		30			
	육	직 급 전 문	지적관리	5급이하	5일	30	1	30			30	
			보건실무 역량강화	5급이하	3일	30	1	30	30			
			축산행정실무	5급이하	5일	30	1	30		30		
			사회복지실무	5급이하	3일	30	1	30		30		
			FTA와 농촌경쟁력 향상	5급이하	3일	30	1	30				30
			보안업무실무	5급이하	2일	30	1	30		30		
육	직 급 전 문	특별사법경찰역량강화	특사경	5일	30	2	60	30		30		
		풀뿌리기업 활성화	5급이하	3일	30	1	30				30	
		스포츠마케팅	5급이하	3일	30	1	30	30				
		도민행복 협력	군·경·소방	3일	30	2	60		30	30		
		청렴리더십 함양	4급이상	1일	30	2	60		30	30		
		정책관리자 역량강화	도 담당 시군 실과장	3일	30	1	30		30			
육	직 급 전 문	읍면동장 리더십	읍면동장	2일	180	1	180	180				
		리더십 기르기	6급이하	3일	30	1	30				30	

구분	과정명	교육대상	교육기간	기당인원	교육횟수	연간총인원	분기별 계획인원			
							1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기
전 문 직 무 교 역 양 육	안전운전	기능직	3일	30	2	60			30	30
	공직소양함양	무기계약직	3일	30	1	30			30	
	사무혁신	도 전직원	1일	30	3	90	90			
	도민감동실천	5급이하	3일	30	2	60		30		30
	창의적 기획 따라하기	5급이하	3일	30	2	60			30	30
	주민갈등해소와 협상	5급이하	3일	30	1	30		30		
	지역주권과 균형발전	5급이하	3일	30	2	60	30		30	
	녹색생활실천	5급이하	3일	30	1	30				30
	통계의 이해와 활용	5급이하	3일	30	1	30	30			
	지역경제활성화	5급이하	5일	30	1	30		30		
	도시개발과 부동산정책	5급이하	5일	30	3	90			30	60
	지식재산권 이해	5급이하	5일	30	2	60			30	30
	멋진 글쓰기	5급이하	3일	30	1	30			30	
	우리 말 바로알기	5급이하	3일	30	2	60			60	
	자신있게 발표하기	5급이하	3일	30	1	30		30		
	홍보의 달인	5급이하	3일	30	1	30			30	
	이미지메이킹	5급이하	3일	30	2	60		30		30
	성인지력 향상	5급이하	3일	30	2	60		30		30
	강원도 이해하기	5급이하	3일	30	2	60		30	30	
	문화예술의 이해	5급이하	5일	30	2	60		30	30	
	건강 및 자산관리	퇴직예정30내	5일	30	1	30				30
	일과 삶의 조화	5급이하	3일	30	1	30				30
	스트레스관리	5급이하	3일	30	1	30				30
	숲 이해와 체험	5급이하	3일	30	1	30			30	
	여가와 레저	5급이하	5일	30	3	90		30	30	30
	테마와 함께하는 길	5급이하	3일	30	3	90		60		30
	강원도 주변국가의 이해	5급이하	5일	30	1	30		30		
	다문화의 이해	5급이하	5일	30	1	30			30	
	영어로 2박3일	5급이하	3일	30	1	30		30		
	주말외국어	5급이하	4개월	80	1	80	80			

구분	과정명	교육대상	교육기간	기당인원	교육횟수	연간총인원	분기별 계획인원				
							1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기	
정 보 화	엑셀	5급이하	5일	40	4	160	40	40	40	40	
	포토샵	5급이하	5일	40	3	120	40	40		40	
	파워포인트	5급이하	5일	40	4	160	40	40	40	40	
	보고서꾸미기	5급이하	5일	40	3	120	40		40	40	
	스마트폰 활용	5급이하	3일	40	3	120		80		40	
	소셜미디어(트위터&페이스북) 활용	5급이하	3일	40	3	120		80		40	
	블로그&카페만들기	5급이하	3일	40	2	80		40	40		
	소셜마케팅	5급이하	3일	30	2	60		30		30	
	프레지	5급이하	3일	40	2	80		40	40		
	UCC 제작	5급이하	5일	30	1	30		30			
내부인재개발	소 계	8과정			25	1,610	560	350	380	320	
	시책목표	사회복지마인드함양	사회복지협업인력	3일	30	1	30			30	
		자원봉사활성화	자원봉사관리자	3일	30	1	30	30			
		유관기관 행정실무	유관기관 임직원	2일	60	1	60	60			
		재해대비 민간방재역량	민간자원봉사자, 자율방재단원	2일	30	2	60		30		30
		주민자치위원회역량강화	주민자치위원	1일	180	1	180	180			
	유인교육	현장교육	도민	1일	30	10	300	60	90	90	60
		열린강좌	도민	1일	200	4	800	200	200	200	200
		인문학아카데미	도민	1일	30	5	150	30	30	60	30

구분	과정명	교육대상	교육기간	기당인원	교육횟수	연간총인원	분기별 계획인원				
							1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기	
사이버교육	소 계	65과정			121	12,100	2,200	3,300	3,300	3,300	
	외국어	지역축제 관광영어	도내 전체 공무원	3주	100	2	200		100		100
		정부의역할과 기능 영어로 배우기	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	100		100	
		중급영어회화	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	100			100
		초급일본어 회화	도내 전체 공무원	3주	100	1	100			100	
		초급중국어회화	도내 전체 공무원	3주	100	1	100			100	
	행정직무	민법기초	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	100		100	
		예산실무	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	100		100	
		지방계약실무	도내 전체 공무원	3주	100	2	200		100		100
		행정절차(심판·소송)실무	도내 전체 공무원	3주	100	2	200		100		100
		지방재정조정제도	도내 전체 공무원	3주	100	2	200		100		100
		공무원 노사관계	도내 전체 공무원	3주	100	2	200			100	100
		비상대비업무의이해	도내 전체 공무원	3주	100	1	100		100		
		통계적 사고방식	도내 전체 공무원	3주	100	6	600	100	100	200	200
		친환경농업	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	100		100	
		저작권의 이해	도내 전체 공무원	3주	100	1	100		100		
		녹색성장 추진전략	도내 전체 공무원	3주	100	2	200			100	100
		자치단체 저출산 고령화 대책	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	100			100
		도로명주소의 이해	도내 전체 공무원	3주	100	1	100		100		
		의전과 국제예절	도내 전체 공무원	3주	100	1	100	100			
		보고서 잘쓰는 방법	도내 전체 공무원	3주	100	2	200		100	100	
		지방도시공공디자인	도내 전체 공무원	3주	100	2	200		100		100
		사회통합의 이해	도내 전체 공무원	3주	100	2	200		100	100	
		도전! 기획전문가되기	도내 전체 공무원	3주	100	2	200		100	100	
		창의적 정책개발의 성공요건과 사례	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	100			100
		사회복지정책및사례	도내 전체 공무원	3주	100	1	100			100	
	지방예산절감비법	도내 전체 공무원	3주	100	2	200		100		100	
	지역관광활성화	도내 전체 공무원	3주	100	1	100		100			
자치단체 행사기획	도내 전체 공무원	3주	100	1	100			100			

구분	과정명	교육대상	교육기간	기당인원	교육횟수	연간총인원	분기별 계획인원			
							1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기
사이버교육 일반양 일소	발표 잘하는 방법	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	100		100	
	몰입(자기혁명)	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	100		100	
	나로부터 비롯되는 변화	도내 전체 공무원	3주	100	2	200		100	100	
	소셜미디어의 활용방법 및 사례	도내 전체 공무원	3주	100	2	200		100		100
	끌리는 사람은 1%다르다	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	100			100
	세종대왕 리더십	도내 전체 공무원	3주	100	2	200		100	100	
	변화를 읽는 눈	도내 전체 공무원	3주	100	2	200		100		100
	도전하라, 틀을 깨라	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	100			100
	소통핵심기술 경청효과	도내 전체 공무원	3주	100	2	200		100		100
	강원의 역사와 문화	도내 전체 공무원	3주	100	2	200		100	100	
	DMZ 이야기	도내 전체 공무원	3주	100	2	200		100		100
	다문화사회의 이해	도내 전체 공무원	3주	100	2	200		100	100	
	고전에서 배우는 인문학	도내 전체 공무원	3주	100	2	200		100	100	
	대인관계	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	100		100	
	인간경영	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	100		100	
	반드스알아하는 금융자서비스6	도내 전체 공무원	3주	100	2	200			100	100
	성공하는 직장인의 대화법	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	100			100
	건강관리	도내 전체 공무원	3주	100	2	200		100		100
	20년 벌어 50년 먹고사는 인생설계	도내 전체 공무원	3주	100	2	200		100		100
	피터드러커의 실천하는 경영자	도내 전체 공무원	3주	100	2	200		100		100
	전통건축의 이해	도내 전체 공무원	3주	100	2	200		100		100
	조경수(산림청)	도내 전체 공무원	3주	100	1	100		100		
	속뜻 풀이 한자	도내 전체 공무원	3주	100	1	100			100	
	공정사회의 조건과 정책과제	도내 전체 공무원	3주	100	1	100			100	
	무지개원리	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	100			100
생활속 안전길잡이	도내 전체 공무원	3주	100	2	200			100	100	
커뮤니케이션 스킬	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	100			100	

구분	과정명	교육대상	교육기간	기당인원	교육횟수	연간총인원	분기별 계획인원			
							1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기
10 지방 인원	사례로 배우는 상표제도이해	도내 전체 공무원	3주	100	2	200		100	100	
	소중한 것 먼저하기	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	100		100	
	시장경제 바로알기	도내 전체 공무원	3주	100	2	200		100		100
	세상을바꾼천재들의 창조경영	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	100			100
	알기쉬운 공직윤리	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	100		100	
	사이버 청렴교육	도내 전체 공무원	3주	100	2	200		100		100
	개인정보보호	도내 전체 공무원	3주	100	2	200		100	100	
	생활 속의 뇌물죄	도내 전체 공무원	3주	100	2	200		100		100
	독도바로알기	도내 전체 공무원	3주	100	2	200	100			100
	역사에서 배우는 공직자의길	도내 전체 공무원	3주	100	1	100			100	

II. 교육훈련 세부운영계획

| 기본 교육 _ 33

| 장기 교육 _ 39

| 전문 교육 _ 45

| 도 민 교육 _ 185

| 사이버교육 _ 199

기 본 교 육

| 신규임용후보자 _ 34

| 일반직신규자 _ 36



1

신규임용후보자

• 교육 목표 •

- 강원도 신규공직자로서의 핵심가치와 비전 공유 및 공직윤리관·가치관 확립
- 직무수행에 필요한 기초적인 행정실무지식·정보의 습득으로 업무처리 능력 배양

• 운영 계획 •

- 대 상 : 신규임용후보자
- 기간 및 횟수 : 4주(합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 270명(기별 90명)

기별	교육일정	인원	기별	교육일정	인원
제1기	2013.2.25~3.22	90명	제2기	2013.4.8~5.3	90명
제3기	2013.9.23~10.18	90명			

• 교과 편성 •

구분	계	핵심가치	직무분야	소양분야	실무수련 및 현장학습	기타
시간	140	21	35	20	71	12
비율 (%)	100	13	22	13	45	7

• 교육생 준비사항 •

- 인터넷을 통해 제공되는 사이버 교육과정을 사전학습 후 집합교육에 참여
- 합숙교육훈련에 적합한 간소복 및 운동화, 세면도구, 필기도구 등 지참

• 과정 운영 총괄 •

분야별	교과목 내용	시간	비율(%)
총 계	4주	140	100%
핵심 가치	소 계	21	13%
	<ul style="list-style-type: none"> ◦국가관 및 안보의식 ◦공직가치·윤리관·청렴, 공직예절 확립 ◦국·도정 주요정책 이해 ◦강원도의 역사·문화 이해(사이버학습) ◦동계올림픽의 이해 		
직무 분야	소 계	35	22%
	<ul style="list-style-type: none"> ◦지방공무원제도, 자치법규, 기록물관리 ◦민원실무, 기획실무 ◦회계실무, 예산실무, 지방세실무 ◦행정정보공유시스템의 이해 ◦행정업무운영실무 ◦정보화(파워포인트, 엑셀, 예산회계시스템 등) 		
소양분야	소 계	20	13%
	<ul style="list-style-type: none"> ◦양성평등, 인권신장, 지식재산권, 다문화의이해, 공무원노사협력, 지방자치와 지방선거, 사회복지 ◦한국사, 세계사, 한글맞춤법, 철학, 문화, 예술 등 ◦국제예절과 의전, 비상대비, 보안 및 개인정보보호 		
실무수련 및 핵심역량	소 계	71	45%
	<ul style="list-style-type: none"> ◦조직력 강화훈련, 감수성훈련 ◦도민만족 민원서비스 향상 기법 ◦자원봉사, 창의력향상교육, DMZ 안보체험 ◦지역혁신 현장학습, 분임토의, 역할극연기 ◦체육활동, 친교의 시간, 화합의 시간 		
기 타	소 계	12	7%
	<ul style="list-style-type: none"> ◦평가, 발표회 ◦자치회 및 조별활동 ◦입교식, 과정안내, 수료식 		

2

일반직신규자

• 교육 목표 •

- 경력직 공직자로서의 정체성, 행정서비스자세 확립
- 공직윤리관 및 기본소양 함양을 통한 공직기본자세 확립
- 직무수행에 필요한 기초적인 실무지식·정보의 습득

• 운영 계획 •

- 대 상 : 일반직 전직시험 합격자
- 기간 및 횟수 : 2주(합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 130명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 5. 20 ~ 5. 31	130명

• 교과 편성 •

구분	계	핵심가치	직무분야	소양분야	실무수련 및 현장학습	기타
시간	70	10	22	10	20	8
비율 (%)	100	14	31	14	29	12

• 교육생 준비사항 •

- 교과목과 관련된 새로운 자료를 사전 확보하고 교육시간에 발표·토론 등을 통해 교육훈련 효과 제고

• 과정 운영 총괄 •

분야별	교과목 내용	시간	비율(%)
총 계	2주	70	100%
핵심 가치	소 계	10	14%
	<ul style="list-style-type: none"> ◦국가관 및 안보의식 ◦공직가치·윤리관·청렴, 공직예절 확립 ◦국·도정 주요정책 이해 ◦강원도의 역사·문화 이해(사이버학습) ◦동계올림픽의 이해 		
직무 분야	소 계	22	31%
	<ul style="list-style-type: none"> ◦회계실무 ◦민원실무 ◦기획실무 ◦예산실무, 지방세실무 ◦행정정보공유시스템의 이해 		
소양분야	소 계	10	14%
	<ul style="list-style-type: none"> ◦양성평등, 사회복지, 지식재산권, 다문화의 이해, 공무원노사협력, 선거역사와 민주주의, 인권 ◦비상대비, 보안 및 개인정보보호 		
실무수련 및 핵심역량	소 계	20	29%
	<ul style="list-style-type: none"> ◦도민만족 서비스 향상, 한글 맞춤법 ◦조직력 강화훈련, 감수성훈련 ◦창의력향상교육, 지역혁신 현장학습 및 토의 ◦체육활동, 친교의 시간, 화합의 시간 		
기 타	소 계	8	12%
	<ul style="list-style-type: none"> ◦평가, 발표회 ◦자치회 및 조별활동 ◦입교식, 과정안내, 수료식 		

장 기 교 육

| 핵심리더 _ 40

| 글로벌리더 _ 42



1

핵심리더

• 교육 목표 •

- 지방분권·지역혁신을 선도하는 핵심리더 양성
- 지방분권시대를 선도하는 전문가적 행정관리능력 배양
- 변화 촉진적 리더십 함양과 현안해결 및 갈등관리능력 향상

• 운영 계획 •

- 대 상 : 6급 공무원
- 기간 및 횟수 : 44주, 1회
- 일정 및 인원 : 총 59명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 2. 18 ~ 12. 20	59명

• 교과 편성 •

구분	계	핵심가치	직무역량	창의소통 역량	자기개발 역량	기타
시간	1,477	150	590	300	370	67
비율 (%)	100	10	40	20	25	5

• 교육생 준비사항 •

- 10개월간 교육과정을 통해 변화하고자 하는 방향과 개인 목표 설정

• 과정운영 총괄 •

분 야	세부분야	주 요 교 과	시간	비율	
총 계			1,477	100%	
교과목 운영	국가 및 공직관 확립	소 계		150	10%
		국정가치	새정부 출범 국정이념 이해, 새로운 국정과제 분석 및 전략수립	50	
		도정가치	2013 도정운영 방향, '하나 된 강원' 로드맵 만들기 미래강원 창의적 아이디어 도출	50	
		공직가치	공직리와 가치관(청렴), 핵심리더의 프로정신 강화 인권의식 함양	50	
	직무 역량	소 계		590	40%
		지역경제	한 눈에 보는 미래경제, 강원의 투자유치 및 일자리창출 지역브랜드 시대의 역량개발, 강원문화관광 활성화 등	20	
		서민복지 고객만족	훈훈한 지역 공동체, 나눔과 고객만족, 감성커뮤니케이션, 노인·장애인·여성·청소년 복지, 자원봉사 등	20	
		지방행정	인사정책, 지방재정 및 지방자치(자치입법, 지방의회 이해 등), 공무원노사관계	20	
		국제화 역량	외국어, 국제행사 기획·의전·운영론, 국외정책연수 등	200	
		정보화	SNS, 보고서 꾸미기, 엑셀, 파워포인트, UCC동영상 제작 등	120	
		정책과제연구	연구방법론, 개인별 과제연구 및 과제지도 등	210	
	창의 소통 역량	소 계		300	20%
		조직 역량	긍정조직(미래모습 상상, 설계, 실현), 직장하모니	70	
		개인 역량	스피치와 커뮤니케이션, 이미지 메이킹, 자기주도학습 등	150	
		분임 연구	액션러닝, 분임별 연구과제, 분임별 연구성과 토론회 등	80	
	자기 개발 역량	소 계		370	25%
		인문·소양	인문학(철학, 역사), 문화예술 소양 함양	200	
자기 관리		취미·체육, 건강관리, 가족과 직장, 체육대회, 1교육생 1자격증 등	170		
행정시간		입교, 수료식, 과정안내, 설문평가, 자치회 활동 등	67	5%	

2

글로벌리더

• 교육 목표 •

- 2018평창동계올림픽 성공개최를 위한 국제행사 전문인력 양성
- 외국어 몰입학습을 통한 언어구사 능력 및 국제업무 수행역량 강화

• 운영 계획 •

- 대 상 : 6급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 44주(1주 합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 24명

기 별	교육일정	인 원
제1기	2013. 2. 18 ~ 12. 20	24명

• 교과 편성 •

구분	계	핵심가치	외국어 역량	글로벌 마인드	국제행사 실무역량	자기개발 역량	기타
시간	1,477	75	900	75	170	176	81
비율 (%)	100	5	61	5	11	12	6

• 교육생 준비사항 •

- 1주 합숙 교육훈련에 적합한 간소복 및 운동화, 세면도구, 필기도구 등 지참
- 10개월간 교육과정을 통해 변화하고자 하는 방향과 개인 목표 설정

• 과정운영 총괄 •

분 야	세부분야	주 요 교 과	시간	비율
총 계			1,477	100%
핵심가치	소 계		75	5%
	국정가치	국정 주요시책, 안보의식, 국가관, 선거와 민주주의 등	20	
	도정가치	도정시책 및 도정지표, 세계속의 강원도 인식 제고 등	20	
	공직가치	주민서비스, 공직윤리 및 청렴의식, 양성평등 의식, 장애인 인식, 다문화와 인권의식 등 함양	35	
외국어 역량	소 계		900	61%
	원어민 회화	일상회화, 공식적 대화, 프레젠테이션 연계 교육	230	
	읽기(R/C)	소설, 신문(뉴스, 사설, 광고) 등 활용 독해능력 향상	70	
	듣기(L/C)	미디어 활용 뉴스 및 영화드라마 청취	70	
	쓰기	공문서, 이메일, 일기, 수필 작성 및 첨삭지도	70	
	발표	외국어 프레젠테이션, 토론 역량 배양	60	
	공인어학시험	영어(TOEIC), 중국어(HSK), 일본어(JLPT, JPT)	70	
	온라인 학습	언어영역별 사이버교육 프로그램 지원	70	
	제2외국어 학습	타 언어에 대한 기초학습	50	
	어학연수	언어영역별(미국, 중국, 일본) 현지 어학연수	210	
글로벌 마인드	소 계		75	5%
	국제정세 역량	세계의 정치·행정·문화 이해	25	
	글로벌 에티켓	행사진행을 위한 의전실무, 국제비즈니스 매너	25	
	문화와 전통	문화권별 사회·문화적 특징, 한국사, 강원도사, 우리 전통문화, 관광정보 등 이해	25	
국제행사 실무역량	소 계		170	11%
	동계올림픽 역량	동계올림픽 종목별 이해, 경기규칙, 관전포인트 설명 등	30	
	국제행사 역량	국제행사 진행 및 컨벤션 기획, 국제행사 의사규칙	30	
	국제교류·협력 역량	국제협상, 국제업무관련 법규 이해, 기관 간 약정의 이해 등	30	
	개인역량	파워포인트, 엑셀, 이미지메이킹 등	80	
자기계발 역량	소 계		176	12%
	인문·소양	인문학(철학, 역사), 문화·예술 소양 함양	20	
	참여학습	국제행사 및 회의 참관, 언어별 현장학습, 취미교과, 체육대회, 하계자율학습 등	156	
행정시간	입교, 수료식, 과정안내, 설문평가, 자치회 활동 등		81	6%

전문교육(성장동력)

| 강원도 신성장동력 _ 46

| 신재생에너지와 미래 _ 48

| 강원관광 마케팅 _ 50

| 동계올림픽 이해와 체험 _ 52

| 통일안보(DMZ)의식함양 _ 54



1

강원도 신성장동력

• 교육 목표 •

- 강원도 미래 성장동력 발굴 역량 배양
- 도의 경제·사회적 특징 및 대내외적 상황인식을 통한 발전방향 논의

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 5일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인 원
제1기	2013. 4. 8 ~ 4. 12	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	35	7	26	2
비율 (%)	100	20	74	6

• 교육생 준비사항 •

- 교과목과 관련된 사전 자료 탐색 및 정리(강원도의 전략 산업 등)

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		35	26	7	2	
소 양 교 과	소 계	7	7			
	○ 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신	3	3			
	○ 동계올림픽의 이해	2	2			
	○ 전문소양·특강(소양 교과목 참조)	2	2			
직 무 교 과	소 계	26	19	7		
	○ 강원도 경제·사회적 상황 인식	3	3			
	○ 강원도 전략산업(의료, 바이오)의 이해	4	4			
	○ 신재생에너지 사업현황과 강원도의 대응방향	4	4			
	○ 탄소배출권제도의 이해	3	3			
	○ 지역산업의 산업마케팅 전략	2	2			
	○ 레저산업 활성화 방안	3	3			
	○ 성장동력 산업 현장견학	7		7		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록 및 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

2

신재생에너지와 미래

• 교육 목표 •

- 신재생에너지의 개념과 미래 개발 동향 학습
- 신재생에너지 우수사례 및 현장학습을 통해 지역산업 발전전략 모색

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 6. 12 ~ 6. 14	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	35	5	28	2
비율 (%)	100	14	80	6

• 교육생 준비사항 •

- 도내 신재생에너지에 관한 사전 자료 탐색 및 정리

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		35	26	7	2	
소 양 교 과	소 계	5	5			
	○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 동계올림픽의 이해 - 국가관·안보의식, 공직윤리 및 청렴정신	3	3			
	○ 전문소양·특강(소양 교과목 참조)	2	2			
직 무 교 과	소 계	28	21	7		
	○ 녹색성장·신재생에너지 이해 및 육성전략	3	3			
	○ 에너지 소비실태와 신재생에너지 필요성	2	2			
	○ 강원도 신재생에너지 현황과 발전방안	4	4			
	○ 온실가스 감축 및 기후변화 대응전략	3	3			
	○ 국내외 풍력발전 현황 및 전망	3	3			
	○ 스마트그리드 현황 및 전망	3	3			
	○ 건물용 연료전지 동향 및 전망	3	3			
	○ 신재생에너지 우수현장방문	7		7		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록 및 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

3

강원관광마케팅

• 교육 목표 •

- 우리 도 문화·관광자원의 특색을 살린 관광마케팅 역량 배양
- 문화·관광산업의 전문지식을 함양하여 실무추진에 활용

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 5일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 60명(기별 30명)

기별	교육일정	인원	기별	교육일정	인원
제1기	2013.4.29~5.3	30명	제2기	2013.9.23~9.27	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	35	5	28	2
비율 (%)	100	14	80	6

• 교육생 준비사항 •

- 도내 관광산업 정책방향 및 이슈에 대한 사전 탐색
- 교과목과 관련된 새로운 자료를 사전 확보하고 교육시간에 발표·토론 등을 통해 교육훈련 효과 제고

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고	
		계	강의	참여	기타		
합 계		35	26	7	2		
소 양 교 과	소 계	5	5				
	○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 동계올림픽의 이해 - 국가관·안보의식, 공직윤리 및 청렴정신	3	3				
	○ 전문소양·특강(소양 교과목 참조)	2	2				
직 무 교 과	소 계	28	21	7			
	○ 지역관광산업 활성화 전략 및 정책방향	3	3				
	○ 관광마케팅의 원리와 사례	4	3	1			
	○ 관광시장 수요예측 및 관광객 유치방안	3	3				
	○ 스토리텔링을 활용한 관광마케팅	4	3	1			
	○ 지역관광산업 기획 및 마케팅 전략	3	3				
	○ 강원도 emerging sector의 이해	3	3				
	○ 지역 관광자원의 이해 - 산·강·바다를 활용한 관광자원발굴 - 지역문화재 관광벨트 조성	8	3	5			
	행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록 및 과정안내	1			1		
○ 설문조사	1			1			

4

동계올림픽 이해와 체험

• 교육 목표 •

- 2018평창동계올림픽 성공개최를 위한 강원도 역량 결집
- 동계올림픽 개최 선도인력 육성 및 저변 확대

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 60명(기별 30명)

기별	교육일정	인원	기별	교육일정	인원
제1기	2013.3.6~3.8	30명	제2기	2013.11.27~11.29	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	2	17	2
비율 (%)	100	10	80	10

• 교육생 준비사항 •

- 강원도의 2018평창동계올림픽 유치과정 사전 탐색
- 교과목과 관련된 새로운 자료를 사전 확보하고 교육시간에 발표·토론 등을 통해 교육훈련 효과 제고

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	11	8	2	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	○ 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신	2	2			
직 무 교 과	소 계	17	9	8		
	○ 2018평창동계올림픽 유치의 의의	2	2			
	○ 동계올림픽 주요종목의 이해	3	2	1		
	○ 강원도 동계스포츠 환경과 경쟁력 강화	2	2			
	○ 스포츠와 지역산업의 연계전략	3	3			
	○ 현장견학(평창동계올림픽 개최 예정지)	7		7		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

5

통일안보(DMZ) 의식 함양

• 교육 목표 •

- 접경도의 특성을 살려 안보의식 고취 및 안보교육자원 발굴
- DMZ 안보관광 활성화를 위한 상생협력방안 탐색

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 6. 12 ~ 6. 14	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	26	7	17	2
비율 (%)	100	27	65	8

• 교육생 준비사항 •

- 사전에 제공되는 사이버교육 학습 후, 집합교육 참여
- 최근 남북관계에 관한 동향 및 이슈에 대한 사전 탐색

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		26	17	7	2	
소 양 교 과	소 계	7	7			
	○ 최근 남북관계의 변화와 우리의 안보	2	2			
	※ 사전사이버학습 : 'DMZ 이야기'	5	5			
직 무 교 과	소 계	17	10	7		
	○ 통일에 대한 이해 및 대비태세 확립	2	2			
	○ 새터민 적응실태와 시사점	2	2			
	○ 강원도 남북협력사업 추진사례	3	3			
	○ DMZ의 안보관광자원화 전략	3	3			
	○ 안보관광지(DMZ) 견학	7		7		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

전문교육(직무전문)

| 종합행정의 이해 _ 58

| 예산회계기초 _ 60

| 지방세 다루기 _ 62

| 전기안전관리 _ 64

| 건설품질관리 _ 66

| 공공디자인의 이해 _ 68

| 아름다운 도시설계 _ 70

| 지적관리 _ 72

| 보건실무역량강화 _ 74

| 축산행정실무 _ 76

| 사회복지실무 _ 78

| FTA와 농촌경쟁력 향상 _ 80

| 보안업무실무 _ 82

| 특별사법경찰역량강화 _ 84

| 풀뿌리기업 활성화 _ 86

| 스포츠마케팅 _ 88

| 도민행복 협력 _ 90



1

종합행정의 이해

• 교육 목표 •

- 지방자치시대에 요구되는 자치제도 이해 및 전문행정능력 배양
- 직무수행에 필요한 지식 및 기술습득을 통한 업무 이해 증진

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 5일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 4. 22 ~ 4. 26	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	35	5	28	2
비율 (%)	100	14	80	6

• 교육생 준비사항 •

- 평소 직무수행 중 직·간접적으로 경험했던 문제사례와 의문사항에 대한 개선방안 정리 후 집합교육 참여

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		35	29	4	2	
소 양 교 과	소 계	5	5			
	○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 도민만족과 행정서비스 - 국가관, 인권의식, 공직윤리 및 청렴정신	3	3			
	○ 전문소양·특강(소양 교과목 참조)	2	2			
직 무 교 과	소 계	28	24	4		
	○ 지방자치제도의 이해 및 발전방향	3	3			
	○ 행정과정의 이해	3	3			
	○ 행정법과 활용	4	4			
	○ 행정절차법의 이해	4	4			
	○ 예산회계절차 실습	3	2	1		
	○ 조직내·외 대인관계 기술	3	3			
	○ 기획능력개발	3	2	1		
	○ 민원상담기법 및 사례실습	2	1	1		
	○ 행정홍보와 SNS	3	2	1		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

2

예산회계기초

• 교육 목표 •

- 예산회계에 대한 전문지식 습득 및 실무능력 제고
- 지방자치시대에 맞는 지방재정의 건전한 운영 도모

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 5일(비합숙), 2회
- 일정 및 인원 : 총 60명(기별 30명)

기별	교육일정	인원	기별	교육일정	인원
제1기	2013.3.11~3.15	30명	제2기	2013.9.2~9.6	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	35	5	28	2
비율 (%)	100	14	80	6

• 교육생 준비사항 •

- 평소 예산회계업무 중 직·간접적으로 경험했던 문제사례와 의문사항에 대해 정리 후 집합교육 참여

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		35	24	9	2	
소 양 교 과	소 계	5	5			
	○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 도민만족과 행정서비스 - 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신	3	3			
	○ 일상에서의 경제원리	2	2			
직 무 교 과	소 계	28	19	9		
	○ 재정운용방향 및 지방재정제도	3	3			
	○ 예산실무	4	3	1		
	○ 예산심의 기법 및 편성기법	3	2	1		
	○ 회계원리 및 실무	4	3	1		
	○ 회계감사 지적사례	3	3			
	○ 지출 및 결산업무	3	2	1		
	○ 계약실무	2	1	1		
	○ 예산회계 규제개혁 방향	2	2			
	○ 이호조 시스템 이해	4		4		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

3

지방세 다루기

• 교육 목표 •

- 지방세 이론과 실무 전반에 대한 이해로 공평과세 기반 구축
- 실무 위주의 교육으로 지방세 전문 실무수행능력 배양

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 5일(비합숙), 2회
- 일정 및 인원 : 총 60명(기별 30명)

기별	교육일정	인원	기별	교육일정	인원
제1기	2013.5.6~5.10	30명	제2기	2013.11.4~11.8	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	35	5	28	2
비율 (%)	100	14	80	6

• 교육생 준비사항 •

- 업무수행 중에 경험했던 지방세 관련한 의문사항 및 개선사항 등 정리
- 교육과목과 관련 있는 최신자료 및 이슈 등 사전탐색

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		35	27	6	2	
소 양 교 과	소 계	5	5			
	○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 도민만족과 행정서비스 - 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신	3	3			
	○ 일상에서의 경제원리	2	2			
직 무 교 과	소 계	28	22	6		
	○ 지방재정의 이해	2	2			
	○ 지방재정의 효율적 확보 방안	3	2	1		
	○ 체납처분 개요	3	3			
	○ 체납세 관리방법	3	2	1		
	○ 압류재산의 매각대행업무	4	3	1		
	○ 압류재산의 권리이전	3	3			
	○ 압류재산 매각대금 배분	5	4	1		
	○ 배분실무 사례 등	5	3	2		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

4

전기안전관리

• 교육 목표 •

- 전기화재, 감전, 설비사고 등 전기재해 대비 전기시설안전점검에 대한 대응능력 및 설비관리 능력 향상

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원(공업·전기·통신직 등)
- 기간 및 횟수 : 5일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 6. 24 ~ 6. 28	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	35	5	28	2
비율 (%)	100	14	80	6

• 교육생 준비사항 •

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

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		35	22	11	2	
소 양 교 과	소 계	5	5			
	○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 도민만족과 행정서비스 - 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신	3	3			
	○ 전문소양·특강(소양 교과목 참조)	2	2			
직 무 교 과	소 계	28	17	11		
	○ 재난재해의 이해	2	2			
	○ 전기관련 사고 원인과 대책	2	2			
	○ 가로등용 신광원 및 LED 조명설비 관리	2	2			
	○ 전기설비 법령해설	3	3			
	○ 전기설비 안전관리 제도	2	2			
	○ 계측기 활용	3	1	2		
	○ 변성기 실무	3	1	2		
	○ 감전사고 발생과 대책	2	2			
	○ 접지실무	2	2			
	○ 실습(변성기, 저압차단기, 접지저항측정 등)	7		7		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

5

건설품질관리

• 교육 목표 •

- 건설공사 최적목표 품질을 확보하기 위한 업무연찬 기회 제공
- 공사현장에서의 품질관리체계 확립과 공사의 질적 향상 기여

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원(건설공사업무 담당자 및 희망자)
- 과 정 특 성 : 민·관 공동학습과정
- 기간 및 횟수 : 5일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 3. 18 ~ 3. 22	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	35	5	28	2
비율 (%)	100	14	80	6

• 교육생 준비사항 •

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

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		35	22	11	2	
소 양 교 과	소 계	5	5			
	○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 도민만족과 행정서비스 - 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신	3	3			
	○ 전문소양·특강(소양 교과목 참조)	2	2			
직 무 교 과	소 계	28	17	11		
	○ 강원도 도로정책 방향	2	2			
	○ 건설품질 관리제도 및 관리체계	3	3			
	○ 품질관리의 중요성 및 규제개혁 인식	2	2			
	○ 건설공사의 현장감독 실무	2	2			
	○ 데이터 분석방법 및 현장적용요령	3	3			
	○ 품질시험	4		4		
	○ 도로공사의 단계별 품질관리요령	3	3			
	○ 도로교통 안전진단	2	2			
	○ 민·관 상호이해 및 협력(토론)	4		4		
○ 현장견학	3		3			
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

6

공공디자인의 이해

• 교육 목표 •

- 주요 시책과 사업 추진관련 공무원의 디자인 마인드 함양
- 지역고유의 특성과 문화, 가치, 아름다움, 정체성 확립 능력 제고

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 과 정 특 성 : 민·관 공동학습과정
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 4. 3 ~ 4. 5	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	2	17	2
비율 (%)	100	10	80	10

• 교육생 준비사항 •

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

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	15	4	2	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신	2	2			
직 무 교 과	소 계	17	13	4		
	○ 디자인강원 기본계획의 이해	1	1			
	○ 창조도시와 디자인	2	2			
	○ 도시디자인과 행정과의 관계	2	2			
	○ 자연과 어울리는 도시디자인의 방향	2	2			
	○ 경관우수 건축물	2	2			
	○ 도시가로 시설디자인	2	2			
	○ 강원도 산업디자인의 현실과 미래	2	2			
	○ 민·관 상호이해 및 협력(토론)	4		4		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록 및 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

7

아름다운 도시설계

• 교육 목표 •

- 도시계획 수립 등 전문지식 습득을 통한 체계적인 도시 관리 실무능력 배양

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 과 정 특 성 : 민·관 공동학습과정
- 기간 및 횟수 : 5일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 6. 17 ~ 6. 21	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	35	5	28	2
비율 (%)	100	14	80	6

• 교육생 준비사항 •

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

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		35	21	12	2	
소 양 교 과	소 계	5	5			
	○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 도민만족과 행정서비스 - 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신	3	3			
	○ 전문소양·특강(소양 교과목 참조)	2	2			
직 무 교 과	소 계	28	16	12		
	○ 2013도시계획 역점시책 설명	1	1			
	○ 국토계획 및 도시기본계획관리의 이해	2	2			
	○ 지구단위계획 및 토지이용규제기본법	2	2			
	○ 개발행위허가와 환경영향평가	2	2			
	○ 도시계획 및 도시설계	3	3			
	○ 도시경관의 이해	1	1			
	○ 도시녹지 계획과 공공시설 디자인	3	3			
	○ 국내·외 성공사례 소개	3	2	1		
	○ 현장학습(도내 혁신도시 사례)	7		7		
	○ 민·관 상호이해 및 협력(토론)	4		4		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

8

지적관리

• 교육 목표 •

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

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원(지적업무담당자 및 희망자)
- 과 정 특 성 : 민·관 공동학습과정
- 기간 및 횟수 : 5일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 7. 1 ~ 7. 5	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	35	5	28	2
비율 (%)	100	14	80	6

• 교육생 준비사항 •

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

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		35	15	18	2	
소 양 교 과	소 계	5	5			
	○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 도민만족과 행정서비스 - 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신	3	3			
	○ 전문소양·특강(소양 교과목 참조)	2	2			
직 무 교 과	소 계	28	10	18		
	○ 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			
	○ 민·관 상호이해 및 협력(토론)	4		4		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

9

보건실무 역량강화

• 교육 목표 •

- 보건현안에 대한 사례연구분석으로 주민보건향상 기여
- 보건행정 수행에 필요한 실무 전문지식과 기술·정보 습득

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원(보건·의료업무 담당자)
- 과 정 특 성 : 민·관 공동학습과정
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 3. 20 ~ 3. 22	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	2	17	2
비율 (%)	100	10	80	10

• 교육생 준비사항 •

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

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	15	4	2	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	○ 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신	2	2			
직 무 교 과	소 계	17	13	4		
	○ 도 보건·위생 정책의 이해	1	1			
	○ 지역보건의료계획 필요성	2	2			
	○ 질병관리실태 및 관리방안	2	2			
	○ 전염병 관리 및 역학조사	2	2			
	○ 구강 건강 증진	2	2			
	○ 의약물관리 및 지도	2	2			
	○ 식품 및 공중위생 관리	2	2			
	○ 민·관 상호이해 및 협력(토론)	4		4		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

10

축산행정실무

• 교육 목표 •

- 농축산분야의 새로운 지식과 정보습득으로 직무수행 능력 배양
- FTA 등 급변하는 농업개방화 시대에 부응하는 농촌 발전방향 이해

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원(축산업무 담당자 및 희망자)
- 과 정 특 성 : 민·관 공동학습과정
- 기간 및 횟수 : 5일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 6. 17 ~ 6. 21	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	2	17	2
비율 (%)	100	10	80	10

• 교육생 준비사항 •

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

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		35	22	11	2	
소 양 교 과	소 계	5	5			
	○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 도민만족과 행정서비스 - 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신	3	3			
	○ 전문소양·특강(소양 교과목 참조)	2	2			
직 무 교 과	소 계	28	17	11		
	○ 도 농축산 시책 방향	2	2			
	○ 축산업무 일반	2	2			
	○ 가축분뇨처리와 환경농업	3	2	1		
	○ 농축산물 유통관리 실무	4	3	1		
	○ 축산물 상품화와 브랜드 마케팅	4	3	1		
	○ 농축산물 수입개방에 대응한 대책	3	3			
	○ 축산물 질병관리 대책 및 실무	3	2	1		
	○ 민·관 상호이해 및 협력(토론)	4		4		
	○ 현장체험학습	3		3		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

11

사회복지실무

• 교육 목표 •

- 사회복지 관련 기초지식 및 복지마인드 함양
- 복지행정 환경변화에 따른 인식제고 및 대민봉사자세 확립

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원(사회복지업무 담당자 및 희망자)
- 과 정 특 성 : 민·관 공동학습과정
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 5. 29 ~ 5. 31	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	2	17	2
비율 (%)	100	10	80	10

• 교육생 준비사항 •

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

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	15	4	2	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	○ 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신	2	2			
직 무 교 과	소 계	17	13	4		
	○ 복지전달체계의 이해	1	1			
	○ 국민기초생활보장제도	2	2			
	○ 사회적기업 육성정책 이해	1	1			
	○ 노인복지	2	2			
	○ 장애인복지	2	2			
	○ 아동복지	2	2			
	○ 사회복지 관련 규제개혁 방향	3	3			
	○ 민·관 상호이해 및 협력(토론)	4		4		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

12

FTA와 농촌경쟁력 향상

• 교육 목표 •

- FTA를 통해서 보는 농촌의 변화 이해
- 급변하는 농업개방화 시대에 부응하는 농촌 발전방향 모색

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 과 정 특 성 : 민·관 공동학습과정
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 10. 16 ~ 10. 18	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	2	17	2
비율 (%)	100	10	80	10

• 교육생 준비사항 •

- 교육과목과 관련 있는 최신기술 및 정보 등 사전탐색(FTA 등 이슈)

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	15	4	2	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	○ 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신	2	2			
직 무 교 과	소 계	17	13	4		
	○ 다자간 무역과 FTA의 이해	2	2			
	○ 주요국의 FTA동향과 시사점	2	2			
	○ 한중 FTA대비 중국 농업 현황	2	2			
	○ FTA이후 한국 농정의 새 패러다임	2	2			
	○ 농촌관광 등 농외소득 확대 방안	3	3			
	○ 도시농업, 로컬푸드 등 신개념 농업	2	2			
	○ 민·관 상호이해 및 협력(토론)	4		4		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

13

보안업무실무

• 교육 목표 •

- 보안의식 제고를 통한 보안실무능력 배양

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 2일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 5. 30 ~ 5. 31	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	14	1	11	2
비율 (%)	100	7	79	14

• 교육생 준비사항 •

- 보안 업무를 수행하면서 직·간접적으로 경험했던 문제해결사례 수집

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		14	6	6	2	
소 양 교 과	소 계	1	1			
	○ 도민만족과 행정서비스	1	1			
직 무 교 과	소 계	11	5	6		
	○ 정부의 보안시책 추진방향 및 중요성	1	1			
	○ 보안법규(제 규정 및 시행요강 등)	1	1			
	○ 문서·인원보안	1	1			
	○ 시설·통신보안	2	2			
	○ 보안 현장견학	6		6		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

14

특별사법경찰역량강화

• 교육 목표 •

- 인권보호와 적법활동 역량함양을 위한 직무교육을 통한 청렴공정한 수사마인드 함양
- 수사실무 능력 및 전문지식 습득으로 다원화된 행정범죄에 신속대응

• 운영 계획 •

- 대 상 : 도내 특별사법경찰 지명자(지명예정자)
- 기간 및 횟수 : 5일(비합숙), 2회
- 일정 및 인원 : 총 60명(기별 30명)

기별	교육일정	인원	기별	교육일정	인원
제1기	2013.3.11~3.15	30명	제2기	2013.7.1~7.5	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	35	5	28	2
비율 (%)	100	14	80	6

• 교육생 준비사항 •

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

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		35	26	7	2	
소 양 교 과	소 계	5	5			
	○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 도민만족과 행정서비스 - 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신	3	3			
	○ 전문소양·특강(소양 교과목 참조)	2	2			
직 무 교 과	소 계	28	20	8		
	○ 특사경제도 개관 및 기본적 수사체계	2	2			
	○ 형사소송절차의 이해	2	2			
	○ 피의자 신문방법	4	4			
	○ 조사자 법정증언 기법	3	3			
	○ 참고인 조사방법	3	3			
	○ 현장단속 실무	4	3	1		
	○ 수사지휘 건의 및 수사보고 요령	3	3			
	○ 피의자 신문 실습(준비, 시작, 전개, 마무리, 의견서 작성)	7		7		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록 및 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

15

풀뿌리기업 활성화

• 교육 목표 •

- 풀뿌리기업 관련 공무원, 예비창업자 및 임직원의 기업마인드 향상으로 전문 공무원 및 건전한 기업가 양성으로 풀뿌리기업 활성화 기여
- 취약계층을 대상으로 일자리 및 사회서비스를 제공함으로써 도민 삶의 질 향상과 지속가능한 기업형 일자리 확대

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 과 정 특 성 : 민·관 공동학습과정
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 10. 16 ~ 10. 18	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	2	17	2
비율 (%)	100	10	80	10

• 교육생 준비사항 •

- 교육과목과 관련 있는 최신정보 및 이슈 등 사전탐색

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	12	7	2	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	○ 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신	2	2			
직 무 교 과	소 계	17	10	7		
	○ 사회적기업 관련 중앙부처 정책방향	1	1			
	○ 사회적기업 이해하기	1	1			
	○ 사회적경제 중간지원조직 활성화 방안	3	3			
	○ 프로보노 란?	1	1			
	○ 기업 경영전략 및 마케팅·홍보, 기술개발	2	2			
	○ 법률, 인사노무, 재무/회계 등	2	2			
	○ 우수 풀뿌리기업 현장견학 등	4		4		
	○ 민·관 상호이해 및 협력(토론)	3		3		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

16

스포츠마케팅

• 교육 목표 •

- 지역특성에 맞는 레저 · 스포츠마케팅 전략 모색
- 스포츠 부가가치 제고 및 상품화를 위한 홍보전략 습득

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 과 정 특 성 : 민·관 공동학습과정
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 3. 13 ~ 3. 15	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	2	17	2
비율 (%)	100	10	80	10

• 교육생 준비사항 •

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

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	13	6	2	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신 	2	2			
직 무 교 과	소 계	17	11	6		
	○ 미래사회와 스포츠	2	2			
	○ 스포츠 관광 및 산업	3	3			
	○ 강원도와 2018평창동계올림픽	2	1	1		
	○ 스포츠마케팅 기획 및 전략	2	1	1		
	○ 강원도의 스포츠 환경과 경쟁력 강화	2	2			
	○ 스포츠 마케팅 사례	2	2			
	○ 민·관 상호이해 및 협력(토론)	4		4		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

17

도민행복 협력

• 교육 목표 •

- 도민생활과 밀접하게 관련된 공공기관(군·경·소방)과 상호협력을 통한 교육자원 공유와 도정 실천 공감대 형성
- 도민행복을 위해 도내 사회적 이슈를 인식·해결하는 교육공동체 운영

• 운영 계획 •

- 대 상 : 군·경·소방
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 2회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인원	기별	교육일정	인원
제1기	2013.4.1~4.3	30명	제2기	2013.9.30~10.2	30명

※ 해당기관과 협의를 통해 일정 변경 가능

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	2	17	2
비율 (%)	100	10	80	10

• 교육생 준비사항 •

- 각 분야별 도민 행복을 위한 아이디어 및 개선방안에 대한 아이디어 준비

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	16	3	2	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신 인권의식 	2	2			
직 무 교 과	소 계	17	14	3		
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 강원도 일반현황 	2	2			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 강원도의 역사와 문화 	2	2			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2018평창동계올림픽 성공 개최 전략 	2	2			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직무스트레스 해소 방안 	3	2	1		
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 갈등관리와 리더십 	3	3			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신뢰받는 인간관계 형성 	3	3			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 토론 : 도민행복을 위한 공동협력 방안 	2		2		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 등록, 과정안내 	1			1	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 설문조사 	1			1	

전문교육(직급전문)

| 청렴리더십 함양 _ 94

| 정책관리자 역량강화 _ 96

| 읍면동장 리더십 _ 98

| 리더십 기르기 _ 100

| 안전운전 _ 102

| 공직소양함양 _ 104



1

청렴리더십 향상

• 교육 목표 •

- 청렴실천 솔선 등 청렴리더십 확립 및 오블리주 함양을 통해 청렴공직문화 조성

• 운영 계획 •

- 대 상 : 4급이상 공무원
- 기간 및 횟수 : 1일(비합숙), 2회
- 일정 및 인원 : 총 60명(기별 30명)

기별	교육일정	인원	기별	교육일정	인원
제1기	2013.4.10	30명	제2기	2013.9.25	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	7	2	4	1
비율 (%)	100	29	57	14

• 교육생 준비사항 •

- 직무수행 중 직·간접적으로 경험했던 반부패 청렴과 개선방안 등을 정리
- 타 시도 및 선진국의 반부패 청렴 대응사례 등 사전 탐색

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		7	6		1	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	○ 공직가치, 인권의식	2	2			
직 무 교 과	소 계	4	4			
	○ 반부패 청렴 동향	2	2			
	○ 청렴공직문화 조성을 위한 리더의 역할	2	2			
행 정 기 타	소 계	1			1	
	○ 등록, 과정안내	0.5			0.5	
	○ 설문조사	0.5			0.5	

2

정책관리자 역량강화

• 교육 목표 •

- 지방행정의 중추간부로서 변화에 대한 통찰력과 조직의 창조적 변화주도 리더십 개발
- 타 시·군 간부들과 소통과 통합을 통한 변화에너지 형성과 추진

• 운영 계획 •

- 대 상 : 도 담당, 시군 실·과장
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 4. 24 ~ 4. 26	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	2	17	2
비율 (%)	100	10	80	10

• 교육생 준비사항 •

- 조직 내 간부로서 리더십·소통 및 자기개발 관련 전문도서 등 읽어보기

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	17	2	2	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신	2	2			
직 무 교 과	소 계	17	15	2		
	○ 명사 초청 특강	2	2			
	○ 인생설계와 자산관리	2	2			
	○ 변화리더 행동연구	3	2	1		
	○ 성공적인 경영혁신의 조건	2	2			
	○ 기록물 보존 및 정보보호	2	2			
	○ 다문화 사회의 이해	3	3			
	○ 스마트 비즈니스의 이해	3	2	1		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

3

읍면동장 리더십

• 교육 목표 •

- 현장행정수행 관리자의 책임감 및 소명의식 고취
- 2013년도 국·도정 운영방향과 주요시책에 대한 이해

• 운영 계획 •

- 대 상 : 읍·면·동장
- 기간 및 횟수 : 2일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 180명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 2. 14 ~ 2. 15	180명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	14	3	10	1
비율 (%)	100	21	71	8

• 교육생 준비사항 •

- 현장 관리자로서 직무수행 중 직·간접적으로 경험했던 애로사항이나 문제점에 대한 구체적인 개인별 해소사례 및 해결방안 정리

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		14	13		1	
소 양 교 과	소 계	3	3			
	o 동계올림픽의 이해	2	2			
	o 다문화 사회의 이해	1	1			
직 무 교 과	소 계	10	10			
	o 지사님 특강	1	1			
	o 2013년도 강원도정 역점시책 소개	3	3			
	o 갈등관리와 리더십	2	2			
	o FTA와 우리의 대응	2	2			
	o 지방공무원이 알아야 할 정치관계법	2	2			
행 정 기 타	소 계	1			1	
	o 등록, 과정안내	1			1	

4

리더십 기르기

• 교육 목표 •

- 조직비전 달성 및 공유를 위한 정책프로세스 이해도 제고
- 긍정 언어 커뮤니케이션 기술 습득을 통해 조직 내 신뢰 및 팀워크 강화

• 운영 계획 •

- 대 상 : 6급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 9. 4 ~ 9. 6	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	2	17	2
비율 (%)	100	10	80	10

• 교육생 준비사항 •

- 공공리더로서 요구되어지는 역할 및 필요 역량 정리

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	13	6	2	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신 	2	2			
직 무 교 과	소 계	17	11	6		
	○ 지방자치단체 정책과정의 이해	1	1			
	○ 팀과 팀워크(성과창출 조직분위기 형성)	2	2			
	○ 스피치 & 프레젠테이션	3	2	1		
	○ 신뢰받는 인간관계 형성	2	2			
	○ 자기경영과 시간관리	3	2	1		
	○ 문제발견 및 창의적 해결	2	1	1		
	○ 팀과 함께하는 자기 성장	2	1	1		
	○ 토론(성과창출 제고를 위한 역할)	2		2		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

5

안전운전

• 교육 목표 •

- 교통안전 마인드제고 및 직업의식 함양
- 교통사고 예방을 위한 사회적 역할 인식 및 안전운전의 의지체득

• 운영 계획 •

- 대 상 : 기능직 공무원
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 60명(기별 30명)

기별	교육일정	인원	기별	교육일정	인원
제1기	2013.7.17~7.19	30명	제2기	2013.10.23~10.25	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	2	17	2
비율 (%)	100	10	80	10

• 교육생 준비사항 •

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

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	10	9	2	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신	2	2			
직 무 교 과	소 계	17	8	9		
	○ 상황별 안전운전, 바람직한 운전습관	1	1			
	○ 운전 에티켓	1	1			
	○ 교통안전법령 및 사고조치	2	2			
	○ 자동차관리 및 안전점검	2	2			
	○ 교통사고 조사 분석	2	2			
	○ 위급상황과 응급처리분석	2		2		
	○ 현장견학(안전운전 체험교육 등)	7		7		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정 안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

6

공직소양함양

• 교육 목표 •

- 공직윤리관 확립과 업무처리능력 습득

• 운영 계획 •

- 대 상 : 무기계약직 공무원
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 7. 24 ~ 7. 26	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	2	17	2
비율 (%)	100	10	80	10

• 교육생 준비사항 •

- 평소 업무 수행시 공무원 제도 및 직무 관련 의문사항 정리

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	17	2	2	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	○ 국·도정 주요시책 이해	2	2			
직 무 교 과	소 계	17	15	2		
	○ 공직윤리 및 청렴정신	3	3			
	○ 고객만족 민원인 대응방법	3	3			
	○ 사무관리·문서관리의 이해	3	3			
	○ 올바른 공문서작성법	3	1	2		
	○ 지방자치와 지방선거	2	2			
	○ 웃음치료 및 스트레스 해소	3	3			
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정 안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

전문교육(직무전문)

- | 사무혁신 _ 108
- | 도민감동실천 _ 110
- | 창의적 기획 따라하기 _ 112
- | 주민갈등해소와 협상 _ 114
- | 지역주권과 균형발전 _ 116
- | 녹색생활실천 _ 118
- | 통계의 이해와 활용 _ 120
- | 지역경제활성화 _ 122
- | 도시개발과 부동산정책 _ 124
- | 지식재산권 이해 _ 126
- | 멋진 글쓰기 _ 128
- | 우리 말 바로알기 _ 130
- | 자신있게 발표하기 _ 132
- | 홍보의 달인 _ 134
- | 이미지메이킹 _ 136
- | 성인지력 향상 _ 138
- | 강원도 이해하기 _ 140
- | 문화예술의 이해 _ 142
- | 건강 및 자산관리 _ 144
- | 일과 삶의 조화 _ 146
- | 스트레스 관리 _ 148
- | 숲 이해와 체험 _ 150
- | 여가와 레저 _ 152
- | 테마와 함께하는 길 _ 154
- | 강원도 주변국가의 이해 _ 156
- | 다문화의 이해 _ 158
- | 영어로 2박3일 _ 160
- | 주말외국어 _ 162



1

사무혁신

• 교육 목표 •

- 사무혁신 마인드 함양을 통한 창조적 조직문화 조성

• 운영 계획 •

- 대 상 : 도 전직원
- 기간 및 횟수 : 1일(비합숙), 3회
- 일정 및 인원 : 총 90명(기별 30명)

기별	교육일정	인원	기별	교육일정	인원
제1기	2013.3.25	30명	제2기	2013.3.27	30명
제3기	2013.3.29	30명			

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	7	2	4	1
비율 (%)	100	29	57	14

• 교육생 준비사항 •

- 평소 업무 수행시 직·간접적 경험하였던 문제해결사례 및 사무혁신 아이디어 사전탐색

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		7	4	2	1	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	○ 소통과 리더십	2	2			
직 무 교 과	소 계	4	2	2		
	○ 사무혁신 성과와 추진방향	1	1			
	○ 스마트워크를 활용한 사무혁신	1		1		
	○ 보고서 잘만드는 법	2	1	1		
행 정 기 타	소 계	1			1	
	○ 등록, 과정안내	0.5			0.5	
	○ 설문조사	0.5			0.5	

2

도민감동실천

• 교육 목표 •

- 도민 중심의 행정서비스 역량 강화 및 고객만족도 제고
- 민원서비스 향상을 위한 민원 응대기법, 사례분석

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 2회
- 일정 및 인원 : 총 60명(기별 30명)

기별	교육일정	인원	기별	교육일정	인원
제1기	2013.4.17~4.19	30명	제2기	2013.12.4~12.6	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	2	17	2
비율 (%)	100	10	80	10

• 교육생 준비사항 •

- 직무수행 중 경험했던 민원응대 상황과 민원 응대처리 결과, 도민 중심의 행정 서비스 제공을 위한 개선방안 등 사전 정리

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	9	10	2	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	○ 국·도정시책, 지방분권, 행정혁신 등	2	2			
직 무 교 과	소 계	17	7	10		
	○ 고객만족서비스에 대한 이해와 필요성	2	2			
	○ 고객중심의 행정문화 조성 방안	2	2			
	○ 강원도콜센터 활용안내, 상담사례 소개	1	1			
	○ 민원사무처리 법률 안내	1	1			
	○ 민원만족·불만족 사례 및 커뮤니케이션스킬	2	1	1		
	○ 고객감동 행정서비스 실습(역할연기 등)	2		2		
	○ 고객만족 서비스 우수기관(기업) 현장견학	7		7		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

3

창의적 기획 따라하기

• 교육 목표 •

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

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 2회
- 일정 및 인원 : 총 60명(기별 30명)

기별	교육일정	인원	기별	교육일정	인원
제1기	2013.7.17~7.19	30명	제2기	2013.11.25~11.27	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	2	17	2
비율 (%)	100	10	80	10

• 교육생 준비사항 •

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

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	12	7	2	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	○ 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신	2	2			
직 무 교 과	소 계	17	10	7		
	○ 기획을 위한 사고능력 개발	2	2			
	○ 논리적 기획서 작성기법	3	2	1		
	○ 지역문화행정 기획사례	2	2			
	○ 스토리텔링 및 창의적 아이디어	3	2	1		
	○ 행정기획 작성실무	3	2	1		
	○ 기획서 발표실무	4		4		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

4

주민갈등해소와 협상

• 교육 목표 •

- 행정환경변화에 대응한 협상을 통한 의사결정과정 학습
- 주민과의 관계에서 정책생산성 제고를 위한 갈등커뮤니케이션 능력 향상

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 5. 13 ~ 5. 15	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	2	17	2
비율 (%)	100	10	80	10

• 교육생 준비사항 •

- 직무수행 중에 해결이 어려웠던 집단민원 및 해결 사례 정리
- 교과목 관련 최신 자료의 사전탐색

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	15	4	2	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신 	2	2			
직 무 교 과	소 계	17	13	4		
	○ 갈등구조 파악 및 문제인식	2	2			
	○ 갈등분석 사례 연구	2	2			
	○ 갈등조정과 상담원리	3	3			
	○ 윈윈(Win-Win) 협상의 기술	3	2	1		
	○ 설득적 커뮤니케이션	2	2			
	○ 논리적 사고와 표현	2	2			
	○ 종합실습 및 클리닉	3		3		
- 협의체 운영기법						
- 합의형성 실습 및 발표						
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

5

지역주권과 균형발전

• 교육 목표 •

- 중앙과 지방, 지방과 지방의 교류 활성화 방안 마련
- 중앙과 지방간의 합리적 역할배분으로 지역주권과 균형발전 방안 모색

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 2회
- 일정 및 인원 : 총 60명(기별 30명)

기별	교육일정	인원	기별	교육일정	인원
제1기	2013.3.27~3.29	30명	제2기	2013.9.25~9.27	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	2	17	2
비율 (%)	100	10	80	10

• 교육생 준비사항 •

- 지역주권 관련 최신 자료의 사전탐색

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	15	4	2	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신 	2	2			
직 무 교 과	소 계	17	13	4		
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역주권의 이해 및 확립 	3	3			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지방자치제도의 이해 	3	3			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중앙과 지방간의 합리적인 역할배분 	3	3			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 세계화·지방화 시대 지방의 역할 	2	2			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지방재정과 균형발전 	2	2			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 선진 우수사례 탐색 및 논의 	4		4		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 등록, 과정안내 	1			1	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 설문조사 	1			1	

6

녹색생활실천

• 교육 목표 •

- 지구온난화 기후변화 대응에 대한 중요성 인식 및 기본 마인드 함양
- 환경위기 극복을 위한 녹색생활 실천방안 모색

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인 원
제1기	2013. 11. 27 ~ 11. 29	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	2	17	2
비율 (%)	100	10	80	10

• 교육생 준비사항 •

- 직무수행 또는 일상생활 중에 겪었던 녹색생활 실천사례 발굴
- 교과목 관련 최신 자료 등의 사전 탐색

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	15	4	2	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신 	2	2			
직 무 교 과	소 계	17	13	4		
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지구온난화와 기후변화의 이해 	3	3			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기후변화대응 국가정책 	2	2			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 녹색생활 실천 방안 	3	3			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 녹색생활 실천 사례(생활속 탄소줄이기) 	3	3			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 환경영향평가제도의 이해 	2	2			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우수생태·자연·문화 현장학습 	4		4		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 등록, 과정안내 	1			1	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 설문조사 	1			1	

7

통계의 이해와 활용

• 교육 목표 •

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

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 3. 18 ~ 3. 20	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	2	17	2
비율 (%)	100	10	80	10

• 교육생 준비사항 •

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

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	19		2	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신	2	2			
직 무 교 과	소 계	17	17			
	○ 통계와 정책	3	3			
	○ 지역사회통계 이해 및 활용	3	3			
	○ 지역경제통계 이해 및 활용	3	3			
	○ 지역내총생산(GRDP) 이해 및 활용	3	3			
	○ 지역통계 작성 실무	3	3			
	○ 통계를 활용한 보고자료 작성방법	2	2			
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

8

지역경제활성화

• 교육 목표 •

- 시장경제 및 개방경제에 대한 정확한 이해로 공무원의 지역 경제정책 수립 및 집행능력 배양
- 일자리창출 및 지역경제 활성화를 위한 경제마인드 함양

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 5일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 4. 15 ~ 4. 19	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	35	5	28	2
비율 (%)	100	14	80	6

• 교육생 준비사항 •

- 경제관련 최신 정보 및 이슈 등 사전탐색

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		35	26	7	2	
소 양 교 과	소 계	5	5			
	○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 동계올림픽 유치의의와 발전방향 - 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신	3	3			
	○ 전문소양·특강(소양 교과목 참조)	2	2			
직 무 교 과	소 계	28	21	7		
	○ 시장경제의 원리	3	3			
	○ 일상에서의 경제원리	3	3			
	○ 사회적 기업의 이해	3	3			
	○ 지역상권 활성화와 지역경제 성장전략	3	3			
	○ 재래시장 활성화 및 성공사례	3	3			
	○ 규제완화와 기업유치	3	3			
	○ 부동산경제와 지역경제	3	3			
	○ 재래시장 수범지역 견학	7		7		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

9

도시개발과 부동산정책

• 교육 목표 •

- 도시개발과 부동산의 관계인식을 통한 도시문제 해결방안 제시
- 부동산의 가치파악 방안 숙지를 통한 올바른 의사결정

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 5일(비합숙), 3회
- 일정 및 인원 : 총 90명(기별 30명)

기별	교육일정	인원	기별	교육일정	인원
제1기	2013.7.1~7.5	30명	제2기	2013.10.14~10.18	30명
제3기	2013.12.9~12.13	30명			

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	35	5	28	2
비율 (%)	100	14	80	6

• 교육생 준비사항 •

- 도시개발 및 부동산 관련 최신정보 및 이슈 사전탐색

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		35	33		2	
소 양 교 과	소 계	5	5			
	○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신	2	2			
	○ 전문소양·특강(소양 교과목 참조)	3	3			
직 무 교 과	소 계	28	28			
	○ 도시개발과 토지행정	2	2			
	○ 부동산정책과 시장 전망	2	2			
	○ 부동산 권리분석의 필요성	2	2			
	○ 부동산 권리분석의 내용	3	3			
	○ 부동산의 법률적 권리	3	3			
	○ 부동산의 거래와 권리보호	3	3			
	○ 부동산 등기와 권리분석	3	3			
	○ 부동산 이용규제와 권리분석	3	3			
	○ 경매와 공매제도	5	5			
	○ 임차권과 환매제도	2	2			
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

10

지식재산권 이해

• 교육 목표 •

- 특허·실용신안·디자인·상표 등 산업재산권제도 전반에 대한 기본적인 이해 및 활용능력 배양

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 5일(비합숙), 2회
- 일정 및 인원 : 총 60명(기별 30명)

기별	교육일정	인원	기별	교육일정	인원
제1기	2013.8.26~8.30	30명	제2기	2013.12.2~12.6	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	35	5	28	2
비율 (%)	100	14	80	6

• 교육생 준비사항 •

- 교과목 관련 최신정보 및 이슈 사전탐색

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		35	26	7	2	
소 양 교 과	소 계	5	5			
	○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 동계올림픽의 이해 - 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신	3	3			
	○ 전문소양·특강(소양 교과목 참조)	2	2			
직 무 교 과	소 계	28	21	7		
	○ 지식재산권제도 이해	2	2			
	○ 특허·실용신안 제도	2	2			
	○ 생활속의 발명	2	3			
	○ 디자인 보호제도	3	3			
	○ 상표(브랜드) 제도	2	2			
	○ PCT 국제출원제도	2	2			
	○ 특허정보검색	2	2			
	○ 짝통과 지식재산권 보호	3	3			
	○ 지식재산권 분쟁사례의 이해	3	3			
○ 현장견학(강원지식재산센터, 특허기업 등)	7		7			
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

11

멋진 글쓰기

• 교육 목표 •

- 자신의 생각을 효과적으로 전달할 수 있는 논리적 사고와 글쓰기 능력의 배양
- 내용의 핵심이 제대로 전달될 수 있도록 전달력이 강한 문장을 통한 논리적인 글쓰기 작성역량 습득

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 9. 11~ 9. 13	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	2	17	2
비율 (%)	100	10	80	10

• 교육생 준비사항 •

- 평소 보고서를 작성하면서 느꼈던 글쓰기 어려움과 자신이 생각하는 개선사항 등 사전 탐색

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	15	4	2	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신	2	2			
직 무 교 과	소 계	17	13	4		
	○ 글의 구조 및 논리 이해	2	2			
	○ 아이디어를 얻는 비결과 개요작성법	2	1	1		
	○ 바른 문장쓰는 법과 단락구성법	2	1	1		
	○ 전달력있는 글쓰기의 기본 규칙	3	3			
	○ 기고문의 유형별 작성법 이해	3	2	1		
	○ 올바른 공문서 작성법	3	2	1		
	○ 고급문서 작성	2	2			
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

12

우리 말 바로알기

• 교육 목표 •

- 바르고 알맞은 우리 말 사용법 습득으로 공공언어능력 향상 도모

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 2회
- 일정 및 인원 : 총 60명(기별 30명)

기별	교육일정	인원	기별	교육일정	인원
제1기	2013.7.22~7.24	30명	제2기	2013.9.30~10.2	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	2	17	2
비율 (%)	100	10	80	10

• 교육생 준비사항 •

- 평소 공문서 작성 및 공공언어 사용 중 경험했던 문제사례 및 의문사항 정리

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	19		2	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신 	2	2			
직 무 교 과	소 계	17	17			
	○ 협력적 의사소통 및 언어예절	2	2			
	○ 우리말 다듬기	2	2			
	○ 한글의 창제 원리와 한글의 우수성	2	2			
	○ 한글어문규정(맞춤법, 띄어쓰기등)	3	3			
	○ 표준어 규정, 표준발음법	3	3			
	○ 쉽게 틀리는 우리 말 사례	2	2			
	○ 공문서 바로 쓰기	3	3			
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

13

자신있게 발표하기

• 교육 목표 •

- 효과적인 발표를 위해 고려해야 할 다양한 표현기법 등의 습득을 통해 상대를 설득 이해시키고 자신감있게 발표할 수 있는 역량 함양

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 6. 19 ~ 6. 21	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	2	17	2
비율 (%)	100	10	80	10

• 교육생 준비사항 •

- 보고나 발표 등 다양한 발표상황에서 느끼는 자신의 문제점 및 개선사항 등을 사전 정리

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	9	10	2	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신 	2	2			
직 무 교 과	소 계	17	7	10		
	○ 성공하는 발표를 위한 첫걸음	3	3			
	○ 신뢰감을 주는 음성표현 실습	3	1	2		
	○ 발표자세 및 이미지표현	3	1	2		
	○ 청중과의 심리적 거리 좁히기	3	1	2		
○ 실전 발표	5	1	4			
행 정 기 타	소 계	2			2	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 등록, 과정안내 ○ 설문조사 	1			1	
		1			1	

14

홍보의 달인

• 교육 목표 •

- 정책신뢰도 제고를 위한 홍보의 중요성 인식 및 홍보마인드 향상
- 언론에 대한 기본이해 및 언론 홍보기법 이해

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 9. 4 ~ 9. 6	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	2	17	2
비율 (%)	100	10	80	10

• 교육생 준비사항 •

- 적극적이고 자발적인 교육훈련이 될 수 있도록 직무에서 직·간접으로 경험했던 문제상황 및 개선방안 등 사전 정리

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	17	2	2	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신	2	2			
직 무 교 과	소 계	17	15	2		
	○ 강원도의 정책홍보의 이해와 방향	2	2			
	○ 홍보의 필요성 및 전략	2	2			
	○ 소셜 미디어(social media)의 이해 및 활용방법	2	2			
	○ 퍼블리시티 전략(취재보도, 언론홍보)	3	3			
	○ 취재대응 및 인터뷰요령	3	2	1		
	○ 언론보도 분석 및 대응 요령	3	3			
	○ 홍보기획서, 보도자료 작성요령	2	1	1		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록 및 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

15

이미지 메이킹

• 교육 목표 •

- 대·내외적 이미지 향상을 통한 균형있는 이미지 형성 및 자기관리 능력 제고
- 이미지 진단 및 분석을 통한 이미지 창출도모

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 2회
- 일정 및 인원 : 총 60명(기별 30명)

기별	교육일정	인원	기별	교육일정	인원
제1기	2013.5.29~5.31	30명	제2기	2013.11.20~11.22	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	2	17	2
비율 (%)	100	10	80	10

• 교육생 준비사항 •

- 자기자신을 돌아보고, 현재 자신의 이미지 중 강·약점 사전탐색

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	11	8	2	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신 	2	2			
직 무 교 과	소 계	17	9	8		
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이미지메이킹 개념 및 진단 	3	2	1		
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 좋은 이미지를 위한 표정 	3	1	2		
	<ul style="list-style-type: none"> ○ T.P.O에 따른 스타일 연출 - Time(시간), Place(장소), Occasion (상황 또는 경우) 	4	3	1		
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 좋은 음성을 위한 발성법 	3	1	2		
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 센스있는 옷차림 방법 	4	2	2		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 등록, 과정안내 	1			1	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 설문조사 	1			1	

16

성인지력 향상

• 교육 목표 •

- 공직사회의 양성평등문화 확산을 위해 공직자의 성별고정관념을 개선하고 가족과 직장, 사회 전반에서 성공적인 남녀파트너십 형성

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 2회
- 일정 및 인원 : 총 60명(기별 30명)

기별	교육일정	인원	기별	교육일정	인원
제1기	2013.5.1~5.3	30명	제2기	2013.10.28~10.30	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	2	17	2
비율 (%)	100	10	80	10

• 교육생 준비사항 •

- 적극적이고 자발적인 교육훈련이 될 수 있도록 직무에서 직·간접으로 경험했던 문제상황 및 개선방안 등 사전 정리

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	16	3	2	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신 	2	2			
직 무 교 과	소 계	17	14	3		
	○ 양성평등 개념의 이해	2	2			
	○ 양성평등과 조직문화	2	2			
	○ 국제사회에서의 성평등 이슈 및 쟁점	3	2	1		
	○ 공직사회와 남녀동반관계	2	2			
	○ 양성평등과 지역사회정책	2	2			
	○ 양성평등한 가족/조직문화 만들기	2	2			
	○ 젠더 감수성 키우기	2	1	1		
	○ 문화속의 성평등	2	1	1		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

17

강원도 이해하기

• 교육 목표 •

- 우리 도의 역사· 문화· 관습· 정서· 자연· 환경 등의 교육을 통해 강원도인으로서의 정체성 확립
- 도의 과거· 현재· 미래를 진단하여 바람직한 미래설계 방향 탐색

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 2회
- 일정 및 인원 : 총 60명(기별 30명)

기별	교육일정	인원	기별	교육일정	인원
제1기	2013.4.24~4.26	30명	제2기	2013.9.11~9.13	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	26	6	18	2
비율 (%)	100	23	69	8

• 교육생 준비사항 •

- 우리 강원도의 역사와 문화에 대한 사전탐색
- 사전에 제공되는 사이버교육과정의 철저 이수 후 집합교육 참여

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		26	10	14	2	
소양 교과	소 계	6	6			
	○ 강원도의 정체성 및 공직자의 자세	1	1			
	※ 사전사이버학습 : '강원의 역사와 문화'	5	5			
직 무 교 과	소 계	18	4	14		
	○ 강원도의 인문환경과 사람	2	2			
	○ 강원도의 정서와 아리랑	2	2			
	○ 강원도의 자연환경, 문화유적 탐방	14		14		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정 안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

18

문화예술의 이해

• 교육 목표 •

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

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 5일(비합숙), 2회
- 일정 및 인원 : 총 60명(기별 30명)

기별	교육일정	인원	기별	교육일정	인원
제1기	2013.6.24~6.28	30명	제2기	2013.8.26~8.30	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	35	5	28	2
비율 (%)	100	14	80	6

• 교육생 준비사항 •

- 우리 강원도내 주요 전통문화와 문화재에 대한 사전 탐색

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고	
		계	강의	참여	기타		
합 계		35	23	10	2		
소 양 교 과	소 계	5	5				
	○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 다문화 사회의 이해	3	3				
	○ 전문소양·특강(소양 교과목 참조)	2	2				
직 무 교 과	소 계	28	18	10			
	○ 문화다양성/다문화의 이해 - 차이와 다름의 공존 : 다문화	3	3				
	- 우리 문화 바라보기	3	3				
	- 세계 악기 체험 워크숍	2	1	1			
	○ 문화예술교육의 이해 - 문화예술교육의 의미와 이해	3	3				
	- 우리 그림, 한국화 미술 풍경	3	2	1			
	○ 강원도 출신 작가와의 교감 - 박경리와 토지	7	3	4			
	- 김유정, 이효석, 허난설헌 돌아보기	7	3	4			
	행정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1		
○ 설문조사	1			1			

19

건강 및 자산관리

• 교육 목표 •

- 공직에 전념해 온 퇴직예정자의 사회적응 능력 향상
- 자발적이고 체계적인 퇴직생활 설계능력 제고

• 운영 계획 •

- 대 상 : 퇴직예정 3년 이내 공무원
- 기간 및 횟수 : 5일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 11. 18 ~ 11. 22	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	35	5	28	2
비율 (%)	100	14	80	6

• 교육생 준비사항 •

- 행복하고 보람있는 인생이모작 준비

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		35	23	10	2	
소 양 교 과	소 계	5	5			
	○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 다문화 사회의 이해	3	3			
	○ 전문소양·특강(소양 교과목 참조)	2	2			
직 무 교 과	소 계	28	18	10		
	○ 변화관리(마음의 문 열기)	2	1	1		
	○ 선배와의 대화	1	1			
	○ 자기진단을 통한 생애설계	2	1	1		
	○ 현대인의 건강관리(스트레스관리)	3	2	1		
	○ 생활법률 및 자산관리(재정, 연금제도 등)	4	4			
	○ 행복한 인간관계	2	2			
	○ 여가설계 및 취미생활	2	2			
	○ 일자리 탐색 및 미래설계	2	2			
	○ 귀농, 귀촌의 이해	3	3			
○ 현장견학	7		7			
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

20

일과 삶의 조화

• 교육 목표 •

- 건강한 가정과 인생설계로 신명나는 일터 만들기
- 일과 가정의 양립을 통해 공직자의 직업관과 인생관에 상응하는 공직생활 도모

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 10. 30 ~ 11. 1	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	2	17	2
비율 (%)	100	10	80	10

• 교육생 준비사항 •

- 직장과 가정에서 놓치고 있는 부분 등 인생에 대해 돌아보는 시간 갖기
- 일과 삶의 조화를 위한 개인적 아이디어 및 노하우 사전탐색

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	16	3	2	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신	2	2			
직 무 교 과	소 계	17	14	3		
	○ 일과 삶의 조화를 위한 정책현황 및 방향	2	2			
	○ 휴일, 휴가관리	2	2			
	○ 행복한 가정과 부모역할	3	2	1		
	○ 자녀와의 대화법	3	1	2		
	○ 부부관계 향상전략	2	2			
	○ 일과 가정의 조화방법	2	2			
	○ 행복한 일터 만들기	3	3			
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

21

스트레스 관리

• 교육 목표 •

- 정신건강에 대한 이해로 공직 및 가정생활 어려움과 해결방안 탐색
- 스트레스 증상 이해 및 대처능력 습득으로 스트레스 관리역량 배양

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 10. 23 ~ 10. 25	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	2	17	2
비율 (%)	100	10	80	10

• 교육생 준비사항 •

- 평소 느끼고 있는 정신적 스트레스 정도 및 해결을 위한 다양한 방안에 대해 사전탐색 후 의문사항 정리
- 스트레스를 떨치기 위한 마음의 자세 준비

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	7	12	2	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신 	2	2			
직 무 교 과	소 계	17	5	12		
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 스트레스에 대한 이해 	2	2			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유형별 스트레스와 관리방법 	2	1	1		
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부적응, 이상심리에 대한 이해 	2	2			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 집단상담실습(스트레스 관리 체험) 	9		9		
<ul style="list-style-type: none"> ○ 사례실습 및 토론, Feedback 	2		2			
행 정 기 타	소 계	2			2	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 등록, 과정안내 	1			1	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 설문조사 	1			1	

22

숲 이해와 체험

• 교육 목표 •

- 강원의 우수한 생태인 산림에 대한 이해 및 체험
- 숲의 이해 및 체험으로 숲 조성 및 지역발전 전략 모색

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 7. 15 ~ 7. 17	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	2	17	2
비율 (%)	100	10	80	10

• 교육생 준비사항 •

- 숲과 관련된 최신정보 및 이슈에 대한 사전 탐색

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	12	7	2	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신	2	2			
직 무 교 과	소 계	17	10	7		
	○ 산림생태계의 이해	2	2			
	○ 숲해설 개론 및 기법	2	2			
	○ 숲과 문화	2	2			
	○ 수목식별	2	2			
	○ 숲속 안전관리 및 응급처치	2	2			
	○ 숲에서 누리는 건강한 휴식(명상)	2		2		
	○ 숲체험 및 토론	5		5		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

23

여가와 레저

• 교육 목표 •

- 강원도의 자연자원을 활용한 레저산업 인식
- 지역내 경쟁력 있는 여가레저 프로그램 개발 역량 제고

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 5일(비합숙), 3회
- 일정 및 인원 : 총 90명(기별 30명)

기별	교육일정	인원	기별	교육일정	인원
제1기	2013.5.6~5.10	30명	제2기	2013.7.8~7.12	30명
제3기	2013.10.21~10.25	30명			

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	35	5	28	2
비율 (%)	100	14	80	6

• 교육생 준비사항 •

- 도내 여가산업에 대한 사전탐색 및 의문사항 정리
- 레저문화 체험을 위한 간소복장 및 운동화, 세면도구 등 준비

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		35	22	11	2	
소 양 교 과	소 계	5	5			
	○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 동계올림픽의 이해 - 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신	3	3			
	○ 전문소양·특강(소양 교과목 참조)	2	2			
직 무 교 과	소 계	28	17	11		
	○ 레저관광의 경쟁력	3	3			
	○ 레저산업의 발전과 전망	3	3			
	○ 레저산업 활성화를 위한 공공부문의 역할	3	3			
	○ 여가소비 경향 분석	4	4			
	○ 관광지과 레저산업 연계방안	4	2	2		
	○ 레저관광마케팅 우수사례 분석	4	2	2		
	○ 레저현장 체험	7		7		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

24

테마와 함께하는 길

• 교육 목표 •

- 지역의 문화로서의 길을 재조명하고 발굴, 활성화 도모
- 걷는 길 위의 우리 지역문화를 이해하고 스토리텔링 역량 배양

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 3회
- 일정 및 인원 : 총 90명(기별 30명)

기별	교육일정	인원	기별	교육일정	인원
제1기	2013.4.29~5.1	30명	제2기	2013.6.12~6.14	30명
제3기	2013.10.28~10.30	30명			

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	2	17	2
비율 (%)	100	10	80	10

• 교육생 준비사항 •

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

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	12	7	2	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신 	2	2			
직 무 교 과	소 계	17	10	7		
	○ 길과 문화의 이해	2	2			
	○ 지역자원을 활용한 길 디자인	2	2			
	○ 지역문화와 길의 가치	2	2			
	○ 지역의 “길” 활용사례	2	2			
	○ 이야기가 있는 길	2	2			
	○ 우리 길 걷기 체험	7		7		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

25

강원도 주변국가의 이해

• 교육 목표 •

- 국제교류업무와 통상교류 등에 대한 실무능력 배양 및 외국문화 이해
- 강원도 주변국가의 다양한 문화와 에티켓을 바탕으로 국제교류매너 함양

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 5일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 5. 6 ~ 5. 10	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	35	5	28	2
비율 (%)	100	14	80	6

• 교육생 준비사항 •

- 도내 교류협력 국가에 대한 사전탐색 및 의문사항 정리

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		35	27	6	2	
소 양 교 과	소 계	5	5			
	○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 다문화 사회의 이해 - 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신	3	3			
	○ 전문소양·특강(소양 교과목 참조)	2	2			
직 무 교 과	소 계	28	22	6		
	○ ‘대륙국가로 가는 전진기지 강원도’ 이해	2	2			
	○ 국제의전의 이해와 실제	2	2			
	○ 국제 비즈니스 매너	2	1	1		
	○ 국제도시간 자매결연과 교류협력	2	2			
	○ 국적법 실무	2	2			
	○ 강원도 주변국가의 정치·경제·사회·문화 - 중국, 일본, 러시아, 몽골, 베트남	18	15	3		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

26

다문화의 이해

• 교육 목표 •

- 외국인 주민의 급증과 지방행정 환경변화에 대한 역량강화
- 다문화의식 고취로 외국인 편견해소 및 문화갈등 예방

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 5일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인 원
제1기	2013. 8. 26 ~ 8. 30	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	35	5	28	2
비율 (%)	100	14	80	6

• 교육생 준비사항 •

- 직무수행 중 직·간접적으로 경험했던 문제사례와 개선방안 등 사전 정리
- 교과목과 관련된 최신 정보와 이슈 등 사전 탐색

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		35	25	8	2	
소 양 교 과	소 계	5	5			
	○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 동계올림픽의 이해 - 국가관, 인권의식, 공직윤리 및 청렴정신	3	3			
	○ 전문소양·특강(소양 교과목 참조)	2	2			
직 무 교 과	소 계	28	20	8		
	○ 다문화 사회의 이해	2	2			
	○ 강원도 다문화가족지원사업	2	2			
	○ 글로벌 시대의 다문화사회 만들기	3	3			
	○ 다문화 가정 실태와 문제	3	3			
	○ 지역주민과 함께하는 네트워크 구축	3	3			
	○ 강원도에서 외국인으로 살기	2	2			
	○ 다문화 가정상담 및 사례관리기법	3	2	1		
	○ 국적법 실무	3	3			
	○ 현장견학(다문화 가정 관련 기관)	7		7		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정 안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

27

영어로 2박 3일

• 교육 목표 •

- 글로벌 국제교류 업무에 필요한 영어회화 구사능력 배양
- 글로벌 환경에서의 자신감 있는 지역정책추진 가능성 확대

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 3일(합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 6. 26 ~ 6. 28	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	2	17	2
비율 (%)	100	10	80	10

• 교육생 준비사항 •

- 자신의 영어회화 능력 사전 점검
- 영어 활용에 있어 문제점 및 개인의 개선사항 등 파악

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	9	10	2	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 국가관, 안보의식, 공직윤리 및 청렴정신 	2	2			
직 무 교 과	소 계	17	7	10		
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 영어회화능력 진단(발음, 억양등) 	2	1	1		
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 상황별 회화 	2	1	1		
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시사영어 읽기 및 토의 	3	2	1		
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 그룹회화 연습(역할연기 등) 	4		4		
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우리 지역 소개 등 프레젠테이션 	3	1	2		
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 미디어 활용 듣기 및 토의 	3	2	1		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 등록, 과정안내 	1			1	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 설문조사 	1			1	

28

주말외국어

• 교육 목표 •

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

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 과 정 특 성 : 온라인 수강료 별도 부담
- 언 어 영 역 : 영어, 중국어, 일본어
- 기간 및 횟수 : 4개월(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 80명

기 별	교육일정	인 원
제1기	2013. 3. 11 ~ 7. 12	80명

• 교육 내용 •

구 분	온라인교육(4개월)	집합교육(9회 / 27시간)
시간	1일 30분이상	매월 지정 토요일 3시간
장소	개인용 컴퓨터	인재개발원(혹은 원격지) 지정 강의실
운영	개인별 온라인 학습	원어민 교사의 맞춤형 학습 (영어, 중국어, 일본어 등)

• 교육생 준비사항 •

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

전문교육(정보화)

- | 엑셀 _ 164
- | 포토샵 _ 166
- | 파워포인트 _ 168
- | 보고서꾸미기 _ 170
- | 스마트폰 활용 _ 172
- | 소셜미디어 활용 _ 174
- | 블로그&카페만들기 _ 176
- | 소셜마케팅 _ 178
- | 프레지 _ 180
- | UCC제작 _ 182



1

엑셀

• 교육 목표 •

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

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 5일(비합숙), 4회
- 사 용 S/W : 엑셀 2007
- 일정 및 인원 : 총 160명(기별 40명)

기별	교육일정	인 원	기별	교육일정	인 원
제1기	2013.3.4~3.8	40명	제2기	2013.4.15~4.19	40명
제3기	2013.7.8~7.12	40명	제4기	2013.10.14~10.18	40명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	35	4	29	2
비율 (%)	100	11	83	6

• 교육생 준비사항 •

- 직무수행 중 직·간접적으로 경험했던 문제사례나 의문사항 등 정리

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		35	4	29	2	
소 양 교 과	소 계	4	4			
	○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 정보보호 및 보안 - 국가관, 인권의식, 공직윤리 및 청렴정신	2	2			
	○ 전문소양·특강(소양 교과목 참조)	2	2			
직 무 교 과	소 계	29		29		
	○ 엑셀의 구성 및 기본 기능 이해 - 엑셀의 이해와 기본 사용법 - 엑셀 입력 및 편집 - 워크시트 꾸미기 - 통합문서 관리	9		9		
	○ 엑셀 활용 및 실습 - 워크시트 활용, 조건부 서식 등 - 함수의 이해 활용 및 인쇄(통계함수 등) - 개체다루기 및 차트작성 및 편집 - 데이터베이스 및 매크로 활용 - 문서보호 인쇄 - 기타기능 습득 및 종합실습	20		20		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

2

포토샵

• 교육 목표 •

- 홈페이지 제작 및 업무용 문서 작성에 활용되는 이미지(사진) 파일 제작능력 향상으로 업무효율성 제고
- 행정업무의 정보화에 따른 정보처리 능력 배양

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 5일(비합숙), 3회
- 사 용 S/W : 포토샵(Adobe Photoshop) CS5
- 일정 및 인원 : 총 120명(기별 40명)

기별	교육일정	인원	기별	교육일정	인원
제1기	2013.3.25~3.29	40명	제2기	2013.5.20~5.24	40명
제3기	2013.10.21~10.25	40명			

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	35	4	29	2
비율 (%)	100	11	83	6

• 교육생 준비사항 •

- 직무수행 중 직·간접적으로 경험했던 문제사례나 의문사항 등 정리
- 나만의 이미지 만들기를 위한 주제(또는 자료등)에 대한 사전탐색

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		35	4	29	2	
소	소 계	4	4			
양 교 과	○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 정보보호 및 보안 - 국가관, 인권의식, 공직윤리 및 청렴정신	2	2			
	○ 전문소양·특강(소양 교과목 참조)	2	2			
소 계		29		29		
직 무 교 과	○ 포토샵 기본 기능 이해 ○ 그래픽 및 포토샵 개요 ○ 포토샵의 신기능	2		2		
	○ 포토샵의 구성요소 - 선택툴, 이동툴, 브러시 툴, 리터칭 툴 - 페인트 툴 문자 입력 - 레이어 필터효과, 자동화 기능	10		10		
	○ 그래픽 디자인 실무 - 바탕화면 달력, 사진테두리 만들기 - 행사안내문, 뉴스레터 만들기 - 수목화기법 활용 포스터 만들기 - CD 재킷 만들기, PPT 슬라이드 제작 - 움직이는 배너·축전 만들기 - 최적화 이미지 저장	11		11		
	○ 나의 이미지 편집하기(현장학습)	6		6		
소 계		2			2	
행 정 기 타	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

3

파워포인트

• 교육 목표 •

- 파워포인트를 활용한 프레젠테이션 제작기법 습득
- 각종 기획·회의 및 보고자료 등 실무적용 실용문서 작성능력 배양

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 5일(비합숙), 4회
- 사 용 S/W : 파워포인트(Powerpoint) 2007
- 일정 및 인원 : 총 160명(기별 40명)

기별	교육일정	인원	기별	교육일정	인원
제1기	2013.3.18~3.22	40명	제2기	2013.5.6~5.10	40명
제3기	2013.7.1~7.5	40명	제4기	2013.11.18~11.22	40명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	35	4	29	2
비율 (%)	100	11	83	6

• 교육생 준비사항 •

- 직무수행 중 직·간접적으로 경험했던 문제사례나 의문사항 등 정리
- 나만의 파워포인트 만들기를 위한 주제에 대한 사전탐색

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		35	4	29	2	
소 양 교 과	소 계	4	4			
	○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 정보보호 및 보안 - 국가관, 인권의식, 공직윤리 및 청렴정신	2	2			
	○ 전문소양·특강(소양 교과목 참조)	2	2			
직 무 교 과	소 계	29		29		
	○ 프레젠테이션 개요 및 파워포인트의 이해 - 프레젠테이션 개요 - 프레젠테이션 기획 및 만들기	4		4		
	○ 파워포인트 활용 및 실습 - 텍스트 슬라이드 - 슬라이드 디자인 - 도해 및 표, 마스터 슬라이드 - 차트, 다이어그램, 멀티미디어 슬라이드 - 슬라이드 쇼와 애니메이션 - 하이퍼링크 설정 및 인쇄	19		19		
	○ 나만의 파워포인트 만들기(현장학습)	6		6		
	소 계	2			2	
행 정 기 타	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

4

보고서 꾸미기

• 교육 목표 •

- 보고서 작성을 위한 오피스 활용 기술을 습득하여 비주얼한 보고서 작성 능력 배가

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 5일(비합숙), 3회
- 사 용 S/W : 파워포인트(Powerpoint) 2007
- 일정 및 인원 : 총 160명(기별 40명)

기별	교육일정	인원	기별	교육일정	인원
제1기	2013.2.18~2.22	40명	제2기	2013.9.2~9.6	40명
제3기	2013.10.28~11.1	40명			

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	35	4	29	2
비율 (%)	100	11	83	6

• 교육생 준비사항 •

- 직무수행 중 직·간접적으로 경험했던 문제사례나 의문사항 등 정리
- 나만의 보고서 만들기를 위한 주제(또는 자료등)에 대한 사전탐색

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		35	4	29	2	
소	소 계	4	4			
양 교 과	○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 정보보호 및 보안 - 국가관, 인권의식, 공직윤리 및 청렴정신	2	2			
	○ 전문소양·특강(소양 교과목 참조)	2	2			
직 무 교 과	소 계	29		29		
	○ 문서 작성 고급 기능의 이해 - 한글 기본 및 고급 문서작성 - 고급 보고서 사례	4		4		
	○ 문서 작성 고급 기능 활용 및 실습 - 파워포인트의 화면구성과 멀티미디어슬라이드 만들기 - 엑셀 화면구성과 데이터입력 - 한글, 엑셀, 파워포인트 연계·작성 - 잘된보고서 따라하기	21		21		
	○ 나만의 보고서 꾸미기(현장학습)	4		4		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

5

스마트폰 활용

• 교육 목표 •

- 스마트폰 이해, 최적의 환경설정을 통한 스마트폰 사용을 극대화
- 스마트기기를 이용한 효율적인 업무처리 및 응용 능력 향상

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 3회
- 일정 및 인원 : 총 120명(기별 40명)

기별	교육일정	인원	대상
제1기	2013. 4. 3 ~ 4. 5	40명	5급이하
제2기	2013. 6. 19 ~ 6. 21	40명	담당급 이상
제3기	2013. 11. 6 ~ 11. 8	40명	5급이하

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	-	19	2
비율 (%)	100	-	90	10

• 교육생 준비사항 •

- 직무수행 중 직·간접적으로 경험했던 문제사례나 의문사항 등 정리

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	3	16	2	
직 무 교 과	소 계	19	3	16		
	○ 스마트기기의 화면 및 조작법	1		1		
	○ 무선인터넷과 스마트기기의 전망	1	1			
	○ 내장 응용 프로그램 익히기 및 앱마켓 활용	1		1		
	○ 메일 및 일정관리, 문서업무 활용, 멀티미디어 업무 활용	2		2		
	○ 모바일 전자정부의 클라우드 컴퓨팅	2	1	1		
	○ 비즈니스 업무 및 출장지에서 업무 활용	2	1	1		
	○ 업무PC 원격제어 및 SNS 업무활용	2		2		
	○ 스마트기기 자료 백업 및 복원	2		2		
	○ 스마트기기 보안설정	2		2		
	○ 스마트폰으로 관광지 홍보하기	4		4		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

6

소셜미디어(트위터&페이스북) 활용

• 교육 목표 •

- 트위터, 페이스북 등 소셜네트워크 서비스(SNS)의 이해
- 유형별 소셜미디어 활용방법을 습득

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 3회
- 일정 및 인원 : 총 120명(기별 40명)

기별	교육일정	인원	대 상
제1기	2013. 4. 22 ~ 4. 24	40명	담당급 이상
제2기	2013. 6. 26 ~ 6. 28	40명	5급이하
제3기	2013. 12. 4 ~ 12. 6	40명	5급이하

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	-	19	2
비율 (%)	100	-	90	10

• 교육생 준비사항 •

- 직무수행 중 직·간접적으로 경험했던 문제사례나 의문사항 등 정리

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	5	14	2	
소 계		19	5	14		
직 무 교 과	○ 소셜미디어 탄생과 진화 - 소셜미디어란?, 소셜미디어 운영방향설정	1	1			
	○ 실시간 입소문 “트위터”의 이해	2	2			
	○ 트위터 따라잡기	2		2		
	○ 트위터 웹 써드파티 모바일 애플리케이션	1		1		
	○ 공공부문 SNS도입 및 활용방안	2	1	1		
	○ 페이스북 이해하기	2	1	1		
	○ 페이스북 페이지 활용	2		2		
	○ 스마트폰에서 페이스북 이용하기	2		2		
	○ 블로그 이해와 활용	1		1		
	○ SNS를 활용한 관광지 홍보	4		4		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

7

블로그&카페 만들기

• 교육 목표 •

- 인터넷 블로그&카페를 이해하고, 공유정보를 널리 알릴 수 있는 자신만의 특색있는 인터넷 웹사이트 개설 및 운영능력 배양

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 2회
- 일정 및 인원 : 총 80명(기별 40명)

기별	교육일정	인원	기별	교육일정	인원
제1기	2013.5.13~5.15	40명	제2기	2013.9.25~9.27	40명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	-	19	2
비율 (%)	100	-	90	10

• 교육생 준비사항 •

- 직무수행 중 직·간접적으로 경험했던 문제사례나 의문사항 등 정리
- 나만의 블로그&카페 만들기를 위한 주제(또는 자료등)에 대한 사전탐색

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	2	17	2	
소 계		19	2	17		
직 무 교 과	○ 블로그&카페의 이해	2	2			
	○ 블로그 회원가입 및 시작하기	2		2		
	○ 블로그 꾸미기	2		2		
	○ 블로그 카테고리 만들기와 관리	2		2		
	○ 블로그 소통도구 알아보기	2		2		
	○ 카페 회원가입 및 개설하기	2		2		
	○ 특색있는 나만의 카페 꾸미기	3		3		
	○ 카페 카테고리 만들기와 관리	2		2		
	○ 카페 글쓰기와 태그 활용한 글쓰기	2		2		
소 계		2			2	
행 정 기 타	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

8

소셜마케팅

• 교육 목표 •

- 스마트폰, SNS, 인터넷 블로그 등 소셜미디어를 활용한 행정마케팅 능력 습득

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 2회
- 일정 및 인원 : 총 60명(기별 30명)

기별	교육일정	인원	기별	교육일정	인원
제1기	2013.5.29~5.31	30명	제2기	2013.11.27~11.29	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	-	19	2
비율 (%)	100	-	90	10

• 교육생 준비사항 •

- 직무수행 중 직·간접적으로 경험했던 문제사례나 의문사항 등 정리

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	8	11	2	
직 무 교 과	소 계	19	8	11		
	○ 소셜미디어의 종류와 이해, 중요성	3	3			
	○ 스마트폰 및 SNS 이해 및 활용	2	1	1		
	○ 지역브랜드 성공전략	2	2			
	○ 바이럴마케팅 따라하기	3		3		
	○ SNS 마케팅 따라하기	3		3		
	○ 소셜마케팅 총정리	2	2			
	○ SNS를 활용한 관광지 홍보	4		4		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

9

프레지

• 교육 목표 •

- 프레지의 활용법을 학습하고 청중과 호흡하는 프p젠테이션의 제작기법 습득

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 2회
- 일정 및 인원 : 총 80명(기별 40명)

기별	교육일정	인원	기별	교육일정	인원
제1기	2013.4.10~4.12	40명	제2기	2013.9.11~9.13	40명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	-	19	2
비율 (%)	100	-	90	10

• 교육생 준비사항 •

- 직무수행 중 직·간접적으로 경험했던 문제사례나 의문사항 등 정리
- 나만의 프레지 만들기를 위한 주제(또는 자료등)에 대한 사전탐색

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	2	17	2	
직 무 교 과	소 계	19	2	17		
	○ 프레지의 이해 및 기초	2	2			
	○ 동영상 및 이미지 활용하기	2		3		
	○ 프레임그리기 및 패스 설정하기	2		3		
	○ 프레지 테마 지정하기	2		2		
	○ 파워포인트 활용하기	2		2		
	○ 프레지와 동영상을 연결하기	3		3		
	○ 멀티미디어 활용	2		2		
	○ 나만의 프레지 만들기(현장학습)	4		4		
	소 계	2			2	
행 정 기 타	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

10

UCC제작

• 교육 목표 •

- UCC(User Created Contents)를 기획에서부터 제작, 운영까지 체험
- 동영상 제작, 오디오 제작 등 멀티미디어 제작 기술 습득

• 운영 계획 •

- 대 상 : 5급이하 공무원
- 기간 및 횟수 : 5일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 6. 10 ~ 6. 14	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	35	-	33	2
비율 (%)	100	-	94	6

• 교육생 준비사항 •

- 직무수행 중 직·간접적으로 경험했던 문제사례나 의문사항 등 정리
- 나만의 UCC 만들기를 위한 주제(또는 자료등)에 대한 사전탐색

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		35	4	29	2	
소 양 교 과	소 계	4	4			
	○ 국·도정 주요시책 이해 및 공직관 확립 - 정보보호 및 보안 - 국가관, 인권의식, 공직윤리 및 청렴정신	2	2			
	○ 전문소양·특강(소양 교과목 참조)	2	2			
직 무 교 과	소 계	29		29		
	① UCC의 기능 및 메뉴이해 ○ UCC의 이해 ○ UCC의 제작관련 장비 작동법	4		4		
	② UCC 활용 및 실습 ○ 동영상 제작 및 실습 ○ 오디오 제작 및 실습 ○ UCC의 활용방안 (사례 중심, 마케팅, 홍보)	23		23		
	③ 종합실습 및 총정리	2		2		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

도 민 교 육

- | 사회복지마인드함양 _ 186
- | 자원봉사활성화 _ 188
- | 유관기관 행정실무 _ 190
- | 재해대비 민간방재역량 _ 192
- | 주민자치위원회역량강화 _ 194
- | 현장교육 _ 196
- | 열린강좌 _ 197
- | 인문학 아카데미 _ 198



1

사회복지마인드 함양

• 교육 목표 •

- 사회복지서비스의 다양화 및 복지욕구가 높아짐에 따라 이를 충족할 수 있는 마인드 함양
- 민원상담시 대화기법 요령 등 숙지, 고품질 복지서비스 제공

• 운영 계획 •

- 대 상 : 사회복지협업인력
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 9. 30 ~ 10. 2	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	2	17	2
비율 (%)	100	10	80	10

• 교육생 준비사항 •

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

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	15	4	2	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	o 다문화의 이해	2	2			
직 무 교 과	소 계	17	13	4		
	o 사회복지의 윤리와 가치	2	2			
	o 사회복지전담공무원과 협업인력 역할의 이해	1	1			
	o 상담심리학	2	1	1		
	o 사회복지 전달체계와 서비스연계 이해	3	2	1		
	o 노인복지	2	2			
	o 장애인복지	2	2			
	o 사회적기업 육성정책의 이해	2	2			
	o 의사소통과 상담기법	3	1	2		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	o 등록, 과정안내	1			1	
	o 설문조사	1			1	

2

자원봉사활성화

• 교육 목표 •

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

• 운영 계획 •

- 대 상 : 자원봉사관리자
- 기간 및 횟수 : 3일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 30명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 3. 27 ~ 3. 29	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	21	2	17	2
비율 (%)	100	10	80	10

• 교육생 준비사항 •

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

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		21	17	2	2	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	○ 민주주의와 유권자의 역할	2	2			
직 무 교 과	소 계	17	15	2		
	○ 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	2	2			
	○ 1365 자원봉사 포탈시스템 이해	2	1	1		
행 정 기 타	소 계	2			2	
	○ 등록, 과정안내	1			1	
	○ 설문조사	1			1	

3

유관기관 행정실무

• 교육 목표 •

- 도내 공공기관 관련 단체 직원들에 대한 회계, 사무관리 등 행정업무 수행에 필요한 기본 직무교육을 실시함으로써 유관기관들의 업무효율성 제고 및 업무연계성 강화

• 운영 계획 •

- 대 상 : 도내 체육회 및 유관기관 임직원
- 기간 및 횟수 : 2일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 60명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 2. 21 ~ 2. 22	60명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	14	2	10	2
비율 (%)	100	14	72	14

• 교육생 준비사항 •

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

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		14	11	1	2	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다문화의 이해 ○ 민주주의와 정치발전 	2	2			
직 무 교 과	소 계	10	9	1		
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공문서 작성 실무 	2	2			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기획실무 	2	2			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회계실무 	2	2			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유관기관 회계감사 사례 	2	1	1		
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사무관리 	2	2			
행 정 기 타	소 계	2			2	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 등록 및 과정안내 	1			1	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 설문조사 	1			1	

4

재해대비 민간방재역량

• 교육 목표 •

- 신속한 재해구호 자원봉사활동을 위한 전문인력 확보
- 재해구호 자원봉사활동자들의 관리 및 현장 적응능력 향상

• 운영 계획 •

- 대 상 : 재난재해 민간 자원봉사자 및 자율방재단원
- 기간 및 횟수 : 2일(비합숙), 2회
- 일정 및 인원 : 총 60명(기별 30명)

기별	교육일정	인원	기별	교육일정	인원
제1기	2013.4.11~4.12	30명	제2기	2013.11.7~11.8	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	14	2	10	2
비율 (%)	100	14	72	14

• 교육생 준비사항 •

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

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		14	12		2	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다문화의 이해 ○ 안보의식, 비상대비 의식 	2	2			
직 무 교 과	소 계	10	10			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 강원도 방재정책의 이해 	1	1			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재난재해 유형과 주민대피요령 	2	2			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재난예방 및 대비 	2	2			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재난심리 	2	2			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재해구호 실무 이해 	1	1			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위급상황 응급처치 요령 	2	2			
행 정 기 타	소 계	2			2	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 등록, 과정안내 ○ 설문조사 	1			1	
		1			1	

5

주민자치위원회 역량강화

• 교육 목표 •

- 주민자치위원회 위원의 자치혁신 역량강화
- 주민자치센터 운영 혁신을 통한 활성화 방안 모색

• 운영 계획 •

- 대 상 : 주민자치위원회 위원
- 기간 및 횟수 : 1일(비합숙), 1회
- 일정 및 인원 : 총 180명

기별	교육일정	인원
제1기	2013. 3. 28	30명

• 교과 편성 •

구분	계	소양분야	직무분야	행정 및 기타
시간	7	2	4	1
비율 (%)	100	29	57	14

• 교육생 준비사항 •

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

• 교과목 편성현황 •

교 과 목		시 간				비고
		계	강의	참여	기타	
합 계		7	6		1	
소 양 교 과	소 계	2	2			
	○ 다문화의 이해	2	2			
직 무 교 과	소 계	4	4			
	○ 2013년도 강원도정 역점시책 특강	1	1			
	○ 주민자치위원회 역할과 발전 방향	2	2			
	○ 민주주의와 유권자의 역할	1	1			
행 정 기 타	소 계	1			1	
	○ 등록, 과정안내	1			1	

6

현장교육

• 교육 목표 •

- 도민 곁으로 다가가는 교육서비스를 통해 함께 소통하고 공감하는 계기 마련

• 운영 계획 •

- 대 상 : 공무원 및 도민
 - 도 민 : 이·통장, 중·소상공인, 농어민, 북한이탈주민, 결혼이민자 등
 - 공무원 : 교육입교가 곤란한 시·군 민원·현장실무부서 공무원
- 기간 및 횟수 : 1일(비합숙), 10회
- 교 육 장 소 : 해당 시·군에서 교육장소 준비
- 선 정 : 수요조사 후 교육 대상 선정
 - 유사교육과정 신청시, 인접 시·군을 권역별로 선별, 교육운영
 - 1개 시·군이 교육인원(50명) 초과하여 교육신청시 단독교육 실시
- 교육운영 : 지역방문 열린강좌로 운영
- 운 영 경 비 : 인재개발원 교육비 부담, 해당 시·군 강의장소 제공

• 교육과정안 •

교육과정명	교육대상	교육내용
살기좋은 마을 만들기	이·통장, 공무원	시·군별 특정마을 선정, 마을발전을 위해 공감대 형성, 발전방안 논의
직무스트레스 관리	민원·현장실무부서 공무원	현업으로 가중된 스트레스 해소 방안 제공
2018평창동계올림픽과 우리마을	동계올림픽 개최지역 및 주변마을 주민	2018평창동계올림픽 개최를 계기로 마을홍보와 연계된 발전방안 논의
강원관광도를 위한 풀뿌리 친절서비스	소상공인, 요식업종사자, 관계 공무원	강원도 방문 관광객에게 인상에 남을 수 있는 친절상품 개발 논의
통역자원봉사자	결혼이민자	통역자원봉사자로서의 기본소양 함양(역할 및 자세 등)

7

열린강좌

• 교육 목표 •

- 도민이 참여하는 열린강좌 운영을 통한 「소통과 화합의 장」 마련
- 도민의 평생학습에 기여할 수 있는 교양강좌 중심 및 고급화 지향

• 운영 계획 •

- 대 상 : 도민
- 기간 및 횟수 : 2시간, 4회(분기별)
- 일정 및 인원 : 총 800명(기별 200명) ※ 일정 및 주제 세부계획 수립

기별	교육일정	인원	기별	교육일정	인원
제1기	2013. 3월중	200명	제2기	2013. 6월중	200명
제3기	2013. 9월중	200명	제4기	2013. 12월중	200명

- 주 요 내 용 : 건강, 자녀교육, 자기계발 등 도민관심분야
- 홍 보 방 법 : 강원도인재개발원 홈페이지 게시 등

• 교육생 준비사항 •

- 평소 강의주제와 관련 경험했던 문제사례나 의문사항 등 정리

8

인문학 아카데미

• 교육 목표 •

- 다양한 인문학적 소양을 함양하여 신속한 미래대응 능력 및 기본 소양 함양
- 인간의 가치와 본연을 되돌아보는 기회를 통해 자신의 내적 성숙 도모

• 운영 계획 •

- 대 상 : 도민
- 기간 및 횟수 : 1일, 5회
- 일정 및 인원 : 총 150명(기별 30명) ※ 일정 및 주제 세부계획 수립
- 운영 시간 : 19시 예정(1~2시간 내외)
- 주요 내용 : 인문학(역사, 문학, 문화, 철학, 예술 등), 강사와의 질의응답
- 홍보 방법 : 강원도인재개발원 홈페이지 게시 등

• 교육생 준비사항 •

- 평소 인문학 분야에서 궁금했던 의문사항 정리 및 교과목 관련 최신정보 및 이슈 사전탐색

<http://edu.provin.gangwon.kr>

사 이 버 교 육



1. 사이버교육 운영계획

- 교육대상 : 강원도 내 전체 공무원
- 교육기간 : 2013. 2월 ~ 12월 (월 11개 강좌 개설)
- 교육인원 : 12,100명(강좌별 수강인원 100명)
- 교육과정 : 4개 분야 65개 과정 121회

분 야	과 정 수	비 고
계	4개 분야 65개 과정	
외 국 어	영어, 일본어, 중국어 회화 등	5개과정
직무역량	민법, 예산실무, 계약실무, 행정절차 등	23개과정
일반소양	대인관계, 인간경영, 건강관리, 금융지식등	31개과정
공직 함양	공직윤리, 청렴의식, 독도바로알기 등	6개과정

- 학습방법 : 강원도인재개발원 사이버교육센터에 접속하여 수강
 - 학습사이트 주소 : [http:// gangwon.coti.go.kr](http://gangwon.coti.go.kr)
 - 교육기간내 개인별 상시학습 실시
- 수강신청 : 개인당 2개 강좌까지 수강신청 가능
 - 교육신청과 동시 학습가능
 - ※ 전월 미 수료한 경우, 2개월간 수강신청 제한
- 교육인정시간 : 강좌별 2차시 당 1시간 인정
- 수료 기준 :
 - 평가(시험)가 없는 교과목의 경우 : 학습진도 100 % 완료시
 - 평가(시험)가 있는 경우 : 학습진도율 90%이상이고 평가(시험) 60점 이상
 - ※ 총점기준 84점이상(진도율 80% + 종합평가 20%)
- 수료결과통보 : 월별 과정종료 후 10일 이내 공문시행
 - 설문조사 실시 : 과정학습 종료 후
 - ※ 건의 및 개선을 요하는 사항 수렴, 적극 반영

2. 2013년도 사이버교육 운영과정

구분	과목명	주요내용	차시	회수	교육기간	계획인원
	총 계	65개과정		121회		12,100명
외국어 (5)	소 계	5개 과정		8회		800
	1.정부의역할과 기능 영어로 배우기	정부의역할과기능영어로배우기	10 (5)	2회	3주	200
	2.중급영어회화	중급영어회화	28 (14)	2회	3주	200
	3.지역축제 관광영어	지역축제 관광영어	30 (15)	2회	3주	200
	4.초급일본어 회화	초급일본어 회화	30 (15)	1회	3주	100
	5.초급중국어 회화	초급중국어 회화	30 (15)	1회	3주	100
행정 직무 (23)	소 계	23개 과정		43회		4,300
	1.민법기초	민법의 의의, 권리의 행사, 의무의 이행 등 모든 법의 토대가 되는 기본법에 관한 폭넓은 법 지식 학습	17 (8)	2회	3주	200
	2.예산실무	예산의 범위와 체계, 일반·특별회계 예산, 예산편성, 집행, 결산 등 예산 절차실무	16 (8)	2회	3주	200
	3.지방계약실무	계약의 의의 및 관련 법규, 계약의 종류, 입찰, 계약, 설계금액에 의한 계약조정 등	16 (8)	2회	3주	200
	4.행정절차 (심판·소송)실무	행정심판의 개념 및 절차, 행정소송의 의의 및 종류 등 주요 유형별 행정소송 수행요령을 습득	20 (10)	2회	3주	200
	5.지방재정조정제도	지방재정 조정제도의 의의와 배경, 지방교부세 및 국고보조금의 제도, 운영관리 등 습득	20 (10)	2회	3주	200
	6.공무원 노사관계	공무원 노사관계 개요, 공무원 노동조합 제도의 주요내용, 공무원 노동조합의 운영 및 활동	16 (8)	2회	3주	200
	7.비상대비업무의이해	비상대비관련 이론습득 및 실제훈련 단계의 사례를 보고 비상대비계획 작성능력학습	10 (5)	1회	3주	100
	8.통계적 사고방식	자료정리 및요약, 표본조사, 확률분포, 통계적 추정, 통계조사, 상관관계, 통계패키지의 활용 등 습득	17 (8)	6회	3주	600

구분	과목명	주요 내용	차시	회수	교육기간	계획인원
	9.친환경농업	친환경농업의 역사와 발전배경, 세계의 유기농업 현황, 인증절차, 이용사례 등	23 (11)	2회	3주	200
	10.저작권의 이해	사례로 알아보는 재미있는 저작권의 이해과정으로 최근 저작권 관련 이슈, 분쟁해결 제도 등을 습득	13 (7)	1회	3주	100
	11.녹색성장 추진전략	녹색성장 추진배경, 개념과 추진체계, 실천방안 등	11 (5)	2회	3주	200
	12.자치단체 저출산 고령화 대책	저출산 추이와 원인, 고령화 수준 비교, 저출산 대책 및 고령화 대응 체계 수립 방법 등	15 (7)	2회	3주	200
	13.도로명주소의 이해	주소의 이해, 세계 및 우리나라 주소제도, 도로명 주소의 개요, 위치찾기 선진화 등	12 (6)	1회	3주	100
	14.의전과국제예절	국제관계 업무를 수행하는데 필요한 의전과 예절교육으로 소양함양	20 (10)	1회	3주	100
	15.보고서 잘쓰는 방법	정책보고서 작성 방법 등의 사례를 통해 효율적인 보고서작성 방법을 익히고 작성 Tip 소개	10 (5)	2회	3주	200
	16.지방도시 공공디자인	공공디자인의 선진사례를 통해 디자인에 대한 이해와 정책입안 방법습득	15 (8)	2회	3주	200
	17.사회통합의 이해	사회갈등 실태, 중요성인식정책 방안습득	10 (5)	2회	3주	200
	18.도전!기획전문가 되기	잘못된 기획이 주는 파장효과를 보고 기획과 프리젠테이션에 대한 지식습득	20 (10)	2회	3주	200
	19.창의적 정책개발의 성공요건과 사례	창의적 정책개발을 어떻게 하는지 이해하고, 정책개발절차를 습득	15 (8)	2회	3주	200
	20.사회복지정책및사례	사회복지정책의 사례를 통해 복지정책 수립방법 습득	15 (8)	1회	3주	100
	21.지방예산절감비법	예산 절감방법 습득	16 (8)	2회	3주	200
	22.지역관광활성화	지역관광 활성화 방안 습득	12 (6)	1회	3주	100
	23.자치단체 행사기획	자치단체 행사 기획 및 진행기술습득	14 (7)	1회	3주	100
	소 계	31개 과정		59회		5,900
일반 소양 (31)	1.발표 잘하는 방법	프리젠테이션이란 무엇인가?, 커뮤니케이션, 청중분석, 설득방법론, 프리젠테이션 유형과 흐름분석	14 (7)	2회	3주	200
	2.몰입(자기혁명)	개인의 자질을 비약적으로 향상, 다양한 성과를 창출할 수 있는 수단인 몰입의 효과를 이해	22 (11)	2회	3주	200

구분	과목명	주요내용	차시	회수	교육기간	계획인원
	3.나로부터비롯되는변화	인생의 9가지 유형을 통해 지피지기를 실천, 나비의 일생을 통해 자아를 발견하며 매시간 나로부터 비롯되는 변화되는 체험하며 변화와 혁신의 마인드를 함양	7 (3)	2회	3주	200
	4.소셜미디어의 활용방법 및 사례	미디어 환경 변화에 따른 정책홍보 마인드 개선 및 활용 필요성 공유	10 (5)	2회	3주	200
	5.끌리는 사람은 1%다르다	인간관계 관련 심리학의 효과/원리/현상을 통해 가정, 사회, 기업에 필요한 인간관계를 배울 수 있고, 작은 실천의 시작이 어떻게 미래에 긍정적인 영향을 주는지 실천의 중요성을 배울 수 있음	20 (10)	2회	3주	200
	6.세종대왕리더십	세종대왕의 10대 리더십중 소통과 섬김의 리더십을 배움	12 (6)	2회	3주	200
	7.변화를 읽는 눈	21C트렌드의 양대산맥인 스티브잡스와 빌게이츠를 캐릭터화하여 동기유발	18 (9)	2회	3주	200
	8.도전하라,틀을깨라	뻘한 이론적인 설명을 타파하고 다양한 문제를 통해 스스로가 얼마나 많은 고정관념 속에 살고 있었는지를 파악해 보고, 학습을 통해 스스로가 자기창조의 틀을 형성해 나아갈 수 있도록 구성	14 (7)	2회	3	200
	9.소통핵심기술 경청효과	조직의 효율적 운영에 필요한 커뮤니케이션 방법과 소통의 기능과 역할을 이해하고 그 효과에 대해 학습	25 (12)	2회	3	200
	10.강원의 역사와 문화	강원도의개관,선사문화,인물, 문화재, DMZ 북강원의 이해	10 (5)	2회	3	200
	11.DMZ 이야기	DMZ 생성과정의 이해를 통해, 평화공존의 미래상 구상	12 (6)	2회	3	200
	12.다문화사회의 이해	다문화사회의 이해, 한국인의 이주정책, 한국사회의 미래와 다문화 사회	16 (8)	2회	3	200
	13.무지개원리	무지개 원리'를 통해 과거의 문제점을 깨닫고 자기 방향 정립 및 전인적인 계발을 통해 삶과 조직생활에서 진정한 리더로 성장하기 위한 전인적(지성, 감성, 의기) 자기계발 원리 습득	21 (10)	2회	3	200
	14.생활속 안전길잡이	안전생활 기본상식, 응급처리 요령 및 자연 재해 등 안전 교육	20 (10)	2회	3	200
	15.커뮤니케이션 스킬	다양한 현실에 효과적으로 응용할 수 있는 스피치 커뮤니케이션능력 배양	18 (9)	2회	3	200

구분	과목명	주요내용	차시	회수	교육기간	계획인원
	16.조경수	조경수의 종류 특성 이해, 재배기술 습득	18 (9)	1회	3	100
	17.속뜻풀이한자	한자에대한 이해, 지식·응용기술 습득	14 (7)	1회	3	100
	18.공정사회의 조건과 정책과제	공정사회에 대한 조건 이해, 실현을 위한 정책과제 파악 기술 습득	10 (5)	1회	3	100
	19.사례로 배우는 상표제도이해	상표제도를 이해하고 상표권 사용과 등록에 관한지식 습득	10 (5)	2회	3	200
	20.소중한것먼저하기	강력한 시간관리 및 정보관리 스킬을 통해 개인적으로나 업무적으로 최우선 과제들을 파악하고, 이에 집중(Focusing) 하여 목표를 달성할 수 있도록 구체적 방법을 체득하여 직업적·개인적 삶에서 자신감과 에너지를 새롭게 획득	22 (11)	2회	3	200
	21. 성공하는직장인의 대화법	하위직원이 잘 따를 수 있게 하는 대화법을 습득하여 리더십 증진 및 직장에서 주류에 분류되는 사람들의 대화 습관을 이해하여 직장의 키맨이 되는 과정	16 (8)	2회	3	200
	22.건강관리	건강법, 비만, 피로, VDT, 두통, 스트레스, 소화장애, 술&담배, 성기능장애, 운동, 피부관리	21 (10)	2회	3	200
	23.전통건축의이해	인생설계의 필요성 강조, 효과적으로 필요 자금을 만들어 낼 수 있는 엄선된 투자방식 학습	10 (5)	2회	3	200
	24.반드시알아야하는 금융지식베스트16	시장경제와 금융업종, 금융상품 등 다양한 금융지식을 학습할 수 있는 과정	16 (8)	2회	3	200
	25. 고전에서 배우는 인문학	인격의 완성 이상적인 사회 실현을 위한 공자의 논어, 민주주의 이해하고 강화시키는 학습	10 (5)	2회	3	200
	26.대인관계	작은 실천의 시작이 어떻게 미래에 긍정적인 영향을 주는지 실천의 중요성 학습	19 (9)	2회	3	200
	27.인간경영	다양한 스펙트럼을 가진 兪記속 인물을 통해 현대인들에게 관계를 이끌어 내는 인간경영 비법을 알려 줌	15 (7)	2회	3	200

구분	과목명	주요 내용	차시	회수	교육기간	계획인원
	28.20년 벌어 50년 먹고사는 인생설계	이 시대를 살아가는 사람들에게 인생설계의 필요성 강조하고 효과적으로 필요 자금을 만들어 낼 수 있는 엄선된 투자방식을 학습	20 (10)	2회	3주	200
	29.피터드리커의 실천하는 경영자	기업의 성장과 전략, 업무 제휴 시대의 경영, 마케팅과 정보, 혁신과 생산성, 이익과 경영의 평가, 리더십과 조직 및 기업문화에 대한 이해	21 (10)	2회	3주	200
	30.시장경제 바로알기	수요 공급에 따른 시장경제 이해와 돈과 자본의 흐름에 대한 이해	14 (7)	2회	3주	200
	31.세상을바꾼천재들의 창조경영	자신만의 창조적 세계를 만든 천재들에 대한 Case Study를 통한 창조적 발상법 이해, 창조적인 13가지 생각도구를 활용해 창조의 방법론 훈련·배양, 지식의 변형과 재통합을 통해 창조적 리더십 능력 향상	17 (8)	2회	3주	200
공직 함양 (6)	소 계	6개 과정		11회		1,100
	1.알기쉬운 공직윤리	공직자윤리법의 재산등록 및 공개, 고지거부제도, 퇴직공직자 취업제한제도, 주식백지신탁제도 등	18 (9)	2회	3주	200
	2.사이버 청렴교육	청렴, 미래를 위한 약속, 청렴과 국가발전, 공직자 행동강령, 부패행위 신고제도, 윤리경영 사회적 책임 등	15 (7)	2회	3주	200
	3.개인정보보호	개인정보보호의 필요성과 관련 법제도와 기술적보호조치에대해 이해하고 피해에 대한 국내외 사례 등 학습	16 (8)	2회	3주	200
	4.생활 속의 뇌물죄	생활속의 뇌물죄와 관련된 형법교육으로 공무원이 지켜야할 청렴의식 등을 사례와 규정 등을 학습	10 (5)	2회	3주	200
	5.독도바로알기	독도 바로알고 이해하기	10 (5)	2회	3주	200
	6.역사에서 배우는 공직자의길	시대를 열기 위한 국가경영의 이념과 정책 수립, 흔들리지 않는 혁신정책추진, 냉철한 현실인식과 지혜로운 외교, 유능하고 청렴한 공무원 양성	16 (8)	1회	3주	100

3. 2013년 사이버교육 월별 운영계획

구분	분 야	과 목 명	차시	인정 시간	계획 인원	운영 인원	학습기간	기수
	계	65개 강좌	121회	12,100명				
2월 (11)	외국어	정부의역할과기능 영어로배우기	10	5	100	150	2.4 ~ 2.24	1
	직 무	민법기초	17	8	100	150	2.4 ~ 2.24	1
	직 무	창의적 정책개발의 성공요건과사례	15	8	100	150	2.4 ~ 2.24	1
	직 무	자치단체 저출산·고령화대책	15	7	100	150	2.4 ~ 2.24	1
	공직함양	알기쉬운 공직윤리	18	9	100	150	2.4 ~ 2.24	1
	소 양	발표 잘하는 방법	14	7	100	150	2.4 ~ 2.24	1
	"	무지개원리	21	10	100	150	2.4 ~ 2.24	1
	"	소중한 것 먼저하기	22	11	100	150	2.4 ~ 2.24	1
	"	인간경영	15	7	100	150	2.4 ~ 2.24	1
	"	끌리는 사람1%가 다르다	20	10	100	150	2.4 ~ 2.24	1
	"	세상을 바꾼 천재들의 창조경영	17	8	100	150	2.4 ~ 2.24	1
3월 (11)	외국어	중급영어회화	28	14	100	150	3.4 ~ 3.24	1
	직 무	예산실무	16	8	100	150	3.4 ~ 3.24	1
	직 무	의전과 국제예절	20	10	100	150	3.4 ~ 3.24	1
	직 무	친환경농업	23	11	100	150	3.4 ~ 3.24	1
	직 무	통계적 사고방식	17	8	100	150	3.4 ~ 3.24	1
	공직함양	독도바로알기	10	5	100	150	3.4 ~ 3.24	1
	소 양	몰입(자기혁명)	22	11	100	150	3.4 ~ 3.24	1
	"	도전하라, 틀을 깨라	14	7	100	150	3.4 ~ 3.24	1
	"	커뮤니케이션스킬	18	9	100	150	3.4 ~ 3.24	1
	"	성공하는직장인의대화법	16	8	100	150	3.4 ~ 3.24	1
	"	대인관계	19	9	100	150	3.4 ~ 3.24	1
4월 (11)	외국어	지역축제 관광영어	30	15	100	150	4.8 ~ 4.28	1
	직 무	지방계약실무	16	8	100	150	4.8 ~ 4.28	1
	직 무	지방도시공공디자인	15	8	100	150	4.8 ~ 4.28	1
	직 무	지역관광 활성화	12	6	100	150	4.8 ~ 4.28	1
	직 무	행정절차(심판.소송) 실무	20	10	100	150	4.8 ~ 4.28	1
	공직함양	사이버청렴교육	15	7	100	150	4.8 ~ 4.28	1
	소 양	나로부터 비롯되는 변화	7	3	100	150	4.8 ~ 4.28	1
	"	다문화사회의 이해	16	8	100	150	4.8 ~ 4.28	1
	"	강원의역사와 문화	10	5	100	150	4.8 ~ 4.28	1
	"	사례로배우는 상표제도 이해	10	5	100	150	4.8 ~ 4.28	1
	"	피터트러커의 실천하는 경영자	21	10	100	150	4.8 ~ 4.28	1

구분	분 야	과 목 명	차시	인정 시간	계획 인원	운영 인원	학습기간	기수
5월 (11)	직 무	지방예산 절감비법	16	8	100	150	5.6 ~ 5.26	1
	직 무	비상대비 업무의 이해	10	5	100	150	5.6 ~ 5.26	1
	직 무	보고서 잘쓰는 방법	10	5	100	150	5.6 ~ 5.26	1
	직 무	통계적 사고방식	17	8	100	150	5.6 ~ 5.26	2
	공직함양	개인정보보호	16	8	100	150	5.6 ~ 5.26	1
	소 양	고전에서 배우는 인문학	10	5	100	150	5.6 ~ 5.26	1
	"	시장경제 바로알기	14	7	100	150	5.6 ~ 5.26	1
	"	소통핵심기술. 경청효과	25	12	100	150	5.6 ~ 5.26	1
	"	세종대왕 리더십	12	6	100	150	5.6 ~ 5.26	1
	"	전통건축의 이해	10	5	100	150	5.6 ~ 5.26	1
	"	조경수	18	9	100	150	5.6 ~ 5.26	1
6월 (11)	직 무	지방재정 조정제도	20	10	100	150	6.3 ~ 6.23	1
	직 무	저작권의 이해	13	7	100	150	6.3 ~ 6.23	1
	직 무	도로명주소의 이해	12	6	100	150	6.3 ~ 6.23	1
	직 무	도전!기획전문가 되기	20	10	100	150	6.3 ~ 6.23	1
	직 무	사회통합이해	10	5	100	150	6.3 ~ 6.23	1
	공직함양	생활속의 뇌물죄	10	5	100	150	6.3 ~ 6.23	1
	소 양	소셜미디어의활용방법 및사례	20	10	100	150	6.3 ~ 6.23	1
	"	변화를 읽는눈	18	9	100	150	6.3 ~ 6.23	1
	"	건강관리	21	10	100	150	6.3 ~ 6.23	1
	"	20년벌어50년먹고사는인생설계	20	10	100	150	6.3 ~ 6.23	1
	"	DMZ이야기	12	6	100	150	6.3 ~ 6.23	1
7월 (11)	외국어	초급일본어회화	30	15	100	150	7.8 ~ 7.28	1
	직 무	녹색성장 추진전략	11	5	100	150	7.8 ~ 7.28	1
	직 무	자치단체 행사기획	14	7	100	150	7.8 ~ 7.28	1
	직 무	공무원 노사관계	16	8	100	150	7.8 ~ 7.28	1
	직 무	통계적 사고방식	17	8	100	150	7.8 ~ 7.28	3
	공직함양	역사속에서 배우는 공직자의길	16	8	100	150	7.8 ~ 7.28	1
	소 양	소중한것먼저하기	22	11	100	150	7.8 ~ 7.28	2
	"	알아야하는 금융지식 베스트16	16	8	100	150	7.8 ~ 7.28	1
	"	생활속 안전 길잡이	12	6	100	150	7.8 ~ 7.28	1
	"	속뜻풀이 한자	14	7	100	150	7.8 ~ 7.28	1
	"	공정사회의 조건과 정책과제	10	5	100	150	7.8 ~ 7.28	1

구분	분 야	과 목 명	차시	인정 시간	계획 인원	운영 인원	학습기간	기수
8월 (11)	외국어	초급중국어회화	30	15	100	150	8.5 ~ 8.25	1
	직 무	민법기초	17	8	100	150	8.5 ~ 8.25	2
	직 무	도전! 기획전문가 되기	20	10	100	150	8.5 ~ 8.25	2
	직 무	사회복지정책 및 사례	15	8	100	150	8.5 ~ 8.25	1
	직 무	통계적사고방식	17	8	100	150	8.5 ~ 8.25	4
	공직함양	알기쉬운 공직윤리	18	9	100	150	8.5 ~ 8.25	2
	소 양	발표 잘하는 방법	14	7	100	150	8.5 ~ 8.25	2
	"	세종대왕 리더십	12	6	100	150	8.5 ~ 8.25	2
	"	다문화사회의 이해	16	8	100	150	8.5 ~ 8.25	2
	"	고전에서 배우는 인문학	10	5	100	150	8.5 ~ 8.25	2
	"	대인관계	19	9	100	150	8.5 ~ 8.25	2
9월 (11)	외국어	정부의역할과기능 영어로배우기	10	5	100	150	9.9 ~ 9.29	2
	직 무	예산실무	16	8	100	150	9.9 ~ 9.29	2
	"	친환경농업	23	11	100	150	9.9 ~ 9.29	2
	"	보고서 잘쓰는 방법	10	5	100	150	9.9 ~ 9.29	2
	"	사회통합이해	10	5	100	150	9.9 ~ 9.29	2
	공직함양	개인정보보호	16	8	100	150	9.9 ~ 9.29	2
	소 양	몰입(자기혁명)	22	11	100	150	9.9 ~ 9.29	2
	"	나로부터 비롯되는변화	7	3	100	150	9.9 ~ 9.29	2
	"	강원의 역사와 문화	10	5	100	150	9.9 ~ 9.29	2
	"	사례로 배우는 상표제도 이해	10	5	100	150	9.9 ~ 9.29	2
	"	인간경영	15	7	100	150	9.9 ~ 9.29	2
10월 (11)	외국어	중급영어회화	28	14	100	150	10.7 ~ 10.27	2
	직 무	지방계약실무	16	8	100	150	10.7 ~ 10.27	2
	"	녹색성장추진전략	11	5	100	150	10.7 ~ 10.27	2
	"	통계적 사고방식	17	8	100	150	10.7 ~ 10.27	5
	공직함양	독도 바로알기	10	5	100	150	10.7 ~ 10.27	2
	소 양	소통핵심기술, 경청효과	25	12	100	150	10.7 ~ 10.27	2
	"	소셜미디어의 활용방법 및 사례	10	5	100	150	10.7 ~ 10.27	2
	"	커뮤니케이션 스킬	18	9	100	150	10.7 ~ 10.27	2
	"	성공하는 직장인의 대화법	6	8	100	150	10.7 ~ 10.27	2

구분	분 야	과 목 명	차시	인정 시간	계획 인원	운영 인원	학습기간	기수
11월 (11)	소 양	건강관리	21	10	100	150	10.7 ~ 10.27	2
	"	20년벌어50년먹고사는인생설계	20	10	100	150	10.7 ~ 10.27	2
	외국어	지역축제 관광영어	30	15	100	150	11.4 ~ 11. 24	2
	직 무	자치단체 저출산·고령화대책	15	7	100	150	11.4 ~ 11. 24	2
	직 무	지방도시 공공디자인	15	8	100	150	11.4 ~ 11. 24	2
	직 무	지방예산 절감비법	16	8	100	150	11.4 ~ 11. 24	2
	직 무	행정절차(심판.소송) 실무	20	10	100	150	11.4 ~ 11. 24	2
	직 무	공무원노사관계	16	8	100	150	11.4 ~ 11. 24	2
	공직함양	사이버청렴교육	15	7	100	150	11.4 ~ 11. 24	2
	소 양	끌리는사람은 1%가 다르다	20	10	100	150	11.4 ~ 11. 24	2
	"	변화를읽는눈	18	9	100	150	11.4 ~ 11. 24	2
	"	전통건축의이해	10	5	100	150	11.4 ~ 11. 24	2
	"	시장경제바로알기	14	7	100	150	11.4 ~ 11. 24	2
	12월 (11)	직 무	지방재정조정제도	20	10	100	150	12.2 ~ 12.22
직 무		창의적정책개발의 성공요건과 사례	15	8	100	150	12.2 ~ 12.22	2
직 무		통계적사고방식	17	8	100	150	12.2 ~ 12.22	6
공직함양		생활속의 뇌물죄	10	5	100	150	12.2 ~ 12.22	2
소 양		도전하라 틀을깨라	14	7	100	150	12.2 ~ 12.22	2
"		DMZ이야기	12	6	100	150	12.2 ~ 12.22	2
"		생활속 안전길잡이	20	10	100	150	12.2 ~ 12.22	2
"		알아야하는금융지식 베스트16	16	8	100	150	12.2 ~ 12.22	2
"		세상을 바꾼천재들의 창조경영	17	8	100	150	12.2 ~ 12.22	2
"		피터트러커의 실천하는 경영자	21	10	100	150	12.2 ~ 12.22	2
"	무지개원리	21	10	100	150	12.2 ~ 12.22	2	

III. 행정 사항

| 교육대상자 선발 _ 213

| 교육입교전 사전안내 _ 215

| 교육수료자 등 관리 _ 216

| 교육비 지급 _ 216

1. 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 교육이수후 임용
- 전문교육과정
 - 전문교육과정은 관련 직렬별 직무별 업무관련자 우선선발
 - 전산교육은 수준에 맞는 적격자를 선발하여 교육이수에 지장이 없도록 대상자선발

□ 교육생 선발시 주의사항

- 기관별 교육생 선발계획인원을 준수하되 부득이한 사유로 추가 선발 또는 취소하고자 할 때는 개발원과 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

- 교육행정 전산처리를 위하여 주민등록번호 등 정확하게 기재
- 월별 교육훈련대상자 명단은 교육개시일 기준 30일전까지 “교육생명단 통보서식”에 의거 교육원에 명단 제출
- 교육과정 불참시는 정당한 사유인 경우에 한하여 인정하며 불참 사유와 교체자 명단을 동시에 제출
- 매과정 선발통보된 교육대상자의 적격여부를 심사하여 교육부적격자로 판정 통보받은 경우, 소속기관은 반드시 교체조치
- 교육생 및 교육일정 등에 대하여 개발원의 별도통보가 없으면 교육생으로 선발된 것으로 간주처리, 교육일정에 맞게 입교조치

<교육생명단 통보서식>

<p>2013. ()월중 교육대상자 명단</p> <p>(기관명)</p>										
연번	과정명	기수	부서명	직급	성명	담당사무	휴대전화	차량번호	비고	숙박청여부

2. 교육입교전 사전안내

- 교육대상자에게 교육내용, 기간, 장소, 합숙여부, 입교 시 준비 사항, 등록시간 등 사전 안내
- 미등록, 입교지연 등 사고방지 및 교육생 수칙에 대한 사전안내
 - 근태규정 위반자에 대하여는 「강원도인재개발원 교육생생활규정」에 의거 감점조치
 - 학습 부적격자(학습태도불량, 무단지각, 결강, 외출, 결석 등으로 퇴교사유 해당자)발견 즉시 퇴교조치
- 등록시간 엄수 : 입교당일 09:00까지
- 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

3. 교육수료자 등 관리

- 교육수료 통보는 교육훈련 수료후 10일 이내 소속기관에 통보
- 신규임용후보자로서 교육훈련 불응자와 교육성적 수료점수 미달자 및 퇴교처분을 받은 자는 임용후보자격 상실
- 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 : 「지방공무원교육훈련법시행령」 제21조, 제22조

4. 교육비 지급

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

IV. 부 록

| 전문소양·특강 교과목 _ 219

| 교육훈련일정표 _ 223

| 기관별 선발인원 _ 225

1. 전문소양 · 특강 교과목

전문분야	주 제
공직가치	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 주민만족행정과 공직자의 자세 ▪ 강원의 정체성 및 공직자의 자세 ▪ 반부패 청렴과 공직자의 사명 ▪ 웃음으로 봉사하는 행정 ▪ 양성평등 정책의 현황과 대책
변화·혁신	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 행정환경변화와 미래준비 전략 ▪ 미래사회변화 대응전략 ▪ 자기변화로 행복한 성공찾기 ▪ 개인브랜드 전략 ▪ 위난시대를 대비한 율곡과 충무공의 리더십 ▪ 연암 박지원의 세계관과 '창조적 상상력' ▪ 변화관리와 뉴 리더십 ▪ 감성경영 시대의 리더십 ▪ 미래를 바꾸는 공무원 10계명
국제정세· 국제관계	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 일본의 이해와 독도 영유권 주장의 이해 ▪ 21세기 한국의 국가전략 ▪ 역사학적 관점에서 본 동북아관계 ▪ 미래의 나라 고구려와 중국의 동북공정 ▪ 한반도 주변정세와 국가생존 전략 ▪ 유럽문화 기행 ▪ 이슬람문화의 이해 ▪ 다문화사회와 한국인의 정체성 ▪ 국제협상 및 교섭기법 ▪ 국제의전 및 글로벌 에티켓 ▪ 국제관계상의 예절과 매너 ▪ 우리외교와 북한문제 ▪ 남북관계 현황과 대북정책

전문분야	주 제
경제·지역경제	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 농촌지역의 부가가치를 창출하라 ▪ 한미, 한EU FTA와 대응 전략 ▪ 한국경제의 전망과 현황 ▪ 전통시장과 지역경제 ▪ 지역경제발전과 공무원 ▪ 일본 유바리시 재정과탄의 경위와 교훈 ▪ 한국농업의 현실과 정책과제 ▪ 변화와 혁신을 통한 외국인 투자유치 전략 ▪ 재테크를 넘어 재무설계로
지방자치	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 교육자치제도와 자치경찰제도 ▪ 지방자치단체와 NGO ▪ 향부론 ▪ 지역의 행정수요를 반영한 정책개발 방법론
역사	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 한국 근·현대사의 올바른 이해 ▪ 우리역사 바로알기 ▪ 한국역사상의 도전과 응전 ▪ 역사인식과 한국인의 정체성 확립
환경	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 생태계 교란종 관리 ▪ 야생동물 구조관리 ▪ 강원산림의 미래 디자인 ▪ 환경문제와 지역발전 : 역사적 교훈에서 본 정책과제와 방향
건강·웰빙	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 노후생활과 품격있는 삶 ▪ 삶과 죽음 그리고 호스피스 ▪ 생활명상 ▪ 중년의 건강관리 ▪ 동양의학과 식이요법 ▪ 웰빙과 자연치유 ▪ 운동과 건강 ▪ 알기쉬운 생활풍수 ▪ 현대풍수 ▪ 암, 알아야 이긴다. ▪ 직장인의 웰빙과 건강관리, 음식문화개선

전문분야	주 제
문화·예술	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 21세기 문화예술교육정책과 방향 ▪ 문학과 삶 둘이 아니다 ▪ 강원미술의 이해 ▪ 문화 관광으로 한국의 제2 르네상스를 ▪ 전통주의 맛과 멋 ▪ 클래식 이야기 ▪ 한류와 우리문화 ▪ 문화예술과 창의적 감수성
이미지메이킹 ·리더십	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 호감을 주는 표정 및 인사매너 ▪ 직장예절 및 이미지관리 ▪ 성공을 부르는 인상학 ▪ 호감받는 인간관계 ▪ 감동과 설득의 커뮤니케이션 스킬 ▪ 웃음으로 만드는 신바람 조직 ▪ 공직자의 리더십 ▪ 손자병법과 전략적 리더십 ▪ 긍정에너지를 이끌어내는 힘, 감성리더십 ▪ 고객감동을 위한 친절서비스
기 타	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 우리말 바로알기 ▪ 말과 사고력 ▪ 가족대화법 ▪ 자녀성공의 최고전략과 방법 ▪ 유비쿼터스의 미래사회 ▪ 거꾸로 읽는 도시, 뒤집어 보는 건축 ▪ 도시미관을 위한 공공 디자인정책 혁신방안 ▪ 자연재해 실태와 예방, 전기·가스소방안전관리 ▪ 유머경영 : 놀이와 행사 ▪ 다문화 가정에 대한 법률 소개 ▪ One Page Proposal 이해와 작성 ▪ 공공갈등의 올바른 이해 ▪ 커뮤니케이션과 동기부여

2. 교육훈련계획 일정표

▶▶▶ 2013년도 교육훈련계획

3. 기관별 선발인원

2013년도 교육훈련계획

발 행 인 : 강원도인재개발원장

발 행 일 : 2013년 1월

발 행 부 서 : 교육연구실

강원도 춘천시 동면 순환대로 1122

TEL (033)248-6278 / FAX (033)248-6296

홈페이지 <http://edu.provin.gangwon.kr>

“비 매 품”

본 출판물의 저작권은 강원도인재개발원에 있습니다.