



CONTENTS

megaNEXT 소개

• megaNEXT 경영철학	08
• megaNEXT 사업영역	08
• megaNEXT HRD BPO 서비스	09
• HRD BPO 서비스 Process	10
• HRD BPO 서비스 지원 System	10
• HRD 통합관리 시스템	11
• 이/러닝/복리닝/어학 서비스	12
• 이/복리닝 학사관리 체계	12
• megaNEXT의 과정 학습전략	13
• megaNEXT 홈페이지	14
• megaHRD 홈페이지	14
• HR ON 사이트	15
• 열 · 공 · 소 홈페이지	15

컨설팅서비스

• HRD 컨설팅	18
• 진단 및 측정 컨설팅	22
• 핵심가치 및 조직 문화 컨설팅	23
• 영업력 강화 컨설팅	25
• 스마트워크 컨설팅	27

리더십

계층별 리더십

• 미래전략 수립 Workshop 과정	32
• 전략 시나리오 플래닝 과정	34
• 리더십 Essential Academy 과정	35
• 팀장 리더십 액션과정	36
• 전략적 성과관리 과정	38
• 팀리더 양성 과정	39
• Leadership Power Base 과정	40
• 팀리더 커뮤니케이션 과정	42
• BSL(Boundary Spanning Leadership) 과정	43
• Power Leader Management School	44
• 팀장리더십 Excellence Course	45
• 소통 리더십 과정	46
• 코칭 리더십 과정	47
• 리더를 움직이는 Followship 과정	48

• 성공을 부르는 셀프리더십 과정	49
• 360도 리더십	50
• Rainbow 7 조직마인드 강화과정	52
• 프로페셔널 리더십과정	54

테마별 리더십

• 전략적 의사결정	55
• 비전과 목표수립	56
• 조직내부협상	57
• 성과 창출 코칭	58
• 업무책임의식 고취	59
• 신뢰를 통한 동기부여	60
• 갈등관리	61
• 영향력 발휘	62
• 긍정적 강화와 피드백	63
• 임파워링 리더십	64
• 팀워크개발	65
• 긍정리더십	66
• 여성리더십	67
• 리얼 멘토링	68
• 감성리더십	69
• R&D 부분 이해	70
• R&D 관리자 리더십과정	72
• R&D 직원 Collaboration 과정	73
• 인문학을 통해 배우는 리더의 역할인식	75
• 인문학을 통해 배우는 리더의 열정	76
• 인문학을 통해 배우는 소통의 지혜	77
• 인문학을 통해 배우는 인재육성의 비결	78
• 인문학을 통해 배우는 창조적 조직관리	79
• 인문 리더십 과정	80

조직개발

• 워크 스마트 팀리더 과정	83
• 워크 스마트 팀원 과정	84
• 즐거운 일터 구축(GWP)을 통한 조직개발	85
• 조직비전 수립과정	86
• A.I(공정혁명)을 통한 조직개발	88
• 즐거운 일터 만들기(PIPS 과정)	90
• 단위조직 문제해결 워크샵 과정 I	91
• 단위조직 문제해결 워크샵 과정 II	92
• [Brain Color 진단과 뇌과학으로 접근하는]	93
갈등관리 커뮤니케이션 과정	

• 갈등관리 매뉴얼	94
• 관계를 통한 성과향상 휴먼스킬과정	96
• Be Your Best 피플스킬 향상과정	97
• The Simple	98
• 컴플라이언스 교육	99
• 강점과 스트레스 관리를 통한 성장 탄력성 향상 과정	100
• 열정 워크샵	101
• 전사열정 및 동료애 강화 3Go 캠프	102
• W!OIC! - UP 과정	103
• 전사 조직활성화과정	104
• 상생과 동반성장을 위한 윤리경영 교육과정	106
• High Performance Management _ RapUp 과정	107

변화관리

• 변화혁신 실행자 과정	112
• 성과창출을 위한 Change Agent과정	113
• 조직 변화 관리과정(동굴속 원시인1)	114
• SBT(개인 변화관리 프로그램)	116
• 변화혁신 전사 Workshop	118
• 즐거운 일터를 위한 소통과 팀워크과정	120

비즈니스 스킬

기획력

• 기획력 향상과정	125
• 전략기획력 심화과정	126
• 비즈니스 문서작성 과정	127
• 보고서 작성스킬 과정	128
• 중간관리자 보고스킬과정	129

문제해결력

• 문제해결력 향상	130
• 합리적 문제해결 과정	131
• 창의사고 발휘 과정	132

프레젠테이션

• 비즈니스 프레젠테이션 클리닉 과정	133
• 프레젠테이션 클리닉 과정	134
• 5Way Speech 과정	135

커뮤니케이션

• 비즈니스 커뮤니케이션 과정	136
------------------	-----

•역지사지 대인관계 향상 과정	137
•이심전심 소통 역량 과정	138

업무관리스킬

•일 잘하는 습관! 업무관리 과정	139
•효율적 회의(미팅)운영 과정	144

경영시뮬레이션

•기업경영 시뮬레이션(SCOMEX) 과정	140
•건설경영 시뮬레이션 과정	142

세일즈&마케팅

영업실무

•영업 프로세스 수립(SPM) 과정	147
•Out-Bound Sales Skill 기본과정	148
•Out-Bound Sales Skill 심화과정	150
•가망고객 발굴스킬 과정	151
•소개영업(MGM) 활성화과정	152
•영업 제안서 작성 스킬 과정	153
•솔루션 상담스킬 과정	154
•It's Deal 협상전략 과정	156

영업관리자

•영업 관리자 세일즈 코칭 과정	158
•성과 향상을 위한 영업조직 관리 과정	159

테마과정

•영업전략 수립과정	160
•에어리어 마케팅 전략 수립과정	161
•지역 상권분석 전문가 과정	162
•Marketing Excellence Course	163
•마케팅 전략 기본과정	164
•마케팅 전략 심화과정	165
•금융영업 완전판매 상담스킬 과정	166
•SNS 이해 및 업무활용 교육	168
•영업역량향상 워크샵	169
•"육일악국 갑시다" 과정	170

고객서비스 CS

•고객 서비스 가치 창조과정	173
•직장인을 위한 비즈니스 매너과정	174
•글로벌 비즈니스 매너과정	175
•호감을 사는 이미지 메이킹 과정	176

•고객만족 경영 과정	177
•불만 고객 응대 과정	178
•텔레 커뮤니케이션 과정	179
•CS 리더십 과정	180

계층별 교육

신입사원

•조직인 마인드를 키우는 "열정 Package Course"	183
•원만한 조직 생활을 위한 "소통 Package Course"	184
•업무 전문가의 기초를 이루는 "업무력 Package Course"	185
•모듈별 선택교육	186

여성직원

•여성직원 역량향상 넥스트 과정	187
-------------------	-----

사내강사

•사내강사 양성과정	188
------------	-----

퇴직예정자

•라이프 시너지업 교육	190
--------------	-----

채용면접관

•면접관 면접스킬 교육	191
--------------	-----

해외주재원 및 법인장

•이문화의 이해	192
•글로벌 리더십	193

핵심인재

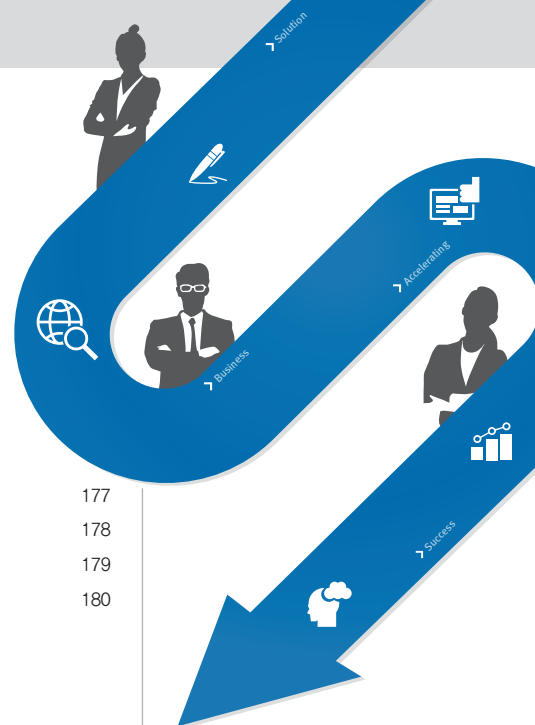
•최고 성과자 Prestige 과정(자서전)	194
•융합형 인재양성 MBA 과정	196

생산현장역량개발

•현장관리자 조직관리 과정	200
•현장직원 협업 & 소통 활성화 과정	201
•현장직원 창의사고 향상과정	202
•현장직원 품질마인드 제고 과정	203
•"즐거운 현장 만들기" 조직활성화 과정 I	204
•"즐거운 현장 만들기" 조직활성화 과정 II	205

외국어

•출강, Intensive 과정, 특강, 채용 인터뷰 진행	208
----------------------------------	-----





직급별 프로그램 대응

프로그램군		과정명	직급					페이지
대분류	소분류		임원	팀장	차/과장	대리	사원	
리더십	계층별	미래전략 수립 Workshop 과정	0					32
		전략 시나리오 플래닝 과정	0	0				34
		리더십 Essential Academy 과정		0	0			35
		팀장 리더십 액션과정		0				36
		전략적 성과관리 과정	0	0				38
		팀리더 양성 과정		0	0			39
		Leadership Power Base 과정		0	0			40
		팀리더 커뮤니케이션 과정		0	0			42
		BSL(Boundary Spanning Leadership) 과정		0	0			43
		Power Leader Management School		0	0			44
		팀장리더십 Excellence Course		0	0			45
		소통 리더십 과정		0	0			46
		코칭 리더십 과정		0	0			47
		리더를 움직이는 Followship 과정		0	0	0	0	48
		성공을 부르는 셀프리더십 과정		0	0	0	0	49
		360도 리더십			0	0		50
		Rainbow 7 조직마인드 강화과정					0	52
		프로페셔널 리더십과정			0	0		54
	테마별	전략적 의사결정	0	0	0			55
		비전과 목표수립	0	0				56
		조직내부협상	0	0	0			57
		성과 창출 코칭	0	0	0			58
		업무책임의식 고취	0	0	0			59
		신뢰를 통한 동기부여		0	0			60
		갈등관리		0	0			61
		영향력 발휘		0	0			62
		긍정적 강화와 피드백		0	0			63
		인파워링 리더십		0				64
		팀워크개발		0				65
		긍정리더십		0	0			66
		여성리더십		0	0			67
		리얼 멘토링		0	0	0		68
		감성리더십		0	0	0		69
		R&D 부분 이해		0	0	0	0	70
		R&D 관리자 리더십과정		0	0			72
		R&D 직원 Collaboration 과정		0	0	0	0	73
	인문학	인문학을 통해 배우는 리더의 역할인식		0	0			75
		인문학을 통해 배우는 리더의 열정		0	0			76
		인문학을 통해 배우는 소통의 지혜		0	0	0		77
		인문학을 통해 배우는 인재육성의 비결		0	0			78
		인문학을 통해 배우는 창조적 조직관리		0	0	0		79
		인문 리더십 과정		0	0			80
		워크 스마트 팀리더 과정		0	0			83
		워크 스마트 팀원 과정				0	0	84
조직개발		즐거운 일터 구축(GWP)을 통한 조직개발		0	0	0	0	85
		조직비전 수립과정	0	0	0	0	0	86
		AJ(궁정혁명)을 통한 조직개발		0	0	0	0	88
		즐거운 일터 만들기(PIPS 과정)		0	0	0	0	90
		단위조직 문제해결 워크샵 과정 I		0	0	0	0	91
		단위조직 문제해결 워크샵 과정 II		0	0	0	0	92
		[Brain Color 진단과 뇌과학으로 접근하는] 갈등관리 커뮤니케이션 과정		0	0	0	0	93
		갈등관리 매뉴얼		0	0	0	0	94
		관계를 통한 성과향상 휴먼스킬과정		0	0	0		96
		Be Your Best 피플스킬 향상과정		0	0	0	0	97
		The Simple		0	0	0	0	98
		컴플라이언스 교육		0	0	0	0	99
		강점과 스트레스 관리를 통한 성장 탄력성 향상 과정			0	0	0	100
		열정 워크샵		0	0	0	0	101
		전사열정 및 동료애 강화 3Go 캠프		0	0	0	0	102
		WIIII -UP 과정		0	0	0	0	103
		전사 조직활성화과정		0	0	0	0	104
		상생과 동반성장을 위한 윤리경영 교육과정		0	0	0	0	106
		High Performance Management _ RapUp 과정		0	0	0	0	107

프로그램군		과정명	직급					페이지
대분류	소분류		임원	팀장	차/과장	대리	사원	
변화관리		변화혁신 실행자 과정		0	0	0	0	112
		성과창출을 위한 Change Agent과정			0	0		113
		조직 변화 관리과정(동굴속 원시인!)		0	0	0	0	114
		SBT(개인 변화관리 프로그램)		0	0	0	0	116
		변화혁신 전사 Workshop		0	0	0	0	118
		즐거운 일터를 위한 소통과 팀워크과정		0	0	0	0	120
비즈니스 스킬	기획력	기획력 향상과정			0	0	0	125
		전략기획력 심화과정			0			126
		비즈니스 문서작성 과정				0	0	127
		보고서 작성스킬 과정			0	0		128
		중간관리자 보고스킬과정			0	0		129
	문제해결력	문제해결력 향상			0	0	0	130
		창의사고 발휘 과정				0	0	131
		합리적 문제해결 과정			0	0	0	132
		비즈니스 프레젠테이션 클리닉 과정			0	0	0	133
		프레젠테이션 클리닉 과정			0	0	0	134
	커뮤니케이션	5Way Speech 과정			0	0	0	135
		비즈니스 커뮤니케이션 과정		0	0	0	0	136
		역지사지 대인관계 향상과정		0	0	0	0	137
	업무관리스킬	이심전심 소통 역량 과정		0	0	0	0	138
		일 잘하는 습관 업무관리 과정		0	0	0	0	139
		효율적 회의(미팅)운영 과정		0	0	0	0	144
	경영시뮬레이션	기업경영 시뮬레이션(SCOMEX) 과정		0	0	0		140
		건설경영 시뮬레이션 과정				0	0	142
	세일즈&마케팅	영업실무	영업 프로세스 수립(SPM) 과정			0	0	0
Out-Bound Sales Skill 기본과정					0	0	0	148
Out-Bound Sales Skill 심화과정					0	0	0	150
가맹고객 발굴스킬 과정					0	0	0	151
소개영업(MGM) 활성화과정				0	0	0	0	152
영업 제안서 작성 스킬 과정				0	0	0	0	153
솔루션 상담스킬 과정					0	0	0	154
It's Deal 협상전략 과정			0	0	0	0	0	156
영업관리자		영업 관리자 세일즈 코칭 과정		0	0			158
		성과 향상을 위한 영업조직 관리 과정		0	0			159
테마과정		영업전략 수립과정		0	0	0	0	160
		에어리어 마케팅 전략 수립과정		0				161
		지역 상권분석 전문가 과정		0	0	0		162
		Marketing Excellence Course		0	0	0		163
		마케팅 전략 기본과정			0	0	0	164
		마케팅 전략 심화과정		0	0	0	0	165
		금융영업 완전판매 상담스킬 과정			0	0	0	166
		SNS 이해 및 업무활용 교육		0	0	0	0	168
		영업역량향상 워크샵				0	0	169
		"육일악국 감시다"과정	0	0	0	0	0	170
고객서비스 CS	고객 서비스 가치 창조과정			0	0	0	173	
	직장인을 위한 비즈니스 매너과정			0	0	0	174	
	글로벌 비즈니스 매너과정				0	0	175	
	호감을 사는 이미지 메이킹 과정				0	0	176	
	고객만족 경영 과정			0	0	0	177	
	불만 고객 응대 과정				0	0	178	
	텔레 커뮤니케이션 과정				0	0	179	
	CS 리더십 과정		0	0			180	
계층별 교육	신입사원	조직인 마인드를 키우는 "열정 Package Course"					0	183
		원만한 조직 생활을 위한 "소통 Package Course"					0	184
		업무 전문가의 기초를 이루는 "업무력 Package Course"					0	185
		모듈별 선택교육						186
		여성직원 역량향상 넥스트 과정					0	187
	사내강사	사내강사 양성과정			0	0	0	188
	퇴직예정자	라이프 시너지업 교육		0		0		190
	채용면접관	면접관 면접스킬교육		0	0			191
	해외주재원 및 법인장	이문화의 이해	0	0	0			192
		글로벌 리더십	0	0	0			193
	핵심인재	최고 성과자 Prestige 과정(자서전)		0	0			194
	융합형 인재양성 MBA 과정		0	0			196	
생산현장역량개발	현장관리자 조직관리 과정		0	0	0		200	
	현장직원 협업 & 소통 활성화 과정				0	0	201	
	현장직원 창의사고 향상과정				0	0	202	
	현장직원 품질마인드 제고 과정				0	0	203	
	"즐거움 현장 만들기" 조직활성화 과정 I			0	0	0	204	
	"즐거움 현장 만들기" 조직활성화 과정 II				0	0	205	
외국어	출강, Intensive 과정, 특강, 채용 인터뷰 진행	0	0	0	0	0	208	



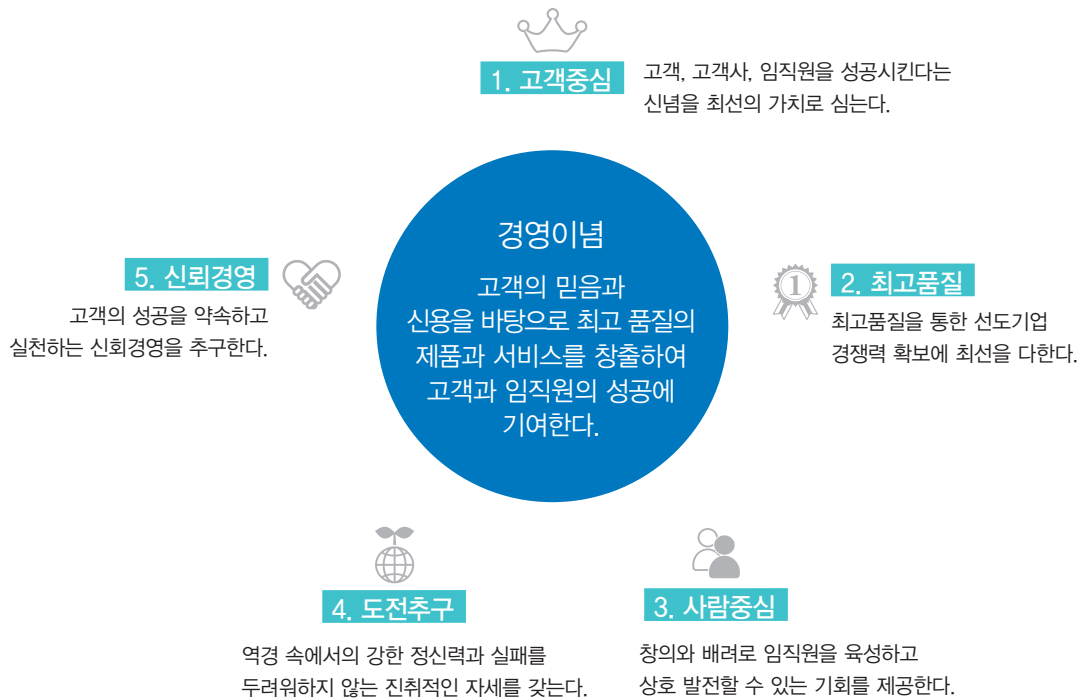
megaNEXT 소개

• megaNEXT 경영철학	08
• megaNEXT 사업영역	
• megaNEXT HRD BPO 서비스	09
• HRD BPO 서비스 Process	10
• HRD BPO 서비스 지원 System	
• HRD 통합관리 시스템	11
• 이러닝/북러닝/어학 서비스	12
• 이/북러닝 학사관리 체계	
• megaNEXT의 과정 학습전략	13
• megaNEXT 홈페이지	14
• megaHRD 홈페이지	
• HR ON 사이트	15
• 열 · 공 · 소 홈페이지	

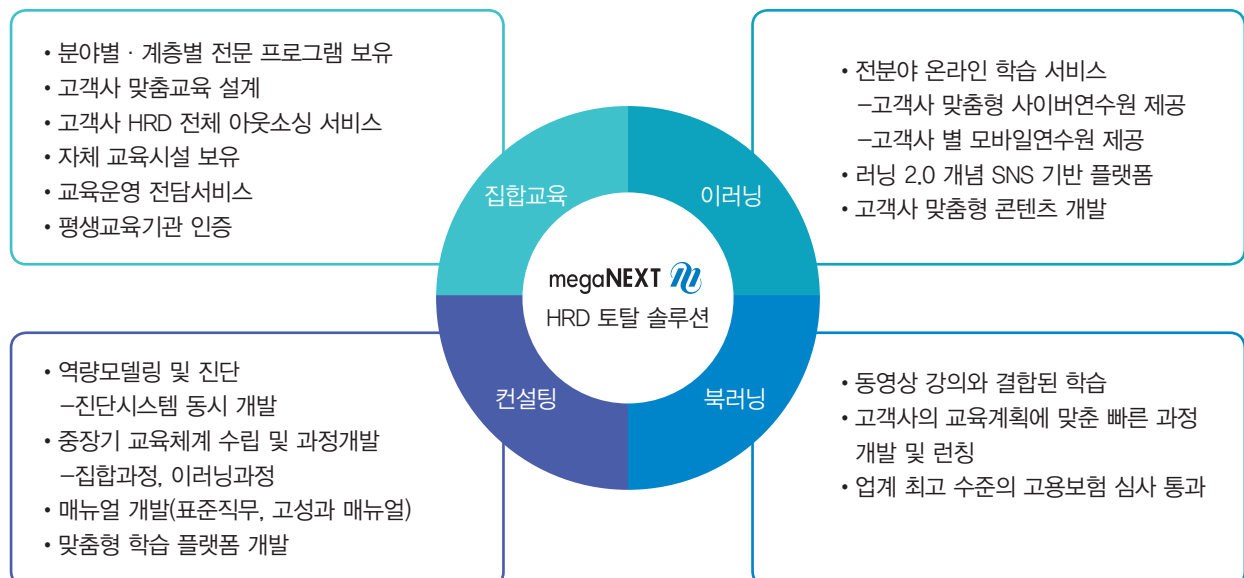
■ megaNEXT 경영철학

"고객님의 성공이 곧 megaNEXT의 비전입니다."

megaNEXT의 경영철학은 5가지 핵심가치를 통해 최고품질의 제품과 서비스를 창출하며
"고객의 성공을 돕는 파트너"가 되고자 합니다.



■ megaNEXT 사업영역



■ megaNEXT HRD BPO 서비스

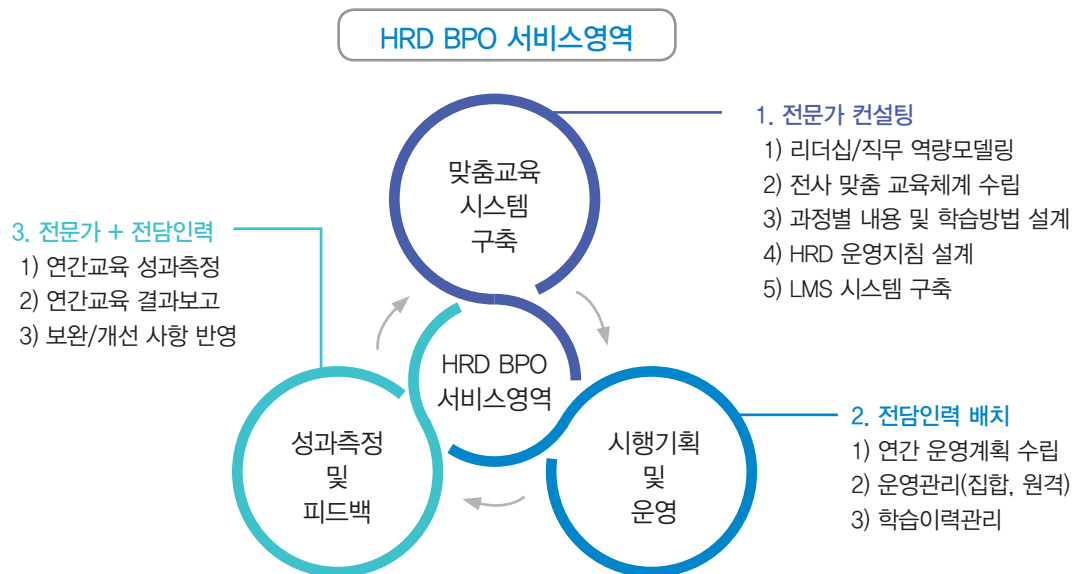
HRD BPO란

기업의 HRD 전체 업무를 전문기관에 One-Stop Total 아웃소싱하는 서비스입니다.

Total 서비스를 위한 megaNEXT 인프라

- 컨설팅 인력, 강사인력, 운영인력(on-off), 개별인력 등 각분야 전문가 90여명(정규직) 근무
- 각 분야별 다양한 on-off 교육과정, 원격(온라인/복러닝)교육 시스템 자체보유
- 사업 업종별 체계적인 HRD 노하우 보유

HRD BPO는 기존 교육비용으로 고객사만의 체계적이고 전문성 높은 HRD 시스템을 구축하고 실행해 드립니다.
이는 모든 Infra(전문가와 콘텐츠, 노하우, 시스템 등)를 보유한 megaNEXT만이 가능한 서비스입니다.



고객사 Benefit

① 고객사의 맞춤교육체계 구축에 필요한 비용절감

- 컨설팅 무상 서비스
 - 역량모델링 ~ 교육체계 수립까지
- LMS 시스템 무료지원

② 교육담당자의 업무과부하 해소

- HRD 전문가 전담인력 지원
 - 과정 기획, 강사섭외, 운영, 이력관리, 결과보고 등
- 내부 담당자는 HRD전략수립에 집중

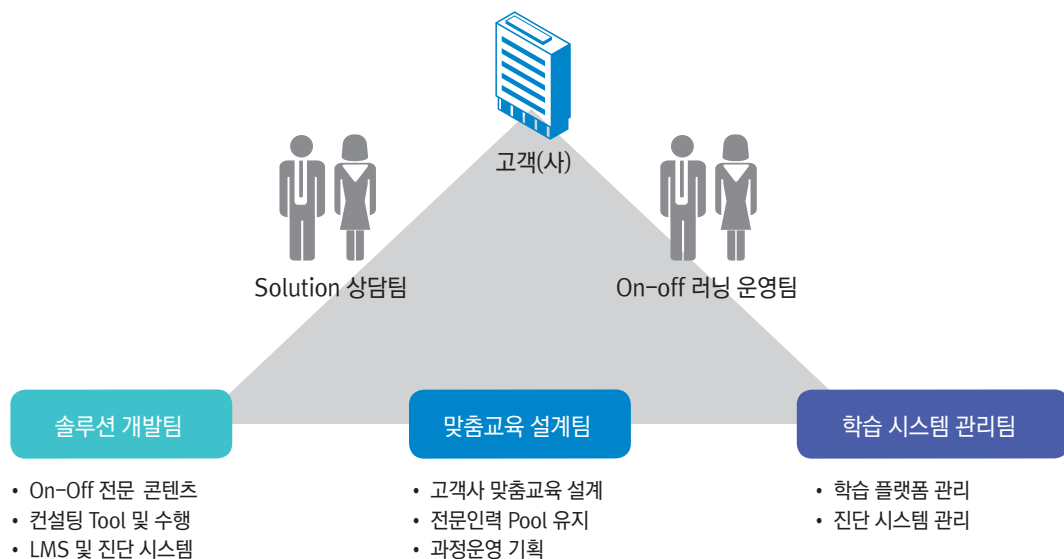
③ 교육비용 효율성 제고

- 기존 교육비용만으로 컨설팅과 LMS시스템, 전담운영인력 무상 활용 가능
 - 비용은 강사료와 연수원, 기타 운영비용 기준단가만 청구

■HRD BPO 서비스 Process



■HRD BPO 서비스 지원 System



■ HRD 통합관리 시스템

megaNEXT에서 제공하는 **교육통합관리** 시스템은
이러닝, 우편원격훈련, 집합교육, 혼합교육(Flipped Learning) 동시관리 시스템 입니다.



모바일연수원과 사이버연수원 100% 연동

시간과 공간의 제약 없이 언제든지 학습자가 원하는 환경과
기기에서 학습할 수 있는 통합 학습 환경을 제공합니다.
(모바일연수원 구축 비용 별도협의 필요)

국내 최초 러닝 2.0 개념을 도입한 소셜네트워크(SNS) 기반의 플랫폼

1:N 일방향 학습의 한계를 극복하고,
N:N 학습자/공급자 간 소통을 통해 교육성가를 극대화합니다.

mega HRD센터



고객사 학습 플랫폼 제공



학습자 모바일 러닝

웹과 PC에서만 학습해야 하는 단점을 보완하기 위해 고객사 전용 모바일 연수원을 제공합니다.



■ 이러닝/북러닝/어학 서비스

이러닝(e-Learning)

- 특징**
- > 분야 별 최고의 전문가 및 강사 활용
 - > 심도 있고 광범한 내용 전달 중심 학습 설계
 - > 배프고 유연한 콘텐츠 제공 (모듈화)
 - > 스코프(SCORM) 기반 / 스태드러닝 지원

메가넥스트의 이러닝 교육은 분야 별 최고의 전문가와 강사진을 활용하여 단순하면서도 명쾌한 학습 설계전략을 적용, 신속하고 유연하게 학습자에게 최적화된 지식콘텐츠를 제공하고 있습니다.



총 2714개의 과정 운영

- 비즈니스(공통경영, 리더십, 비즈니스 스킬 등) 419개 과정
- 직무/업종별 교육과정 670개
- 외국어 1387개
- 교양/인문학 238개 과정
- 모바일 지원 1016개 과정

북러닝(우편통신)

- 특징**
- > 가장 저렴하며 질 높은 학습과정 운영
 - > 다사 대비 충분한 실 교육비용 절감
 - > 100% 자체 과정 개발
 - > 시간 중심의 최신 우편도서 기반 개발

메가넥스트 북러닝은 독서를 통해 지식 습득과 역량을 높일 수 있는 우편원격훈련 서비스를 제공하며, 모바일을 통한 학습운영지원까지 가능합니다.

실 부담금 최소화

구분	교육비	내거액 공금액	실부담금
A등급 가산	72,000원	52,000원	20,000원
한등급 가산	72,000원	48,000원	24,000원
메가넥스트	60,000원	48,000원	12,000원

총 992개의 과정 운영

- 비즈니스 556개 과정
- 직무/업종별 교육과정 330개
- 외국어 및 교양 106개

우편통신 과정 개발 전문팀 운영



다양한 학습자와 그들의 니즈를 반영하여 신속한 맞춤형 과정개발 가능



개발기간 : 1.5M
(한급과정은 심사포함 2.5M)

온라인 영어

- 특징**
- > 지체 없이바로바로 운영(메가스터디 영어)
 - > 국내 외국어 최고 강사진 교육(강사들: 김보은, 김아름 등)
 - > 자체 스튜디오에 전문강사가 직접 촬영 및 제작
 - > 비특정학습자도 실사 비즈니스 상황별 맞춤형 과정 개발

메가넥스트는, 직접 강사를 제작합니다!
최고의 강사진과 메가강글리시 외국어 교육 전문 기획/제작진이 함께하여 메가넥스트만의 신규 콘텐츠를 제작합니다!



전화/화상 영어

- 특징**
- > 지체없는 운영
 - > 내부 과정운영자(교육자)운영
 - > 연 평균 수백명 처리와 높은 학습효과
 - > 전담영어 전담운영자 배치

3만 명의 선학, 메가넥스트 전화영어 자체센터 운영과 내부 과정선정자문위원을 통해 도입/자체 과정의 내용 및 강사의 우수한 질 관리가 가능합니다!



총 502개의 과정 운영

- 전문강사(영어/일본어/한국어) 200여 명
- 147개 과정
- 스코프 등 운영
- 교육비(교육비/교육비/교육비)

출장 외국어

- 특징**
- > 철저한 철저한 관리 보유
 - > 메가스터디 외국어 과정 동공형 학습 제공
 - > 다양한 난이도와 과정의 과정 운영 가능
 - > 강사 및 과정개발팀의 철저 관리 및 철저한 지원 제공

Business 실무능력이 검증된 강사와 교육운영 메가넥스트의 출장영어는 Business 현장에서 실무능력이 검증된 원어민&전문가 전문 한국어 강사의 강사가 가능합니다.



■ 이/북러닝 학사관리 체계

고객센터 전문상담원(Inbound)을 통해 학습관련 문의 및 불편 사항을 신속히 접수·해결하여 학습자에게 최적의 학습 서비스 환경을 제공합니다.

고객센터

구분	현황	비고
접수처별	•전화, 인터넷 등	
대표전화	•1544-6544	megajoy@megajoy.net
운영시간	•평일 : 09:00 ~ 20:00 •휴일 : 09:00 ~ 18:00	
전문상담원	•Supervisor 1명 •전문상담원 4명 (Inbound) •기술상담원 2명 (Inbound)	23시간 전담상담원 1명 배치 예정

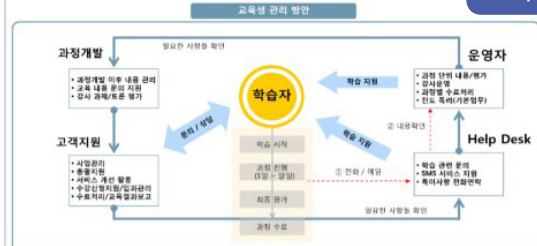
교육 결과보고

메가넥스트는 매월 교육 종료 후 10일 내 교육결과 보고 관련 교육 담당자의 행정업무를 지원합니다.
상세 수료 현황, 과정 만족도, 학습자 의견, 만족도 조사 문항을 제공합니다.

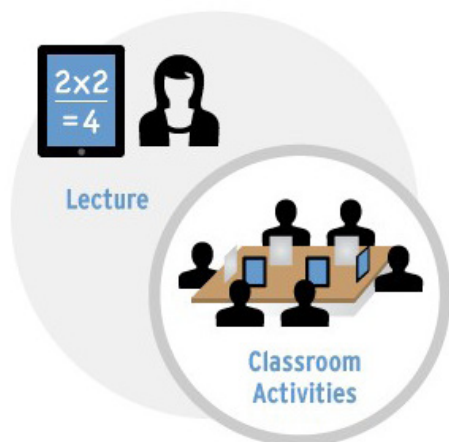


메가넥스트 이러닝 서비스는 일과지원(서비스운영), 학습관리, 강사(튜터)관리, 학습지원 등의 학습자 중심의 학사관리 활동으로 지속적인 학습 동기를 부여하여 높은 교육 수료를 유도합니다.

교육생 관리체계



■ megaNEXT의 과정 학습전략



Flipped Learning

- 이론교육을 사전에 online에서 수행한 후, 강의장에서 '활동, activities'를 수행함
- 학습자 출발점 행동을 사전에 학습하여 학습자가 궁극적으로 알아야 할 지식 · 기술 · 태도를 습득
- 강의장에서 보다 실제적인 문제를 다루어 현업적용을 높임
- 후속교육이 또 다른 사전교육으로 설계되어 계속교육을 촉진

Flipped Learning의 Goal

Flipped Learning



- 실제적인 문제를 해결하는 학습
- Action Learning, PBL 등 다양한 활동 및 실습 위주의 학습을 진행할 수 있음
- 사전학습으로 인한 지식적 어려움이 없는 상태에서 학습을 진행하여 지식 적용에 대한 방법을 학습할 수 있음

IN CLASS

GOAL

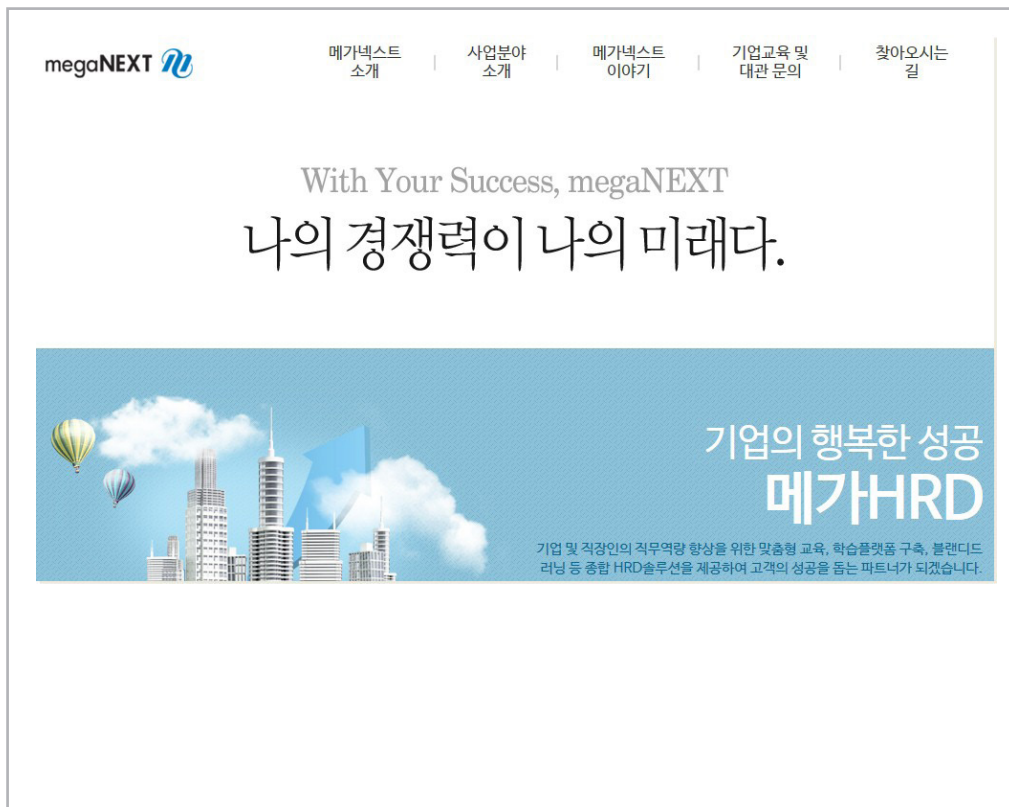
- 사전학습을 통해 강의장 혹은 현장의 사전지식을 습득함
- 진행된 사전학습은 실제적인 학습을 준비하기 위한 밑바탕이 되며, 이론학습 등 지식 위주의 학습을 자신의 일정에 맞게 진행할 수 있음

GOAL

OUT OF CLASS

- 사후 이론과 실습(현장학습)을 복합적으로 적용해볼 수 있음
- 교육담당자의 의지에 따라 후속 현업 적용도를 측정하여, 다시 이론과 실습(현장학습)을 진행할 수 있음
- 교육결과를 통한 후속교육으로 학습자의 지식수준을 계속적으로 확장 가능

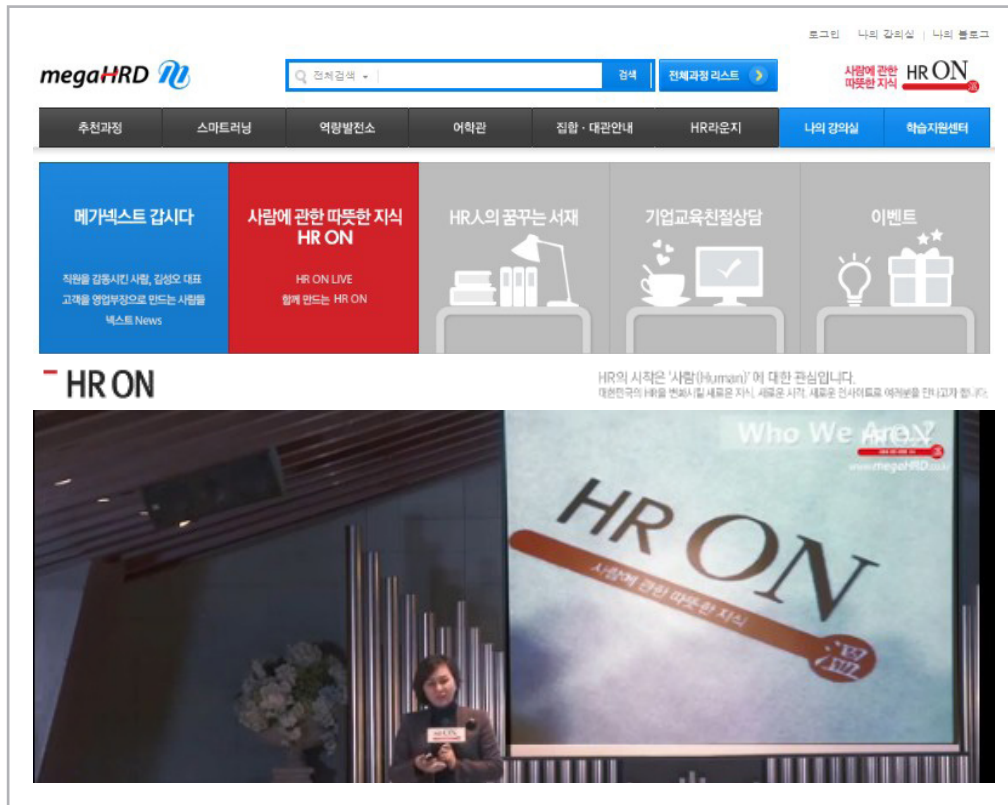
■ megaNEXT 홈페이지(www.meganext.co.kr)



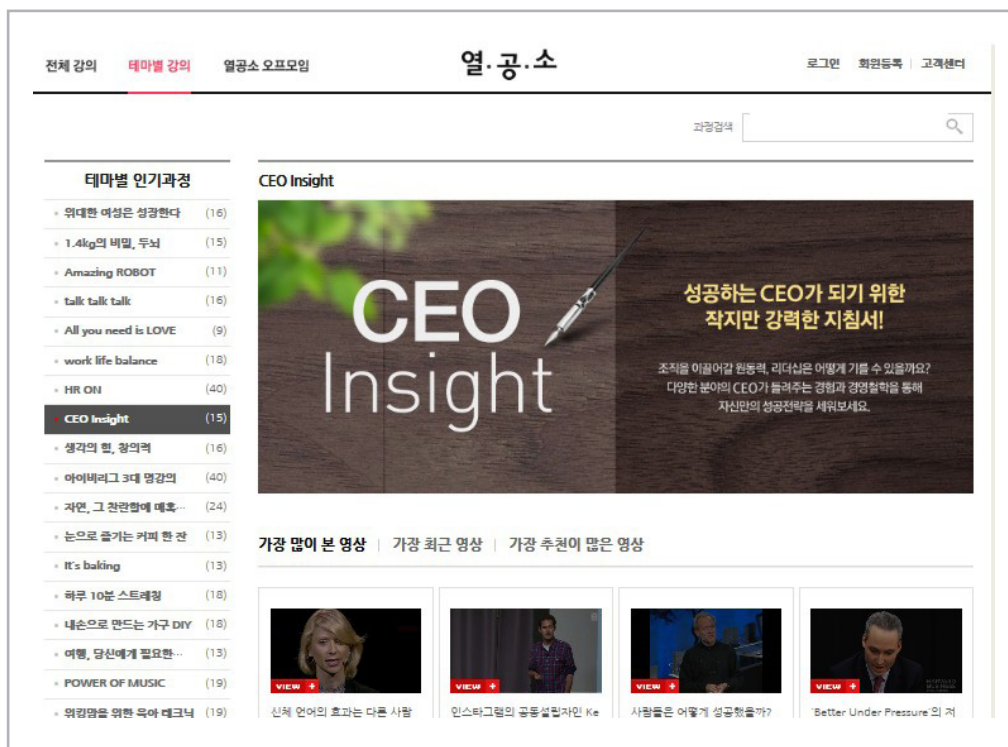
■ megaHRD 홈페이지(www.megahrd.co.kr)



■ HR ON 사이트(www.hron.co.kr)



■ 열 · 공 · 소 홈페이지(www.tengong.co.kr)





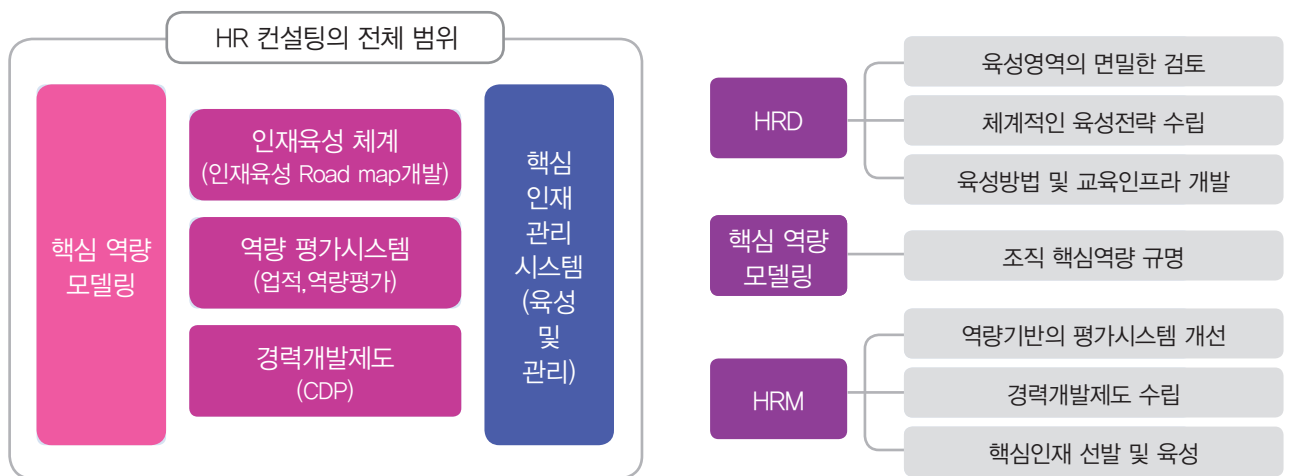
컨설팅서비스

• HRD 컨설팅	18
• 진단 및 측정 컨설팅	22
• 핵심가치 및 조직 문화 컨설팅	23
• 영업력 강화 컨설팅	25
• 스마트워크 컨설팅	27

HRD 컨설팅

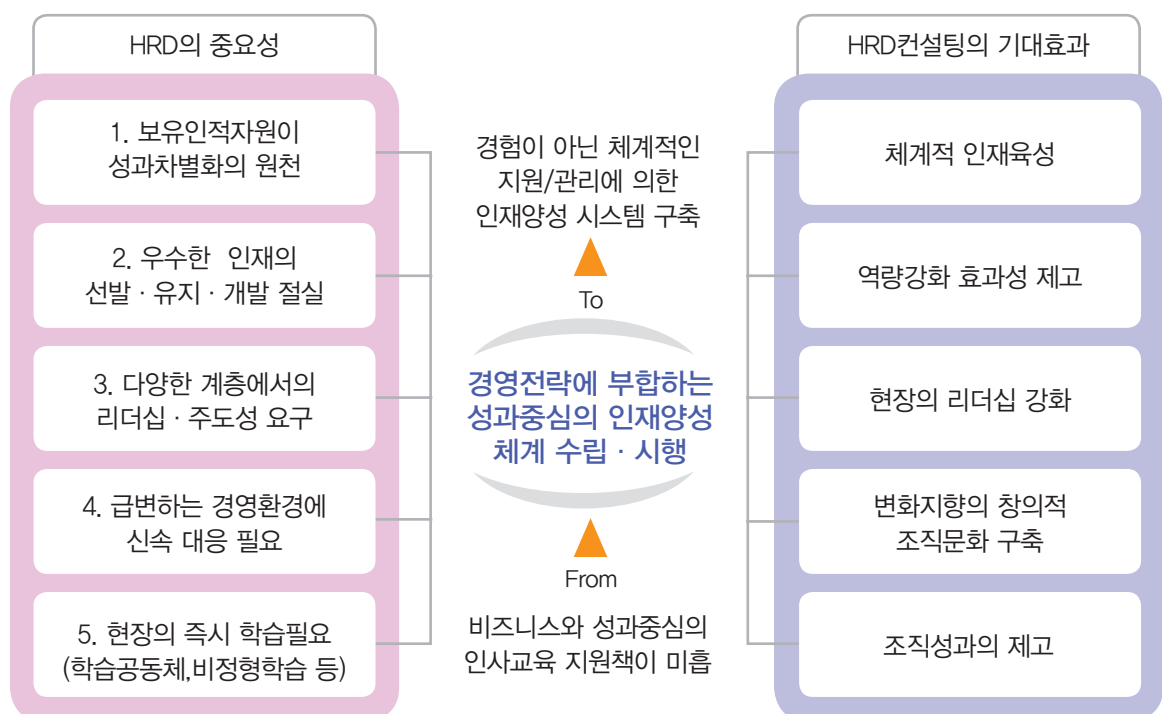
■ HRD 컨설팅의 전체 범위와 HRD 컨설팅

창조와 소통의 경영시대에 인적자원은 거의 유일한 차별화 요인입니다. HR컨설팅은 핵심역량을 중심으로 한 인재의 선발, 육성, 관리에 이르는 HR 프로세스 전반에 관한 전략과 계획을 수립하는 서비스입니다.



■ HRD 컨설팅의 중요성과 기대효과

인적자원의 품질이 조직의 경쟁력을 결정하는 경영환경에서 경영전략의 성공적 실행을 담보하는 인재의 체계적 양성은 그 중요성이 더해지고 있습니다.



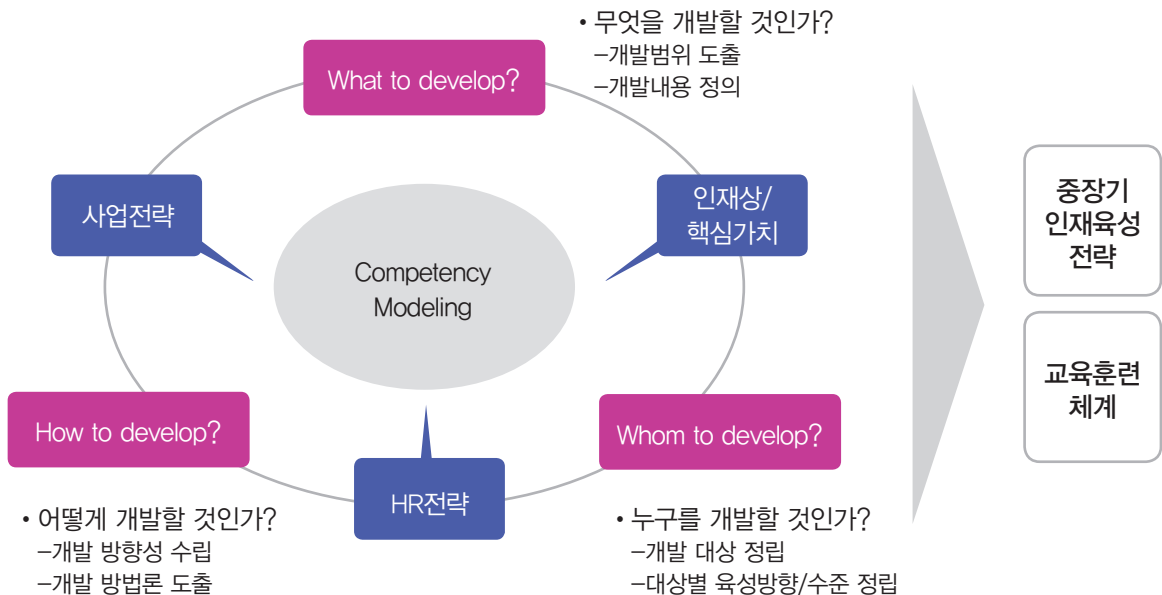
■ HRD 컨설팅의 서비스 단계 및 주요 활동내역

컨설팅 서비스 단계	주요 목적	주요 활동	결과물	기간(주)
1 단계 교육 니즈 파악	• 교육필요점 도출	• 경영진 인터뷰 • 기존교육사항 문헌검토 • 벤치마킹 • 교육수요조사 설문	• 교육 니즈파악 보고서 • 관련 교육과정 추천	3
2 단계 직무분석/역량모델링	• 필요 역량의 파악	• 1단계 활동 포함 • 고성과자 워크샵: 직무분석/역량모델링 • 직무/역량 검증 설문	• 직무기술서 (단위업무별) • 역량모델: 공통, 직무, 리더십 • 역량강화 전략방향 보고서	3
3 단계 교육체계 수립	• 인재육성체계 수립	• 1~2단계 활동 포함 • 세부교육체계 수립 • 지원제도 수립	• 인재육성 목표/추진방향 추진과제 및 추진계획 • 인재육성 마스터플랜 • 교육체계: 계층, 직무, 공통 • HRD 제도: CDP, 핵심인재육성	4
4 단계 개별 교육과정 개발	• 맞춤형 교육과정 개발	• 1단계 활동 포함 • 교육내용 설계 • 매체 개발 • 강사양성(필요시)	• 교육과정 교재 • 강사 슬라이드 • 강사매뉴얼 • 관련 교보재 • 개발결과보고서	5~8
5 단계 교육운영 대행	• 교육운영 대행 • 교육기능 아웃소싱	• 운영계획수립 • 강사/교육장 섭외 • 교육 입과 독려 • 진행자 파견 • 교육반응평가정리	• 운영계획서: 대상, 내용, 방법 • 강사 컨택 및 일정 확정 • 교육운영 • 교육결과보고서	별도 문의

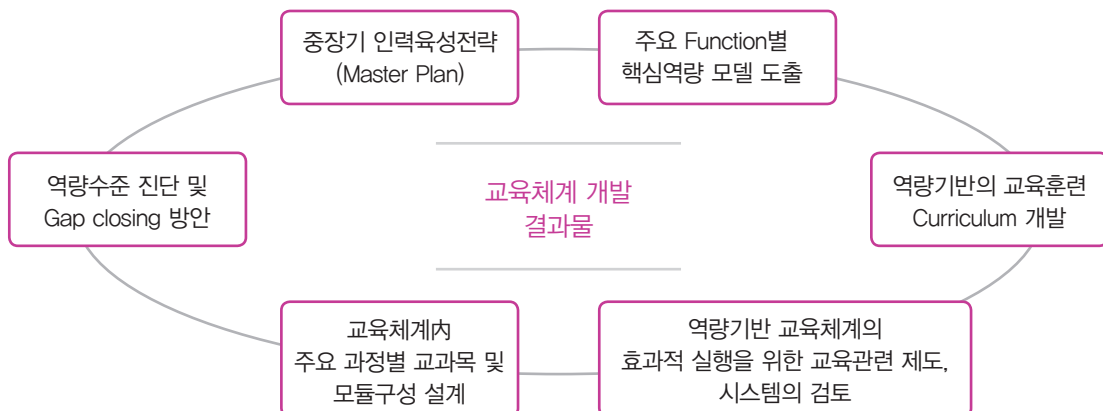
■ megaNEXT의 맞춤형 과정설계 전략

조직이 보유한 자원 중에서 가장 중요한 자원이라고 할 수 있는 인적자원의 육성은 조직의 성패를 좌우하는 중요한 전략적 과제입니다. 하지만 인력육성이라고 하는 과제는 단기적 노력으로 성과를 얻기 힘든 속성으로 인해 조직 전체의 체계적이고 지속적인 노력이 필요로 합니다. 조직에서 필요로 하는 성과 (Performance) 지향의 인재를 어떻게 체계적이고 효과적으로 육성 할 것인가에 대한 기본 토대이자 인재육성의 전략이 바로 교육체계(Curriculum)라고 할 수 있습니다. megaNEXT에서는 고객사의 사업전략, 인재상/핵심가치, HR전략 분석을 기초로 조직 구성원의 역할이나 직무를 성공적으로 수행하는데 필요한 역량을 규명하여 인재육성전략을 수립하고, 구체적인 교육훈련체계를 구성합니다.

■ 인재육성 전략 수립

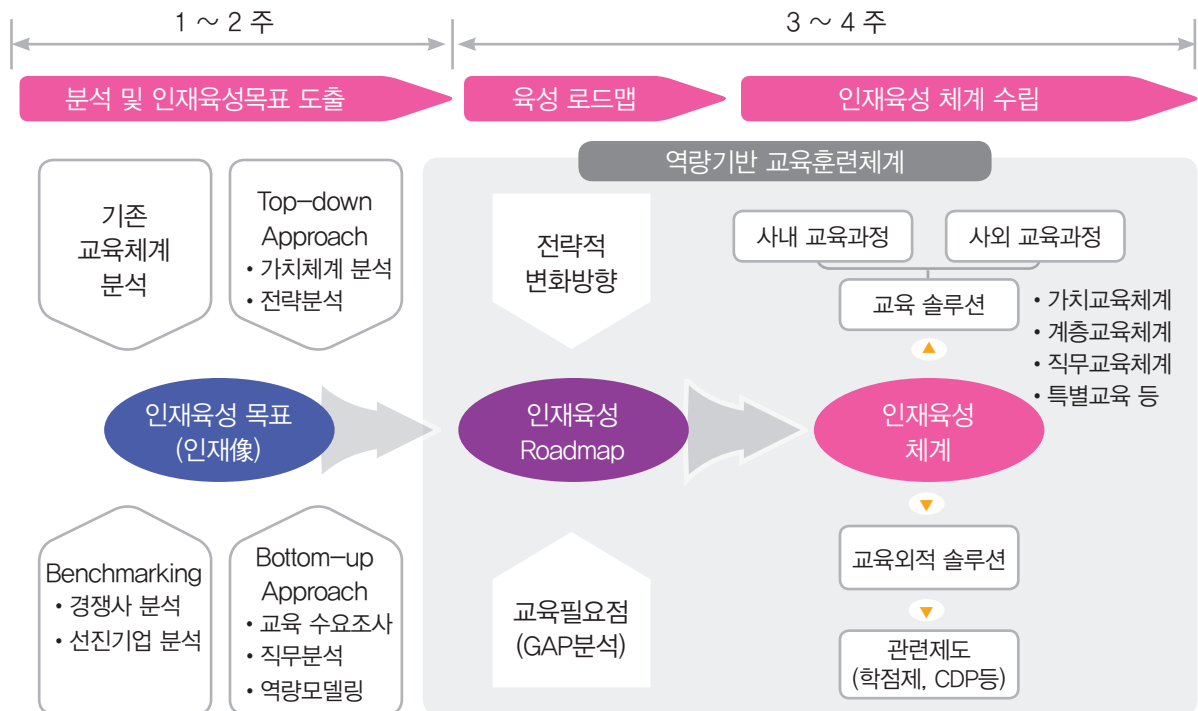


■ 교육체계 수립 컨설팅 주요 결과물



■ 교육체계 수립 절차

교육훈련체계는 조직내·외의 경영환경 및 전략, 역량 분석을 바탕으로 인재육성 목표 수립, 인재육성 로드맵 및 인재육성체계 수립의 절차로 진행합니다.



■ 교육과정 개발 절차

교육과정은 성인학습의 원리에 입각하여 고객사의 학습환경과 학습자, 선행 학습내용에 대한 철저한 분석을 바탕으로 참여적이고 현장지향적인 교육내용으로 개발합니다.



진단 및 측정 컨설팅

■ 진단 및 측정 컨설팅

성과향상을 위한 교육적 개입(Intervention)이 성공을 거두기 위해서는 성과요소에서 인적 측면(Human Side)의 현상과 목표를 명확히 찾고 설정해야 합니다. megaNEXT의 진단 및 측정 컨설팅은 조직의 성과에 영향을 미치는 인적 성과요인을 규명하고, 그에 따른 최적의 솔루션 제공 및 솔루션 실행에 따른 성과 관리를 목적으로 이루어 집니다.

■ 분야별 진단 및 측정 컨설팅 내용

구 분	진단 및 측정	주 요 내 용
영업 분야	교육니즈 조사	영업 분야별 계층별 교육니즈 조사 및 확정
	영업역량 모델링	성공적 영업활동에 필요한 영업역량의 파악 및 모델링
	프로세스 맵핑	영업을 프로세스로 관리하고 코칭하기 위한 영업 프로세스 정리
리더십 분야	교육니즈 조사	리더십 / 개인역량 강화를 위한 교육니즈 파악
	리더십 역량 모델링	리더십 역량 모델링 및 리더십 역량 진단
	사전 / 사후 측정	리더십 360° 진단, 조직풍토진단 등

■ 진단 영역 세부내용



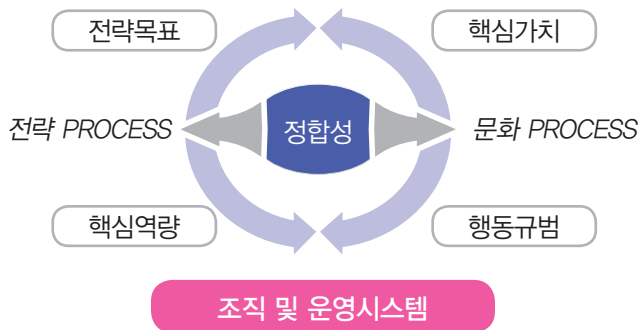
진단구분	설문주체	평가주체	진단결과	비고
조직진단	개인	조직	조직단위 분석	진단 유형 및 결과의 성격에 따라 가격결정
개인진단	개인	개인	개인단위 분석	진단 유형 및 진단 인원에 따라 가격결정

핵심가치 및 조직 문화 컨설팅

■ 핵심가치 및 조직 문화 컨설팅의 의의

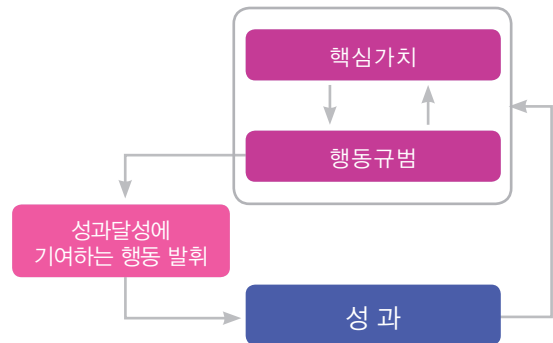
조직 문화는 지속적이고 장기적인 성과창출의 동력이며, 조직문화의 핵심 요소인 핵심가치는 구성원의 마인드와 행동을 한 방향으로 정렬시키고, 정체성을 확립시킴으로써 성과창출의 기반이 되므로, 모든 구성원들이 조직의 핵심가치를 수용할 수 있도록 교육 및 제도에 스며들게 해야 합니다.

▷조직의 성과창출 과정



- 전략 프로세스 : 분명하고, 사람을 몰입시키며, 노력을 한 곳으로 모으는 역할
- 문화 프로세스 : 본질적이면서도 지속적인 조직의 신조

▷핵심가치와 성과의 관계

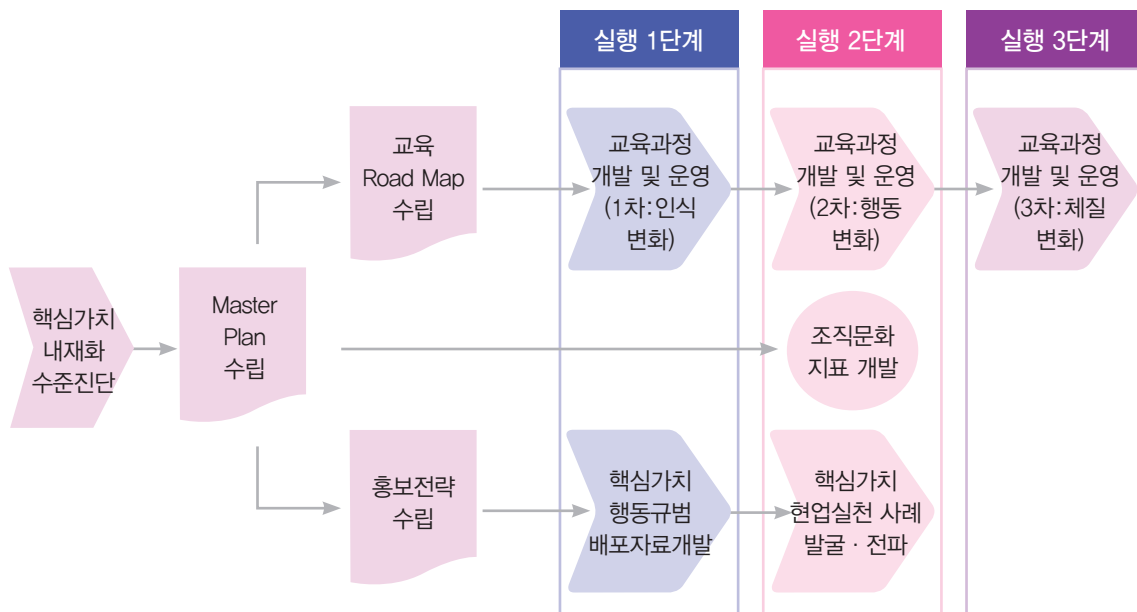


- 직원들의 핵심가치와 일관된 바람직한 행동 유발

■ 핵심가치의 내재화를 위한 컨설팅 전개 단계

▷계획 단계

▷실행 단계



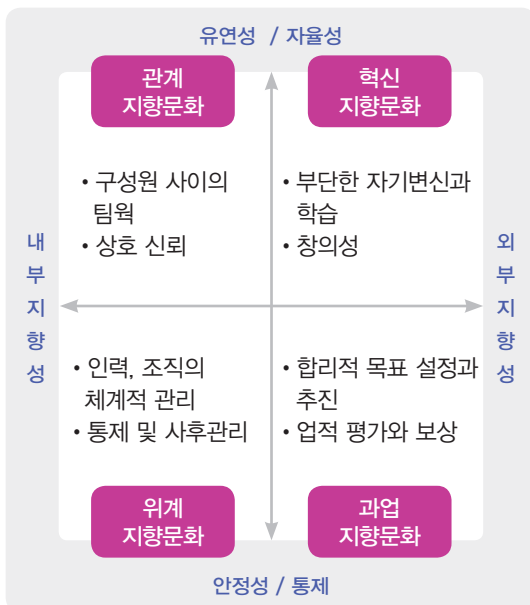
핵심가치 및 조직 문화 컨설팅

■ 핵심가치의 내재화를 위한 주요 추진사항



■ 조직문화 진단의 기본 모델 : Robert Quinn의 경쟁가치 모형

- 조직문화의 유형을 경영초점(외부지향 Vs. 내부지향) 및 조직구조(통제 Vs. 유연성)에 따라 분류, 유형별 특징, 리더십 등의 6대 영역 4문항씩 총 24문항으로 구성되어 있습니다.
- 동일 문항에 대해 현재 모습(As is)와 미래 모습(To be)을 평가하여 비교함으로써 Gap을 분명히 합니다.

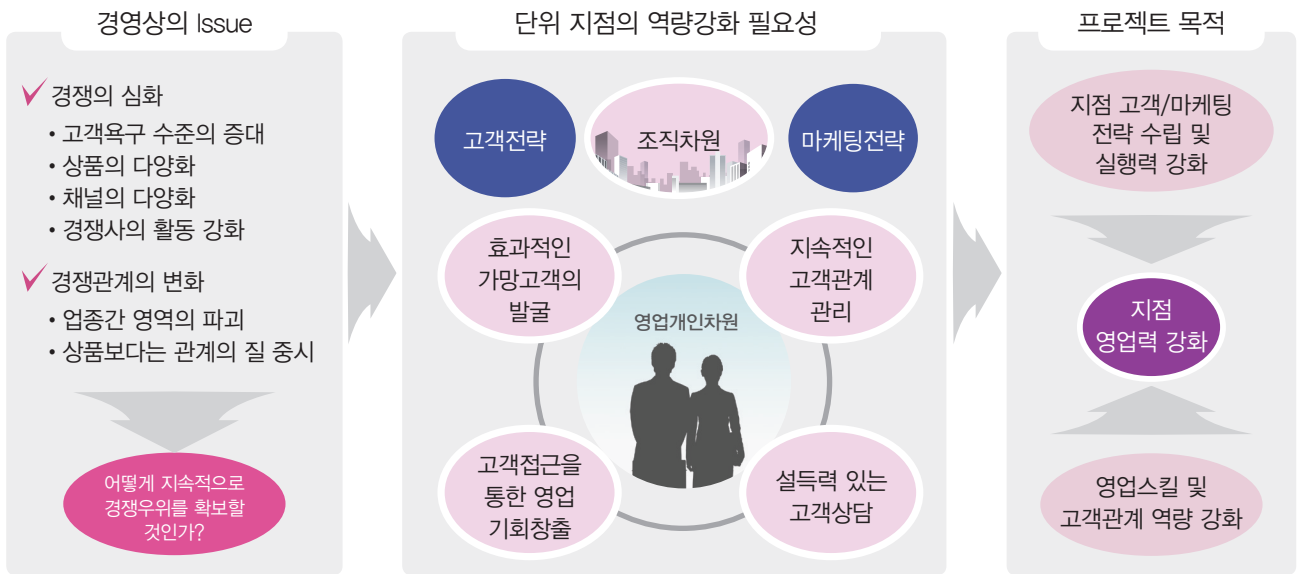


문화유형	특징
관계지향 문화	• 조직 내 가족적인 인간관계의 유지에 최대의 역점이 두어짐 • 구성원들간의 소속감과 상호 신뢰, 그리고 참여가 이 문화유형의 핵심 가치임
혁신지향 문화	• 조직의 유연성을 강조하며, 특히 조직이 당면하는 외부환경에의 적응성을 강조함 • 구조적 성장을 뒷받침할 수 있는 적절한 자원 획득이 중요해지고, 구성원들의 창의성과 기업가 정신의 강조가 중심 가치임
위계 지향문화	• 안정적인 기반 위에서 조직내부의 효율성을 추구함 • 규칙에 의한 규제와 질서의 강조가 중심 가치로 자리잡음
과업지향 문화	• 조직의 성과달성과 과업수행에 있어서의 생산성을 강조함 • 조직 내 명확한 목표설정과 그에 따른 구성원들간의 경쟁이 주요한 자극제로 작용함

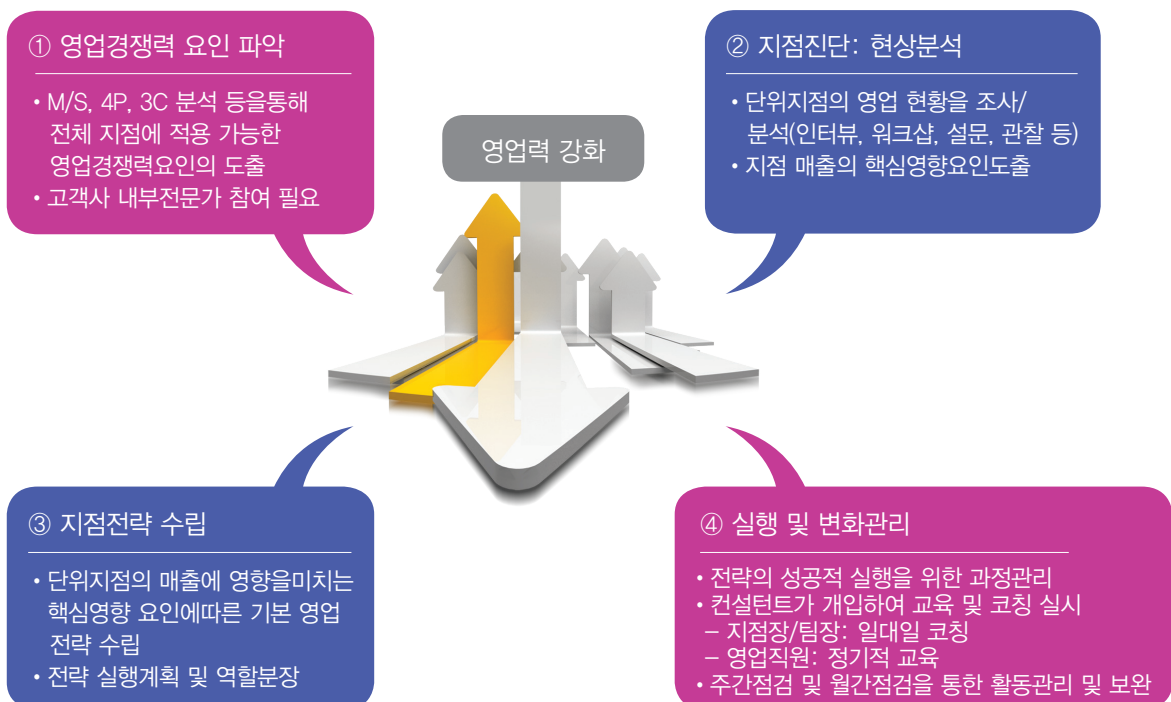
영업력 강화 컨설팅

■ 영업력 강화 컨설팅의 필요성

급변하는 경영환경 하에서 지속적으로 경쟁우위를 확보하기 위해서는 영업지점 단위의 고객/마케팅 전략 강화와 동시에 영업인력 개개인의 영업력이 강화되어야 합니다. 영업력 강화 컨설팅은 영업지점의 전략실행 및 영업력 강화를 동시에 지향합니다.



■ 영업력 강화 컨설팅의 영역



영업력 강화 컨설팅

■ 영업력 강화 컨설팅의 추진단계

영업력 강화 컨설팅은 6개월에 걸쳐 단위지점별로 진행됩니다. 1개월의 사전분석 및 설계단계를 통해서 고객사 영업의 경쟁력 요인을 분석한 후, 실제 컨설팅 단계에서는 컨설턴트가 5개월간 정기적으로 개입하며 지점 진단 및 전략 수립, 실행 및 변화관리 전 과정을 팔로업 합니다.



■ 영업력 강화 컨설팅의 기대효과

■ 영업전략 수립에 대한 체계적 접근이 가능해짐

- 경험과 감(感)에 의한 영업에서 벗어나 과학적, 계수적 영업전략 수립이 가능해짐
- 지역내 타겟 고객층의 세분화 및 전략수립

■ 영업 컨설턴트에 의한 지속적인 개입과 변화관리로 실제적 변화 유도

- 지점 영업전략 수립단계부터 6개월간 영업 컨설턴트가 지속적인 개입과 변화관리를 함으로써 계획이 실천으로 연결됨
- 지점장 및 영업직원들에 대한 역량강화 교육을 병행함으로써 인적자원 역량의 향상 도모

■ 체계적 영업전략 수립에 따른 실질적 매출 향상

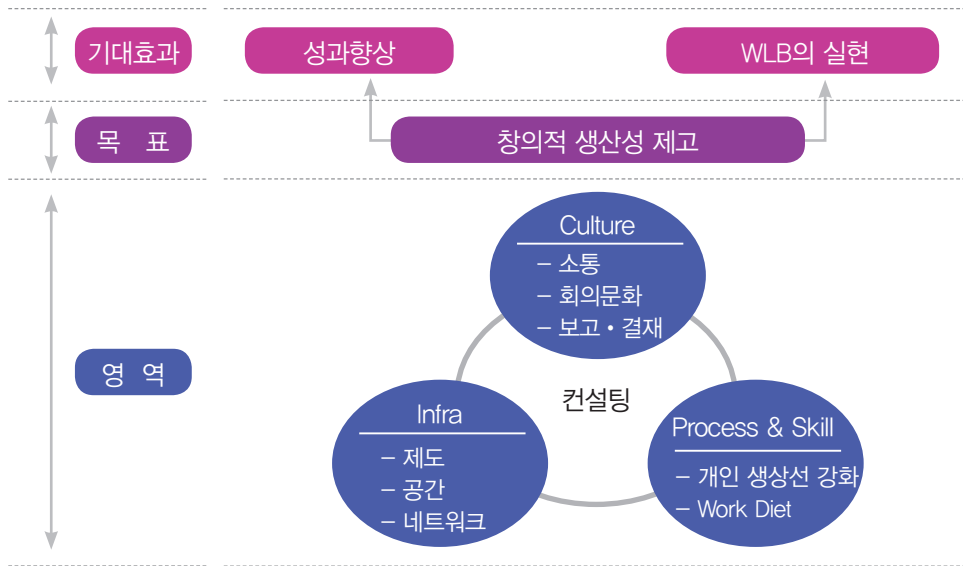
- 지점장/영업직원의 노력에 따라서 실질적 매출 향상을 체감할 수 있음

스마트워크 컨설팅

■ 스마트워크 컨설팅의 의의

그 어느 때보다 임직원의 창의성 및 소통이 요구되는 경영환경하에서 스마트워크 컨설팅은 '창의적 생산성 제고'를 통해 조직의 성과 향상 및 개인의 WLB(Work-Life Balance)를 실현하고자 합니다. mgaNEXT는 스마트워크의 영역을 Infra, Process & Skill 및 Culture측면으로 정의합니다.

- 공간·제도를 주로 다루는 Infra 영역: 인프라 전문사와 제휴하여 컨설팅을 제공
- 개인생산성, 소통, 문화를 다루는 Process & Skill, Culture 영역: 자체 역량으로 컨설팅 제공



■ 주요 컨설팅 영역

스마트워크를 위한 물적 변화 요소와 인적 변화 요소

SLACK (창조역력확보)	[Smart Work]	
	물적 요소(공간, 제도, 시스템 등)	인적 요소(지식, 스킬, 태도, 습관 등)
소통 → S Space	- 공간 재설계 for 협업/팀웍/창조 - 사이버 공간 사용 : 서버/포털 - 물리적 공간 : 회의실, 사무실 재설계 등 - 심리적 공간 : 심리적 거리, 회의문화 혁신 등	- 온/오프라인에서의 협업/팀웍 및 창의성 발휘 - 직급이 아니라 권위로 소통하기 - 자택근무시의 방해요인 예방 및 조치
자율(개인)과 협력(타인) → M Method	- 업무 Process 재설계(조직) - 업의 본질, 업무의 본질 이해 - 불필요, 중복업무, 우선순위, Risk 관리	- 업무 개선을 위한 노력·아이디어 내기 - 업무 우선순위 결정, 리스크 관리기법 - 창의적 문제해결 스킬
→ A Acquaintance	- 다양한 관계자(직원, 고객, 관련자 등)의 의견 개진 채널 구축 - 지식의 부가가치를 높여라	- 집단지성, 휴먼네트워킹, : 다양성 인정, 커뮤니케이션, 설득력, 실행력 - 고정관념의 극복, 창의성
→ R Result	투명한 성과창출/보상/시스템 구축 ex) 마일리지 성과평가	- 비금전적 보상(감사·인정 등) - 업무의 질 평가, 책임감, 개인목표 관리, 자율관리, 성과지향 사고의 장려
몰입 → T Time	- 자율극대화 - Flexible Time제, 집중휴가제 등 - 근로자의 몰입도 - 업무목표 우선순위 설정 - 목표관리 Skill ↑, 시간 사용 역량 평가	- 눈치보지 않고 당당하게 퇴근!! - 시간관리 효율적 방법학습 - 업무 몰입을 위한 개인스킬

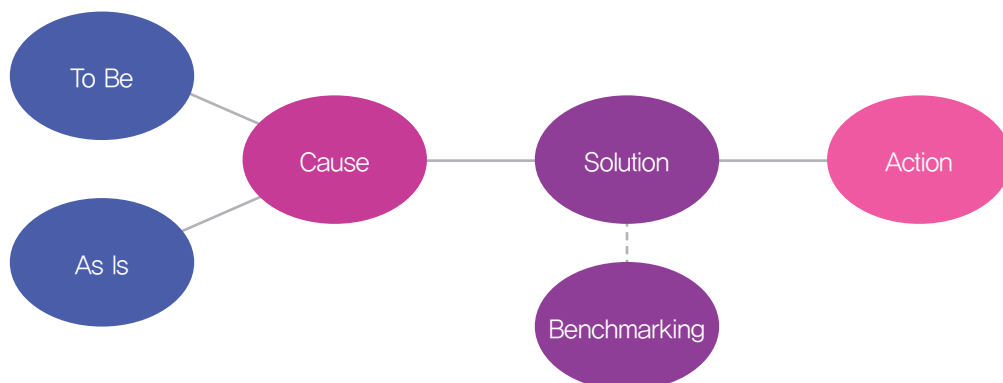
스마트워크 컨설팅

■ 스마트워크를 위한 ‘일하는 방식/문화(Process, Skill & Culture) 개선’의 주요 과제

회의 문화	■ 회의 종류와 평균 횟수 ■ 시작 및 진행시간의 준수 ■ 낭비되는 평균 대기시간 ■ 불필요한 회의유형 등
보고/결재	■ 보고/결재의 비효율적 요소 ■ 보고/결재의 평균 대기시간 ■ 위임전결규정의 준수 ■ 대면보고 관행의 강도
업무소통	■ 조직내 소통과 의견교환 ■ 조직간 소통과 의견교환 ■ 소통의 장애요인 ■ 소통을 위한 인프라 및 시스템
협업	■ Cross-Functional TF 활성화 ■ 협업활동 참여의 장애요인 ■ 협업활동 참여의 촉진방안 등
시간관리	■ 불필요한 야근 등 초과근무 ■ 주말 출근회수 ■ 초과근무 발생원인과 방지 ■ 개인 업무 집중도 개선
업무처리절차	■ 부서의 비전과 미션 ■ 업무의 핵심목표 ■ 업무처리 절차의 효율성 제고 ■ 업무프로세스 맵핑 등
사무환경개선	■ 업무공간의 쾌적성 ■ 휴식공간의 확보 ■ 소통의 촉진을 위한 물리적/심리적 환경의 구축 방안
개인역량	■ 업무우선순위 · 시간관리 ■ 업무기획 · 문제 해결력 ■ 리더십 역량강화 ■ 직무역량 강화 등

■ ‘일하는 방식/문화(Process, Skill & Culture) 개선’을 위한 질문 영역

개선 주요과제에 대해 개인차원과 조직차원에서 바람직한 상태(To Be)와 현재 상태(As Is)간의 차이(Gap)을 확인하고, 차이의 원인과 극복방안을 체계적으로 찾아 갑니다



리더십

계층별 리더십

• 미래전략 수립 Workshop 과정	32	• Power Leader Management School	44
• 전략 시나리오 플래닝 과정	34	• 팀장리더십 Excellence Course	45
• 리더십 Essential Academy 과정	35	• 소통 리더십 과정	46
• 팀장 리더십 액션과정	36	• 코칭 리더십 과정	47
• 전략적 성과관리 과정	38	• 리더를 움직이는 Followship 과정	48
• 팀리더 양성 과정	39	• 성공을 부르는 셀프리더십 과정	49
• Leadership Power Base 과정	40	• 360도 리더십	50
• 팀리더 커뮤니케이션 과정	42	• Rainbow 7 조직마인드 강화과정	52
• BSL(Boundary Spanning Leadership) 과정	43	• 프로페셔널 리더십과정	54

테마별 리더십

• 전략적 의사결정	55	• 임파워링 리더십	64
• 비전과 목표수립	56	• 팀웍개발	65
• 조직내부협상	57	• 긍정리더십	66
• 성과 창출 코칭	58	• 여성리더십	64
• 업무책임의식 고취	59	• 리얼 멘토링	68
• 신뢰를 통한 동기부여	60	• 감성리더십	69
• 갈등관리	61	• R&D 관리자 리더십과정	72
• 영향력 발휘	62	• R&D 직원 Collaboration 과정	73
• 긍정적 강화와 피드백	63		

인문학 리더십

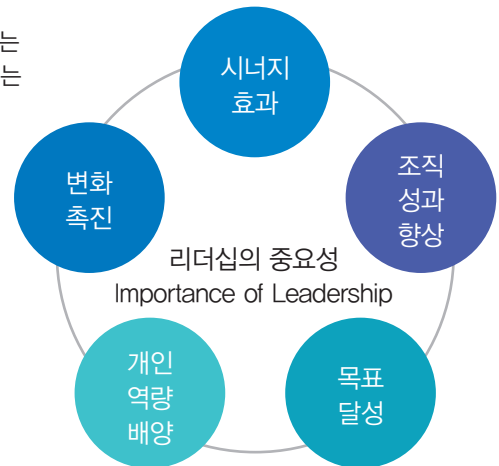
• 인문학을 통해 배우는 리더의 역할인식	75	• 인문학을 통해 배우는 인재육성의 비결	78
• 인문학을 통해 배우는 리더의 열정	76	• 인문학을 통해 배우는 창조적 조직관리	79
• 인문학을 통해 배우는 소통의 지혜	77	• 인문 리더십 과정	80

리더십

■ 리더십의 중요성

조직의 리더에 따라 조직의 운명이 좌우되는 것을 발견할 수 있습니다. 스포츠 팀에서는 감독의 교체로 성적이 바뀌고, 기업도 CEO가 바뀌면 회사의 가치와 성장 방향이 바뀌는 것이 일반적입니다. 이렇듯 조직에서 리더의 영향은 매우 크며, 이를 반영한 리더십의 중요성은 다음과 같습니다.

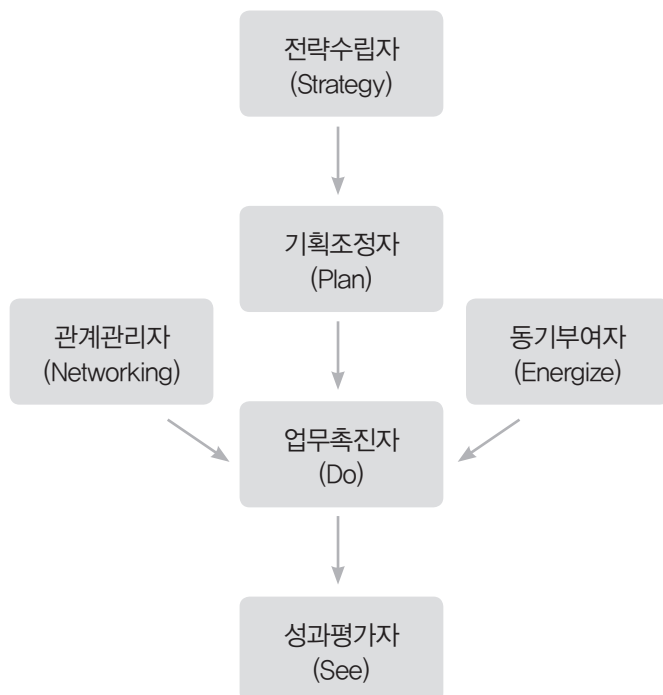
- 첫째, 개개인의 역량을 집결시켜 단순 합 이상의 힘을 갖도록 하는 시너지(Synergy effect)를 촉진한다.
- 둘째, 리더가 얼마나 효과적인 리더십을 발휘하는가에 따라 조직의 성과에 영향을 미친다.
- 셋째, 효과적인 리더십은 구성원들의 목표달성에 기여할 수 있다.
- 넷째, 구성원들이 개인역량을 배양하도록 촉진하는 역할을 한다.
- 다섯째, 조직의 발전을 위해 새로운 아이디어나 방법을 추구하고 변화를 촉진한다.



■ 관리자 역할 모델과 과제

megaNEXT의 리더십 모델은 관리자의 역할 모형을 바탕으로, 역할 별 리더십 발휘과제를 해결하기 위한 프로그램으로 구성하였습니다.

▷성공하는 관리자의 역할 모형



▷역할별 주요 리더십 발휘 과제

역 할	리더십 발휘 과제
전략수립자	1. 팀 비전 및 전략구상, 공유 2. 혁신 및 변화관리
기획조정자	3. 일 분배 및 권한위임 4. 팀원 이동 및 배치, 선발
업무촉진자	5. 업무별 의사결정 6. 업무 코칭 및 피드백 7. 회의 운영 및 시간관리
성과평가자	8. 평가
동기부여자	9. 팀웍 개발 및 갈등관리 10. 팀원동기부여 11. 팀원역량 및 경력개발 지원
관계관리자	12. 유관부서와의 업무조율 13. 회사 대표자로서의 인맥형성

■ megaNEXT 리더십 교육 접근 방법

megaNEXT 리더십 교육의 접근 방법은 계층별, 역량별, 이슈 및 맞춤형으로 다양한 방법을 통해 최적의 리더십 교육을 제공합니다.

1. 계층별 접근방법

직급에 따라 구분되는 역할을 원활하게 수행 할 수 있도록 리더십을 강화하는 방식의 접근

2. 역량별 접근방법

각 직급 · 직무에 필요한 역량을 강화하는 방식의 접근

3. 이슈 및 맞춤형 접근방법

조직 내 · 외부의 이슈 또는 특정 니즈 상황별 맞춤형 접근

■ megaNEXT의 리더십 프로그램

아래 제시된 리더십 프로그램은 계층별 역할과 필요역량에 근거하여 구성된 교육과정입니다.

또한 고객사의 상황에 맞는 교육과정의 개발 및 맞춤화 과정을 통해 귀사의 리더십 역량 강화를 지원합니다.

대상	계층별 리더십	리더십 테마										인문학 시리즈			
임원	미래 전략 수립 Workshop 과정	전략적 의사결정	비전과 목표수립	조직 내부협상	성과 창출 코칭	업무책임의식 고취	신뢰를 통한 동기부여	갈등관리	포용력발휘	긍정적강화와 피드백	임파워링 리더십	팀웍 개발	긍정 리더십	여성리더십	인문학을 통해 배우는 리더의 역할인식
	전략 시나리오 플래닝 과정														
팀장	리더십 Essential Academy 과정														인문학을 통해 배우는 리더의 몰입
	팀장 리더십 액션 과정														인문학을 통해 배우는 인재육성의 비결
	전략적 성과관리 과정														인문학을 통해 배우는 창조적 조직관리
팀 리더	팀 리더 양성 과정														리얼멘토링
	Leadership Power Base 과정														
	팀 리더 커뮤니케이션 과정														
팀 실무자	리더를 움직이는 Followership 과정														
	성공을 부르는 셀프리더십 과정														
	프로페셔널 리더십 과정														
	Rainbow 7 조직마인드 강화 과정														

미래 전략 수립 Workshop 과정

“경영진의 전략수립과 실행을 위한 리더십 과정”

■ 리더는 현실을 정의하고 실천하는 사람이다!!!

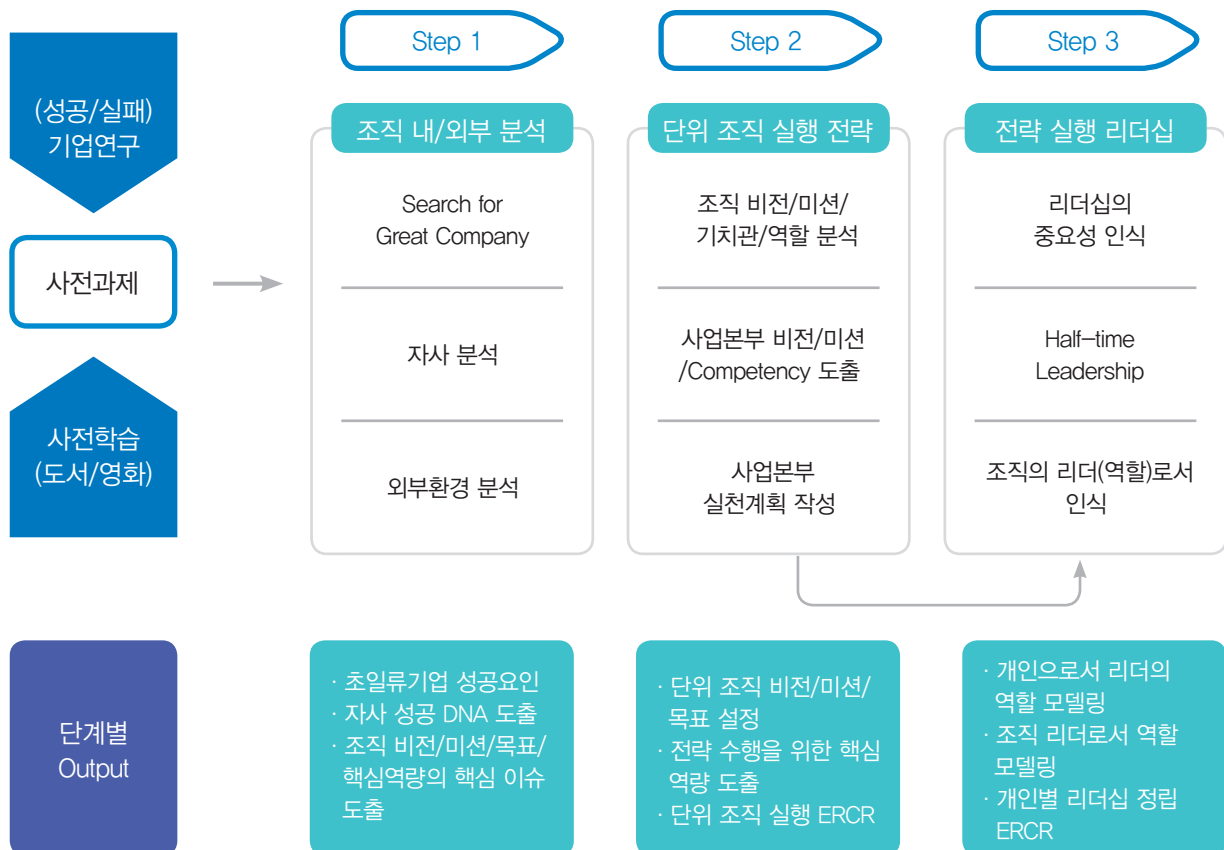
“리더십의 두 가지 본질은 현실을 정의하고 실천하는 것이다” – Max de Pree

미국 기업의 HR관련 관리자를 대상으로 HR Institute社가 진행한 설문에 의하면, 사업정보나 생산성 등의 제반 관리능력 보다는 경영자의 리더십이 사업의 성과에 가장 중요한 영향을 준다고 합니다. 이러한 경영진 리더십 역할의 두 가지 본질은 현실을 정의(Define the reality), 서번트로서 비전을 실천(execution)하는 것입니다. 경영진의 리더십 교육은 경영진(임원)이 이러한 역할을 충실히 수행할 수 있도록 비전과 목표를 제시하는 방안, 실행가로서 실천해갈 수 있도록 하는 방안을 고민해야 합니다.

megaNEXT는 일반적으로 틀에 얽매어 있는 기존의 경영자(임원) 교육 과정의 틀을 벗어나 고객사의 조직문화, 조직비전, 조직가치 등을 반영한 경영자(임원) 리더십 workshop을 제공하고 있습니다.



■ megaNEXT의 미래 전략 수립 Workshop 과정의 구조



■ 미래 전략 수립 Workshop 각 단계별 학습 내용

▷ 단계별 교육시간

단계별 8~16시간 3단계

단 계	주요 학습 내용
사전학습 과제	• 조직문화진단(Employee Satisfaction Structure) • 사전도서 / 동영상 : Workshop 주제에 따라 차별 – 예) 변화/혁신 : Deep Change or Slow Death



단 계	학습 목표	주요 학습 내용
Step. 1 조직 환경분석	초우량 기업의 성공요인 분석과 자사의 성공요인분석을 통한 대외 경쟁력의 성공 DNA를 도출할 수 있다.	• Search for Great Company – 초우량 기업 연구, 동영상 • 자사 분석 – 성공 History분석, 창조적 소수분석, 기업문화인식 • 경쟁사(or Benchmarking 회사)분석 – 성공 History분석, 창조적 소수분석, 기업문화인식 • 외부환경 분석 – 변화의 당위성 체득, 차별화 탐색, 경쟁 Point 도출



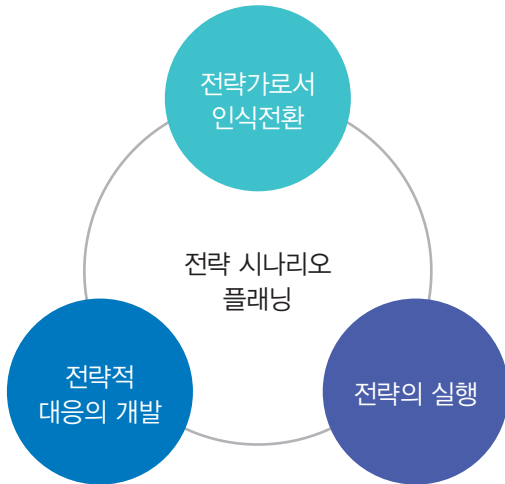
단 계	학습 목표	주요 학습 내용
Step. 2 단위 조직 실행 전략 구축 단계	사업부문(팀)의 비전/미션/전략의 실행력에 대한 정합성 검증을 통한 실행가능한 전략안을 도출할 수 있다.	• 조직 비전/미션/가치관/역할 분석 – 동영상을 활용한 각 영역별 Point 학습 • 사업본부(사업단위/팀단위) 비전/미션/Competency 도출 – System으로서 실행력 검증 – 리더로서 실행력 검증 • 사업본부(사업단위/팀단위) 실천계획 작성



단 계	학습 목표	주요 학습 내용
Step. 3 전략 실행을 위한 리더십	부문의 사업력 강화를 위해 필요한 리더십의 중요성 인식과 리더의 역할과 책임에 부합되는 리더십 실천계획을 작성할 수 있다.	• 사업력 강화를 위한 리더십의 중요성 인식 • 개인으로서 리더 인식(Half-time Leadership) • 조직의 리더(역할)로서 인식 • 리더십 실행계획 작성

전략 시나리오 플래닝 과정

“전략 시나리오 플래닝으로 경영환경 대응력 향상”



📖 학습목표

- ▶ 전략적 마인드를 지니고 사업가적 정신으로 예측불허의 대내외 환경에 대비한 구체화된 전략을 수립한다.
- ▶ 자신이 담당하는 업무의 변화를 예측하고 준비할 수 있다.
- ▶ 시나리오에 따른 전략을 수행하기 위한 자신의 계획을 작성한다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 이론적 접근에서 벗어나 학습자 주도형태로 자사를 분석해 보고 실제적인 전략을 수립한다.
- ▶ 거시적, 미시적 경영환경을 볼 수 있는 시야를 체득하게 된다.

📖 학습내용

교육대상

임원 ~ 팀장

교육시간

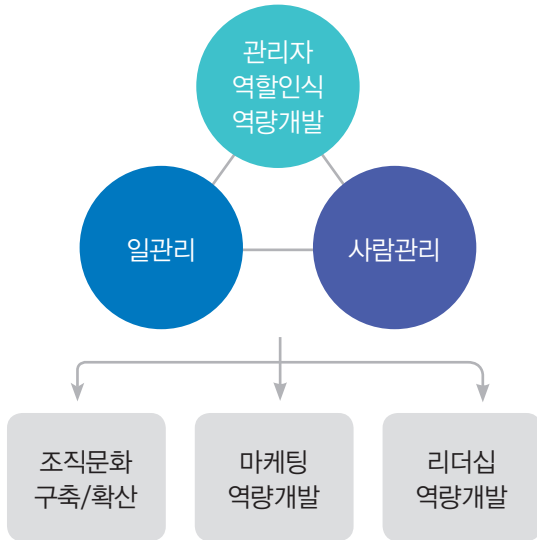
8~16시간

“전략적 사고를 바탕으로
변화에 대응하며
조직 발전을 이끄는
리더가 되자”

모 들 명	주 요 학 습 내 용
전략가로서 인식 전환	• Great 와 Good의 차이를 찾아서 • 환경변화와 사업 본질의 변화 • 업의 본질로 본 경쟁자 찾기 • 변화 속성과 대응전략 스타일 분석 • 전략적 사고를 위한 Paradigm Shift • 전략가로서 변화 만들어 내기
전략적 대응의 개발 (시나리오 플래닝)	• 경쟁력 및 강/약점 도출 • 강/약점의 전략적 시사점 • 경쟁력 對 경쟁사 분석 • 전략의 기본구조의 이해 하기 • 핵심 변화 요인 추출 • 추동 요인 VS 종속 요인 매트릭스 • 현상 VS 본질 스크린 하기 • 추동 요인의 변화 예측 • 종속 요인의 변화 예측 • 요인 변화에 따른 시나리오 Setting • 시나리오와 기본 전략
전략(안)의 실행	• 시나리오의 경쟁력 검증 • 새로운 경쟁력 필요점 도출과 탐색 • New 경쟁력 VS 시나리오 • 미션 / 5년 후 미션 만들기 • 핵심 경쟁 전략 만들기 / 핵심 경쟁력 만들기 • 전략 수행을 위한 나의 과제 • 과제 우선 순위와 다이어그램 만들기 • 혁신을 촉진하는 혁신 1촌 만들기 • 실행 의지 다짐

리더십 Essential Academy 과정

“우수 팀 리더의 경영진(임원)으로 성장을 위한 집중 교육”



📖 학습목표

- ▶ 우수 팀 리더의 임원 후보군으로서의 역량을 강화 할 수 있다.
- ▶ 우수 팀 리더의 일 관리 역량 및 사람관리 역량을 강화 할 수 있다.
- ▶ 우수 팀 리더의 전략적 시각과 마케팅 역량을 강화 할 수 있다.

🌌 프로그램 특징

- ▶ 임원 후보군의 사전 양성을 통한 Success Plan을 제시한다.
- ▶ 사전과제~집합교육이 결합된 통합교육으로 학습효과를 제고한다.

📖 학습내용

구 분	사전과제	테 마
1개월차	• 현 목표 분석 • 구성원 인식 수준 및 경로 분석	리더의 역할 이해 및 리더십 기본
2개월차	• 전략사례 분석 • 자가진단	목표설정 및 성과평가
3개월차	• 전략기획 사례분석	전략적 사고와 마케팅
4개월차	• 조직구성원 분석 - 연령별/경력별	전략 기획스킬
5개월차	• 자가진단 • 해결과제 도출	성과 향상을 위한 코칭 스킬
6개월차	• 소통스타일 작성 • 갈등사례 분석	문제해결 스킬
7개월차	• 회의 안내문 작성 • 자가진단	대인관계 및 갈등관리
8개월차	• 리더십 개인과제 작성	미팅스킬 및 PT스킬
9개월차	• 현업과제 수행	리더십 종합 및 현업문제 해결
10개월차		최종과제 발표 및 수료식

교육대상

팀장, 팀 리더이상
우수 인재

교육시간

총 10개월
매월 1회(1일 8시간) X 10회

교육방법

액션러닝을 적용한 과제수행

팀장 리더십 액션 과정

“공식적 팀장으로서의 역할인식과 리더십 발휘영역의 체득!”

■ 팀장 리더십 액션과정이란?

팀장의 경우, 관리자로서 필요한 역할과 역량을 습득해가는 동시에 팀의 성과를 만들어 가야 하는 이중 부담에 처해 있습니다. 팀장 리더십 액션과정은 리더의 현업 관리/리더십 실제 과제를 교육에서 활용하며 이에 대한 해결방안을 함께 찾아가도록 구성되었습니다. 이를 통해 리더의 역할 조기적응과 학습은 물론, 현업의 성과향상을 동시에 지향하는 실천적 과정입니다.

◎ 성공하는 팀장이 되기 위한 3대 과제 영역 및 세부 리더십 문제, 그에 따른 리더의 역할 모형

성공적인 일선관리자(팀장 등 단위 조직의 장)가 되기 위해서는 일을 지정 및 위임하고, 팀원들이 일을 하게 만드는 관리와 아울러 원만한 인간관계를 형성해야 합니다. 이러한 성공요인과 현업의 리더십 문제를 감안하여 팀장이 수행할 6대 역할은 다음과 같습니다.

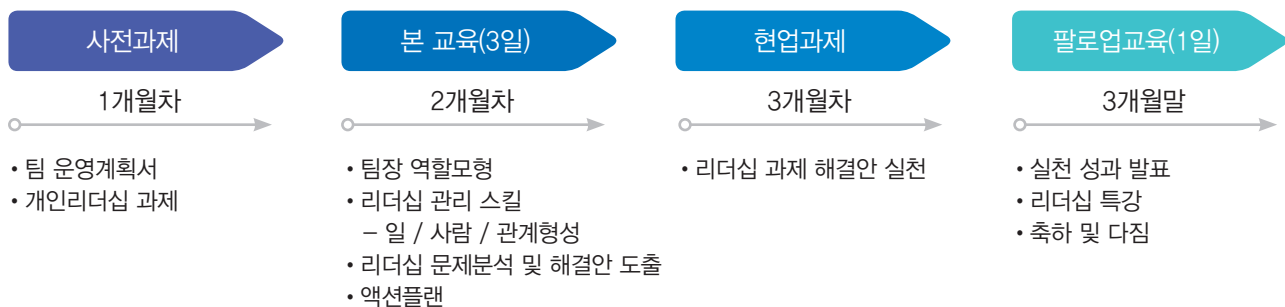
▷팀장의 3가지 과제 영역

▷역할별 주요 리더십 발휘 과제

역 할	리더십 발휘 과제
수행할 업무의 지정과 위임	전략수립자 1. 팀 비전 및 전략구상, 공유 2. 혁신 및 변화관리
부하직원들이 일을 하게 만드는 관리	기획 조정자 3. 일 분배 및 권한위임 4. 팀원 이동 및 배치, 선발
원만한 인간관계의 형성	업무촉진자 5. 업무별 의사결정 6. 업무 코칭 및 피드백 7. 회의 운영 및 시간관리
	성과평가자 8. 평가
	동기부여자 9. 팀웍 개발 및 갈등관리 10. 팀원동기부여 11. 팀원역량 및 경력개발 지원
	관계관리자 12. 유관부서와의 업무조율 13. 회사 대표자로서의 인맥형성

■ 팀장 리더십 액션 과정 운영 프로세스

팀장 리더십 액션과정은 총 3개월에 걸쳐 진행됩니다. 사전과제를 통해 자신의 리더십 문제를 발굴하고, 본 교육에서 제반 스킬 학습과 함께 현업과제의 분석 및 해결안 수립 후 현업 액션플랜을 수립합니다. 현업과제 기간에 직접 액션플랜을 실천해보고, 팔로업 교육에서 학습 및 현업 적용 소감을 정리하는 프로세스로 이루어 집니다.



■ 팀장 리더십 액션 과정 세부 진행 내용

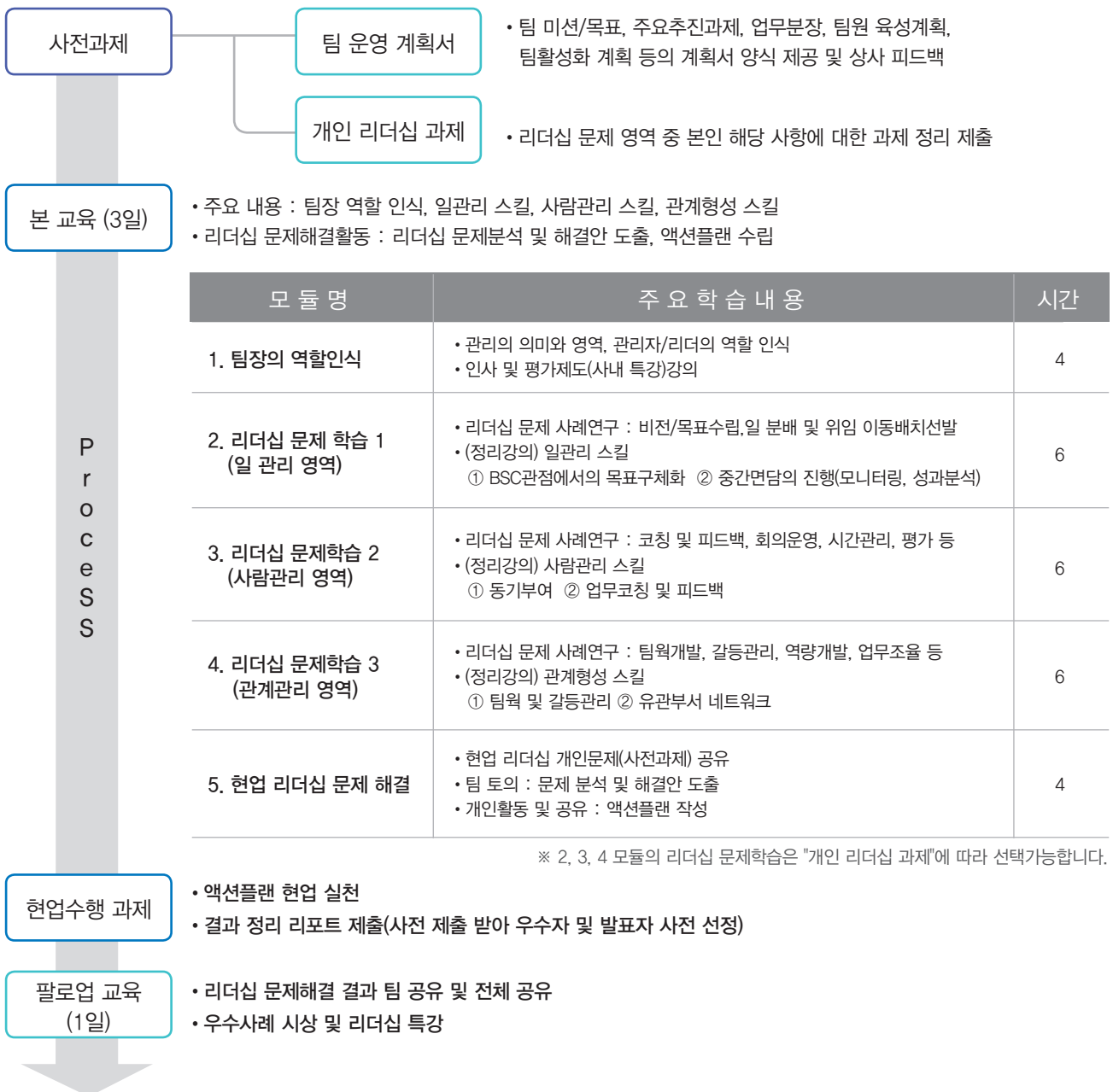
학습효과 팀원을 관리하는 조직의 리더 (팀장 이상)

학습목표 팀장에게 필요한 리더십 과제와 역할을 인식하고 현업 리더십 발휘를 통해 팀 성과를 개선한다.

특징 및 기대효과

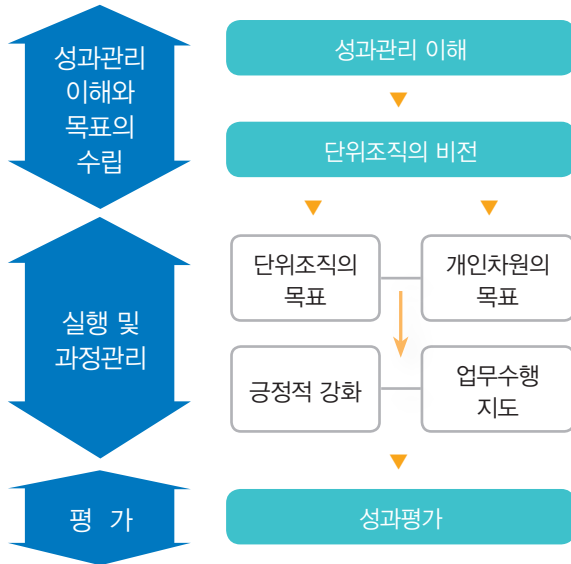
- 조직 운영과정에서 고민하고 있는 현업문제를 직접 다루고 리더십 발휘 방안을 수립해 실천한다.
- 일과 학습이 긴밀하게 연계되므로 학습자의 참여도 및 만족도 제고, 현업성과 개선을 기대할 수 있다.

학습시간 총 3개월(2회 집합교육시간은 총 34시간)



전략적 성과관리 과정

“팀 리더/중간간부의 일관리 능력강화”



학습목표

- ▶ 성과관리의 의의와 중요성을 인식하고 성과관리 프로세스를 이해한다.
- ▶ 회사의 비전, 경영전략과 연계된 목표의 중요성을 인식하고, 목표달성을 위한 구체적 방향설정의 방법론을 습득한다.
- ▶ 과정관리상에 발생할 수 있는 다양한 상황에 대한 피드백 및 긍정적 강화를 위한 스킬을 습득할 수 있다.
- ▶ 공정하고 타당성 있는 평가를 위한 평가방법을 학습한다.

프로그램 특징

- ▶ 이론적 접근에서 벗어나 자사의 성과관리 시스템을 교육 과정에 반영하여 운영된다.
- ▶ 기존의 성과평가 중심의 과정이 아니라 성과목표설정, 업무프로세스 관리, 성과평가까지 실제 현업에서 수행되는 일련의 프로세스를 학습할 수 있다.

학습내용

교육대상

팀장, 팀 리더 이상

교육시간

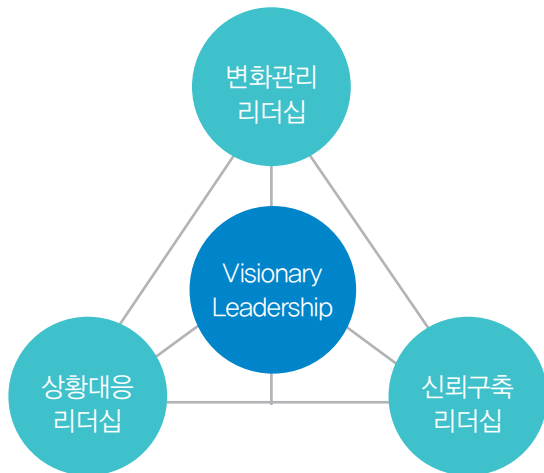
8~16 시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
환경변화와 목표관리	• 급변하는 경영환경 • 경영환경의 변화에 따른 목표 관리의 중요성 – 목표달성과 경영환경의 관계 • 회사의 전략과 연계된 목표 • 목표관리를 통한 한 방향 정렬
전략적 사고에 입각한 목표설정	• 목표와 성과/역량지표 설정과정 • 성과관리와 BSC (Balanced Score Card) • 동영상 연구 (Goals & Goal setting) • Mission, 목표와 실천계획, 우리 팀의 목표 수립 – 조직의 목표를 달성하기 위한 우리의 목표, 전략
업무 프로세스 관리	• 업무수행의 기준 • 목표달성 과정에서 리더의 역할 • 과정관리의 의미와 중간점검(진도관리) 미팅 – 과정관리가 필요한 이유 – 효과적인 과정관리를 위한 비법 • 지도미팅의 프로세스 • 지도적 피드백 하기 • 지도적 피드백 프로세스
성과평가	• 평가의 새로운 패러다임 • 평가결과의 활용, 평가의 타당성과 공정성 • 성과평가 미팅
목표관리를 위한 Action Plan	• Mission, 우리 팀의 목표, 긍정적 강화 계획 • 리더로서 목표관리를 위한 실천 계획은? • 실천 계획을 달성하기 위한 나의 전략은?

“전략적 사고에 의한
목표설정 부터
과정관리 및 성과평가 까지
현업에서 수행되는
일련의 성과관리
프로세스를 학습한다!”

팀 리더 양성 과정

“우수 간부를 팀 리더로 사전 양성”



📖 학습목표

- ▶ 팀원의 다양한 변화상황을 적극적으로 수용할 수 있는 포용능력을 향상시킬 수 있다.
- ▶ 성과를 위해 부서원과 자신의 노력을 한 방향으로 일치시키는 능력을 강화할 수 있다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 조직 개발 역량 뿐만 아니라 자아 성찰을 통해 개인의 가치관을 정립 할 수 있다.
- ▶ 단편적인 리더십 역량의 조합보다는 실제 조직 내에서 발생하는 유기적인 상황에 대처할 수 있는 리더십 상황을 해결하는데 중점을 두고 있다.

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
변화, 혁신의 논리와 리더의 패러다임	• 익숙한 조직문화와 틀 깨기 • 새로운 환경에서의 리더의 역할 • 변화에 대한 올바른 이해와 긍정적 받아들이기 • 새로운 변화관리를 위한 네트워킹 구축 방안
주도적 변화 대응을 위한 리더의 자기 발견	• 변화대응을 위한 관리자의 자기관리 • 관리자의 비전지향이란? • Self-Esteem / Self-Respect / Self-Confidence • 자기책임 및 자기결정의 원리 • 관리자의 가치관과 가치 지향적 행동
조직변화의 시작은 구성원과의 신뢰형성	• 팀 구성원 상호간의 인정과 신뢰형성방안 • 후배 팀원의 적극적 참여를 이끌어내는 커뮤니케이션 스킬 • 신뢰를 형성하는 공감적 경청능력 • 후배의 실수를 공정하게 관리하기 • 후배 개개인의 다양성을 포용하는 역지사지의 자세
변화를 한 방향으로 결집시키는 리더의 핵심역량	• 조직비전과 팀 미션에 대한 올바른 정립 • 변화에 대응하는 팀 성장전략 모색 • 관리자의 System Thinking • 후배 팀원을 성장시키는 효과적 코칭 스킬 • Empowerment와 리더십 • 변화의 한 방향 정렬

교육대상

예비 팀 리더 이상

교육시간

8~16시간

“단위조직(팀)을 이끄는 관리자로서의 역할을 수행하기 위해 실제 조직에서 발생하는 다양한 상황에대한 리더십 역량을 함양한다.”

Leadership Power Base 과정

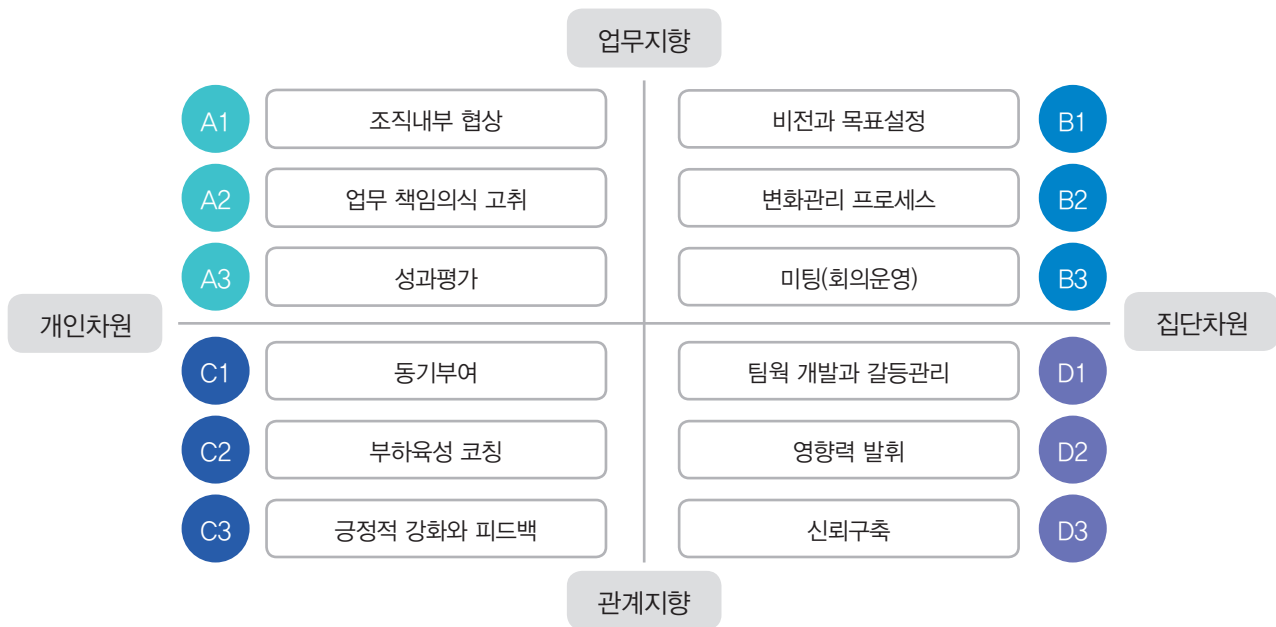
“팀 리더/중간간부의 일관리 능력강화”

Leadership Power Base 과정의 구성

Leadership Power Base 과정은 조직의 리더들이 직무를 수행하는데 필요한 리더십 역량을 강화를 위한 프로그램으로 모듈별 대응이 가능하도록 설계 되어있습니다.

1. Leadership Power Base의 리더십 역량 모델

Leadership Power Base 프로그램은 업무지향과 관계지향, 개인차원과 집단차원을 축으로 하고 그에 따른 각각의 리더십 역량으로 구성하였습니다.



2. Leadership Power Base의 교육 목표

A1	조직내부 협상	협상의 개념을 이해하고 조직내부의 협상전략과 프로세스를 체득할 수 있다.	B1	비전과 목표설정	우리 회사의 비전을 토대로 단위조직의 비전과 미션을 수립한다.
A2	업무의식 고취	업무 책임의식을 갖게 하는 필요성과 조건을 이해한다.	B2	변화관리 프로세스	변화의 프로세스 4단계 및 변화단계별 특징을 이해할 수 있다.
A3	성과평가	평가의 중요성을 인식하고 공정한 평가를 하기 위한 방법을 모색한다.	B3	미팅(회의운영)	회의의 기본개념을 이해하고, 회의를 운영하는 자신의 효율성을 분석한다.
C1	동기부여	자발적 근무의욕을 불러일으키고 최선을 다하게 하는 요소를 이해한다.	D1	팀웍 개발과 갈등관리	팀 활성화 계획을 수립하고, 갈등의 개념과 대응방법을 이해한다.
C2	부하육성 코칭	코치로서 역할수행을 위한 코칭 스킬과 프로세스를 명확히 이해한다.	D2	영향력 발휘	리더십 발휘를 위한 영향력의 원천과 발휘 방법을 파악한다.
C3	긍정적 강화와 피드백	긍정적 강화의 유형과 스킬을 이해하고 비판적 피드백의 중요성을 인식한다.	D3	신뢰구축	신뢰에 영향을 주는 요소를 이해하고 신뢰구축을 위한 방법을 모색한다.

3. Leadership Power Base의 필요모듈 선정 방법

가. 역할에 따른 모듈 선정 방법

리더들이 조직 내에서 수행하는 역할에 따라 4가지 형태로 구분하고, 이에 따른 수행 역량에 적합한 모듈을 선별하여 과정을 구성합니다.

성과관리자 (Performance Manager)	변화주도자 (Change Leader)	조정자 (Coordinator)	코치 (Coach)
B1. 비전과 목표설정 A2. 업무 책임의식 고취 A3. 성과 평가	B2. 변화관리 프로세스 D2. 영향력 발휘 D3. 신뢰 구축	A1. 조직 내부 협상 B3. 미팅(회의운영) D1. 팀웍 개발과 갈등관리	C2. 부하육성 코칭 C1. 동기부여 C3. 긍정적 강화와 피드백

나. 상황대응에 따른 선정 방법

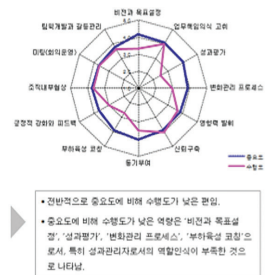
조직에서 요구하는 리더십 수준에 맞게 모듈을 선택하거나 조직상황에 맞게 모듈을 선택하여 구성할 수 있습니다.

신임 팀장	D2.영향력 발휘 B1.비전과 목표설정 D1.팀웍개발과 갈등관리 C3.긍정적 강화와 피드백
비공식 리더	C1.동기부여 C2.부하육성 코칭 D3.신뢰구축 A1.조직 내부 협상
성과부진 리더	B1.비전과 목표설정 A2.업무책임의식 고취 C3.긍정적 강화와 피드백 A3.성과평가

다. 역량진단에 따른 모듈 선정 방법

리더십 역량 진단을 통해 각각의 중요도와 수행도를 측정하여 중요도와 수행도의 GAP이 큰 것을 우선하여 모듈을 구성하여 진행합니다. (즉, 중요한데 수행이 잘 안 되는 것이 우선)

역량유형	항목	중요도	수행도	Gap
성과관리자	비전과 목표설정	4.16	3.33	-0.83
	업무책임의식 고취	4.09	4.00	-0.09
	성과평가	4.07	2.50	-1.57
변화주도자	변화관리 프로세스	3.93	3.00	-0.93
	영향력 발휘	3.86	3.67	-0.19
	신뢰구축	3.86	4.00	0.14
코치	동기부여	4.04	3.50	-0.54
	부하육성 코칭	3.86	2.67	-1.19
	긍정적 강화와 피드백	3.67	3.00	-0.67
조정자	조직내부협상	3.74	3.67	-0.07
	미팅(회의운영)	3.67	3.67	-
	팀웍개발과 갈등관리	3.78	3.67	-0.12

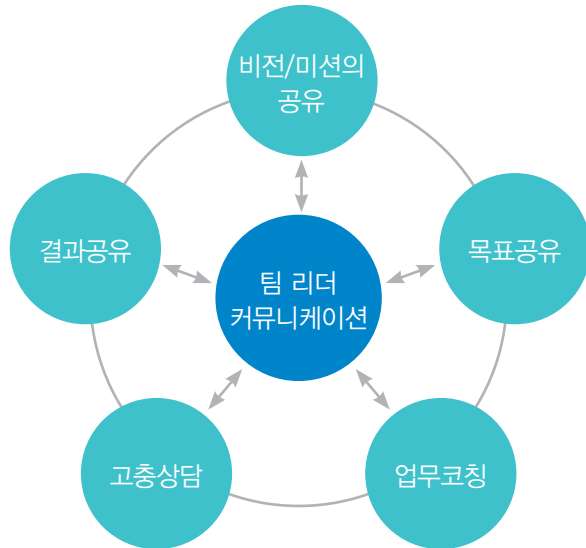


4. Leadership Power Base의 특징

역할/역량 대응 어프로치	- 점차 극심해지는 경쟁환경에서 기업의 조직구성원 (Manager/Leader)에게 강력히 요구되는 4대 역할과 역량을 중심으로 교육내용을 구성 - 회사자체의 역량모델을 가지고 있는 기업이나 리더십 관련 테마과정을 운영하는 기업이 도입할 경우 교육내용과의 연계가 손쉬우며 성과가 높음
선택 조합이 가능한 모듈 구조	- 가장 성과지향적인 리더의 4개 역할 및 역량 테마 별로 12개의 교육모듈을 구성하고 있음 - 실시 고객사의 교육 니즈 및 사전 리더십 현상 진단에 따라 연계성을 가진 최적의 모듈로 조합하여 교육함으로써, 최대의 교육효과를 이루어 낼 수 있음
검증된 Global Contents	세계적으로 검증된 리더십 콘텐츠(영 BBC Learning, 미 CRM Learning 등)를 근간으로 한 교육내용 구성 및 동영상 활용으로 콘텐츠 신뢰도가 높음
현업 적용중심의 학습방법	단순한 개념이해(지식 + 강의)만으로 그치는 것이 아니라 현업적응을 위한 구체적 접근(직면문제 + 스킬 습득, 경험 + 성찰학습)까지의 총체적 역량개발 학습
학습성과 지향적 고품질 서비스	- 사전 교육 니즈 진단 : LPB 교육니즈 진단을 통한 객관적 교육모듈 선정 서비스 2단계(학습 이해도) 평가 : 모듈별 교육 전/후 학습 성취도에 대한 평가 서비스 3단계(학습 전이도) 평가 : 학습성과의 현장 전이도에 대한 평가 서비스(옵션)

팀 리더 커뮤니케이션 과정

“팀장으로서의 업무별 커뮤니케이션 역량 강화!”



📖 학습목표

- ▶ 팀 목표 달성과정에서 팀원과의 다양한 대화 상황을 통해 구성원 참여를 위한 커뮤니케이션의 포인트를 설명할 수 있다.
- ▶ 팀원과의 일대일 대화 및 집단 대화 능력 강화를 통해 참여적 리더십을 발휘할 수 있다.

🧬 프로그램 특징

- ▶ 커뮤니케이션 테마 및 상황을 중심으로 하여 구체적이고 현업지향적이다.
- ▶ 팀 리더의 커뮤니케이션 능력 강화를 통해 참여적 분위기가 형성되고 팀내 대화문화가 형성된다.

📖 학습내용

교육대상

팀장, 팀 리더 이상

교육시간

10~16 시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
Excellent Communicator	• 조직 내 커뮤니케이션 활성화의 필요성 • 팀 리더의 커뮤니케이터로서의 역할 인식 • 조직 내 커뮤니케이션 현상 • 팀장 커뮤니케이션 MOT: 비전, 목표, 업무, 고충, 결과 • 커뮤니케이션 기본 스킬: 관찰, 경청, 피드백 등
비전과 목표를 공유하라	• 비전/미션 공유부족 현상 사례 연구 • 팀원 참여적 비전수립 프로세스 • 팀의 비전/미션의 점검 • 비전 커뮤니케이션의 포인트: 신뢰와 열정 • 비전 Talk 실습: 언제 어떻게? • 참여적 목표수립 프로세스 • 목표 제시와 역할/권한의 위임/임파워먼트 대화
코칭하고 상담하라	• 모니터링: 언제 개입할 것인가? • 코칭/상담 현장 사례 연구 • 업무코칭 프로세스 • 코칭 Talk 실습: 언제 어떻게? • 고충상담 프로세스 • 고충상담 Talk 실습: 언제 어떻게?
결과를 공유하라	• 결과 공유부족 현상 사례연구 • 결과의 공정성, 투명성과 신뢰성 확보 방안 • 평가리뷰 Talk 실습: 언제 어떻게? • 격려와 축하의 커뮤니케이션 기획

“팀 관리자로서 팀원과의 다양한상황에서 원활한 커뮤니케이션을 통해 참여적 리더십을 발휘하자!”

BSL(Boundary Spanning Leadership) 과정

“성공적인 팀 리더십을 이해하기 위한 조직문화의 중요성 공유”

Boundary Spanning의 2개 차원인
Social B. & Business B.의 구조와 이론 바탕



📖 학습목표

- ▶ 다양성 추구하고 유연한 사고를 지니기 위한 기반 조성
- ▶ 조직과 자기자신의 지속가능한 발전을 위해 신뢰받는 창조적인 리더가 되는 전략을 학습한다.

🧬 프로그램 특징

- ▶ 리더로서 개인과 조직의 긍정적 가치 합일점을 모색한다.
- ▶ 인간성향에 대한 밀도 높은 이해를 바탕으로 다양성을 추구하고 유연한 사고를 배양한다.
- ▶ Boundary를 확장하기 위한 Social 전략이자 Business 전략인 Personal Branding 전략을 수립한다.

📖 학습내용

모듈명	주요 학습내용
팔로워십의 이해	• Brain Color 진단 및 이해 • 나만의 Brain Color : 성향별 행동적 심리적 특성 및 커뮤니케이션, 갈등양상 분석 • 우리의 Brain Color : 조직진단 결과 해석 및 활용
팔로워 유형분석과 모범적 팔로워	• 두뇌가동률을 높이는 스마트 워크 • 실행을 이끄는 감정 매니지먼트 • 강한 조직을 만드는 협력지능 • 변화를 촉진하는 행동설계법
(상사측면) 상사보좌는 이렇게 한다	• 팀으로 일하라!: 조직에서 성장하는 방법 5가지 • 멀티플라이어 Vs. 디미니셔 • 개인의 변화를 통해 열정적인 조직 만들기
(개인측면) 모범적 팔로워의 자기경영	• 조직 긍정 리서치 • 조직 긍정 시뮬레이션 • 긍정 조직문화를 위한 창의적 실행계획 수립

교육대상

팀장, 차/과장

교육시간

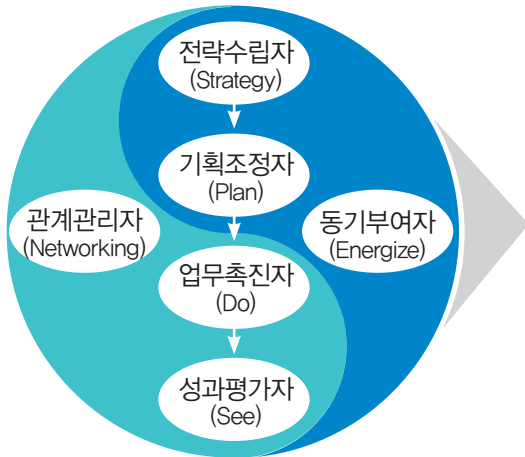
20시간(2박3일)

“리더의 위치에 선
자신을 바라보고
조직의 긍정적 가치창출을
모색 해 볼 수 있다.”

Power Leader Management School

“기업의 생존과 경쟁력 강화를 위한 인적자원관리를 위한 리더십 수립!”

성공하는 리더의 역할 모형



학습목표

- ▶ 역량 수준 진단을 바탕으로 최종 교육 필요점을 도출한다.

프로그램 특징

- ▶ 리더십 파이프라인에 따라 Power 리더 교육대상에게 우선적으로 강화시켜야 할 교육 필요점을 도출하고, 이를 바탕으로 교육프로그램을 구성

성공적인 일선관리자가 되기 위한 3가지 과제 영역

1. 수행할 업무의 지정과 위임 : 전략수립 및 기획조정
2. 부하직원들이 일을 하게 만드는 관리 : 업무촉진 및 성과평가
3. 원만한 인간관계의 형성 : 동기부여 및 관계관리

(출처: 리더십파이프라인, 램차란)

학습내용

교육대상

팀장, 차/과장

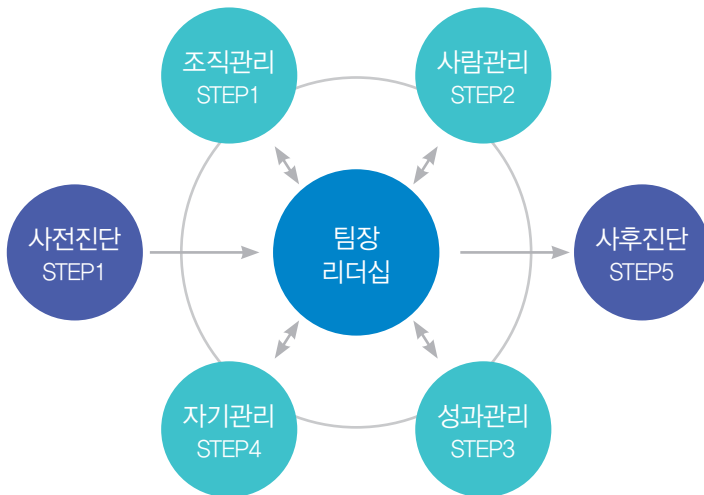
교육시간

34시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
Kick-off (오리엔테이션 및 사전과제)	• 상견례, 전체 진행 계획 및 운영 안내 • 환경변화와 리더의 역할 • [과제] 도서<30일 인문학> 읽고 Insight 발췌
리더십과 변화관리 (Change Leader)	• [Review] 독서 결과 발표 및 공유 • 경영전반에 대한 Insight 확보 • 효과적인 조직관리 방법 및 리더십에 대한 고찰 • [Action Plan] 현업 실천계획서 작성
부하를 성장/촉진 시키는 리더(Coach)	• [Review] 현업 실천 결과 공유 • 효과적인 인력관리에 대한 원칙 이해 • 인력관리의 기술 : 동기부여, 코칭, 피드백 등 • [Action Plan] 현업 실천계획서 작성
성과를 이끌어내는 리더(Problem Solver)	• [Review] 현업 실천 결과 공유 • 효과적인 조직(성과)관리의 원칙 • 조직관리의 기술 : 문제해결과 의사결정 • [Action Plan] 현업 실천계획서 작성
조직관리를 위한 소통의 기술 (Spokesman)	• [Review] 현업 실천 결과 공유 • 효과적인 소통을 위한 전제조건 : 본질, 대상, 정서 • 진심을 주고 받는 소통의 기술 : 경청과 공감 • [Action Plan] 리더 사명서 및 변화실천계획서 작성

팀장 리더십 Excellence Course

조직문화 형성과 성과창출의 중심축인 팀장급의 리더십 및
직원 코칭 능력 강화를 통해 핵심인재 양성 및 조직 전체의 역량 강화 달성



프로그램 특징

- ▶ 조직관리-성과관리-사람관리-스트레스 관리 중 팀장으로서 갖추어야 할 리더십의 핵심 아이টে를 하나 선정하여 집중적으로 학습한다.
- ▶ 전 영역을 단기간에 마스터하면서 4개월간(월 1과정)의 지속적인 학습이 되어 질 수 있도록 현업의 문제점에 대한 도출과 그 Action Plan 을 작성하여 발표한다.

학습내용

모듈명	주요 학습내용
조직관리	• 진정성리더십을 통한 팀원의 마음을 움직여라. • 팀원의 마음을 얻기 위한 노하우 6가지 • Firo-B 진단으로 알아보는 팀원의 근본 욕구 분석 및 상호 조화성 • Brain color 진단으로 알아 보는 팀 내 역동 이해 • 여성 팀원의 마음을 얻는 방법은 따로 있다. • 까다로운 팀원은 이렇게 다룬다
사람관리	• 조직에서의 코칭은 단순 격려로 그치는 것이 아니라 성과와 연결 되어야 한다. • 성공하는 대화엔 프로세스가 있다. • 먼저 얘기 하고 싶은 사람이 되어야 한다. • 질문을 하면 자기 설득 된 팀원이 움직이고 있는 것을 볼 수 있을 것이다. • 칭찬은 백해무익? 고래가 춤추는 칭찬은 따로 있다. • 피드백도 수준을 높이지 않으면 효과 없는 잔소리에 그친다.
(상사측면) 상사보좌는 이렇게 한다	• 조직의 비전을 함께 공유하는 방법 • 참여를 통해 함께 목표를 수립시키는 능력 • 업무수행에 적극 동참토록 유도 • 공평한 성과측정(평가) 능력 • 결과에 대한 분명한 + - 보상 방법 • 철저한 Coaching(Feed back) 기법
(개인측면) 모범적 팔로워의 자기경영	• 자기 자신을 먼저 믿어라. • 일과 생활에서의 진정한 균형을 유지하라. • 스트레스의 정체를 파악하라. • 유능한 팀장은 스트레스 관리에 능숙하다. • 실력 있는 팀장은 감정을 다스리는 것에 익숙하다. • 탁월한 팀장은 지킬 건 지킬 줄 안다.

교육대상

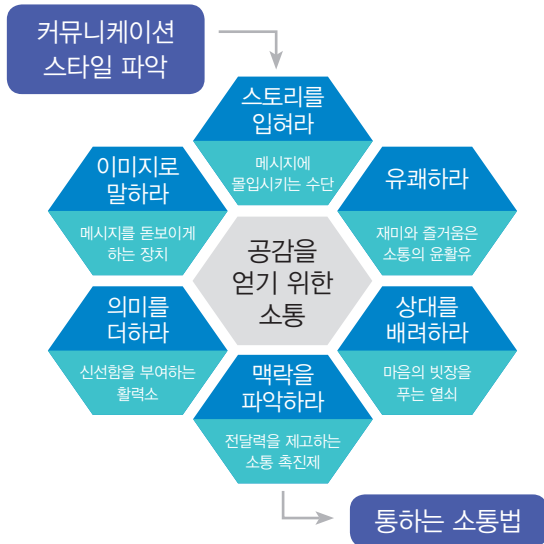
팀장급

교육시간

모듈별 8시간

소통 리더십 과정

“타인지향적 소통의 지혜를 통해 통하는 리더가 된다”



학습목표

- ▶ 성향별 · 직급별 적절한 소통 기법 학습
- ▶ 원활한 커뮤니케이션을 통해 조직의 화합과 보다 안정화된 Value Chain 기반을 확립한다

프로그램 특징

- ▶ 현재 본인의 커뮤니케이션 방식에 대한 진단을 통해 문제점을 해결해 나간다.
- ▶ 실습을 통해 커뮤니케이션 양식에 따라 변화될 수 있는 조직의 상황을 이해한다.

학습내용

교육대상

팀장, 중간관리자

교육시간

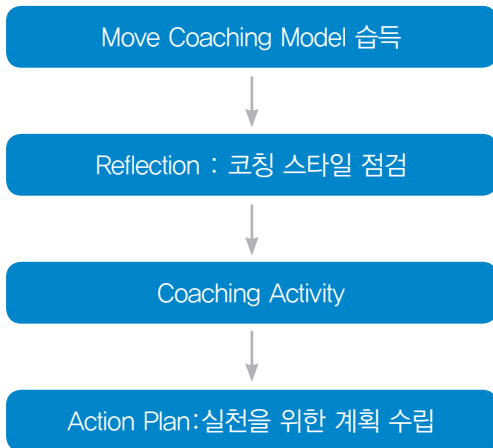
16시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
환경변화와 목표관리	• 나의 소통 지수는 진단 • 성향별 행동적 심리적 특성분석과 갈등양상 이해 • 나의 뇌구조 그리기를 통한 커뮤니케이션 스타일파악
전략적 사고에 입각한 목표설정	• 공감소통 6원칙 이해 및 실습 • 공감 소통 각 원칙별 실습
업무 프로세스 관리	• 말하는 습관을 바꾸면 인생이 바뀐다. • 상대에 대한 기대치를 조절해야 관계가 행복하다
성과평가	• 마음을 헤아리고 체면을 살려줘라 • 통할 수 있는 '카드'를 반드시 찾아라
목표관리를 위한 Action Plan	• 주파수를 맞추고 공감대를 형성하라 • 관심과 애정이 담긴 질문의 소통법
갈등해결 길라잡이	• 나의 갈등 대처 스타일은? • 성격 차이가 문제가 아니라 • 다루는 방식이 문제다

“공감하고 공감을 얻는
지혜로운 리더!
통하는 리더가 될 수 있다.”

코칭 리더십 과정

“신뢰기반 조직을 위한 코칭의 중요성을 이해하고 현장에 적용한다!”



📖 학습목표

- ▶ MOVE 코칭모델을 이해하고 각 Step별 내용을 학습하고 내재화
- ▶ 현장성을 반영한 사례 및 실행 가능한 계획 수립을 통해 실제 조직관리에 코칭을 적용한다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 코칭의 사례를 통해 쉽게 개념과 필요성을 인식한다.
- ▶ 사전 세션을 통한 사례 개발 및 과정개발

📖 학습내용

모듈명	주요 학습내용
성과 코칭 인식	• 21세기 마케팅 3.0시대의 '신뢰받는 리더'의 구성요소 이해를 통해 '팀장으로서의 역할' 인식 • 건강한 조직과 리더십의 상관관계 이해 • 신뢰를 기반으로 하는 '성과 코칭'의 사례를 통해 성과 코칭 개념과 필요성 인식
코칭 워크샵	• 상황별 코칭(현장 사례) 이해 및 실습 • MOVE 코칭모델 이해와 각 Step별 내용 내재화 - 신뢰 / 주제찾기 / 대안찾기 / 관점바꾸기 / 실행하기
감정 코칭 인식	• '감정 코칭' 사례를 통한 중요성 인식 • 조직의 성과를 창출하는 코칭이 되기 위해 코칭 대상자들의 '육구 경영의 중요성을 이해'
코칭 워크샵	• 핵심 스킬 1: 질문 스킬의 이해 및 실습 • 핵심 스킬 2: 성과 창출을 위한 '피드백의 중요성 이해 및 실습' • 나의 코칭 스타일의 '강점과 개선점' 인식 • 코칭 모델을 적용한 '현장 사례 실습' • 코칭 실행 전략 수립

교육대상

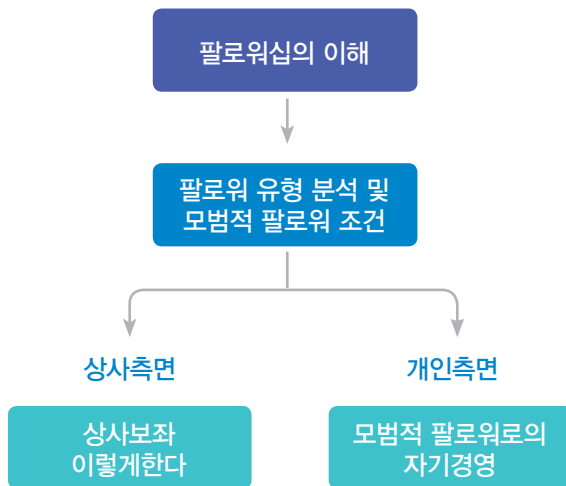
팀장, 중간관리자

교육시간

8시간

리더를 움직이는 Followership 과정

“위대한 팔로워가 위대한 리더가 된다”



📖 학습목표

- ▶ Follower로서의 역할 인식과 Followership을 이해한다.
- ▶ Followership의 발휘를 위한 모범적 Follower의 특성과 구성요소를 파악한다.
- ▶ 사례를 통한 구체적 이해와 실천을 위한 방법론 학습한다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 다양한 매체를 활용하여 학습자의 흥미를 유발하며, Followership을 쉽게 이해할 수 있도록 유도한다.
- ▶ Followership진단을 바탕으로 자신과 상사의 관리를 위한 방법론을 이해할 수 있다.

📖 학습내용

교육대상

팀 실무자(대리, 과장)

교육시간

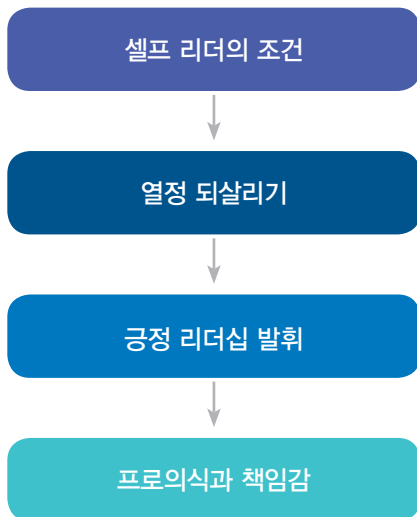
8시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
팔로워십의 이해	• Follower의 역할이 중요해지는 시대! • 팔로워십의 이해 • 리더도 역시 또 하나의 팔로워이다 • 1인자를 보좌한 역사 속의 참모들 • 좋은 팔로워의 조건 • 이런 팔로워는 상사를 망친다.
팔로워 유형분석과 모범적 팔로워	• 팔로워십 유형진단 • 5가지 유형의 Follower 특성 소개 • 팔로워 유형별 인물 탐구 • Follower 유형의 탐색 • 모범적 팔로워의 특성 / 자질 • 모범적 팔로워의 2가지 요소 (상사측면/개인측면)
(상사측면) 상사보좌는 이렇게 한다	• 상사관리 (Boss Management)의 비결 • 상사관리의 정의 • 상사관리의 3가지 핵심원칙 • 실천방안 #1. 상사와의 소통 • 드러나지 않는 상사의 기대 • 상사의 숨은 의도를 파악하는 Decoding Skill • 실천방안 #2. 영향력의 발휘 • 긍정적 영향력의 이해 • 자신의 Power 유형 진단 및 분석
(개인측면) 모범적 팔로워의 자기경영	• 자기 일에 대한 몰입과 열정 • 모범적 Follower는 자기 주도성이 강한 사람 • 작은 실천이 큰 차이를 만든다 • 모범적 Follower로의 실천결의 • 행복의 조건과 의미 (개인 차원 & 조직 차원)

“훌륭한 리더에게는 반드시 훌륭한 팔로워가 있다.
좋은 리더로의 출발점은 팔로워십이다”

성공을 부르는 셀프 리더십 과정

“셀프 리더십으로 시작하는 성공의 비결”



📖 학습목표

- ▶ 조직(상,하)의 기대를 인식하고, 주도적 셀프 리더로서 기본 조건을 이해한다.
- ▶ 전문가로서 자신의 일에서의 열정을 되살리고, 긍정적 사고와 역량을 강화한다.
- ▶ 프로의식과 책임감 고취를 통해 업무 전문가로서의 자기변화를 모색한다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 다양한 교육 매체와 활동을 통해 학습의 흥미를 이끌며 이해를 돕는다.
- ▶ 셀프 리더십의 필수요소를 세분화하여 셀프 리더로 성장하기 위한 방법론을 제시한다.

📖 학습내용

모듈명	주요 학습내용
셀프 리더의 조건	• 내가 꿈꾸는 삶의 목표 • 가치관 경매게임 / 나의 꿈 Dream 30 • 조직과 개인의 행복의 한 방향 정렬 • 셀프 리더십의 이해 • 리더십의 이해 - 2가지 형태의 리더 • 셀프 리더십의 정의 • 동영상에서 배우는 셀프 리더의 조건 • Self Leader의 특성
열정 찾기	• 내 열정의 현 주소는? • 잃어버린 무지개? • 열정의 의미, 구성요소 등 • 열정과 몰입의 조건 • 열정을 되살리기 위한 3가지 요소 • 열정 되살리기 • 6개월 이내 꼭 하고 싶은 자신의 단기 목표 수립
긍정 리더십 발휘	• 긍정을 찾아 떠나는 여행 • 자기 효능감 / 자신감 제고 • 자신감의 요소 • 피그말리언 효과, 샬리의 법칙 • 긍정적 분위기 전파 • 조직 내의 부정적 정서의 바이러스 / 전염효과 • 긍정적 리더십 확산을 위한 조건
프로의식과 책임감	• 전문가로서의 프로의식 • 개인 경쟁력 VS 조직경쟁력 - 맨유가 강한 이유 • 일에 대한 책임감 • 주인 의식이란? • 일을 대하는 태도 : 무엇을 하고 계십니까? • 책임감 : 상황과 역할에 대한 인식 + 역할을 완수하려는 마음자세 • 셀프 리더 실천 선언

교육대상

팀 실무자
(사원→대리)

교육시간

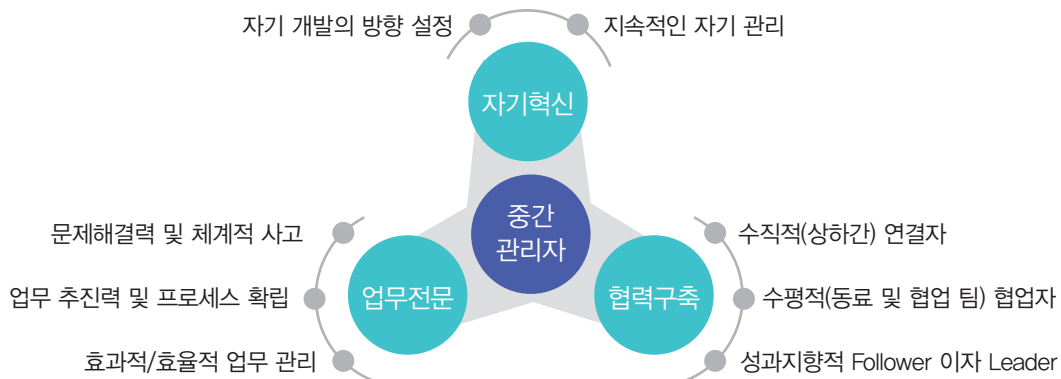
6~10시간

“셀프 리더십 발휘의
요소를 이해하고
적용하면서
리더십을 키워나간다”

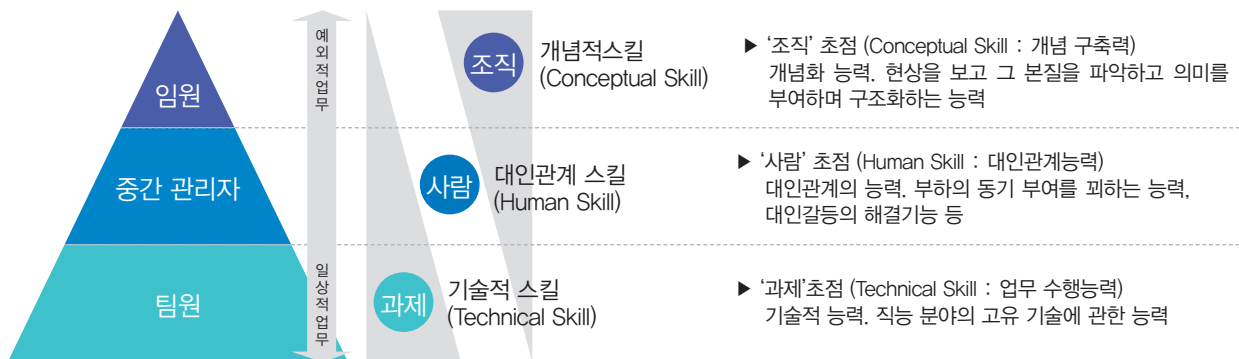
360도 리더십

“중간 관리자로서 수직적 · 수평적 · 성과지향적 리더십을 발휘한다”

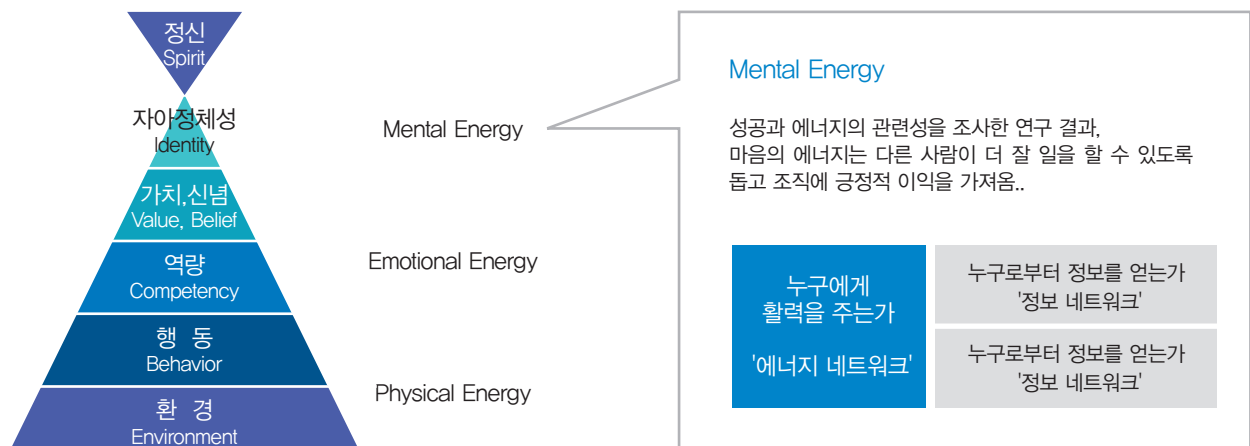
■ 중간관리자에게 기대되는 역할

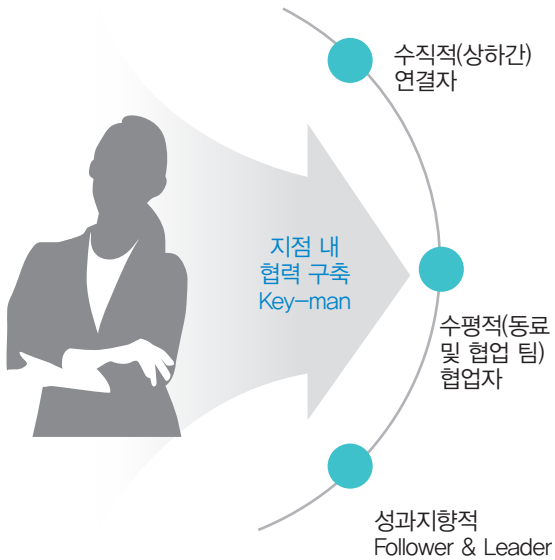


■ 중간관리자의 업무 특성에 따른 요구 스킬



■ 변화를 위한 구성원 Change전략





📖 학습목표

- ▶ 수직적 연결자(상사,후배),수평적 협업자(동료, 협업팀), 성과지향적 셀프리더의 역할을 이해한다.
- ▶ 액션러닝을 통해 본 교육의 내용을 실습하고 체화한다.

🧠 프로그램 특징

- ▶ 조직, 사람업무수행(기술) 스킬에 대해 통합적으로 접근한다.
- ▶ 성장을 위한 개인과 조직의 끊임없는 마음이 에너지를 높일 수 있는 전략에 따라 개발된 교육.
- ▶ 활동기록(촬영)을 통한 전사공유 및 지속적인 학습 및 내제화 가능

📖 학습내용

모듈명	주요 학습내용
현재의 나 '중간 리더'	• 현재의 나 '중간관리자의 모습 & 역할' - 개인적인 차원 / 팀 / 조직에서의 중간관리자의 모습 & 역할 - 우리가 해야 할 노력
앞으로의 나 '360°리더'	• 앞으로의 나 '하모니 & 시너지' - 역할 인식 내재화 활동 - 사원 말년차의 이미지상을 향한 개인적 다짐 - 영상 촬영을 통해 교육 후 전사공유 및 실행에 대한 지속적 의지 유지
역량 향상 학습	• 별도 과제 부여 및 피드백

교육대상

차/과장

교육시간

8시간 및 과제수행

“360°리더육성을 위한
Step-by-step Process”

Rainbow 7 조직마인드 강화 과정

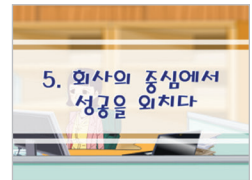
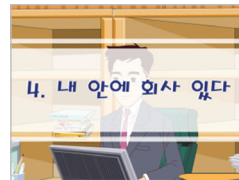
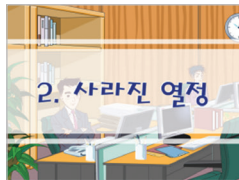
“Refresh & 조직마인드 함양”

■ 개인의 꿈과 조직의 비전을 잇는 징검다리 Rainbow 7 Program 과정개발 배경!

젊은 직원들은 일과 삶의 균형을 추구하려는 경향을 가지고 있습니다. 또한, 개인의 성장에 대한 욕구가 매우 강하지만, 조직 지향적 사고가 일부 부족한 점이 있습니다. 그래서 젊은 세대에게는 조직의 가치만을 강조하며 조직의 목표에 따르라는 일반적인 주문은 통하지 않습니다. 즉, 그들이 원하는 개인의 가치와 조직의 가치의 균형을 잡아주면서 조직 적응력을 높이고 조직원으로서 성장하기 위한 동기를 부여해줘야 합니다. 이를 위해 본 과정은 Mind와 Action로 구분하여 체득할 수 있게 개발된 과정입니다.

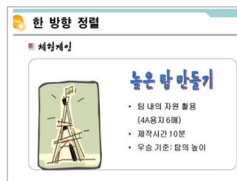
MIND

7개 영역별로 플래시를 통해 조직내에서 경험하는 상황에 대해 공감을 유도한 후 이해시키는 학습방법을 채택합니다.



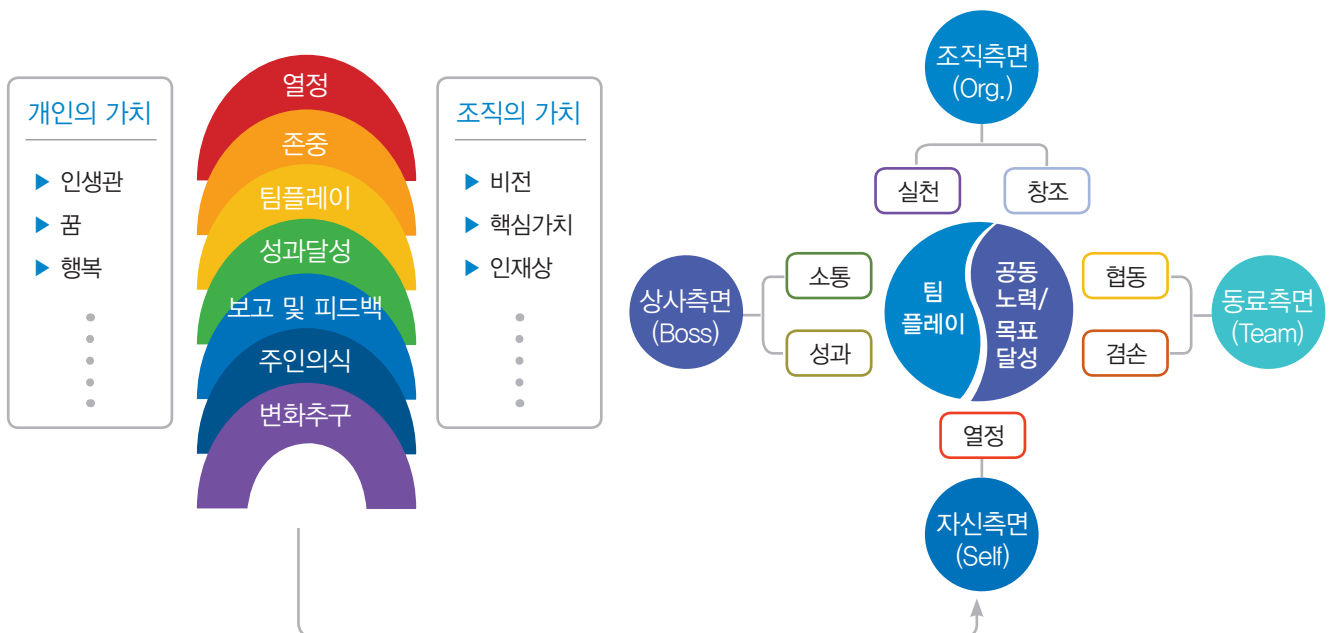
Action

각 영역별 다양한 실습, 게임, 토의, 체험을 체득하도록 합니다.



■ 과정의 기본컨셉

megaNEXT에서 개발한 Rainbow 7과정은 개인의 가치와 조직의 가치를 이어주는 교집합을 7개의 연결고리로(Rainbow) 정의하였고, 다시 조직측면, 상사측면, 동료측면, 자신측면의 4개 영역으로 재정립하여 과정을 구성하였다.



■ 과정의 특징

성공원칙에 기반

세대가 바뀌어도 조직생활에서 성공을 위한 변하지 않는 원칙은 존재합니다.
Rainbow 7은 조직생활의 성공원칙을 기반으로 만들어진 교육과정입니다.

개인가치와 조직가치의 교집합

개인의 꿈, 행복, 인생관과 조직의 미션, 핵심가치, 인재상의 교집합이 넓을수록 조직적응력이 높아지고 성공 가능성도 높아 집니다. 그런 교집합을 찾아내고 넓혀가는 작업들을 교육 중에 수행합니다.

4개 영역 7개 모듈

개인과 조직을 이어주는 연결고리를 조직, 상사, 동료, 자신측면의 4개 영역으로 정의하고 하부의 7개의 모듈로 과정을 구성하였습니다.

Junior 계층에 특화

Rainbow 7은 조직의 미래 성장동력이 될 Junior 계층(입사 1~3년차)만을 대상으로 개발된 국내 유일의 교육과정입니다.

사전진단을 통한 모듈구성

Rainbow 7은 4개 영역 7개 모듈로 구성되어있으나, 사전진단을 통해 고객사의 상황에 맞는 모듈을 새롭게 구성하여 학습할 수 있습니다.

체계적인 학습구조

Rainbow 7은 조직에서의 성공을 위한 원칙을 효과적으로 체득하기 위하여 동기유발 및 조직 내 의미 부여 → 주요 Activity→새로운 관점 주입 → 실천계획 수립의 4단계의 학습구조를 통해 학습효과를 극대화 합니다.

다양한 교육 툴 사용

각각의 사례를 Flash 동영상으로 제작하였고, 게임, R/P등의 다양한 교육 툴을 사용함으로써 재미 속에서도 진지함을 유지합니다.

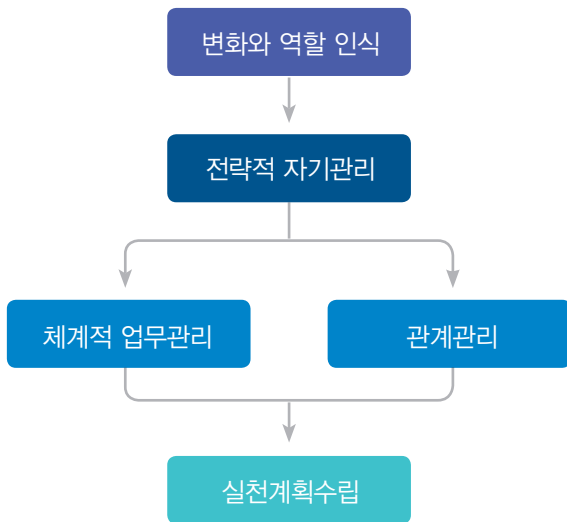
■ 과정의 구성

Rainbow 7 과정은 Junior계층 조직구성원들이 본인, 동료(선배), 상사 등 조직을 구성하는 각 주체들에 대해 점검해 볼 기본 마인드와 행동원칙들을 7가지 역량 모듈로 압축하여 설정하였습니다.

	마인드	모듈명	기대효과	관련키워드	시간
Self	열정과 도전	네 꿈을 펼쳐라	자신과 조직생활에 대한 책임감(소명의식)이 개인의 행복과 조직 내 성장의 근원임을 인식한다.	자기개발, 긍정, 자기관리	5H
Team	겸손/존중	입장바꿔 생각해봐	존중은 차이의 인식과 다양성의 이해를 바탕으로 배려하는 것임을 인식한다.	존중하기, 다양성의 이해, 배려하기	3H
	협동/팀플레이	우리가 남이가	부정적인 태도와 불평을 넘어서 팀과 팀원의 성공에 기여하는 방법을 체득한다.	팀플레이, 불평하지 않기, 팀 전체의 성공에 기여	3H
Boss	성과달성	기대를 뛰어 넘어라	상사의 입장과 업무 방향을 이해하고 술선수범 하는 자세의 중요성을 인식한다.	Big2 초점, 지원과 술선수범, 성과발휘	3H
	소통/보고및 피드백	통(通)하라	업무상 신뢰관계의 확대 및 능력개발을 위한 방법론으로써 피드백 요청의 필요성을 인식한다.	보고하기, 피드백 요청, 약속준수	3H
Org	실천/주인의식	실천이 경쟁력이다	주인의식의 개인적 의미를 명확히 하고 주인의식의 실천을 위한 가이드라인을 제시한다.	규칙준수, 윤리와 성실, 주인처럼 행동하기	3H
	창조/변화추구	변화의 파도를 타자	조직 내/외부 고객에 대한 자신의 태도를 점검하고 고객을 위한 변화를 계획한다.	변화수용과 적응, 고객을 위한 가치창조	2H

프로페셔널 리더십 과정

“실무담당자의 업무관리, 자기관리 역량의 강화”



📖 학습목표

- ▶ 조직에서 원하는 자신의 역할을 인식하고 전략적 자기관리 스킬을 학습한다.
- ▶ 다양한 업무를 주도적으로 수행하는데 필요한 업무수행지식을 학습할 수 있다.
- ▶ 조직내에서 상생적 관계구축을 하는데 필요한 스킬을 습득할 수 있다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 체계적인 업무관리를 통해 초급관리자로서의 역할을 수행할 수 있다.
- ▶ 직무(Job) 중심에서 벗어나 개인의 삶과 일의 조화를 이룰 수 있도록 학습 모듈을 구성 하였다.

📖 학습내용

교육대상

팀 실무자(대리, 과장)

교육시간

8~12시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
변화와 역할인식	• 변화의 시대! 새로운 패러다임 • 경영환경의 변화와 역할인식 • 당신은 어떤 사람인가? 변화시켜야 할 것 • 나에게 기대되는 역할 (상사 측면, 후배/동료 측면)
전략적 자기관리	• 자기주도 리더십 발휘를 위해 필요한 역량 – 사고 전략과 행동전략, 업무관리, 조직에서의 관계관리 • 셀프 리더의 자기 관리란? – 자기 관리의 중요성 – 자기 관리를 위한 필요 요소는? • 자기 관리를 통한 셀프 리더의 출발
체계적 업무관리	• 체계적인 업무관리의 이해 – 체계적으로 업무관리를 한다는 것은? – 체계적 업무관리의 중요성 • 업무 추진 프로세스 – 체계적인 계획수립, 효과적 계획 실행, 결과에 대한 평가 방법 • 업무 추진을 위한 스킬 – 효과적인 표현 스킬, 수명 / 보고 스킬
상생적 관계관리	• Human Relationship의 개요 • 나의 Followership 유형 진단 • Communication의 실제 • 팀원의 이해 • 후배에 대한 영향력의 발휘 • 인간관계의 이해 • 상사의 유형과 효과적인 대응전략 • 후배지도의 의의 • 일상 업무에서의 실천적 OJT의 전개
Action Plan	• 새로운 나를 만들기 위한 테마(ERCR) • Deep Change를 위한 Action

“전략적 자기관리에서 나아가 업무관리 및 관계관리를 통해 자기주도 리더십을 발휘하자!”

전략적 의사결정

“전략적 의사결정을 위한 프로세스를 습득하고 잠재 리스크를 대비하는 과정!”



학습목표

- ▶ 의사결정의 프로세스를 이해하고 합리적 의사결정 기법을 위한 핵심스킬을 익힌다.
- ▶ 잠재적으로 발생할 수 있는 위험에 대비하여 의사결정을 내리는 방법론을 배운다.
- ▶ 현업에서 발휘할 수 있는 의사결정 전략을 수립해봄으로써 현업 적용도를 강화한다.

프로그램 특징

- ▶ 전략사고에 대한 폭을 넓힐 수 있다.
- ▶ 전략사고의 심화과정으로서 의사결정에 필요한 다양한 기법을 논리적으로 학습하여 업무에 실질적 적용도를 높일 수 있다.

학습내용

모듈명	주요 학습 내용
전략사고의 이해	• 전략적 사고란? / 전략적 사고과정 • 전략적 사고기법 1. SWOT 분석 / 실습 • 전략적 사고기법 2. 시스템 사고(System Thinking) • 전략적 사고기법 3. 장력 분석 (Force Field Analysis) – 성과에 영향을 미치는 요인의 열거 – 작용 방향 및 힘의 크기 확인 / 장력 분석을 통한 개선 시사점 도출 • 전략적 사고기법 4. 사다리 대화 (시나리오) – 사다리 대화의 원리와 전략의 핵심 • 전략적 사고기법 5. 프로세스 맵핑 (P/M 분석) – 프로세스 맵핑의 유용성 / 가전제품 출장 A/S 사례
전략적 의사결정 분석	• 집단 의사결정 실습 • 의사결정 스타일 (분석적, 개념적, 지시적, 행위적) • 문제의 유형과 의사결정 • 전략적 의사결정이란? • 의사결정 분석의 프로세스 이해 - Step 1. 결정 사항의 기술 - Step 2. 목표의 작성 - Step 3. 대안의 설정 및 평가 (Must와 Want) - Step 4. 부정적 요인의 분석 - Step 5. 최종 의사결정 • 적용상의 포인트 • 의사결정 실습 (사례연구 / 현업사례)
잠재리스크 분석	• 왜 잠재적 리스크가 중요한가? • 잠재적 문제 분석의 핵심단계 이해 - Step 1. 문제의 기술 - Step 2. 실시계획의 작성 - Step 3. 중대영역의 설정 - Step 4. 문제예측과 평가 - Step 5. 원인예측과 평가 - Step 6. 대책 수립방법 • 적용상의 포인트 4가지 이해
Action Plan	• 전략 수행을 위한 나의 과제 • 과제 우선 순위와 다이어그램 만들기 • 실행 Action Plan

교육대상

팀장, 팀 리더 이상

교육시간

8~16 시간

“전략적 의사결정의 프로세스를 배우고 의사결정의 달인이 되자!”

비전과 목표수립

“리더의 역할 강화와 일 관리 스킬 향상”



📖 학습목표

- ▶ 조직운동을 위한 비전과 목표의 의미를 인식하고 우리 조직의 현상을 확인한다.
- ▶ 글로벌 기업의 비전과 미션 활용사례를 분석하고 우리회사의 비전을 토대로 단위조직의 비전과 미션을 수립한다.
- ▶ 좋은 목표의 조건을 이해하고 목표설정 프로세스를 학습하여 단위조직의 목표를 수립한다.
- ▶ 학습내용의 현업적용을 위한 실천계획을 수립하고 실천의지를 제고한다.

🧠 프로그램 특징

- ▶ 미 Crisp사의 “Goals & Goal Setting” 동영상의 구체적 목표설정 4단계를 학습할 수 있다.

📖 학습내용

교육대상

팀장, 팀 리더이상

교육시간

8~16시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
비전과 목표의 의미	• 비전과 목표의 의미 • 비전과 목표의 관계 • 비전, 미션, 목표, 실천과제 • 회사의 전략과 연계된 목표
비전과 미션 만들기	• 생각의 차이가 행동을 결정한다 • 조직 (팀) 비전 만들기 – 우리 조직의 비전 상기하기 – 우리 조직의 비전의 재구성 • 조직 (팀) 미션 만들기 – 우리 조직의 미션이란? – 미션 달성을 위해 필요한 요소는?
목표와 목표설정	• 좋은 목표의 조건 – 좋은 목표란? 그러한 목표의 조건은? • 목표와 성과/역량지표 설정과정 – 목표와 성과/역량지표의 관계 – 목표와 성과/역량지표 설정 과정 • 성과관리와 BSC(Balanced Score Card) – BSC 성과관리 – 성과관리의 프로세스 • 목표와 목표설정 종합정리(Goals & Goal setting)
Action Plan	• 비전과 미션 작성 • 목표 기술서 작성 • 비전/ 목표 달성을 위한 실천 전략

“비전, 보이지 않는 것을 미리 보는 것으로 우리가 어디로 가는지 한 눈에 알 수 있도록 구체화”

조직 내부 협상

“리더의 업무협상 능력 향상을 통한 성과 향상”



학습목표

- ▶ 협상의 기본적인 개념을 이해하고 조직외부 협상과 조직내부 협상의 차이를 인식한다.
- ▶ 협상전략의 유형을 이해하고 각각의 협상 전략별로 효과적인 상황을 안다.
- ▶ 협상프로세스의 단계별 세부내용을 이해하고 협상이 필요한 상황에 효과적으로 적용한다.
- ▶ 실제 상황에서 협상프로세스에 따라 협상을 준비하고 효과적으로 협상을 실행할 수 있다.

프로그램 특징

- ▶ 영국 BBC의 “It’s a Deal” 에 따라 협상의 본질, 특성을 이해한다.

학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
조직내부 협상이란?	• 협상의 정의 / 협상의 성립요건 • 협상의 특징 • 협상의 본질 • 협상의 목적 : 케이크 나누기 퀴즈 • 협상의 대상(힘, 시간, 정보) • 외부협상과 내부협상의 차이 • 왜 내부협상이 중요한가? • (토의)내부협상이 필요한 상황
협상전략의 이해	• 협상게임 • 협상전략 유형 이해 • 협상전략 유형별 효과성 • 협상전략 사례연구
내부협상 프로세스	• 동영상 연구(It's a Deal) • 협상 프로세스 [협상 준비 단계(5단계)] 1. 목표세우기 2. 대비책 세우기 3. 협상사안의 우선순위 정하기 4. 최고/최하 기준 설정 5. 협상대안/이점 개발하기 [협상 실행 단계(5단계)] 1. 협상사안 점검하기 2. 질문하기 3. 요구조건 명확히 하기 4. 조건 교환하기(대안 탐색) 5. 합의사항 확인하기
내부협상 실행 실습	• 내부협상 Role-play • 내부협상 사례 개발 • 내부협상 프로세스 실습

교육대상

팀장, 팀 리더 이상

교육시간

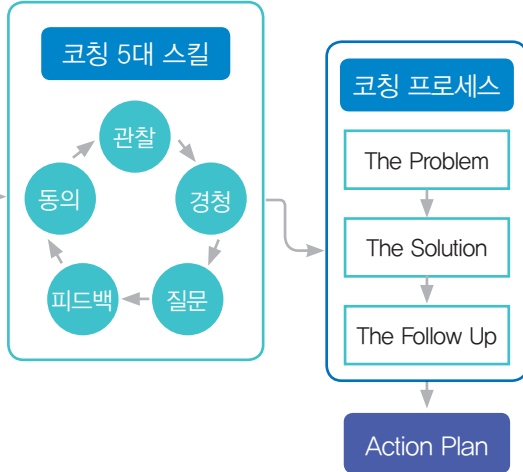
6~10시간

“내부 조직 구성원 간의 협상 방법의 노하우 습득”

성과 창출 코칭

“성과향상을 위한 리더의 코칭 리더십 강화”

코칭의 중요성



학습목표

- ▶ 코칭 5대 스킬을 습득하여 효과적으로 팀원의 잠재 니즈를 도출할 수 있다.
- ▶ 후배의 참여를 이끌어내는 코칭의 프로세스를 습득한다.

프로그램 특징

- ▶ 영국 BBC Learning사의 “Coaching for Results” 을 도입하여 체계적인 코칭 프로세스를 습득할 수 있다.
- ▶ 후배들의 성과에 대한 적절한 피드백을 통하여 발전적인 관계를 형성하여 긍정적인 조직문화를 구축할 수 있다.
- ▶ 공식적/비공식적 문제를 함께 공유함으로써 후배들을 밀착관리 할 수 있다.

학습내용

교육대상

팀장, 팀 리더이상

교육시간

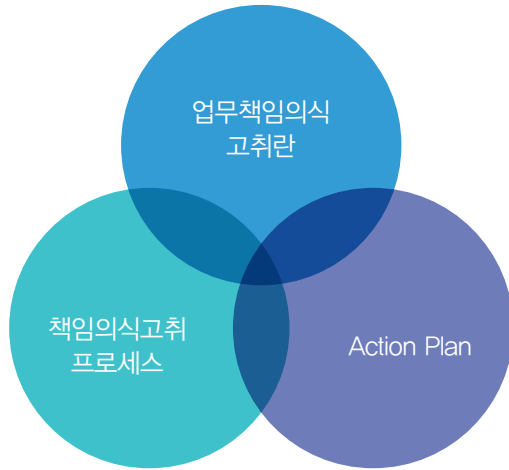
8~16시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
왜 성과 창출 코칭이 중요한가?	• 과거의 리더와 지금의 리더의 차이점 • 경영환경 변화에 따른 리더의 역할 • 코칭의 개념, 정의 - 드라마에서 배우는 코칭의 성공요인 - 코칭, 무엇이 어려운가? : Physical Exercise - 코칭의 5가지 이점 • 코칭 역량 진단 및 코치의 조건 - 자신의 코칭 역량 수준진단 및 피드백 - 좋은 코치의 조건 / (토의) 내가 경험한 최고의 코치 - 코칭의 유형 : 역량 개발 코칭과 업무 프로세스 코칭
성과 창출 코칭 핵심스킬	• 코칭의 5가지 핵심스킬 - 5가지 핵심 코칭 스킬(관찰, 경청, 질문, 피드백, 동의스킬) - 관찰스킬 : 관찰력을 높이는 방법 - 경청스킬 : 적극적 경청의 포인트 / 경청력 진단 - 질문스킬 : 질문의 힘/효과적 질문 구사스킬 - 피드백 스킬 : 피드백의 유형 - 동의스킬 : 동의의 핵심 포인트와 원칙
Coaching for Result 프로세스	• 코칭을 위한 3단계 프로세스 - 문제제기 / 문제해결 / 확인 단계 • 동영상 연구(Coaching for Results) - 문제제기 단계의 3가지 - 문제해결 단계의 5가지 - 확인 단계의 2가지 • 코칭 프로세스별 테마연구 • 코칭 종합 실습 및 평가
종합 Role-Play 실습	• 역량개발을 위한 3단계 코칭 프로세스 실습 • 코칭 액션플랜 만들기

“후배의 참여를 이끌어 내는
효과적인 코칭스킬 및
프로세스를 체득함으로써
성과지향적 조직을 만들자!”

업무책임의식 고취

“후배 직원의 업무 능력 향상을 위한 리더십 강화”



📖 학습목표

- ▶ 업무에 대한 책임의식을 갖게 하는 필요성과 조건을 파악할 수 있다.
- ▶ 관리자가 실무자에게 대해 업무에 책임의식을 갖게 하는 프로세스를 습득할 수 있다.
- ▶ 책임의식 제고를 위한 액션플랜을 수립할 수 있다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 미국 CRM사 “Accountability That Works” 활용한다.
- ▶ 업무수행, 자기개발, 임파워먼트의 관계 확인할 수 있다.

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
업무책임의식 고취란	• 비전과 목표의 의미 • 사례연구 • 책임의식(동영상 연구) • 업무책임의식 고취란? • 업무책임의식 고취의 중요성
책임의식 고취 프로세스	• 책임의식 (책임의 감수) • 책임의식이 업무에 미치는 영향 • 책임의식고취 프로세스 • 명확한 업무합의와 기록 - 사례연구/ 업무합의서 관리 - 명확한 업무합의의 중요성: 명확한 업무합의가 업무의 효율을 높인다 • 역량증대 : 권한위임 - 사례연구/ 장애극복 - 권한위임을 통한 책임의식 고취란 - 권한위임과 책임의식의 상관관계 • 보고의무 : Accountability - 보고의 중요성 - 사례연구 및 롤 플레이
Action Plan	• 정리 및 액션 플랜 • 업무책임의식 고취를 위한 리더의 역할 및 실천계획 작성 • 업무 합의서 작성

교육대상

팀장, 팀 리더 이상

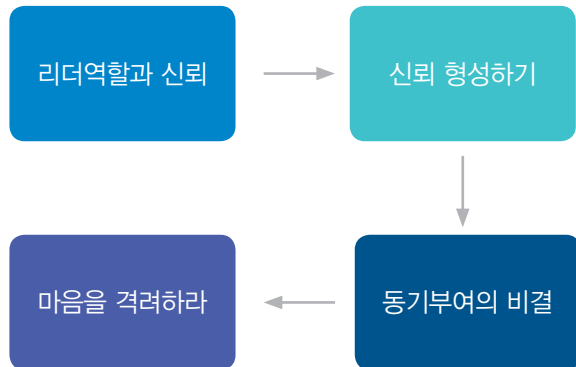
교육시간

8시간

“자기일에 대한 책임의식을 갖게 만들어 일을 주도적으로 한다”

신뢰를 통한 동기부여

“신뢰를 통한 리더십 발휘 능력 강화”



📖 학습목표

- ▶ 조직생활에 있어서 구성원간 신뢰의 긍정적인 효과를 인식하고 신뢰가 발생하는 원천을 이해한다.
- ▶ 신뢰형성의 3단계를 이해하고 자신의 조직에서 타인으로부터 신뢰를 형성하기 위한 구체적인 실행계획을 수립한다.
- ▶ 상대방의 자발적 근무의욕을 불러일으키고 최상의 결과를 위해 최선을 다하게 만드는 7가지 요소를 학습한다.
- ▶ 업무를 추진하는 과정에서 팀원을 동기부여 하기 위한 실천계획을 수립한다.

🧬 프로그램 특징

- ▶ 미국 CRM사 “Encouraging the Heart”를 활용한다.
- ▶ 직원 간의 사기 및 신뢰 구축의 구체적 방법을 습득할 수 있다.

📖 학습내용

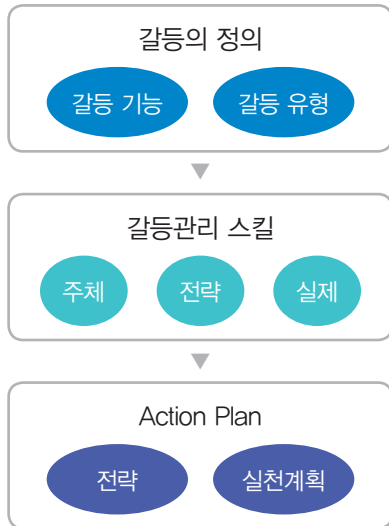
교육대상
팀장, 팀 리더이상
교육시간
8시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
리더의 역할과 신뢰	• 조직에서의 리더의 역할 • 신뢰란 무엇인가? • 신뢰의 중요성 • 신뢰게임에서 배운다 • 신뢰의 경험과 효과 • 신뢰의 유형 탐색 → 이런모습, 저런모습 • (토의)내가 신뢰하는 사람의 특성
조직에서 신뢰형성하기	• 조직에서 신뢰를 형성하는 것의 의미 • 리더십과 신뢰와의 관계 • 신뢰에 영향을 주는 요소 • 신뢰가 결여된 경우의 결과 • 신뢰형성의 3단계 • 신뢰형성하기 실행계획
동기부여의 비결	• 동기부여란? • 인간의 욕구와 동기부여 • 동기부여에 관한 이론들 • 동기부여의 효과성 • 동기부여 이론의 적용 • 동기부여를 통한 리더십 발휘 • 동기부여를 잘하는 리더의 모습 • 동기부여를 위해 노력한 모습들
마음을 격려하라!	• 마음 격려와 동기부여 • 동영상 연구(Encouraging the heart) • 격려하는 말 VS. 맥 빠지게 하는 말 • 마음 격려를 통한 감성적 리더의 모습 • 실천 계획 수립하기

“조직의 최대한의 성과를 끌어올리는 방법은 조직 내 신뢰형성과 내적 동기부여가 형성될 때이다.”

갈등관리

“갈등 관리를 통한 긍정적 영향 발휘”



📖 학습목표

- ▶ 팀의 유형을 이해하고 우리 팀의 현 수준을 파악하여 팀워크개발을 위한 실천계획을 수립한다.
- ▶ 팀워크 개발을 위한 갈등관리를 위해 갈등의 기본개념과 대응방안을 모색한다.
- ▶ 학습내용의 현업적응을 위한 실천계획을 수립하고 실천의지를 제고한다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 미국 CRM사 “Communication Tool kit”을 활용한다.
- ▶ 조직 내 갈등의 실제 다양한 사례를 활용하여 현업에서의 효율 능력을 강화할 수 있다.

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
갈등의 정의	• 갈등의 정의, 구성요소, 갈등의 관점 • 갈등의 기능 – 갈등이란 무엇인가? – 갈등은 반드시 나쁜 것만은 아니다. • 갈등의 유형과 원인
갈등관리 스킬	• 갈등관리 방법 • 갈등과 두려움 – 갈등과 두려움의 관계 / 두려움 극복하기 • 갈등관리의 주체 – 갈등관리의 주체로서 나의 모습 • 갈등관리 전략 – 나의 스타일 진단, 갈등관리 기본 모델 – 갈등관리 전략 • 갈등관리의 실제 – 갈등관리 사례연구(내가 처했던 갈등 상황과 해결법 공유) • 이럴 땐 이렇게... (갈등관리 상황별 대응방법) – 동영상 사례연구(Communication Tool kit)
Action Plan	• 조직에서 나의 역할 상기하기 • 나의 역할과 갈등관리의 연계성 확인 • 우리 부서에서의 갈등관리 전략

교육대상

팀장, 중간관리자 이상

교육시간

8 ~16시간

“팀 리더의 팀워크 개발과
갈등관리를 통한
팀의 한 방향 정렬”

영향력 발휘

“리더의 영향력 발휘의 중요성 인식”

관리 행동의 기본 및 영향력 이해

존중하기

영향력 발휘의 실제

📖 학습목표

- ▶ 후배들의 업무성과 및 능력개발을 관리하는 관리자 본연의 역할을 인식하고 개선점을 파악한다.
- ▶ 관리자와 리더의 차이점을 인식하고 리더십 발휘를 위한 영향력의 원천과 발휘 방법을 파악한다.
- ▶ 탄탄한 관리자로서의 역할을 기반으로 리더 역할을 성공적으로 강화하기 위한 실천계획을 수립한다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 미국 CRM사 “After all, You’re the Supervisor”를 활용한다.
- ▶ 관리자로서 팀원을 효율적으로 이끌어 가는데 필요한 핵심 역량을 강화할 수 있다.

📖 학습내용

교육대상

팀장, 팀 리더이상

교육시간

8시간

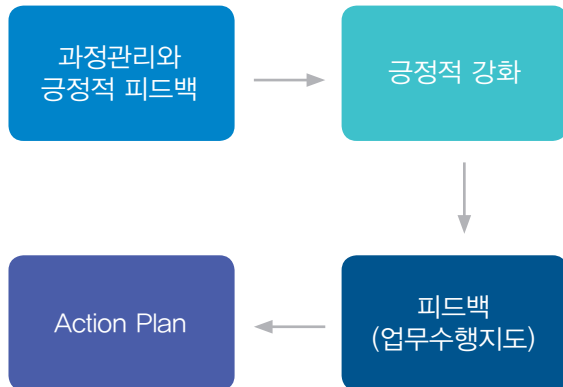
모 들 명	주 요 학 습 내 용
관리행동의 기본 및 영향력 이해	• 관리자 역할 및 역량 모델 설명 • 관리자에 대한 5가지 오해 / 관리자의 리더십이란? • 관리자의 조건, 당신이 관리자 • 리더의 역할인식과 리더십 발휘 영역 • 영향력이란 무엇인가? • 권력(Power)의 종류와 원천, 영향력 발휘 • 리더십 파워 진단 및 피드백
존중하기	1. 존중과 배려의 중요성 • 존중의 의미? 나의 생각? • 존중의 개념! / 존중의 애로사항 / 팀장들의 변명?? • 존중의 효과! / 이럴 때 존중감을 느낀다 – 야심만만 퀴즈!! • 팀장의 팀원 존중 Best vs. Worst 2. 이해의 장 • 진단 – 나의 팀원 존중 지수는? • 고전에서 배운다 – 인정받는다는 것은? • 무엇을 알아줄 것인가? – 팀원들의 마음!! • 어떻게 알아줄 것인가? – 관찰과 경청 (빙고 게임) 3. 배려의 장 • 업무적 배려의 이해와 방법론 연구 • 업무 모니터링과 모니터링 프로세스 • 업무적 배려 실습 / 칭찬 릴레이와 비판적 배려 • 개인적 배려의 방법론 / 고충처리 상담
영향력 발휘의 실제	• 임파워먼트의 정의 및 필요성 • 개인별 임파워먼트 수준 진단 • 임파워먼트를 위한 준비 / 임파워먼트 대상자 설정 • 내가 바라보는 우리 직원들 • 임파워먼트를 위한 역지사지

“리더십의 발휘는
긍정적인 영향력 행사로부터
시작된다.”

긍정적 강화와 피드백

“후배의 업무능력 향상을 위한 리더의 과정관리”

📖 학습목표



- ▶ 조직의 성과창출을 위한 과정관리의 중요성을 인식하고 과정관리를 위한 긍정적 강화와 피드백의 개념을 이해한다.
- ▶ 긍정적 강화의 유형을 이해하고 구체적 적용스킬을 체득하여 현업 활용을 계획한다.
- ▶ 비판적 피드백(업무수행지도)의 필요성과 개념을 이해하고 구체적인 적용스킬과 적용시 주의점을 인식한다.
- ▶ 학습내용의 현업적용을 위한 실천계획을 수립하고 실천의지를 제고한다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 영국 BBC사 “Feedback Day”를 활용하여 구체적 방안을 제시한다.
- ▶ 과정관리 상의 칭찬과 피드백의 중요성과 효과를 이해할 수 있다.

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
과정관리와 긍정적 피드백	• 과정관리의 의미 • 과정관리가 중요한 이유 • 과정관리를 통해 얻을 수 있는 이점 • 과정관리에서의 긍정적 강화와 피드백
긍정적 강화	• 긍정적 강화란? • 긍정적 강화의 효능 • 긍정적 강화의 유형 • 긍정적 강화를 위한 방법들 • 긍정적 강화를 위한 마인드 • 긍정적 강화의 실천
피드백 (업무수행지도)	• 비판적 피드백의 정의와 원칙 • 비판적 피드백이 중요한 이유 • 비판적 피드백을 통한 후배관리 • 동영상 사례연구(Feedback day) • 비판적 피드백 프로세스 • 비판적 피드백의 실천 • 비판적 피드백의 주의사항
Action Plan	• 변화 계획서 • 긍정적 강화 실천 계획 • 비판적 피드백 실천 계획

교육대상

팀장, 팀 리더 이상

교육시간

8시간

“리더가 소홀히 하기 쉬운
칭찬과 제대로 된 피드백을
집중적으로 다룸”

임파워링 리더십

“후배육성의 최고의 방법! 임파워링!”



📖 학습목표

- ▶ 권한위임(임파워먼트)의 개념과 중요성을 명확히 이해한다.
- ▶ 임파워먼트의 실재를 통해 실천을 위한 준비 조건을 인식한다.
- ▶ 임파워먼트의 실천인 인재육성의 중요성을 인식하고 방법론을 탐색한다.

🧬 프로그램 특징

- ▶ 임파워링을 통한 리더의 역할을 명확히 인식하게 해준다.
- ▶ 리더로서 임파워먼트를 실천할 수 있는 구체적인 방법을 제시해 준다.

📖 학습내용

교육대상

팀장, 팀 리더이상

교육시간

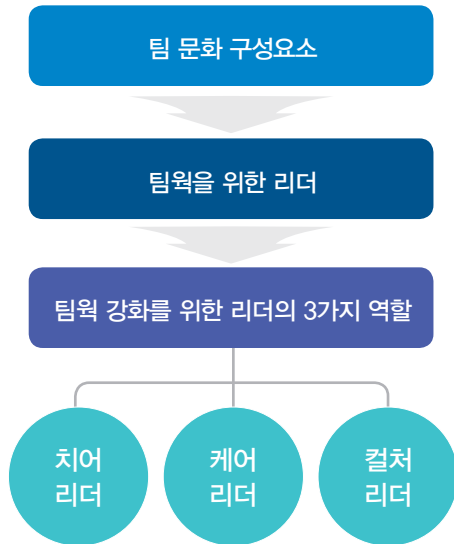
8시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
임파워먼트가 중요한 이유	• 임파워먼트 리더십의 정의 • 임파워먼트의 현실적 필요 • 개인별 임파워먼트 수준 진단 • 임파워링 리더의 역할 • 관리자의 역할 변화를 어렵게 만드는 요인들 • 왜 임파워먼트가 중요한가? • 나의 임파워먼트 진단 - 나의 임파워먼트 수준?
임파워먼트의 발휘	• 임파워먼트를 위한 준비 • 임파워먼트 실천 - Self Image, Self Talk, Self Determination • 자기결정수준 설문 • 자긍심 약화요인 • 임파워먼트 대상자 설정 • 내가 바라보는 우리 직원들 • 임파워먼트를 위한 역사사지 • 나와 부하와의 신뢰도 파악 • 임파워먼트 업무 스크린 하기 • 직원의 자신감을 키우는 10가지 원칙 • 실패 수용하기 • 임파워먼트에 대한 저항 - 저항의 원인과 이유 - 저항의 5원칙
임파워먼트 실천계획	• 임파워먼트 워크시트 작성 • 워크시트 스크린 미팅 • 액션 네트워킹

“효율적인 임파워먼트를
통한 자신의 발전과
후배 리더의 육성법!!”

팀웍 개발

“팀웍형성을 통한 하나되는 조직 만들기”



📖 학습목표

- ▶ 팀의 유형을 이해하고 팀웍 형성을 위한 실천계획을 수립한다.
- ▶ 팀웍형성을 위한 리더의 3가지 역할을 이해하고 실천 방법을 익힌다.
- ▶ 팀웍 개발을 위한 현업 실천 전략을 수립한다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 팀 문화의 구성요소를 통해 리더의 팀웍개발의 중요성을 인식할 수 있게 해준다.
- ▶ 팀웍형성을 위한 리더의 역할을 3가지로 구분하여 적용방법을 명확히 알려준다.

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
팀웍개발을 위한 리더의 역할	• 팀웍형성을 위한 리더십이란? • 팀 문화 구성요소의 이해 / 팀웍을 위해 필요한 리더 • 팀웍 조성을 위한 3가지 역할 -치어리더, 케어리더, 컬처리더
치어리더	• 직무적응 배려 1. 조직적응의 성공요인 2. 멘토링 등을 활용한 지원 3. 래포 형성이 출발점 4. 자기평가 • 크고 작은 일 축하 1. 대상에 맞게 축하한다 2. 구체적으로 표현하기 3. 축하를 위한 리더의 노력 4. 축하 이벤트 기획
케어리더	• 상호관심 1. 동참 vs 소외 2. 유익한 관계 형성 3. 마음의 창문을 넓히기 4. 구성원 상호간의 관심과 배려를 위한 리더의 노력 • 구성원간의 협조 1. 소시오그램 2. 구성원간 갈등관리 3. 긍정적 갈등의 활용 4. 구성원 상호간 협조를 위한 노력
컬처리더	• 일체감 조성 1. 협력 게임 2. 동물의 세계에서 배우는 팀워크 3. 한 방향 정렬의 의미 4. 구성원 일체감 조성을 위한 리더의 노력 5. 하나를 위한 Working Together 6. 우리들 모습

교육대상

팀장, 팀 리더 이상

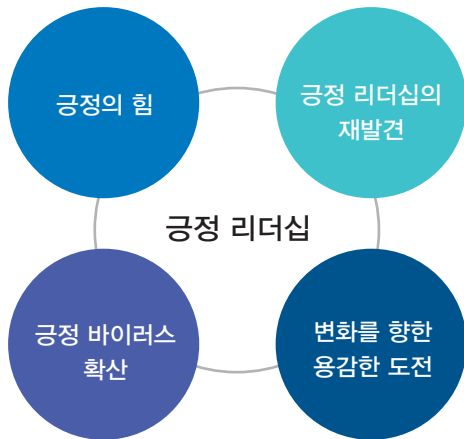
교육시간

8시간

“팀 리더의 팀웍 개발을 통해 하나되는 조직을 만들자”

긍정리더십

“과거에 만족하고, 현재에 행복하고, 미래에 희망을 가지는 리더”



📖 학습목표

- ▶ 자신의 긍정적 성품의 강점 영역을 인식하고, 긍정적 사고와 리더십 역량의 강화한다.
- ▶ 자기 및 사람관리를 통해 조직 내 장애요인 극복 및 긍정 마인드 확산으로 활기찬 조직문화 조성한다.

🧠 프로그램 특징

- ▶ 다양한 진단과 실습, 체험을 통한 자기성찰 유도한다.
- ▶ 자신의 긍정적 성품의 강점을 새롭게 인식할 수 있다.
- ▶ 조직구성원에게 낙관적 시각과 희망을 고취한다.

📖 학습내용

교육대상

팀장, 팀 리더이상

교육시간

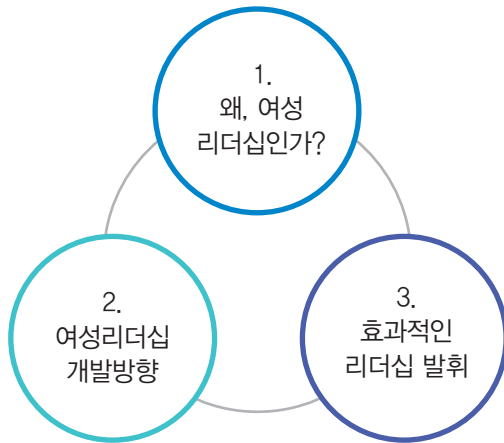
8시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
긍정의 힘!	• 긍정을 찾아 떠나는 여행 - 진단: 나의 대표적 긍정적 성품 찾기(성격강점검사 CST) - 열정의 근원과 발휘상의 장애요인 탐색 - 긍정의 힘 스토리텔링: 백설공주 이야기 • 새로운 나를 만나기 - 내 인생을 영화로(스토리텔링) - 공로상 문구 만들기 • 긍정심리의 활용 (1)자기 효능감/자신감 제고 - 칭찬과 건설적 피드백
긍정 리더십의 재발견	• 긍정리더십 역할과 역량 파악 - 긍정의 리더십은 존재중심의 리더 - 영화에 나타난 리더의 역할 수행과 시사점 탐색 • 긍정리더의 역할 수행 핵심행동 - 나의 강점영역을 활용한 리더역할 수행방안 - 긍정리더 역할 실천방안 공유 • 긍정심리의 활용 (2)희망 불어 넣기 - 의견수렴과 자율성 확보
긍정 바이러스 확산	• 긍정 리더십의 전개 - 이해하고, 배려하라 - 3가지 형태의 배려 (업무적, 개인적, 지도적 배려) - 우리부터 동기부여 요소 활성화 방안 • 사기진작 방법론 연구 (이럴 땐 이렇게...) - 구성원의 사기가 떨어졌을 때 case 작성 - 조직 내 어려움을 겪는 패턴과 원인 찾기 - 극복 조건 찾기: 리더측면과 팀원측면 • 긍정심리의 활용 (3)낙관주의 전파 - 역경 극복의 소통 활성화
변화를 향한 용감한 도전	• 긍정적 변화의 성공 프로세스 - 변화추진 프로세스 - 추진단계별 포인트 및 활동 아이디어 • 긍정심리의 활용 (4)복원력 - 상호격려 및 즐거운 일터 운동

“긍정심리학은
용기와 변화의 심리학!
긍정적인 믿음과 상태를 통해
현실적 사고와 건설적인
행동이 촉진된다”

여성리더십

“여성의 팀 리더/중간 간부를 위한 리더십 발휘전략”



📖 학습목표

- ▶ 여성 리더로서 성장 및 리더십 발휘에 있어서의 장애요인을 도출하고 해결안을 모색한다.
- ▶ 젠더 통합적 관점에서의 효과적인 리더십 역할 모델을 설정하고 리더십 개발 영역을 확인한다.
- ▶ 여성 리더의 효과적인 리더십 발휘를 위한 방법론을 도출하고 실천계획을 수립한다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 여성 리더의 성장과 더불어 이들이 조직 내 성공 및 효과적인 리더십 발휘를 위한 방법론을 학습한다.

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
왜 여성리더십을 말하는가?	• 새로운 경쟁력의 화두 : 지속가능성, 다양성 • 관리직의 성별 다양성과 조직의 성과와의 관계 • 우리의 현실 인식 – 여성의 위상 발전 단계 • 여성 리더십 연구의 관점
여성리더십의 개발 방향	• 리더십 연구의 트렌드 • 조직에서 기대하는 리더의 역할과 성(性) • 젠더 통합의 리더십 • 효과적인 리더십 역할 모델 • 리더십 진단 • 여성 리더의 장벽 허물기 – 승진 / 리더십 발휘 상황 – 장벽 허물기
여성리더의 효과적인 리더십 발휘 전략	• 여성 리더와 남성 리더의 차이 • 여성 리더의 강/약점 분석 – 강점 활용 전략 : 영향력 확대 – 약점 보완 전략 : 대체요인 개발 • Action Plan / 실천 결의

교육대상

여성 관리자

교육시간

4~6시간

“젠더 통합적 관점에서의 효과적인 리더십 역할 모델을 설정”

리얼 멘토링

“후배의 잠재된 역량을 끌어내는 최고의 방법”



📖 학습목표

- ▶ 리더십 패러다임의 변화를 이해하고, 멘토로서의 역할을 인식한다.
- ▶ 멘토링의 핵심 개념을 이해하고, 후배들에 대한 동기부여의 방법을 익힌다.
- ▶ 효과적인 멘토링을 위한 5대 스킬을 학습하고, 멘토링 실천계획을 수립한다.

🧠 프로그램 특징

- ▶ 이론적 접근을 벗어나 다양한 교육 활동을 통해 학습자의 흥미를 유발하고 이해를 돕는다.
- ▶ 효과적인 멘토링을 위한 5대 스킬을 명확히 제시하여 현업적용의 효과성을 높인다.

📖 학습내용

교육대상

팀 리더 이상

교육시간

8시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
멘토링 이해와 멘토의 역할	• 리더십 패러다임의 변화 • 경영환경의 변화와 리더십 패러다임 • 멘토링의 이해와 필요성 • 멘토링의 유래 / 개념 / 멘토와 멘티의 이해 • 멘토링의 유형과 효과(기업/멘토/멘티 측면에서의) • 멘토가 가져야 할 성공적 요소 • 훌륭한 멘토의 조건 • 올바른 멘토링 프로세스 이해
리얼 멘토링 핵심스킬	• 후배육성 마인드와 동기부여 • 내가 경험한 Best 동기부여 • 후배를 어떻게 동기부여 시킬 것인가? • 동기부여 제이론들 • 신뢰의 의미 / 신뢰형성은 내가 먼저 • 멘티와의 신뢰구축 방안 • 코칭스킬 • 코칭의 핵심 스킬 이해 • 질문 – 멘티의 입장에서 이해하라 • 멘토링 스킬 향상을 위한 동영상 연구
전략적 멘토링 실천계획	• 멘토링 계획 및 목표 설정 • 자신의 멘티를 대상으로 멘토링 목표 수립 • 멘토링 실천계획 공유 및 발표 • 팀내 멘토링 계획 공유 – 팀별 최우수계획 1명씩 전체 발표 • 멘토링 프로세스에 의거, 효과성 피드백 • 좋은 멘토 역량강화 계획 • 자신의 멘토역량 강화 계획 • 팀원들의 격려 메시지 작성

“전략적 멘토링 실천은 후배육성의 지름길이다”

감성리더십

“긍정 에너지를 이끌어내는 힘, 감성리더십!”

감성리더십의 기대효과와 실천방법

관리자가 직원들의 정서를 고려한 감성리더십을 적절히 구사한다면, 아래와 같은 기대효과를 가질 수 있습니다.

감성 리더십 발휘의 기대효과

- 1 상대방의 감정의 폭발을 예상하고 조정할 수 있음
- 2 까다로운 직원을 잘 관리하고, 갈등을 관리할 수 있음
- 3 직원들과 더 효율적인 의사소통이 가능함
- 4 긍정적인 업무환경을 조성하여, 팀 분위기와 사기를 높일 수 있음

감성 리더십의 구체적 발휘 스킬



📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
1단원. 감성리더십이란?	• 감성 리더십의 개념 • 왜 감성리더십이 요구되는가? • 감성 리더십 성공사례 공유 • 감성리더십 의 4가지 영역 이해
2단원. 감성의 이해와 자기 통제	• 자기 인식을 위한 행복의 조건 탐색 • 감성지능 지수(EQ) 진단 • 감성 체험 Activity • 감정 관리 기법(스스로의 감정을 통제하라)
3단원. 존중과 배려의 맞춤형 정서관리	• 정서관리의 어려움 • 리더십 돌아보기 • 존중과 배려의 감성 리더십 실천기법 • 개인별 감성리더십 실천방안 모색

교육대상

팀장, 팀 리더 이상

교육시간

4시간

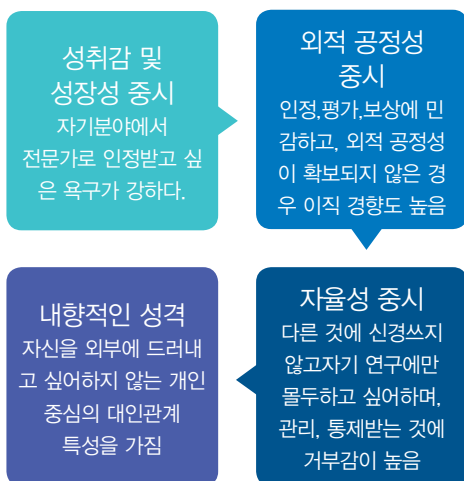
“구성원들이 즐거운 기분으로 업무를 수행할 수 있도록 쾌적한 업무환경을 조성해 주고 배려해주는 리더십”

R&D 부분 이해

1. R&D 조직에서 나타나는 교육필요 과제들

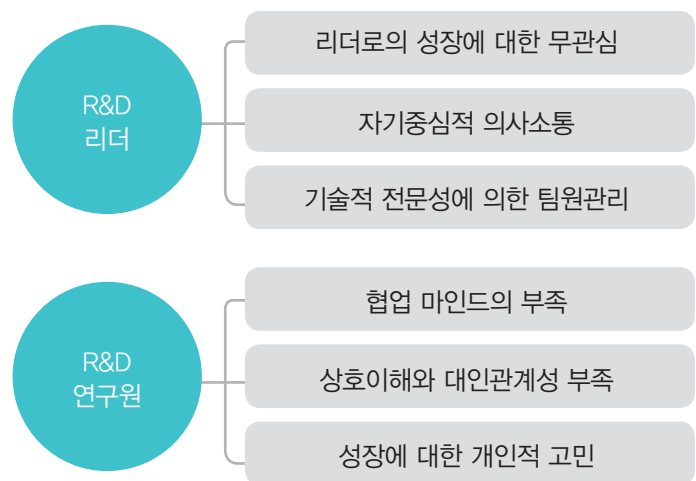
점점 더 경쟁이 심화되고 있는 기업환경에 따라 R&D 부문의 역량이 기업 생존에 미치는 영향이 점점 더 커지고 있는 요즘, R&D 부문의 성과 향상을 위해 많은 고민과 교육적 접근이 이루어지고 있습니다. 하지만, 전문기술 분야에서의 육성은 잘 되고 있지만, R&D 조직차원에서 해결해야 할 많은 과제들이 아직도 남아있는 것도 현실입니다.

R&D 인력의 특성



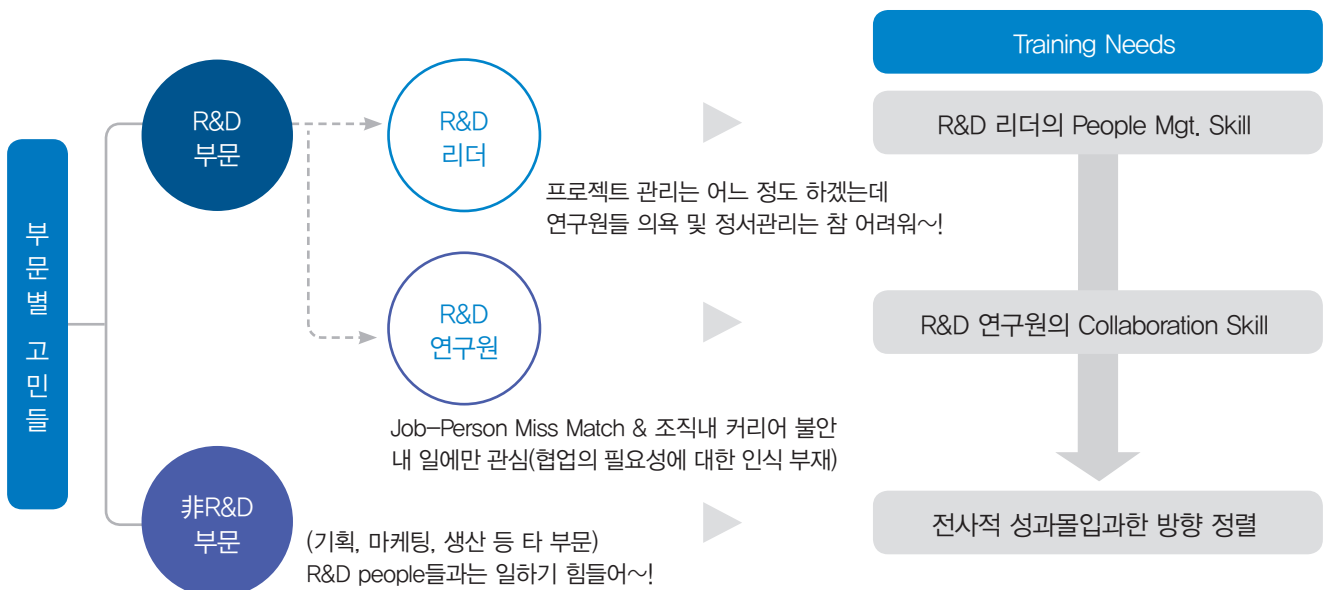
〈양손잡이 R&D경영 - 신영수, 장성근 저, 2010.11 - 인용〉

R&D 조직에서 나타나는 교육필요 과제들



2. R&D 인력들이 가지고 있는 고민들

기술중심의 Technical Training 은 각 부문별로 충실히 진행되고 있지만, R&D 인력들은 대개 내향적 사고형 성격유형인 경우가 많아, 관리자들은 팀원들의 의욕 및 정서관리 등 people management에 힘들어 하고, 연구원들은 타 부문과의 협업시 발생하는 여러 이슈들에 대한 이견 조정 · 설득에 힘들어 하는 경우가 많아 협업 skill을 강화할 필요성이 있음.



3. R&D 부문 성과향상을 위한 계층별 교육과정 소개

앞의 진단결과에서 살펴본 것처럼, 기업 내 R&D 부문의 경우 리더(관리자)의 Human skill의 강화가 매우 필요하다고 할 수 있으며, 이는 연구원들의 정서관리를 통한 성과향상 및 조직 내외의 소통과 협업 촉진과 밀접한 관련이 있습니다.

megaNEXT는 R&D부문의 Human skill 강화를 위해 리더 과정, 팀원 과정 및 전사적 협업 Boom up 과정을 계층별로 제공합니다.

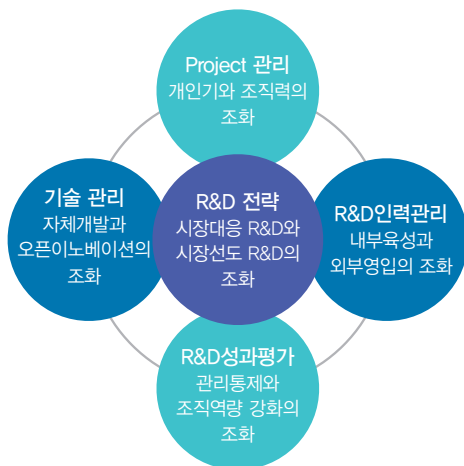


R&D 관리자 리더십과정

1. 왜 R&D 리더에게 리더십이 중요한가?

지금의 R&D리더 대부분은 리더십 능력보다는 기술적 역량의 우월성으로 인해 조직의 리더로 성장하고 있는 것이 일반적입니다. 제대로 된 리더십을 갖추지 못하고 팀원을 관리한다는 것은 리더 자신에게도 무척 어려운 일이기도 하면서, 팀원들에게도 힘든 일입니다. 최근 강조되고 있는 R&D 경영의 주요 과제에서도 조직력-리더의 리더십-을 강조하고 있는 이유입니다.

R&D 경영의 주요 과제



R&D 리더의 Human Mgt. Skill의 중요성

시장의 변화 속도와 기술 진보가 빠르게 진행되어 경영이 심하고

영업, 생산부문과 같이 성과를 가시적으로 즉시 확인하기 어렵고

타인의 간섭이나 통제를 받기 싫어하는 R&D 인력의 특성이 강하고

이러한 환경 속에서 R&D 리더의 핵심 과제는 **개인의 역량을 한 방향으로 모아내는 조직력이 필요하다.** 즉, 리더 본인의 기술 중심 역량뿐 아니라 R&D 연구원들의 정서관리와 동기부여를 통해 조직력을 강화시키는 리더십이 요구된다.

학습내용

교육대상

팀장, 팀 리더

교육시간

15시간

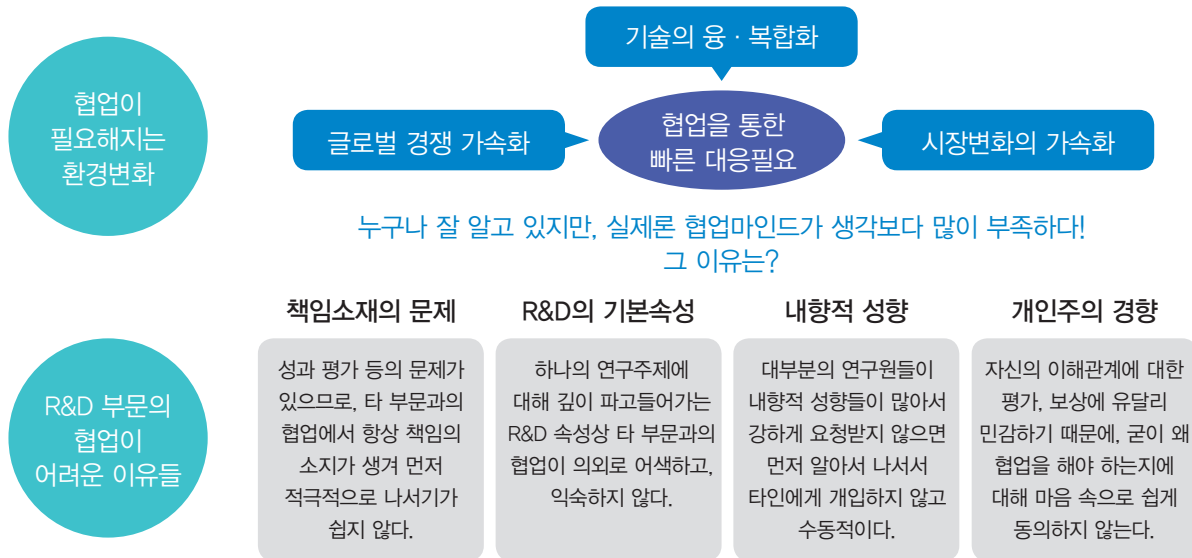
“R&D 리더들은 기술적인 능력보다 인간적인 측면에서 리더십 능력의 한계를 느끼므로 이에 대한 교육적 강화가 필요”

모 들 명	주 요 학 습 내 용
사람 먼저 이해하기 - 공감성과 유연성 -	- R&D 리더의 고민 : 사람 관리 (실습)Mr. X : 상대하기 힘든 유형 - 다양한 행동 유형의 이해 - 우리 R&D의 사색형에 대한 대응방안 - R&D 소통의 기본
People Manager 되기 -R&D 리더 역할 인식 -	- People Manager로서의 역할과 역량 - 정서 관리자로서의 역할 인식 - 우리 조직에서의 기대역할 탐색 - People 스킬 사전진단 결과 피드백 - 듣기, 말하기, 질문, 칭찬, 피드백, 설득 - 성공적인 R&D 리더로의 성장 - R&D 리더십의 핵심과 영향력 발휘 - Boundary spanner 역할 강화
R&D 팀원관리의 실제 - 사례 상황별 포인트 -	(실습)우리 조직의 팀내 빈번한 소통 상황 : 팀장→PJT 리더←팀원 - Case Study 사례연구 학습 (6개 사례) - 팀원 정서관리 및 동기부여 - 팀내의 갈등 조정과 해결 - 타부문의 이슈 조율과 설득 - 사례 상황별 Guide Tip 제공 및 학습 - 액션플랜 수립

R&D 직원 Collaboration 과정

1. R&D 업무에서의 협업의 필요성

글로벌 경쟁, 기술 및 시장변화 가속화 등 환경변화를 빠르게 감지하고 대응하려면, 기획·마케팅·R&D·구매 등 조직 내 전 기능의 정보 공유 및 협업 수준을 높여가야 함. 본 과정은 특히 R&D부문 인력들의 협업 마인드 및 스킬을 높이기 위한 목적으로 개발되었음.



📖 학습내용

모듈명	주요 학습내용
R&D 조직문화와 Ownership	• 지금 나는 행복한가? • R&D 조직문화의 특성 • 일에 대한 오너십과 열정 • 협업과 소통이 중요한 이유
R&D 조직에서의 소통과 협업의 문제해결	• 조직생활과 관계관리의 중요성 • 우리 R&D 부문에서의 협업 문제 공유 W/S – 내가 생각하는 R&D조직의 소통과 협업 문제 – 왜 협업이 잘 안 이루어지고 있는가? – 우리 팀원차원에서의 해결 아이디어 도출 • R&D 조직에서의 관계관리 Skill의 핵심
협업상황별 실천 스킬	• 협업 실천의 프로세스 이해 • Big Picture란? 회사의 기대 인식 • 다양성의 기본 • 팀원간 협업 : Teamwork 스킬 • 상사와 협업 : Followership 스킬 • 부문간 협업 : 이해관계의 Win-Win 조정스킬 • 협업 실천을 위한 Action Plan

교육대상

R&D 직원

교육시간

14시간

개인보다는 팀을 이뤄 성과를 만들어가는 R&D 특성을 이해시키고, 협업의 의미와 중요성을 더 강조하는 것이 매우 중요

인문학 리더십

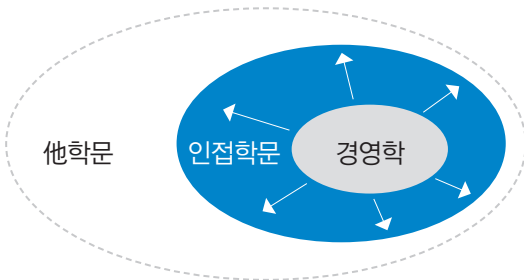
1. 조직관리와 통섭적 사고의 중요성

최근 들어 많은 기업들이 경영의 지혜를 경영학의 좁은 틀에서 벗어나서, 다양한 타 학문의 입장에서 인간의 욕망과 행동의 근저를 이해하고 이를 경영(리더십과 조직관리)에 적극 반영하고자 하는 시도들이 이루어 지고 있습니다.

조직의 성과를 견인하고, 구성원들을 한 방향으로 이끌고 있는 최고의 리더들은 대부분 인문학을 이해하고, 이를 조직경영에 활용하고자 하는 노력(통섭)을 통해 조직의 미래를 준비하고 있습니다.

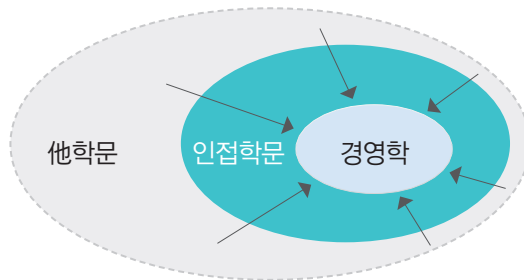
조직 경영의 지혜를 얻는 최근 트렌드

▷지금까지의 일반적 접근방법



- 조직경영의 현실에 필요한 경영학 이론만을 차용하여 리더 자기중심적 방법으로 사고(경영학 중심의 시각)
- 한계성 - 효율과 합리성 중심의 경영학 관점에만 치중하여 단기적 응용에 그치는 반면, 인간의 심리 기저에 대한 이해 부족과 자발적 동기부여 요소의 제공에 한계성을 가짐

▷최근의 접근방법



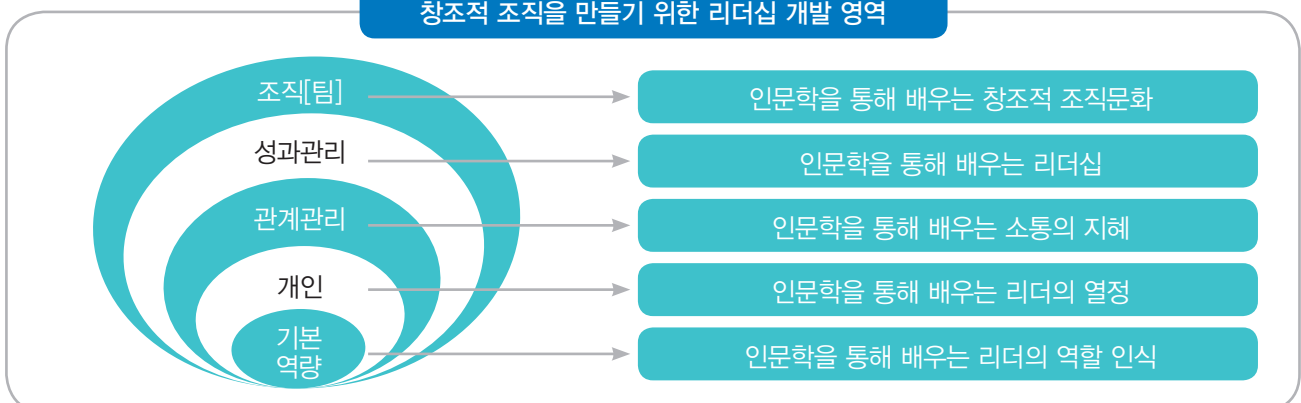
- 다양한 관련 학문의 성취활동(성공사례)을 보다 넓고 다양한 시각으로 이해하고, 이를 통해 조직경영을 바라보는 관점의 전환을 채택
- 인문학, 미학(예술), 사회학, 인류학 등
- 장점
- 뿌리깊은 통찰을 통한 창조적 사고 발현이 가능

통섭
(統攝, Consilience)
"지식의 통합"

2. 인문학 시리즈의 구성

창조적, 성과지향적 조직을 관리하기 위한 관리자의 리더십은 크게 리더 개인의 열정, 구성원 상호간 소통, 인재육성(사람관리), 창조적 조직문화 구축 등의 리더십 영역이 유기적으로 상호작용함을 전제로 합니다. 따라서 이러한 영역별로 관리자들의 리더십 역량을 강화하기 위해서 본 리더십 성찰과정은 다음과 같이 구성됩니다.

창조적 조직을 만들기 위한 리더십 개발 영역



인문학을 통해 배우는 리더의 역할인식

“21세기 리더의 경쟁력은 인문학이다”

인문학은 성장 원동력

인문학을 통한 경쟁력 제고

질문

파괴

📖 학습목표

- ▶ 인문학을 통해 다양성과 유연성을 이해하고, 초우량 기업의 성장 원동력을 학습한다.
- ▶ 경쟁력의 본질과 특징을 이해하고, 자신과 조직의 경쟁력을 분석하고 시사점을 도출한다.
- ▶ 인문학의 사례를 통해 경쟁력 강화를 위한 방법을 탐색한다.

🧬 프로그램 특징

- ▶ 철학, 문학, 역사학, 미학 등 인문학을 종합적으로 이해한다.
- ▶ 다양한 사례를 통한 학습자의 이해도를 증가 시킬 수 있다.
- ▶ 과거의 패러다임을 벗어나 새로운 시각으로 전환한다.

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
인문학은 리더의 필수 경쟁력	• 다양성과 유연성으로 만나는 영화와 문학 - 서양철학, 동양철학, 경쟁력으로 영화 들여다 보기 - 어린 왕자가 말하는 리더십 - 고집과 다양성의 경계선에서 창조를 탄생시키는 예술 세계 • 초우량 기업의 성장 원동력은 인문학이다 - 인문학과 기술을 결합시키는 애플의 경쟁력 - 스티브잡스의 창조와 응용리더십 - 인간의 욕망을 파는 루이비통 - 융합으로 다양성을 만드는 아디다스와 나이키 • 경쟁력의 내면 - 경쟁력의 두 가지 특징 : 문제해결과 복제 불가능성 - 영화가 말하는 경쟁력 - 진화의 법칙이 말하는 경쟁력 • 경쟁력은 건강한 질문과 파괴에서 나온다 - 그리스 문명에서 배우는 Why 정신 - 도요타 품질정신 : 5 Why - 1류 기업과 2류 기업의 차이는 해석능력의 차이이다 - 뒤샹에게 배우는 예술 표준의 파괴

교육대상

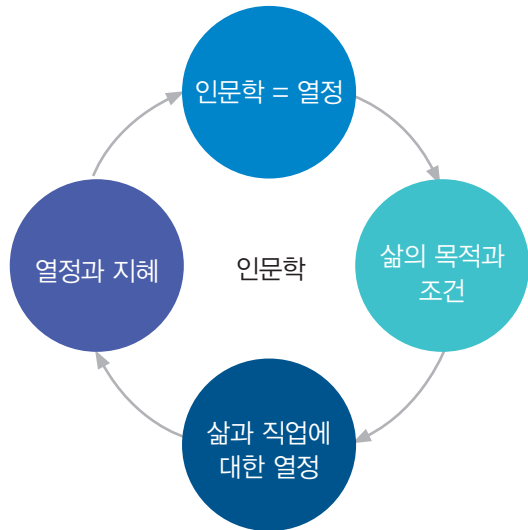
팀장, 중간관리자 이상

교육시간

4~8시간

인문학을 통해 배우는 리더의 열정

“인문학을 통해 리더의 열정을 돌아보자”



📖 학습목표

- ▶ 인문학을 통해 열정의 본질을 이해하고, 리더가 가져야 할 신념에 대해 탐색한다.
- ▶ 인문학의 사례를 통해 자신의 삶과 직업에 대한 열정을 탐색한다.

🧠 프로그램 특징

- ▶ 철학, 문학, 역사학, 미학 등 인문학을 종합적으로 이해한다.
- ▶ 다양한 사례를 통한 학습자의 이해도를 증가 시킬 수 있다.
- ▶ 과거의 패러다임을 벗어나 새로운 시각으로 전환한다.

📖 학습내용

교육대상

팀장, 중간관리자 이상

교육시간

4~8시간

모 들 명

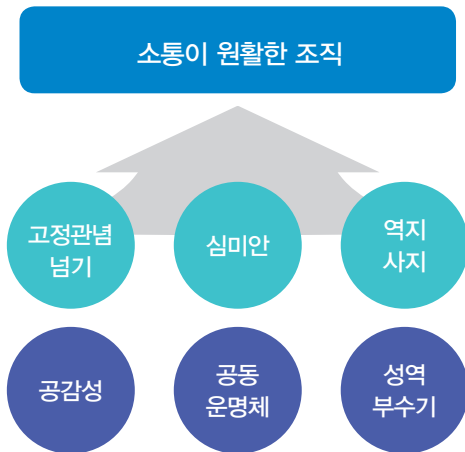
주 요 학 습 내 용

인문학을 통한 리더의 열정

- 인문학은 열정의 흔적이다
 - 인문학은 인간다운 삶에 대한 학문이다
 - 리더는 직원들의 인간다운 삶을 책임지는 사람이다
 - 철학과 신념이 있는 리더가 되자
- 철학에서 배우는 삶의 목적과 조건
 - 아리스토텔레스가 말하는 행복의 권리와 의미
 - 행복에 대한 자신의 담론을 세워라
 - 철학은 거울처럼 우리를 비추고 반성하게 한다
 - 삶의 질을 바꾸는 것은 불만이 아니라 성찰이다
 - 행복을 위한 현실적/물질적 조건을 분명하게 유지하라
- 인문학이 말하는 삶과 직업에 대한 열정
 - 열정은 패배하지 않는 것이다
 - '노인과 바다'를 통해 배우는 불굴의 용기와 자부심
 - '패스트'가 말하는 직업적 소명에 대한 분투
 - '올랭피아'가 보여주는 끊임없는 실험정신
 - '루앙 성당'이 전하는 완성에 대한 끈질김
- 한편의 영화가 전하는 열정과 지혜
 - 비전을 세우고 내면화하라
 - 겸손하고 반성하라
 - 상식을 넘어선 경쟁력을 가져라
 - 결단력과 용기를 보여라
 - 지혜로운 선택을 하라
 - 스스로를 끌어가는 가치관을 지녀라

인문학을 통해 배우는 소통의 지혜

“인문학 사례로 접근한 소통 리더십 발휘”



📖 학습목표

- ▶ 조직의 소통수준을 이해하고, 효과적인 소통을 위한 필요 요소를 탐색한다.
- ▶ 인간에 대한 이해를 바탕으로 소통의 근원이 되는 본질을 파악할 수 있다.
- ▶ 상대방의 다양성을 이해하고, 상대방의 행동과 기본 욕구를 이해하여 신뢰를 구축할 수 있다.
- ▶ 쌍방향 소통을 위한 방법을 학습한다.

🧠 프로그램 특징

- ▶ 철학, 문학, 역사학, 미학 등 인문학을 종합적으로 이해한다.
- ▶ 다양한 사례를 통한 학습자의 이해도를 증가시킬 수 있다.
- ▶ 과거의 패러다임을 벗어나 새로운 시각으로 전환한다.

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
미학에서 배우는 소통	• 역사에서 배우는 소통원활과 소통불량 - 소통은 독단을 포기하는데서 출발한다 - 소통불량의 대가는 재앙이다 - 소통불량을 초래하는 언어의 한계와 다의성 - 마그리드의 그림에서 배우는 소통불량의 원인들 - 소통 6가지 조건 • 고정관념이 초래하는 습관적 판단을 경계하라 - 습관적 판단은 조직 재앙을 부른다: 휴브리스 - 프로크루테스의 침대로 아이디어를 재단하지 마라 - 미술감상으로 습관적 판단과 고정관념 넘어서기 • 심미안으로 상대의 숨겨진 내면을 들어라 - 조직과 직원들은 리더에게 상징적으로 말한다 - 알레고리와 아이콘 이해를 통한 작품감상 - 직원들의 행동 속에 숨어 있는 내면 읽어내기 • 역지사지를 통해 상대를 배려하라 - 직원들은 나와 다른 프레임으로 세상을 보고, 경험한다 - 하나의 작품 그리고 입장에 따라 상반되게 해석된 작품들 • 공감성을 통해 동의를 이끌어 낸다 - 소통은 전달을 넘어선 공감이다 - 철학, 시대적 배경의 통합인 트렌드를 통해 배우는 작품 내면 - 직원들의 내면으로 파고드는 공감언어들 - 개그 시트콤 분석과 불편함이 초래한 흥행 실패영화 분석 • 조직을 공동 운명체로 만들어라 - 직원들은 참여하고 함께할 만한, 충성을 받을만한 조직을 원함 - 고객을 참여시켜 공동운명으로 성공한 열린 공연들 - 공동운명은 쌍방향 소통 • 조직내의 성역과 비밀주의를 없애라 - 소통의 벽이 성역을 만들고 성역은 독단적 결정을 초래한다

교육대상

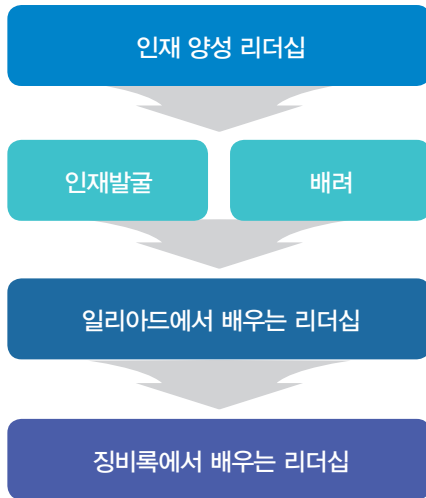
팀장, 중간 관리자 이상

교육시간

4~8시간

인문학을 통해 배우는 인재육성의 비결

“인문학을 통한 인재육성 리더십 발휘”



📖 학습목표

- ▶ 인문학을 통해 새로운 사고와 창조를 위한 근원적인 본질을 이해한다.
- ▶ 리더로서 코칭의 중요성을 이해하고, 그 핵심스킬을 학습한다.
- ▶ 역사 속 다양한 코칭 사례를 통해 우리조직에 적용할 학습 포인트를 도출해 낼 수 있다.

🌌 프로그램 특징

- ▶ 철학, 문학, 역사학, 미학 등 인문학을 종합적으로 이해한다.
- ▶ 다양한 사례를 통한 학습자의 이해도를 증가시킬 수 있다.
- ▶ 과거의 패러다임을 벗어나 새로운 시각으로 전환한다.

📖 학습내용

교육대상

팀장, 중간관리자 이상

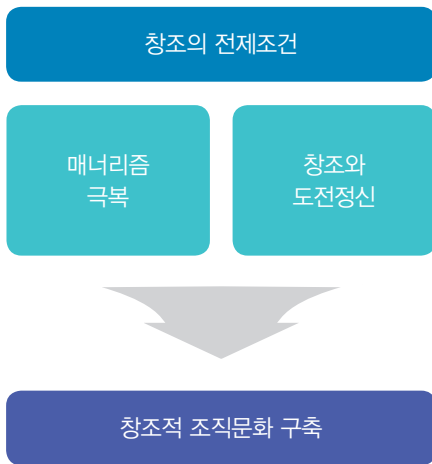
교육시간

4~8시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
역사와 신화에서 배우는 인재육성	• 인문학에서의 인재육성의 의미 - 장승업의 호취도와 피카소의 게르니카 - 창의적인 인재 성장의 3 요소 - 고려청자의 역사에서 배우는 창의성의 소멸 - 문학이 전하는 기다림의 미학 - 영화 속에 나타나는 천재 알아보기 • 인재발굴과 배려 - 선조 Vs 세종시대 - 출신보다는 능력을 중시하라 - 청출어람을 위해서는 세파의 방패가 되어야 한다 - 미술사에서 만나는 잘못된 만남 - 영화 속에서 만나는 임파워먼트와 위임의 차이 • 일리아드에서 배우는 리더십 - 일리아드 : 트로이 전쟁에서 배우기 - 선두에 서서 명분을 만들라 - 전쟁터는 장수에게 맡겨라 - 부하의 공을 탐하지 말라 - 직언을 하게 만들고 방패가 되라 - 벤치마킹은 언젠가는 당한다 • 징비록에서 배우는 리더십 - 현장을 확인하고 부하를 믿어라 - 자신을 실패에 대하여 정직하라 - 가장 근본적인 일을 개혁하라 - 과거의 성공에 연연하지 마라 - 새로운 적에게는 새로운 전략이 필요하다 - 만심을 읽어라 - 충성을 다한 부하는 끝까지 챙겨라

인문학을 통해 배우는 창조적 조직관리

“창조적 조직문화 구축이 팀 성과의 핵심”



📖 학습목표

- ▶ 인문학을 통해 창조적 문화의 본질을 파악한다.
- ▶ 창조적 조직문화의 조건을 파악하고 리더로서의 역할을 인식한다.
- ▶ 인문학의 사례를 통해 창조적 조직문화를 만들기 위한 방법들을 탐색한다.

🧬 프로그램 특징

- ▶ 철학, 문학, 역사학, 미학 등 인문학을 종합적으로 이해한다.
- ▶ 다양한 사례를 통한 학습자의 이해도를 증가시킬 수 있다.
- ▶ 과거의 패러다임을 벗어나 새로운 시각으로 전환한다.

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
창조적 조직문화 구축	• 창조적 조직문화 만들기 - 초우량 기업의 조직문화로 부터 배우기 - 왜 우리에게는 스티브 잡스가 없는가? - 과학자의 장난과 명답들 • 창조의 전제조건 - 실패의 자유 : 대가들의 버려진 습작들 - 쓸모 없음에 대한 유용성 : 축적과 용기 - 문화는 하루아침에 이루어지지 않는다 • 창조의 적 / 매너리즘은 어떻게 시작되는가? - 조직에서 매너리즘 현상 : 관료주의 현상 - 매너리즘이 좌절시키는 조직의 창의력 - 예술사에 나타난 마니에리즘 - 르네상스라는 과거의 위대함에 발목이 잡힌 새로운 시대정신 - 과거를 포기하지 못한 불안한 미술 - 말을 위해 중얼거리기만 하는 마니에리즘 문학 • 과학의 탄생과 발전에서 배우는 창조와 도전정신 - 과학은 창의적 가설의 역사이다 - 마니에리즘을 극복해가는 16세기의 과학 - 과학사의 세가지 충격 : 지동설, 진화론, 리비도 - 지동설을 내세운 코페르니우스의 대담성과 새로운 세계관 - 진화론이 설명하는 변화와 생존의 법칙 - 진화론에서 배우는 접속과 변이 : 정해진 것은 없다 - 인간 이성의 한계를 가르키는 리비도 - 리비도에서 인간의 욕망과 비합리성을 이해하기 - 세상을 해명하는 과학의 힘과 그로부터 배우는 인간의 자유

교육대상

팀장, 중간 관리자 이상

교육시간

4~8시간

인문 리더십 과정

“고전과 역사 속에서 발견하는 리더십의 진리!”

원론편

인문 리더십이란?

리더의 자기관리

명론편

관계관리

동기부여

커뮤니케이션

실천편

커뮤니케이션

📖 학습목표

- ▶ 인문으로부터 리더십의 근원이 되는 작동원리 학습
- ▶ 영향력 발휘를 위한 다양한 행위의 기본원리에 대해 숙고

🔬 프로그램 특징

- ▶ 고전과 역사에서 증명된 리더십을 이해하고 현업 적용방안을 탐색한다.

📖 학습내용

교육대상

팀장
차/과장

교육시간

8~16시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
인문 리더십이란?	• 리더십에 대한 개념/리더십의 발전과정 • 춘추전국시대의 예법투쟁 사례 연구
인문 리더십이란?	• [사례연구]성공에 이르는 길, 카르페디엠 • “노자”와 “장자”로부터 배우는 道의 의미 • 리더의 열정과 주도성 : 니체로부터 배우는 자기관리/ 경쟁력을 높이기 위한 통찰 : 다윈과 베르그송
관계관리	• [사례연구]어떻게 타인과 관계를 맺을 것인가? • 아장스망의 의미 : 들뢰즈 연구 • 페르소나의 의미 : 에픽테토스의 가르침
관계관리	• [사례연구]선물과 뇌물의 관계 • 놀이의 의미, 몰입의 조건 : 하위징어 연구 • [토의]신세대에게 어울리는 동기부여 수단은?
커뮤니케이션	• [사례연구]신세대와 커뮤니케이션 하기 어려운 이유 • 소통의 의미 : 장자와 소요유/ 비트겐슈타인 연구 • 공감의 의미 : 들리는 세계와 보이는 세계의 차이
리더로 거듭나기	• [사례연구]노력해도 안되면 어떻게 할까? • <진인사대천명>의 의미와 교훈 • 리더 사명서 작성

“덕치로 다스린 리더!
법치로 다스린 리더!”를
연구하고 현대조직에서의
적용방안을 연구한다”

조직개발

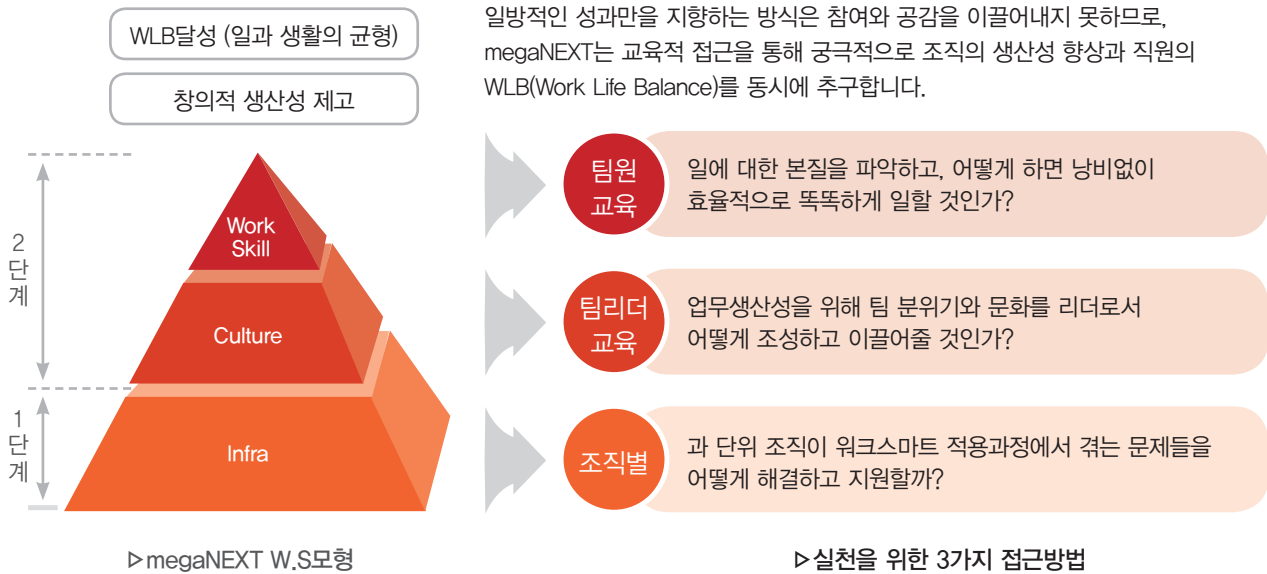
• 워크 스마트 팀리더 과정	83
• 워크 스마트 팀원 과정	84
• 즐거운 일터 구축(GWP)을 통한 조직개발	85
• 조직비전 수립과정	86
• A.I(긍정혁명)을 통한 조직개발	88
• 즐거운 일터 만들기(PIPS 과정)	90
• 단위조직 문제해결 워크샵 과정 I	91
• 단위조직 문제해결 워크샵 과정 II	92
• [Brain Color 진단과 뇌과학으로 접근하는] 갈등관리 커뮤니케이션 과정	93
• 갈등관리 매뉴얼	94
• 관계를 통한 성과향상 휴먼스킬과정	96
• Be Your Best 피플스킬 향상과정	97
• The Simple	98
• 컴플라이언스 교육	99
• 강점과 스트레스 관리를 통한 성장 탄력성 향상 과정	100
• 열정 워크샵	101
• 전사열정 및 동료애 강화 3Go 캠프	102
• W!O!C! -UP 과정	103
• 전사 조직활성화과정	104
• 상생과 동반성장을 위한 윤리경영 교육과정	106
• High Performance Management _ RapUp 과정	107

Learning
Guide Book

Solution Provider for Accelerating
Business Success

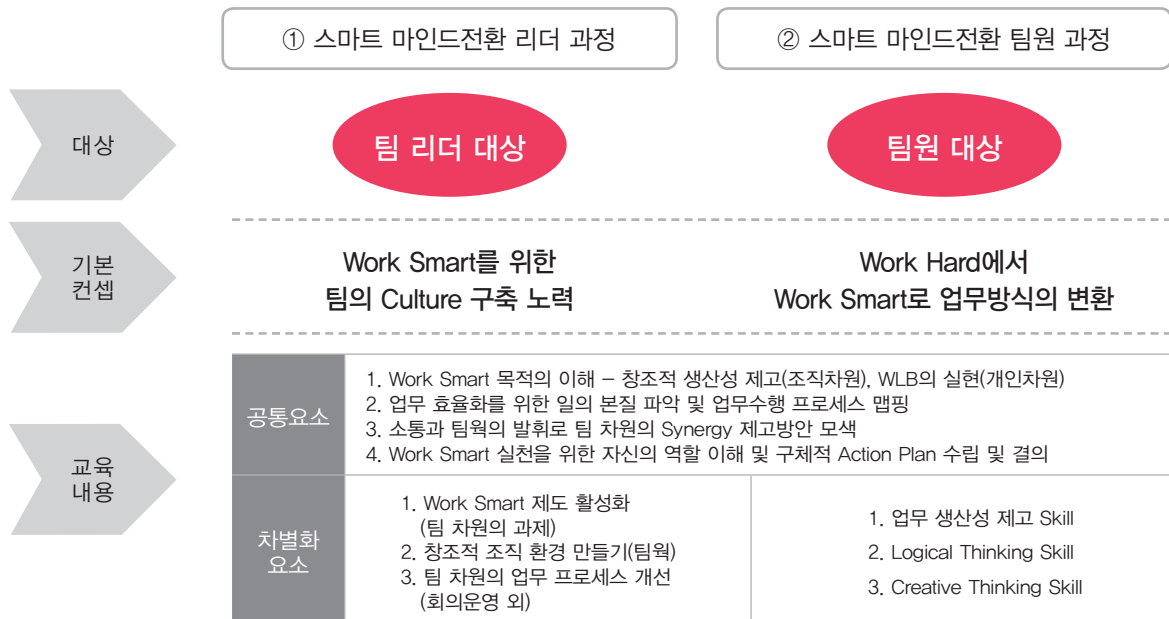
워크스마트를 통한 조직개발

■ megaNEXT의 Work Smart 실천 방법론



■ Smart work 실천을 위한 교육 프로그램

가. 계층별 워크스마트 마인드 전환 및 스킬 제고 프로그램

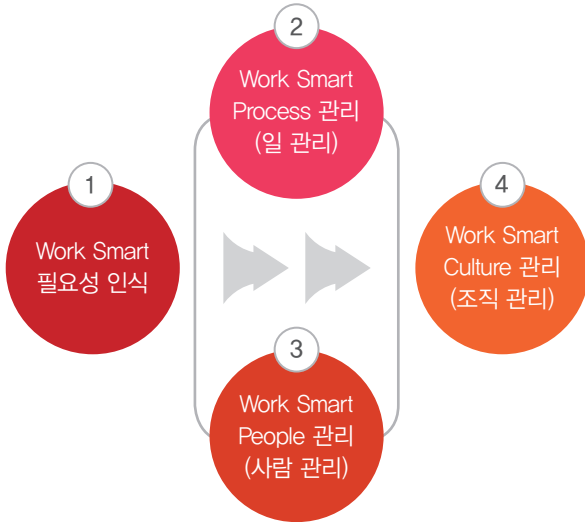


나. 단위 조직별 워크스마트 촉진 컨설팅형 프로그램



워크 스마트 팀 리더 과정

“워크스마트는 리더의 결단과 변화로부터 비롯된다.”



📖 학습목표

- ▶ 워크스마트를 위한 단위조직 리더로서의 역할을 인식식한다.
- ▶ 워크스마트 추진을 위한 일관리와 사람관리의 마인드변화를 촉진한다.
- ▶ 소속 조직의 워크스마트 문화변화를 계획한다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 워크스마트 추진과정에서 리더의 선도적 역할을 강조한다.
- ▶ 워크스마트 추진과정에서 나타날 수 있는 다양한 저항을 파악하고, 예방 및 대책을 중점 수립한다.
- ▶ 스킬보다는 리더의 철저한 마인드 전환에 초점을 둔다.

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
필요성 인식	• 워크스마트의 목적 이해 – 창조적 생산성 제고와 개인의 WLB실현 – WLB : Work-Life Balance • 워크스마트 선도적 추진 조직의 사례 공유 – 추진과정 및 현재상황 – 추진과정의 장단점 : 역기능 및 보완 방향
일 관리	• 업무효율화를 위한 일의 본질 파악 및 업무수행 프로세스 맵핑 – 팀 차원의 업무 절차 리뷰 – 회의 문화 점검 및 개선 방향 도출 – 보고/결재 문화 점검 및 개선 방향 도출 – 과원의 담당 업무의 개선방안 코칭
사람관리	• 창조적 조직 환경 만들기 – 조직내 소통 현상의 리뷰 및 소통 활성화 방안 – 과원의 담당 업무의 개선방안 코칭 – 워크스마트 추진과정에서의 피로도와 저항의 유형 – 저항의 예방 및 대비책
조직관리	• 워크스마트 실천을 위한 단위조직 과제 수립 및 결의 – 업무 개선 계획 수립 – 관례 개선 계획 수립

교육대상

과장, 팀장

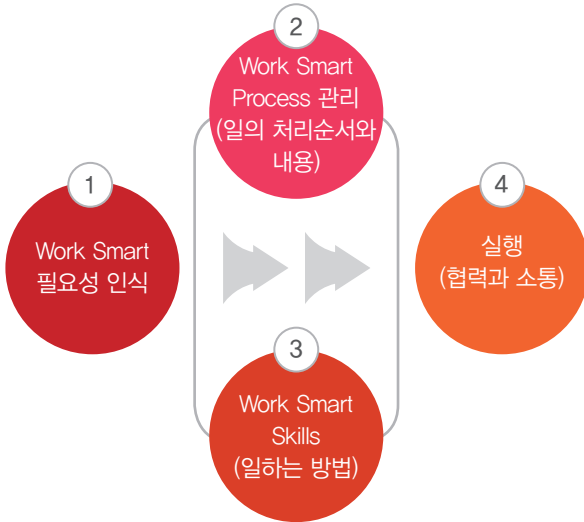
교육시간

12~16시간

“워크스마트 문화구축을 위한 리더의 역할을 인식하고 향후 자신과 조직의 변화 방향을 생각해보는 최적의 교육과정”

워크 스마트 팀원 과정

“워크스마트를 통한 창조적 생산성 제고와 일과 삶의 균형 제고”



📖 학습목표

- ▶ 워크스마트를 위한 팀원으로서의 역할을 인식한다.
- ▶ 워크스마트를 실현하기 위한 일처리 방법을 점검한다.
- ▶ 자기 업무에서 워크스마트 적용 계획을 수립하고 실천한다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 워크스마트의 자기 업무 적용 가능성과 방안을 철저히 고민해 보는 시간으로 운영한다.
- ▶ 업무생산성 제고를 위한 창의적 사고 및 논리적 사고의 균형감있는 육성 프로그램이다.
- ▶ 다양한 사례와 실습으로 현실성을 느낄 수 있다.

📖 학습내용

교육대상

사원 ~ 대리

교육시간

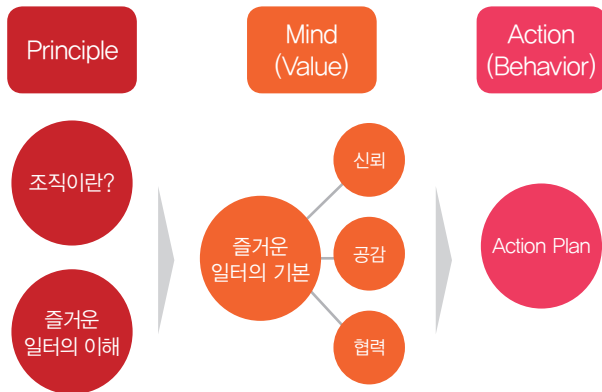
12~16시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
필요성 인식	• 워크스마트의 목적 이해 - 창조적 생산성 제고와 개인의 WLB 실현 - WLB : Work-Life Balance • 워크스마트 선도적 추진 조직의 사례 공유 - 추진과정 및 현재 상황 - 추진과정의 장단점 : 역기능 및 보완 방안
일의 처리순서와 내용	• 업무 효율화를 위한 일의 본질 파악 및 업무수행 프로세스 맵핑 - 프로세스 관리의 중요성 - 프로세스 맵핑 작성 요령 - 내 업무의 수행 프로세스 맵 작성 - 업무 개선방안 워크숍 : 간소화, 표준화, 제거, 보완 등
일하는 방법	• 업무 생산성 제고스킬 학습 • 논리적 사고 기법 • 창의적 사고 기법 • 소통과 팀웍의 발휘를 통한 팀 시너지 제고방안
협력과 소통	• 워크스마트 실천을 위한 액션플랜 수립 및 결의 - 업무 개선 계획 수립 - 관계 개선 계획 수립

“워크스마트를 통한
개인 업무개선과
일/삶의 균형방안을
탐색하는 최적의 교육과정”

즐거운 일터 구축(GWP)을 통한 조직개발

“즐거운 일터를 만들기 위한 마인드와 실천 아이디어”



📖 학습목표

- ▶ 조직에 대한 이해를 기반으로 조직활성화의 의미를 확립한다.
- ▶ 즐거운 일터를 만들기 위한 기본 마인드와 행동 원칙을 습득한다.
- ▶ 실제 업무현장에서의 적용을 위한 실천계획을 수립하고, 결의를 다진다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 개인과 조직의 Alignment (회사와 일체감 형성)를 할 수 있다.
- ▶ 개인차원에서의 열정을 강화 시킬 수 있다.
- ▶ 조직차원에서의 팀웍을 개발할 수 있다.

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
즐거운 일터의 이해	• 즐거운 일터의 이해 • 조직역학의 이해 • 조직활성화 = '즐거운 일터' 만들기 • 즐거운 일터란 무엇인가? • 직원들이 생각하는 즐거운 일터? • 즐거운 일터의 모델 소개 : Fun의 핵심 요소 • 동영상 연구 (즐거운 일터 사례 벤치마킹)
즐거운 일터의 기본	• 즐거운 일터의 3가지 요소 : 신뢰 / 공감 / 협력 • 신뢰의 장 - 프로세스 관리의 중요성 - 신뢰의 조건 : 진실성, 개인 존중, 공정성 - 우리 조직에서의 신뢰 모습 - 신뢰 체험 실습 • 공감의 장 - 공감의 원칙, 공감성 이란? - 공감이 주는 효과 - 동영상 연구 (칭찬의 힘) • 협력의 장 - 협력의 원칙 - 협력의 효과 / 힘 - 협력 실천 게임
Action Plan	• 즐거운 일터를 만들기 위한 아이디어 발굴 - 팀 내 공유 / 우수 아이디어 발표 - 개인별 Action Plan 수립 - 실천 다짐 : 실천 선언문 작성

교육대상

전 조직 구성원

교육시간

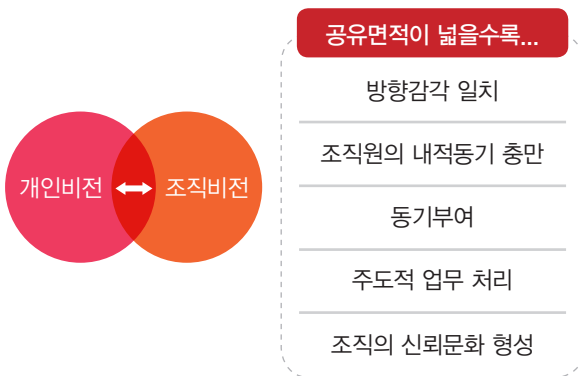
4~8시간

“기본 마인드와
3가지 행동원칙
(신뢰, 공감, 협력)을
실천하자!”

조직비전 수립과정

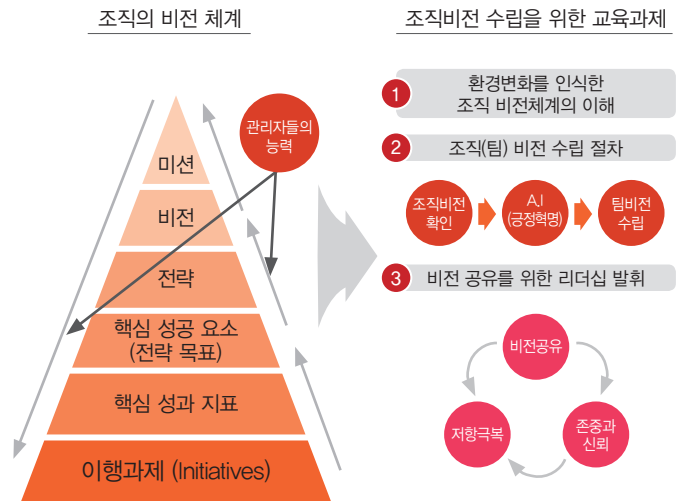
1. 조직비전의 중요성

함께 공동의 목표를 달성해 나가는 조직원들에게는 개인비전과 동시에 분명한 조직비전이 설정됨이 중요함. 특히, 관리자들은 조직비전을 구성원들이 분명히 공유할 수 있도록 여러 가지 지원을 극대화할수록 조직의 성과달성을 위한 한 방향 정렬이 향상됨.



2. 조직비전 수립의 교육과정

회사의 비전을 달성하기 위해서는 임직원이 조직의 성공을 위해 '무엇'을 '어떻게'할 것인가?가 투명하게 정의되어야 합니다. 즉, 비전 · 전략 · 목표 · 과제 · 평가가 회사가 추구하는 변화방향으로 한 방향 정렬(alignment)되고 관리되어야 합니다. 이 과정에서 상호 신뢰와 변화혁신을 바탕으로 변화 방향을 선도하고 지속하는 관리자들의 역할이 매우 중요합니다.

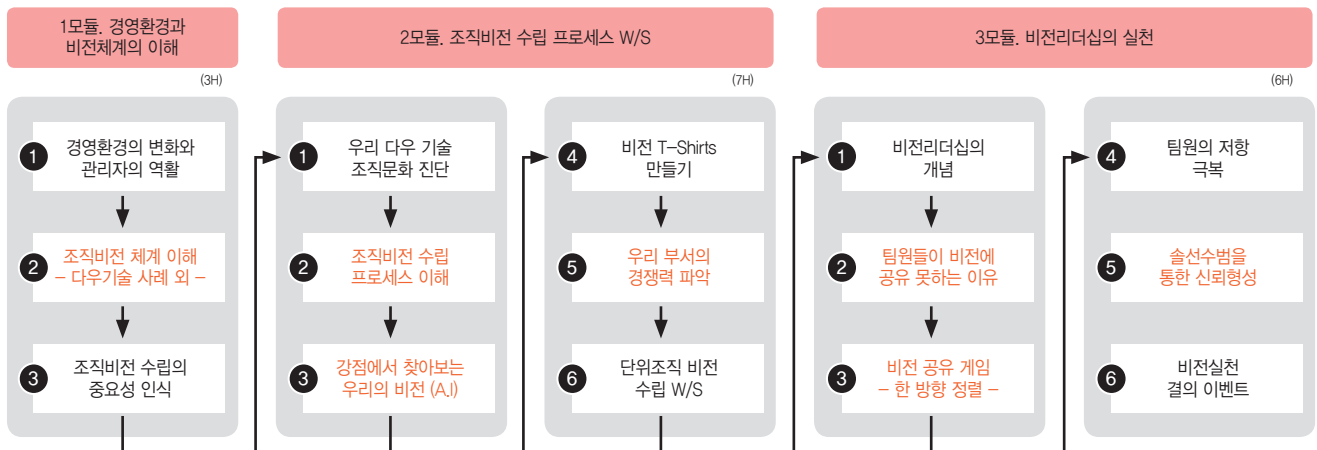


3. 과정의 학습목표 및 Course Map

학습목표

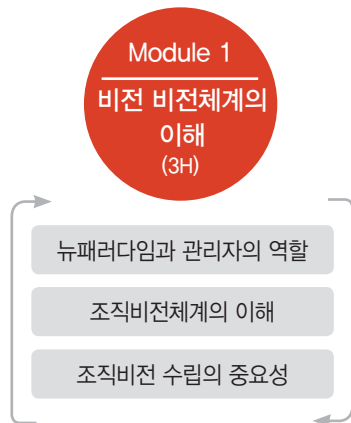
- ✓ 경영환경변화의 새로운 패러다임을 인식하고, 조직의 비전 체계를 분명히 이해한다.
- ✓ 조직비전 체계에 따른 부서(팀) 비전 구축의 중요성을 인식하고, 실제 자기 부서의 비전을 수립한다.
- ✓ 수립된 부서비전의 팀원 전파와 공유를 위한 관리자의 비전리더십을 학습한다.

Course Map



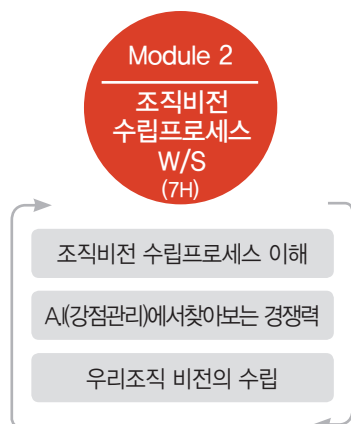
4. 모듈별 세부내용

모듈 1. 경영환경 변화와 비전체계의 이해



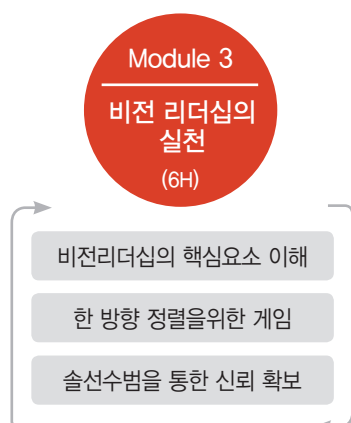
주요활동	
■ 아이스브레이킹 ✓ (실습) 강사 및 학습팀 상호 소개, 팀 구성 활동 ■ 환경변화의 뉴패러다임과 관리자의 역할 ✓ 환경변화의 속도 ✓ 기업의 흥망성쇠와 변화의 새로운 패러다임 ✓ 관리자의 역할 인식 ■ 조직 비전체계의 이해 ✓ 비전, 미션, 전략의 연계구조 ✓ 왜 초일류기업들은 비전에 집중하고 있는가? ✓ 초일류 기업들의 조직비전 체계 사례연구 ✓ (동영상) 비전과 미션의 이해 ✓ 비전체계의 점검	■ 조직비전 수립의 중요성 ✓ 개인비전과 조직비전의 연계 ✓ 행복한 개인이 행복한 조직을 꿈꾼다 ✓ (동영상) 한 방향 정렬된 비전의 힘 - 공유된 비전의 효과 ✓ (토의) 어떻게 하면 가슴되는 비전을 만들 것인가??

모듈 2. 조직비전 수립 프로세스 Workshop



주요활동	
■ 조직비전 수립 프로세스 이해 ✓ 조직 비전 수립 프로세스 - 비전/미션의 속성 - 전략과의 연계구조 (환경변화와 회사의 경영전략) - 가슴이 뛰는 비전의 요소 ■ 우리 조직비전 수립 ✓ 조직문화 진단과 4가지 유형에 대한 피드백 ✓ 강점관리에서 찾아보는 우리의 강점요소 : 희망의 비전 ✓ (실습) 가슴이 뛰는 2020 문화홍보전 - 3가지 희망사항 - 경연 발표 및 피드백	■ 조직비전 수립 절차 ✓ AI 프로세스의 이해 ✓ 경쟁력의 이해 ✓ (토의) 우리의 핵심경쟁력은 무엇인가? ■ 가슴이 뛰는 우리 조직의 비전 수립 ✓ 우리 부서의 존재의미 탐색 및 비전 Statement 기술 ✓ 우리 부서의 비전과 미션 도출 ✓ 비전 선포 행사 (비전 T-Shirts 만들기)

모듈3. 비전 리더십의 실천



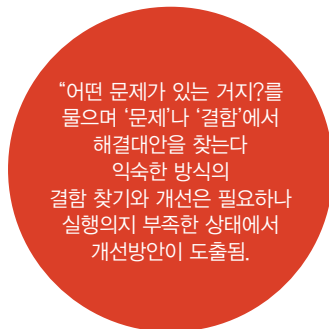
주요활동	
■ 비전 리더십의 요소 ✓ 조직 비전 수립 표현력적 리더십에서 말하는 비전리더십의 요소 ✓ 비전공유의 어려움 ■ 한 방향 정렬을 위하여 ✓ 한 방향 정렬의 힘 ✓ 왜 팀원들이 조직비전에 공감하지 않는가? ✓ 개인의 목표를 비전에 참여시키는 법 ✓ (게임) 한 방향, 정렬을 위한 하나되기 : 공동의 목표, 그리고, 자발적 참여 유도, 팀웍	■ 팀원의 저항 극복 ✓ 사물관리가 관리자의 가장 어려운 과제 ✓ 새로운 변화에의 저항원인 파악 ✓ 낮은 곳으로의 술선수범을 통해 팀원을 이끌어라 : 존중과 배려 ✓ 존중과 배려 발휘 스킬 실습 ■ 비전관리자로의 실천 결의 ✓ 부서 운영과정에서의 비전 공유계획 ✓ 팀 비전과 개인비전과의 공유화 관리 계획 ✓ 관리자로의 성장을 위한 실천결의 이벤트

A.I(긍정혁명)를 통한 조직개발

■ 문제해결에 대한 패러다임의 변화

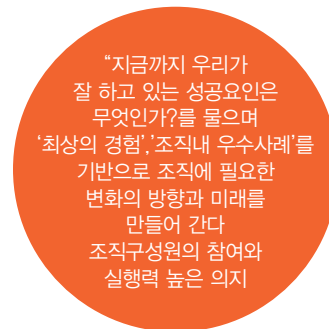
조직에서 문제 상황을 어떠한 관점을 갖고 바라보느냐?에 따라 해결방안과 실행력의 결과는 다를 수 있다.
즉, 과거의 원인탐색 중심의 조직 문제해결은 불필요한 에너지를 소모하게 되는 역기능을 초래한다.

▷ '기존의 문제해결방식'



'문제', '결함'에 집중하는 것이 아니라 긍정적 관점에서의 문제를 보는 시각

▷ '강점 중심의 해결방식'



■ A.I의 추구가치

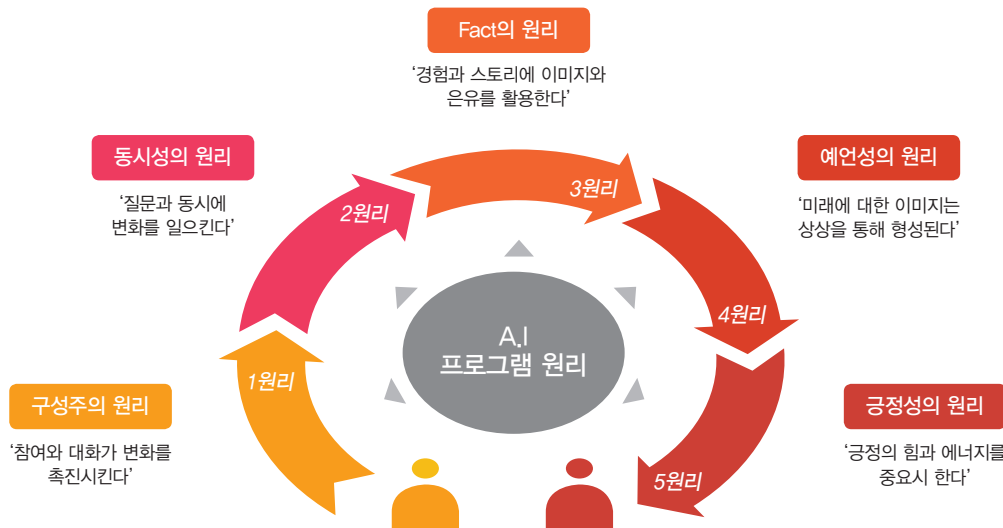
A.I는 구성원의 강점을 극대화시켜 긍정적인 미래조직으로의 참여적 변화를 추구합니다

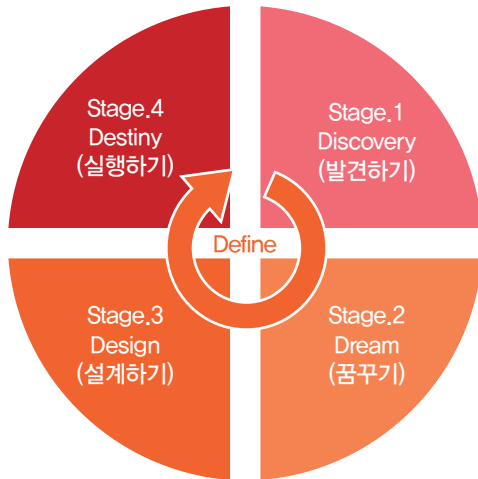


우리에게 없는 것, 못하는 것에 초점을 맞추기 보다 우리가 이미 갖고 있는 것, 잘 하는 것에서 성공의 경험을 찾아 전 구성원이 함께 그것을 증폭하고 확장하여 우리가 원하는 미래를 함께 만들어 가는 것

■ A.I 학습의 원리

A.I의 조직변화 가속화를 성공적으로 이끌어 낼 수 있는 운영원칙은 철저히 5가지 원리에 기반을 두고 있으며, 또한 각 프로세스 단계에 영향을 미치고 있다.





📖 학습목표

- ▶ 긍정의 의미를 정확히 인식하고, 자신과 조직에서의 긍정모습을 이끌어 내어 변화실천의지를 복돋운다.
- ▶ 긍정변화를 가져오는 A.I 4단계 프로세스를 학습하여 지금까지 상상 못했던 새로운 변화의 모습을 도출한다.
- ▶ 구체적 긍정 변화를 위한 실행계획을 수립한다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 전 프로세스가 강의방식이 아닌 참여식 활동으로 운영되어 학습자의 흥미가 유발됩니다..
- ▶ 긍정 변화관리의 프로세스를 단계적으로 학습함으로써 학습내용의 이해도가 높습니다.
- ▶ 세계적으로 검증된 A.I Contents를 한국 기업의 실정에 맞게 한국화 하여 학습효과가 뛰어난 프로그램입니다.

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
긍정의 시작! A.I의 세계로..	• 참석자 기대사항 / 상호 교류 • A.I 도입배경과 메인 프로세스 소개 • 팀 Activity - 긍정성 이란?
우리 안의 숨은 강점 찾기! (Discovery)	• 긍정 인터뷰게임(1:1) - 우리 안의 성공 경험 • 긍정 1:1 Pair 인터뷰 및 스토리 정리 • 팀 공유와 핵심성공 요인 도출 • 전체 공유와 베스트 사례발표
우리가 꿈꾸는 멋진 미래상 (Dream)	• 꿈의 의미와 상상의 힘 • VOD '상상의 힘' • 미래의 생생한 개인,팀별 구상 • 구체적 표현을 위한 핵심 키워드 도출 • Prism - 미래 모습의 제안과 이미지 표현 • 미래모습이 가능케 한 핵심 성공요인 찾기 • 갤러리 Work과 Voting / 전체 공유
긍정의 모습 만들기 (Design)	• 미래의 긍정 모습을 위한 변화 방향성과 전략? • World Caf 1 - 변화를 위해 무엇이 필요한가? • World Caf 2 - 변화를 위해 무엇을 해야 하는가? • 전체공유 및 우선순위 합의
긍정변화를 위한 A.I 실천 Plan (Destiny)	• 변화과제의 유익과 중요성 파악 • 구체적 실천계획 도출 • 실천의지와 약속을 위한 선언 • 단계별 핵심내용의 리뷰 • 소감공유 및 동영상 시청

교육대상

전 부문, 개인 (팀원~팀장)

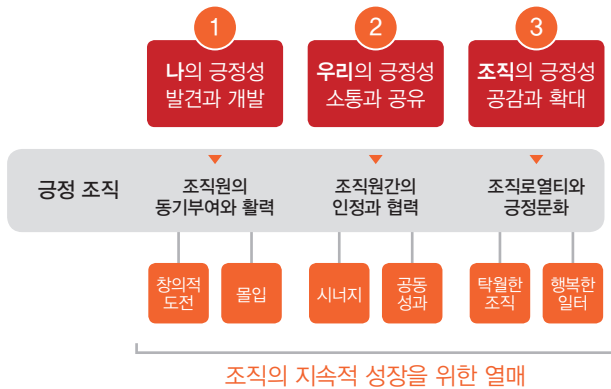
교육시간

8~12시간

“AI를 통한 긍정적
조직문화를 구축할 수 있는
마인드와 방법론을
학습한다.”

즐거워 일터 만들기(PIPS 과정)

“나와 너 그리고 우리 조직에 대한 긍정성을 발견하고 즐거운 일터를 만든다!”



📖 학습목표

- ▶ 긍정을 기반으로 끊임없이 역동하고 성장하는 조직으로 변화한다.
- ▶ 활력이 넘치고, 새로운 아이디어에 대해 도전하고 실천하는 조직문화를 만든다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 긍정심리학 기반 조직 관리 과정
- ▶ 긍정자아 발견을 시작으로 조직원과 조직의 긍정성과 비전을 공유
- ▶ 디자인 tool-kit 활용

📖 학습내용

교육대상

전직원

교육시간

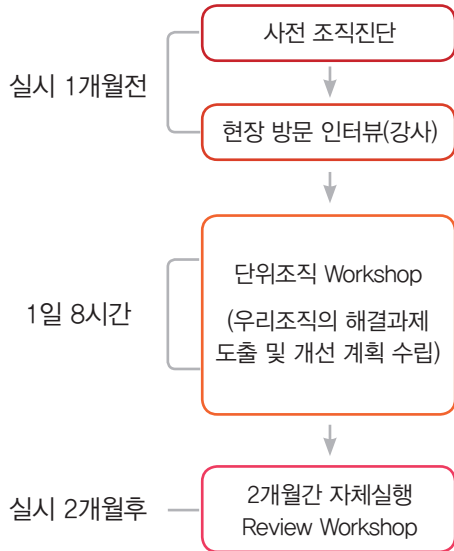
12시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
나의 긍정성 발견과 개발	• 긍정 마인드 셋 - 긍정이 만드는 개인의 행복과 성공 - 이성적 긍정과 맹목적 긍정 • 긍정 자아 리서치 - 추진과정 및 현재 상황 - 추진과정의 장단점 : 역기능 및 보완 방안 • 긍정 공감 : 아이 트리 제작
우리의 긍정성 소통과 공유	• 긍정 습관 만들기 • 긍정 스토리와 슬로건 • 낙관주의 훈련 : 긍정 사고 전환 연습(ABCDE기법)
조직의 긍정성 공감과 확대	• 조직 긍정 리서치 : 조직 내 긍정 스토리 발굴 • 조직 긍정 시뮬레이션 : 조직 긍정 CF / 롤 플레이 • 긍정 숲 가꾸기 : 긍정 조직문화를 위한 창의적인 실행 계획

“조직원들과 함께 만드는
긍정의 숲!”

단위조직 문제해결 워크숍 과정 I

“단위 사업장 중심의 현업문제 해결 워크숍!”



📖 학습목표

- ▶ 학습자 자신이 소속된 단위 조직의 실제 문제 상황에 대한 원인파악을 해봄으로써 상사, 동료들과 문제의식을 공유한다.
- ▶ 확인된 문제의 원인 분석에 대하여 구성원들이 직접 실행 가능한 실제적인 해결 대안을 수립한다.
- ▶ 문제해결 실행계획의 추진과정에서 동료들과 깊은 공감대 형성 및 상호 시너지 효과를 창출한다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 강사가 직접 사업현장을 방문하여 문제해결을 주도한다.
- ▶ 직급별로 같이 하는 교육이 아닌 현장 사업소 단위의 교육이다.
- ▶ 1회성으로 끝나지 않고, 사전 진단 분석 및 인터뷰에서 시작하여 본 교육, 사후 팔로업으로 이어지는 심화학습 구조이다.

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용	학습방법
사전 조직진단 (교육1개월 전)	• megaNEXT 조직진단 모형에 의거, 조직풍토를 결정짓는 5개 영역을 조사하여, 현재의 조직분위기를 사전 파악하고, 본 워크샵에 활용한다. – 리더십 / 조직구조 / 방향성 / 프로세스 / 업무분위기	웹 설문진단
사전인터뷰 (교육 2주전)	• 조직진단 결과를 참조로 단위조직과 직원2~3명에 대한 직접 인터뷰를 실시하여 조직의 현황과 문제점을 사전에 확인해 본다.	강사의 현장방문
단위조직 Workshop (교육 당일)	• 조직진단 결과 피드백 – 우리 조직의 현실 • 왜 문제해결이 필요한가? • 조직의 결집이 성과의 핵심!! • 토의 – 문제해결을 위한 우리의 고민 • 문제해결 프로세스 이해 • 효과적 토의를 위한 Tip • (실습)현상확인 – 원인분석 – 해결안 도출 • (실습)세부 실행계획 수립 (개인별 역할 배정)	현장에서의 진행 (8~10시간)
사후 Workshop (교육 2개월 후)	• 본 워크샵 실시 2개월후에 그간의 실시결과를 분석해보고, 실행상의 잘된 점과 잘못된 점의 원인분석을 통해 추후활동 계획을 세운다.	현장진행 (4시간)

교육대상

사업장(지점) 단위 교육

교육시간

8~16시간

“해당 단위사업장의 전 직원들이 함께 공동의 문제를 인식하고, 그 해결방안을 함께 찾아가는 수평적 문제해결 워크숍!”

단위조직 문제해결 워크샵 과정II

“우리 조직의 Work Diet 를 위한 프로세스를 개선하기 위한 과정!”

Work Diet를 위한 맞춤형 팀 단위 교육운영

“업무 수행절차 및 방법의 간소화 표준화 방법론 제시”



📖 학습목표

- ▶ 전 직원이 참여하는 팀 단위의 맞춤형 교육을 통해 조직과 개인의 업무역량을 동시에 향상 시킬 수 있다.
- ▶ 일하는 방식을 개선함으로써 조직운영의 긍정성과 효율성을 제고 할 수 있다.
- ▶ 팀 풍토진단을 통해 업무수행 개선을 위한 정확한 분석으로 업의 본질과 개선점을 찾아 실천할 수 있다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 컨설턴트의 조직진단 분석을 통해 우리 팀의 현 상황을 명확하게 알 수 있고, 지속적인 피드백을 통해 문제해결을 위한 정확한 현상확인이 가능하다.
- ▶ 강사와 퍼실리테이터 기반으로 팀별 업무 간소화와 표준화 작업을 이끌고, 자율적으로 진행할 수 있게 촉진하며 관련테마에 대한 특강 강의로 업무 효율을 높인다.
- ▶ 2시간씩 6회차 지속적인 교육 운영체계로 현업적용 후 리뷰를 통해 교육 효과를 높일 수 있다.

📖 학습내용

교육대상

팀 단위 교육

교육시간

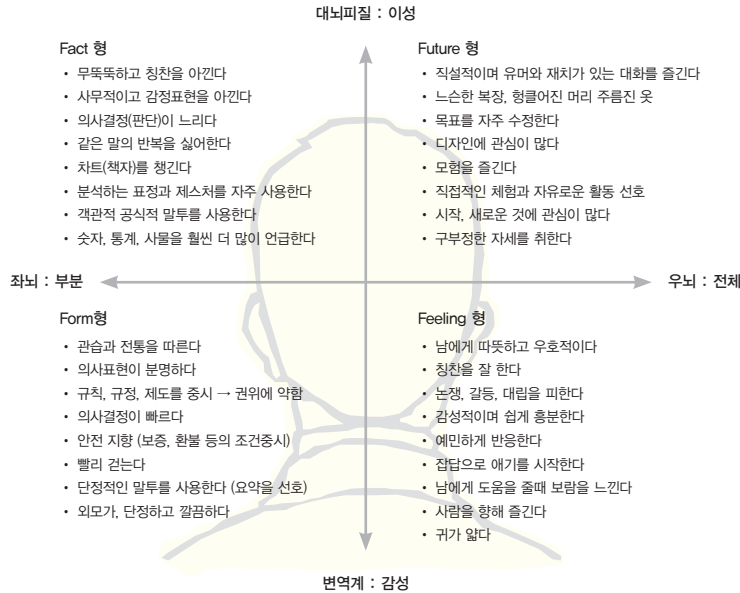
4시간 6회차
(매주진행)

모 들 명	주 요 학 습 내 용
-1주차- 풍토진단 조직진단 리뷰	• 풍토진단 리뷰 - 교육 2주전에 사전 온라인 설문지에 팀원이 접속하여 응답하고, 컨설턴트가 그 결과를 분석 : 해당 팀의 현재 모습을 리뷰하고, 개선이 필요한 부분의 제시 • 결과토의 및 개선과제 도출 • 리더십, 방향인식, 일처리 방식, 조직구조, 팀원과의 관계 中 '일 처리 방식'을 중심으로 결과의 세부 내용을 파악하고, 개선이 필요한 과제를 브레인스토밍 방식으로 도출
-2주차- 업무의 본질과 핵심 및 KFS 설정	• 업무의 본질과 핵심 - 業의 개념(업무의 본질)의 정의와 예시를 통해, 단위 팀의 비전, 미션과 목표를 점검함 • KFS 설정 : 단위 과에서 전체 업무를 통괄하는 핵심 성공요소 (Key Factor of Success) 를 설정 / 리뷰하여 업무개선의 지향점으로 삼음
-3주차- 업무개선 포인트 도출	• 업무개선 포인트 도출 - 저부가가치 업무 20% 감축을 목표로, 단위 팀 및 개인의 연간 주요 업무를 리스트함 • 포인트 정리 : 리스트된 업무를 ERCCR 분석(제거, 감축, 증대, 추가)하여 업무개선 포인트 정리
-4주차- 개선안 수립 타운미팅	• 개선안 수립 타운미팅 • 개선대상 업무에 대해 문제해결 기법을 통해 문제현상 - 핵심원인 - 개선안을 구체적으로 파악하고 최종 실행안을 도출
-5주차- 실행 및 평가	• 실행 및 평가 단계의 개요 (구체 실행계획수립 -> 실행 및 모니터링 -> 평가) • 간트 차트 활용하기 / 구체 실행계획 수립
실행 리뷰 미팅	• 1개월 동안 실행내용 리뷰 및 피드백 • 실행계획 수정 및 발표

“업무를 효율적으로!
표준화,간소화 하기 위한
우리 조직의 Work Smart를
이끄는 워크샵!”

갈등관리 커뮤니케이션 과정

“뇌과학을 통해 틀린 것이 아닌 다름을 이해하는 갈등관리 과정”



학습목표

- ▶ 브레인 칼라진단을 통해 자신과 상대의 선호스타일 (특성)을 이해한다.
- ▶ 자신과 상대의 니즈를 정확하게 파악하고 설득 및 협상을 가능하게 한다.

프로그램 특징

- ▶ 객관적이고 과학적인 성향검사진단결과를 통해 자신과 타인을 이해할 수 있다.

인간의 두뇌에서 생각, 기억, 판단에 활용될 수 있는 4개 피질부위 중 어느 부위를 많이 활용하고 있는가, 어느 부위의 활용을 기피하는가에 따라 사람의 사고 방식, 행동유형, 학습스타일 등 많은 것들이 달라진다는 사실을 기반으로 함

학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
뇌 과학으로 설명하는 다름의 이해	• 우리의 모든 것은 '뇌' 속에 있다. • 나는 좌뇌형 인재일까, 우뇌형 인재일까? 뇌 과학으로 밝혀진 '다름'의 개념
홀 브레인 리더십과 브레인컬러	• 통섭의 시대, 홀 브레인 리더십이란 무엇인가? • 나의 뇌 구조 그려보기 • 브레인컬러 개인결과물을 통해 나의 장단점, 적합한 역할, 발전방향 및 힐링스킬 습득 • 이성과 감성(본능), 통제와 유연! 홀브레인적 감각으로 leading & following 하라!
브레인컬러진단을 활용한 갈등관리 커뮤니케이션	• Ned Herman의 브레인컬러 모델 • 브레인컬러 유형분석 및 대응방안 • 첫 만남에서 상대의 유형을 파악하는 비법 • 브레인컬러 조직결과물을 통해 나의 주변인의 유형을 유추하고 슬기롭게 갈등관리하는 비법모색

교육대상

전직원

교육시간

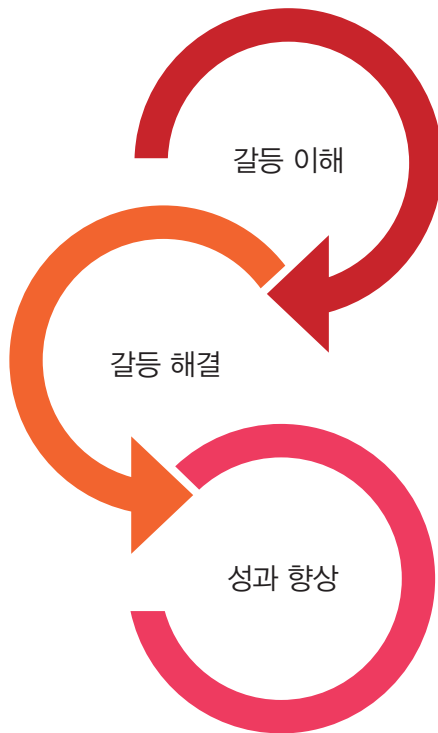
8시간

“다름을 이해하는 리더의 갈등관리!”

갈등관리 매뉴얼

“조직 갈등 해결을 위한 태도와 방법에 대한 모든 것!”

■ 갈등해결을 위한 Process

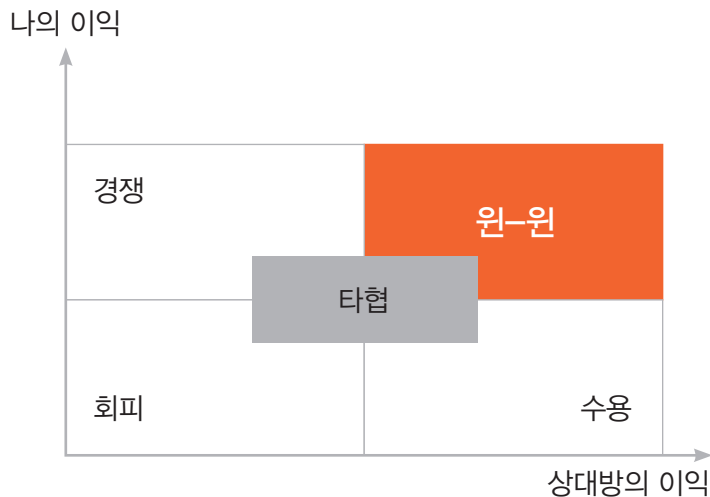


- 갈등의 원인 이해
- 성과를 저해하고 갈등을 유발시키는 요인 인식
- 갈등을 대하는 태도 확인

- 갈등의 긍정적 영향 인식
- 갈등을 대하는 태도 변화
- 스트레스 감소로 업무 몰입도 개선

- 조직원 · 고객과의 신뢰 형성으로 소통 ↑
- 리더십 역량과 커뮤니케이션 능력 ↑
- 건전한 갈등해결 문화 조성으로 기회 비용 ↓
- 창의적 문제 해결 능력 ↑
- 생산성과 성과 ↑

■ 협력적인 갈등 해결을 위해 필요한 요소 및 태도

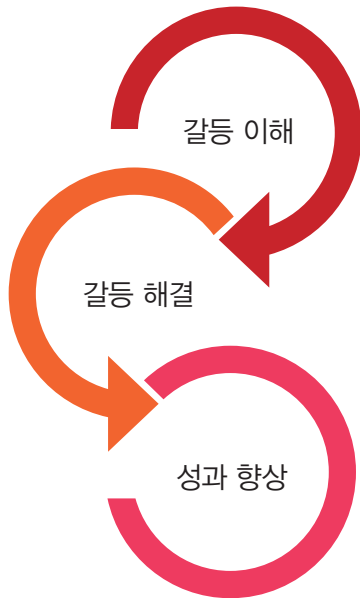


■ 협력적인 갈등 해결을 위해 필요한 요소

- 발상의 전환
- 커뮤니케이션
- 상대방에 대한 신뢰

■ 협력적인 태도

- 서로가 협력적인 관계에 있다는 생각
- 신뢰를 기반으로 한 대화
- 가능한 많은 정보를 공유
- 문제 해결 방법을 다양한 각도에서 조망
- 도움이 되는 아이디어 제공
- 자신의 자원을 문제해결에 활용



📖 학습목표

- ▶ 갈등의 이해 및 문제 해결을 바탕으로 건강한 조직 문화를 구축한다.
- ▶ 갈등과 관련된 모든 사람에게 도움이 되도록 다양한 관점에서 해결책을 모색할 수 있다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 조직에서 경험할 수 있는 갈등의 종류를 이해하고 갈등 해결과 예방에 활용할 수 있다.

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
갈등에 대해 생각하기	• 갈등의 특징 • 갈등의 발생 조건 • 조직 갈등의 이해 • 조직 갈등의 종류
갈등에 영향을 미치는 요인 파악하기	• 생각-감정-행동과의 관계 • 자극과 반응 프로세스 • 갈등을 악화시키는 반응과 예방하는 반응 • 갈등과 함께 하는 스트레스
갈등의 해결 방법 이해하기	• 갈등 해결의 출발은 갈등 상대방의 행동 이해 : PPIN 분석 • 갈등 해결 프로세스 : ABCDE 모델 • 갈등 해결 실습
갈등 예방 방법 이해하기	• 리더의 역할은 갈등 관리와 예방 • 조직 갈등 예방 방법 • 조직 갈등 극복 방법 • 갈등에 대한 인식 재정립

교육대상

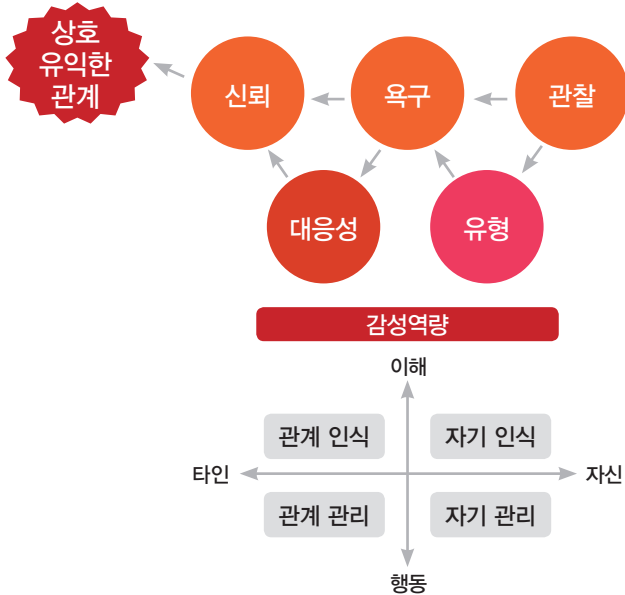
전직원

교육시간

16시간

관계를 통한 성과향상 휴먼스킬 과정

관계회복을 통해 개인과 조직의 성과를 극대화하기 위한 휴먼스킬(People Skills)역량강화



📖 학습목표

- ▶ 상대의 감성을 파악하고 대응함으로써 교섭력, 조직관리, 영업력, 고객만족도 부분에서 성과를 낼 수 있다.
- ▶ 조직 내에서 발생하는 관계 갈등상황의 원인을 정확히 파악하여 의견대립이나 충돌을 해결할 수 있다.
- ▶ 개인/조직의 입장과 견해를 설득력 있는 방식으로 제시하여 업무처리에 필요한 지지를 이끌어낼 수 있다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 관계가 힘든 구성원을 대상으로 실제 어떻게 대응하는지 실습형 교육과정
 - “아, 이렇게 해보면 되겠구나”를 느끼고 실천계획 수립

📖 학습내용

교육대상

임직원, 조직 관리자

교육시간

16시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
휴먼스킬과 감성역량	• 감성역량(Emotional competency)의 대두 • 협력적 업무관계의 구축과 조직 내 갈등관리 • 나의 휴먼스킬 유형 확인하기 • 휴먼스킬 유형별 특성 이해하기 • (진단) 감성역량
관계 Skills	• 타인이해/타인관리, 자기이해/자기관리 • 나와 다른 사람 이해하기 • 소통에 필요한 핵심 기술 : 경청과 설득 • 나와 상대방에게 동기부여 하는 방법 • 스트레스 상황을 극복하는 휴먼스킬 • (진단) Social Skill유형 • 자기관리방법 이해 : 신호등(빨강/주황/초록)
성과를 창출하는 Communication Skills	• 대응성 (공감성과 유연성) • 관찰 → (유형) → 욕구이해 → (대응성) → 신뢰 → 관계회복 • 상사의 마음을 움직이는 휴먼스킬 - 휴먼스킬의 기본 : 경청 - 논리적으로 설득하기 - 대응성 실습 • 부하, 동료의 마음을 얻는 휴먼스킬 - 감성을 케어(care)하는 대화법 - 멘토링의 이해/효과적 피드백 - 대응성 실습
갈등을 넘어 소통으로	• 조직 내 갈등의 원인과 유형 • 갈등 프로세스의 이해 • 갈등관리 모델 이해 • 유형별 갈등 관리 방법 (갈등 상황시 대응 방법)

“조직 내 대인영향력을 통한 업무성과 향상”

Be Your Best 피플스킬 향상과정

조직내, 부서간, 직급간의 갈등 그리고 대인관계에서 갈등해결 및 생산성 향상



📖 학습목표

- ▶ 조직의 업무생산성 향상
- ▶ 조직구성원 개개인의 업무생산성 향상
- ▶ 조직의 Real Cost 절감
- ▶ 조직의 의사소통 향상과 팀워크 강화
- ▶ People Skill 역량 강화

🔬 프로그램 특징

- ▶ 강의 10시간 + 실습 7시간 + Role Playing 7시간
- ▶ 이론 → 실습 → 토의 → 역할연기 → 피드백 → 적용의 과정으로 학습진행

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
자기인식	• 실습_개인워크 - 누가 나의 삶을 통제하는가? / 시간을 어떻게 보내는가? - 진정으로 하고 싶은 일? / 자기표현 목표 • 인간관계 스타일 이해
개인의 책임의식	• 실습_개인워크 - 대인관계 네트워크 / 대인관계 문제 조사 / 행동과 판단 구분하기 • 행동의 창 • 문제소유 파악하기 • 행동의 창과 문제소유 구분
솔직한 자기표현	• 자기표현의 유형 - 정보전달/공정적/예방적/반응적 Message • (실습) 유형별 메시지 별 사례연습
직면	• You 메시지 피하기 • You 메시지를 I 메시지로 바꾸기 • 직면적 I 메시지 연습, 기어 바꾸기, 실패 이유
듣는 기술	• 커뮤니케이션의 걸림돌 • 적극적 경청(메시지의 속 뜻 듣기)이해 및 연습 • 적극적 경청의 시작하는 말과 가이드라인
두려움과 걱정 극복하기	• 나의 걱정 계층도 • 두려움을 줄이는 법 및 내가 두려움 극복하기_실행계획
갈등해결	• 갈등 해결책으로부터 욕구 구분하기 • 제3의 방법 6단계 / 체크리스트 / 워크시트
가치관 갈등 다루기	• 가치관 관련 행동의 문제해결 • 환경을 변화시키는 방법
실천 계획수립	• 나의 욕구 파악하기 • 나의 실행계획1~6단계 / 자기평가 / 우리의 신조

교육대상

부장 이하 임직원

교육시간

24시간

“개개인의 자신의
업무생산성을 높이기 위한
역량강화”

The_Simple

조직의 복잡성을 단순화 하는 과정

조직의
복잡성을
단순하게
해결할 수
없을까?

The Simple

"Less" -> "More" Shift

Less Debate More Discussion

Less Detail More Performance

Less Instruction More Empowerment

Less Monitoring More trust

Less Internal-Focus More Customer-Focus

More Innovation
&
More Efficiency

📖 학습목표

- ▶ "Less"가 아닌 "More"를 추구할 수 있는 복잡성 절감의 개념을 이해하고 적용방법을 습득한다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 개인경험을 통한 기본개념의 이해
- ▶ 사례중심, 실습중심의 교육을 통해 직관적이고 빠른 업무활용가능
- ▶ 지속적인 사고방식의 개선과 행동을 통한 신뢰기반의 복잡성 절감 지향 조직의 구축

📖 학습내용

교육대상

전직원

교육시간

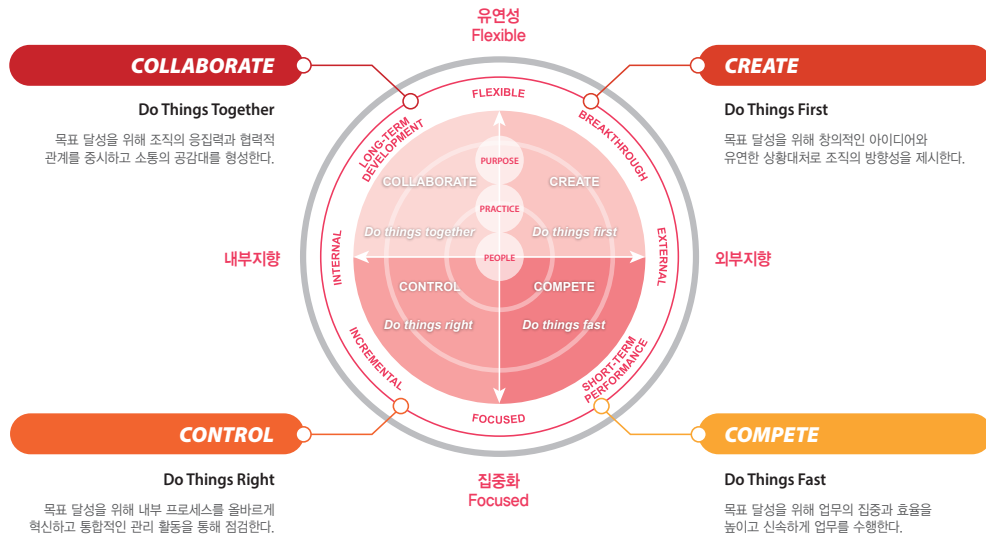
9시간

모 들 명	내 용
Intro	• 참석자 상호교류와 학습목표 확인
복잡성의 이해	• 복잡성과 단순성의 개념과 구조 이해
개인이 복잡성에 미치는 영향	• 개인의 복잡성 유발 행동 확인 및 단순화 행동 개발
Simplicity Simulation	• 시뮬레이션을 통한 단순화 키트의 이해와 적용
조직의 복잡성 문제 진단과 우선순위	• 조직 내 복잡성 문제 진단과 최우선 복잡성 문제 선정
복잡성 해결 계획수립 및 실행	• 최우선 복잡성 문제 해결을 위한 현장적용 계획 수립과 공유
Closing	• 학습 목표 확인과 정리

컴플라이언스 교육

“Compliance 자율준수 실천력을 강화하기 위한 솔루션”

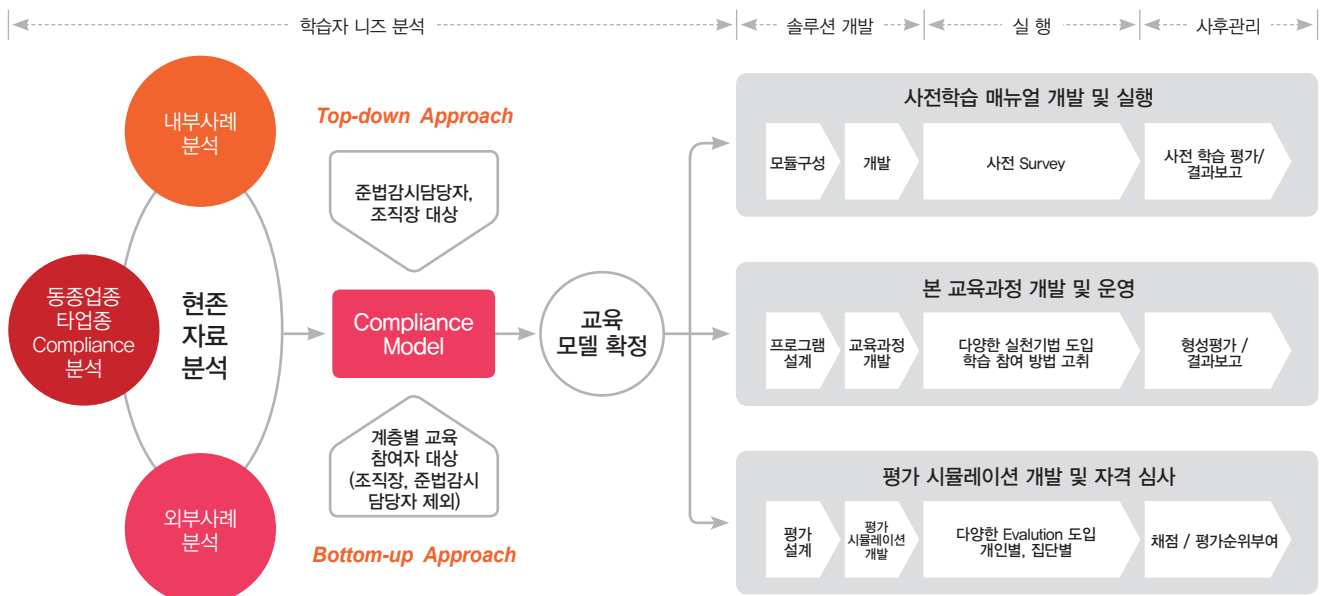
■ Compliance Model



조직문화 진단 및 역량 진단의 기본 틀로 자주 활용되는 로버트 퀴(Robert E. Quinn)의 경쟁가치모델(Competing Value Framework)에 근거하여 핵심역량을 도출하고, 고객사에 맞는 그리고 해당 직급과 역량에 반드시 필요한 Compliance 교육 과정을 제공

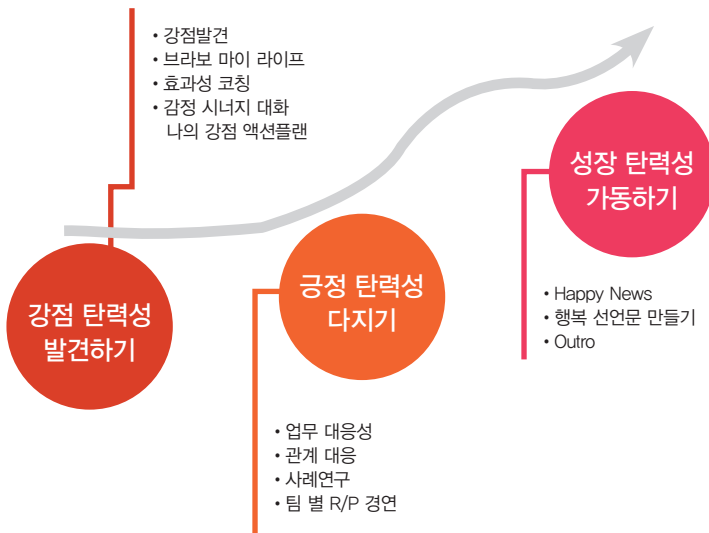
■ 교육 참여도와 몰입도를 높이기 위한 전략

- 교육 참여도와 몰입도를 높이기 위해 기존 사례들을 종합적으로 분석
- 현업에서 적용가능한 'Compliance Model'이 될 수 있도록 다양한 실천기법 도입



강점과 스트레스 관리를 통한 성장 탄력성 향상 과정

개인의 강점과 긍정을 기반으로 조직의 성장탄력성 향상



📖 학습목표

- ▶ 개인의 강점을 발견하여 조직 내 역할을 인식한다.
- ▶ 직무생산성 증진을 위한 상황대응의 방법을 습득한다.
- ▶ 조직몰입도 향상을 위해 관계대응 스킬을 활용한다.
- ▶ 기업의 성장동력을 확인하고 고성과 실행력을 강화한다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 강점카드 / 성장피라미드 / 진단의 다양한 Job Aid Tool
- ▶ 사례연구, 역할연기 등 실습을 통한 체형 학습

📖 학습내용

교육대상

사원, 대리, 과차장

교육시간

16시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용	
강점 탄력성 발견하기	• 강점발견	• 카드로 강점 찾기 • 강점 피드백 • 유형 진단 / 진단결과 확인
	• 브라보 마이 라이프	• 인생 곡선 그리기 • 최고점, 최저점 나누기 • 강점 피드백
	• 효과성 코칭	• 각자 고민 쓰기(중 3개 정도만 해결) • 사례별 1인 1해결책 (강점) 주기 • 보태기 • 사례 제시자 피드백
	• 감정 시너지 대화	• 사례를 제시 • 평상시 피드백과 상대의 강점을 활용한 피드백 • 피드백 받은 주인공이 느낌 나누기
	• 나의 강점 액션플랜	• 성장 피라미드 완성 • 액션플랜 나누기
긍정 탄력성 다지기	• 업무 대응성	• 1일차 리뷰 • 업무 저해 요인 : 스트레스 개념 이해 • 스트레스 진단 : • 개인 별 수준 진단 • 스트레스 관리 방법 • 나누고 개인 정리
	• 관계 대응성	• 유형별 대응성 설명 • 상황별 유형 대응성
	• 사례연구	• 조직 내 스트레스 상황을 사례로 제시 • 팀 별로 1주제 선택 후 대응성 토의 • 팀 별 발표 • 팀 별 관찰자 나누기
	• 팀 별 R/P 경연	• 조직 내 상황 대응 역할극 대본 작성 • 팀별 R/P, 채점 및 정리
	• 팀 별 R/P 경연	• 조직 내 상황 대응 역할극 대본 작성 • 팀별 R/P, 채점 및 정리
성장 탄력성 가동하기	• 사례연구	• 일터에서 행복한 순간 • 가정에서 행복한 순간 • 관계에서 행복한 순간
	• 행복 선언문 만들기	• 나 / 관계 / 조직 분야에서

“조직의 성장탄력성 회복을 위한 구성원의
강점/긍정탄력성 강화”

열정 워크샵

열정이 발휘되기 위해 필요한 것은 무엇인가?



📖 학습목표

- ▶ 열정 발휘 프로세스를 통해 자신의 업무와 삶에 대한 비전을 찾는다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 팀 미션을 통한 열정의 근원 리마인드
- ▶ 1:1 인터뷰를 활용한 스토리정리
- ▶ 이미지메이킹을 통한 직무활용

📖 학습내용

모 들 명	내 용
Opening	• 학습 동기부여와 목표의 제시
Phase.1 열정 Root	• 열정을 이끌어 내는 잠재요인을 Team Activity를 통해 탐색
Phase.2 열정 Discovery	• 업무수행 중 열정이 발휘된 개인 경험사례와 성공요인을 발견
Phase.3 열정 Building	• 열정발휘를 위한 개인별 우선순위 가치의 재설계 및 자존감 확보
Closing	• 학습참여에 대한 격려와 • 열정의 의미 리뷰

교육대상

조직단위

교육시간

10시간

전사 열정 및 동료애 강화 3GO 캠프

긍정 리더로서의 역할 인식을 바탕으로, 자신과 후배들이 조직에 대한 자부심을 가지고 존중과 배려의 동료애를 실천하도록 촉진하는 한편, 고객섬김을 이해하고 실천하도록 함으로써 조직성과를 창출한다.



📖 학습내용

교육대상

전사원

교육시간

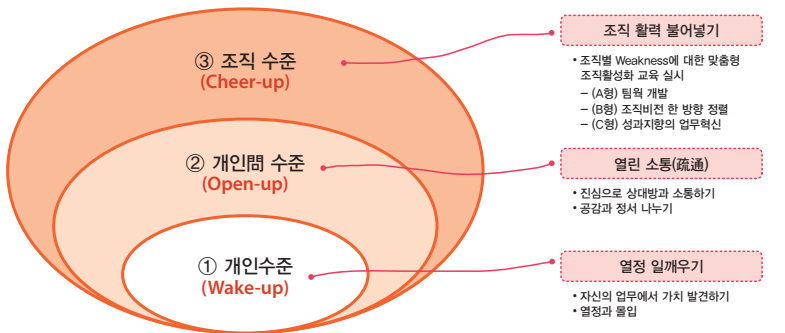
9시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
Pride가 충만한 긍정의 리더	• [동영상 ①] 우리 조직의 Pride, 긍정의 리더 • [강의] 후배의 Pride를 제고하는 리더의 자세
Pride 제고를위한 리더의코칭 포인트	• [도입] 열정과 Pride, 어떻게 높이고 유지할 것인가 • [코칭포인트 1.] 성신력(成信力) ⇒ 성공을 믿는 마음 • [코칭포인트 2.] 고락력(苦樂力) ⇒ 고난을 극복하는 힘 • [코칭포인트 3.] 타희력(他喜力) ⇒ 기쁘게 하는 힘
동료애 모습	• [동영상 ②] 우리 조직의 동료애 발휘 사례 • [강의] 리더의 조직차원의 동료애 촉진은 팀웍 조성함
동료애 제고를위한 리더의코칭 포인트	• [도입] 리더로서 동료애 발휘 • [코칭포인트 1.] 이해하기 • [코칭포인트 2.] 배려하기 • [코칭포인트 3.] 육성하기
고객섬김의 의미	• [동영상 ③] 우리 조직의 고객섬김 발휘 사례 • [강의] 고객섬김은 정서적 감동과 함께 실질적 도움을 주는 것이며 성과창출의 동력
고객섬김 제고를위한 리더의코칭 포인트	• [도입] 고객섬김의 의미를 부여하고 직원들의 회복탄력성을 높여 섬김을 지속케 하라 • [코칭포인트 1.] 고객섬김의 스펙트럼 4단계 의미부여 • [코칭포인트 2.] 후배들의 회복탄력성 제고

W!O!C! – Up 과정

“조직활성화 솔루션을 활용한 조직관리 과정”

조직 활성화를 위한 3단계 접근방식



학습목표

- ▶ 개인수준-개인간 수준-조직수준으로 구분하여 순차적으로 필요한 조직활성화 솔루션을 통합적으로 활용한다.

프로그램 특징

- ▶ 각 조직별 조직활성화 진단을 실시하여 교육 필요점(방향인식, 업무혁신, 팀워크)을 분석하고, 이를 바탕으로 교육내용을 차별화하여 운영

학습내용

모 들 명	내 용
개인수준 Wake up	M1. 열정 일깨우기 [토의와 실습 병행] 자신의 업무에서 가치를 발견하고, 자신의 일과 역할에 열정과 몰입할 수 있는 동기를 부여하기
개인간 수준 Open up	M2. 열린 소통 [토의와 실습 병행] 소통의 의미를 이해하고, 상대방과 열린 마음으로 공감하고, 정서를 나누는 방법을 체득하기
조직수준 Cheer up (진단결과에 따라 선택)	M3-1. 팀워크 개발 [게임, 토의, 실습] 팀워크의 의미와 가치를 이해하고, 업무 중 조직에서 시너지를 낼 수 있는 방안을 모색한다.
	M3-2. 조직 Vision 한 방향 정렬 자신의 조직(팀)이 달성하고 싶은 모습을 구체화하고, 이를 달성하기 위한 각자의 역할을 인식한다.
	M3-3. 성과지향의 업무 혁신 [게임, 토의, 실습] 효과적인 업무 추진 방법을 이해하고, 성과 향상을 위하여 업무과정에서의 업무혁신 방법에 대해서 탐색한다.

교육대상

전직원

교육시간

12시간

전사 조직활성화 과정

■ megaNEXT 조직활성화 프로그램의 방향성

본 프로그램의 방향성은 개인(personal)수준, 집단(group)수준, 조직(organization)수준의 자극을 통합적으로 제공하기 위해 기존에 전통적으로 요구되던 가치에 각 차원에서 새롭게 요구되는 가치를 포함한 내용구성으로 설정합니다.



■ megaNEXT 조직활성화 프로그램의 장점

- 1 인문학적 감수성 체험**
ACC(Art-based Creative Communication)를 기본 컨셉으로 인문학적 소양(지식)학습이 아닌 인문학적 감수성을 직접 체험하는 기회를 제공하여 창의성과 소통의 시사점을 발견
- 2 다양한 장르 Activity의 통섭**
음악, 미술 등의 예술분야를 활용하여 그리기, 연주하기, 전략수립, 과제해결, 조립하기와 같은 다양한 Activity를 제공하여 흥미유발과 몰입을 유지
- 3 개인(personal)수준, 집단(group)수준, 조직(organization)수준의 자극을 통합**
실질적인 조직의 변화와 활력 증진을 위해 개인, 집단, 조직차원에서 요구되는 가치를 체험하는 다차원 구조로 설계
- 4 기업의 특성 및 니즈에 따른 모듈 대응**
고객기업의 핵심가치체계와 조직활성화 현안 이슈에 따른 다양한 모듈대응 프로그램 운영
- 5 분야별 전문가에 의한 진행**
일반적인 행동훈련 강사가 아닌 미술, 음악, 조직심리 분야의 전문가에 의한 과정 진행

■ megaNEXT 조직활성화 프로그램의 구성

megaNEXT의 조직활성화 프로그램은 Open, Main, Closing프로그램으로 구성되며, 고객사의 니즈에 따라 모듈별 다양한 구성이 가능합니다.

2. Main Program



1모듈. 오프닝

창조와 소통을 위한
예술 퍼포먼스 프로그램

ACC Art-based Creative Communication 팀 T-SHIRT그리기



프로그램 구성

활동개요

• 조직활동의 의미를 다지기 위해서 Opening에서 팀원과의 일체감을 형성하기 위해서 팀 티셔츠 꾸미기 활동을 통해 소통과 집단의 응집성을 발휘할 수 있는 프로그램

요일	주요 학습 내용	학습 방법	시간
월요일	• 발달과 미술 (미술 작품을 이용한 퀴즈, 책의 심리학, 그림에 숨겨진 이야기) • 티셔츠 꾸미기 설명 • 개인의 이미지와 사색, 색상의 선택, 소재와 색칠 도구의 사용법 및 표현법 • 티셔츠 꾸미기 활동 (팀 활동적 제작) • 우수작 선정 평가 발표	개인 학습 팀 활동	1시간



진행 절차

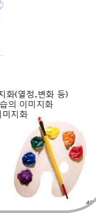
예술체험 1 창의와 소통 체험

Ice Breaking

- 티셔츠 꾸미기 설명
- 티셔츠에 그림 그리기
- 팀의 팀의 이미지
- 팀의 색칠하기
- 팀의 색칠하기
- 팀의 색칠하기

- 티셔츠 꾸미기 설명
- 개인의 이미지와 사색
- 색상의 선택, 색칠 방법
- 스킴과 색칠, 도구의 사용법 및 표현법

- 티셔츠에 그림 그리기
- 개인의 이미지와 색칠 방법
- 색칠하기 (교과) 회사의 주구기지의 이미지와 (영장, 변화 등)
- 신상사 (교과) 개인의 10년 뒤 비전, 모습의 이미지와
- 조직활동의 효과와 소통, 협력의 이미지와
- 티셔츠에 그림 그리기 설명
- 옵션 1) 개인별로 다른 그림을 그리기
- 옵션 2) 팀별로 같은 그림을 그리기
- (옵션) 작품 전시 및 설명회
- 개인 또는 팀 발표, 우수작 시상



2모듈. 메인 프로그램

개개인의 꿈과 열정이 하나되어
도전과 성취감을 느끼는

열정맨 레이스



4. Activity 소개 (Post 활동 및 실천결의)

발행 (협력)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

3Point. 목표를 향해 나아가자(주인)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

개 (Post 활동 및 실천결의)

2모듈. 메인 프로그램

소통과 팀워크, 회사에 대한 자부심을 느끼는
자전거 조립 프로그램

HAPPY PEDALS



3.Activity 진행 절차

1. 오리엔테이션

자전거 조립개요 설명

활동 프로세스 설명

강사: 자전거 조립 전문가

소요시간: 30분

자전거 조립개요 설명

활동 프로세스 설명

강사: 자전거 조립 전문가

소요시간: 30분

자전거 조립개요 설명

활동 프로세스 설명

강사: 자전거 조립 전문가

소요시간: 30분

자전거 조립개요 설명

활동 프로세스 설명

강사: 자전거 조립 전문가

소요시간: 30분

자전거 조립개요 설명

활동 프로세스 설명

강사: 자전거 조립 전문가

소요시간: 30분

자전거 조립개요 설명

활동 프로세스 설명

강사: 자전거 조립 전문가

소요시간: 30분

자전거 조립개요 설명

활동 프로세스 설명

강사: 자전거 조립 전문가

소요시간: 30분

자전거 조립개요 설명

활동 프로세스 설명

강사: 자전거 조립 전문가

소요시간: 30분

진행 절차

진행 절차

진행 절차

진행 절차

진행 절차

진행 절차

진행 절차

진행 절차

진행 절차

진행 절차

진행 절차

진행 절차

진행 절차

진행 절차

진행 절차

진행 절차

진행 절차

진행 절차

진행 절차

진행 절차

진행 절차

진행 절차

진행 절차

진행 절차

진행 절차

진행 절차

진행 절차

진행 절차

진행 절차

3모듈. 클로징

창조와 소통을 위한
예술 퍼포먼스 프로그램

ACC Art-based Creative Communication 소통의 불꽃



2.진행 절차

중간 퍼포먼스 강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

중간 퍼포먼스 강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

2.진행 절차

중간 퍼포먼스 강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

중간 퍼포먼스 강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

강화의 기억

상생과 동반성장을 위한 윤리경영 과정

“시대정신 기업목표를 설정하는 기업이 앞으로의 100년을 설계한다”

경영 스타일

비윤리적 경영

윤리적 무관심 경영

윤리적 경영

高次元
고차원
윤리경영

사회적 책임성

경제적 책임
이익 극대화

법률적 책임
법규 준수

윤리적 책임
법규 준수

博愛적 責任
박애책임
착한 기업시민

📖 학습목표

- ▶ 조직의 윤리적 건강을 유지한다.
- ▶ 비윤리적 기업행위로 인한 위험과 비용감소한다.
- ▶ 개인의 인격을 강화함은 물론 큰 기업, 강한기업, 좋은기업에서 위대한 기업으로의 성장한다

🌀 프로그램 특징

- ▶ 퀴즈, 게임 등을 통한 유연한 학습분위기 조성
- ▶ 윤리적 위험 사례 역할극을 통한 객관적 상황이해와 효과적 아이디어 도출
- ▶ 개인별 실천사명서를 작성을 통해 교육이 실천과 행동으로 이어 질 수 있도록 함

📖 학습내용

교육대상

전직원

교육시간

7시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
Open & Dream Round 기업현장윤리와 동반성장 비전공유	• 우리 조직의 기업현장윤리 및 동반성장 정책과 비전 공유 – 있다 없다 게임 : 현장 윤리강령 및 동반성장 정책 알기
Define Round Brainstorming 착한 기업직원의 역량 정의	• 윤리경영 / 동반성장을 위한 조직과 개인의 역량 찾기 • 착한 기업/직원의 역량 정의 – 요리조리 게임
Action Round 현장에게 일어날 수 있는 일	• 현장에서 일어날 수 있는 몇 가지 (Ethical Risk) • 기업현장과 동반성장의 현장으로 Go!! Go!! – 역할극
Resolve Round 개인별 실천사명서 작성	• Behavior Hunting • 개인의 실천 행동을 도출한다.

High Performance Management Rap Up과정

전략지원 및 변화 선도 역할, 성과중심 조직문화 기반 구축

가치체계 검토 및 조직단위 성과지표 개발

- 조직단위 성과지표 개발
- 성과지표(KPI) 풀 구축
- 개인단위 성과지표와 연계

개인단위 성과지표 강화

- 개인단위 핵심업무 도출
- 성과지표 측정을 위한 산식/착안점 설계
- 개인 역량평가지표 개발

콘텐츠

- 성과관리 트렌드 강화
- 성과관리의 통합적 역량 강화
- 역량평가 및 성과관리 시스템 구축방안

학습자

- 교육과 WS역량 활성화
- 변화 혁신의 참여 주체자 역량강화

사례연구

📖 학습목표

- ▶ 고성능 창출을 위한 관리자로서 필요한 자질 함양과 역량 강화
- ▶ 성과창출 관리자로서의 현 상황을 확인하고 성과 창조의 기본 원칙을 습득
- ▶ 일하기 좋은 직장의 업무환경 조성전략과 성과관리 전략 수립

🔬 프로그램 특징

- ▶ 강사 / 학습자 / 콘텐츠 관점에서 다양한 방법론과 Tool 제공
- ▶ 체득과 활용을 위한 Knowledge Transfer 활동 강화

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
전략경영과 성과관리	• 기업환경 Trend 분석 • 경영의 본질 / 전략 경영의 이해 • 성과관리의 중요성, 시스템 이해 • 전략적 목표 설정 프로세스
전략적 성과창출 기본원칙	• 성과창출 리더로서 전략적 접근을 통한 성과창출 기본원칙 • 성과관리의 중요성 및 필요성 • 성과관리 시스템 이해 • 성과관리와 리더의 역할 • 현 상황을 확인하고 성과창조의 기본 원칙 습득
고성과 창출 프로세스	• 전략적 목표 설정 프로세스 • 성과창출 환경조성 - 중요성 인식, 환경조성 방법, 업무환경 조건 • 비전 / 미션 / 역량에 대한 이해 및 작성 실습 • 팀 내 / 외부 환경의 제반 분석 및 구체적 전략 수립 • 성과관리의 운영 방식 별 현황 • 리더와 구성원의 역할 변화 • 임파워먼트를 통한 경영관리 방식 변화
합리적 목표설정과 실행전략	• KPI로부터 목표의 설정 방법 • 목표 설정 실습 / 목표 항목 비교 • 경영계획 / 목표 수립 연계 방안 • 목표의 조정 및 달성계획 수립
성과창출을 위한 조직혁신	• 고 성과 팀의 특성 및 목표 관리 • 부서 내 목표 수립 프로세스 • 성과 개선을 위한 문제해결 / 관리 • 부하의 Action Plan 수립 지도 및 부하육성과 지도방안

교육대상

관리자, 팀장, 실무자

교육시간

16~23시간

“변화와 혁신의 실행주체
역량강화로
조직문화 활성화”



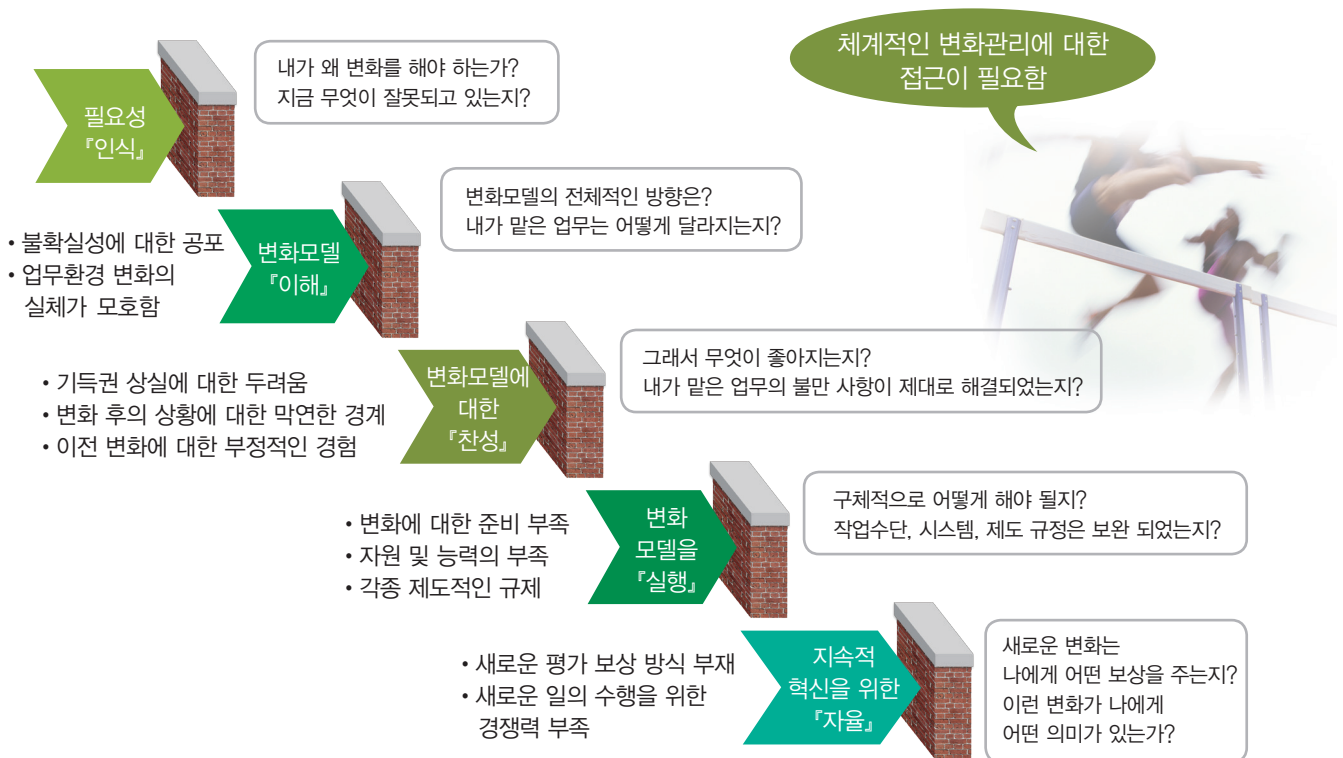
변화관리

• 변화혁신 실행자 과정	112
• 성과창출을 위한 Change Agent과정	113
• 조직 변화 관리과정(동굴속 원시인1)	114
• SBT(개인 변화관리 프로그램)	116
• 변화혁신 전사 Workshop	118
• 즐거운 일터를 위한 소통과 팀웍과정	120

변화관리

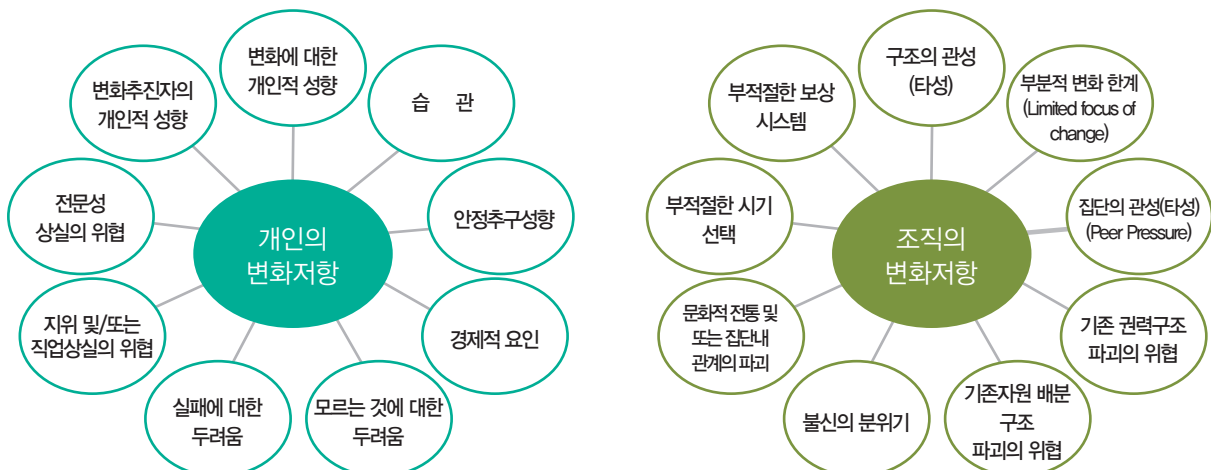
■ 변화관리의 필요성

변화관리모델이 현업에서 도입, 정착되기까지에는 여러 가지 유형의 이유로 갈등과 저항이 발생하는 바, 이를 극복하기 위한 변화관리 프로그램이 필요합니다.



■ 변화에의 저항원인

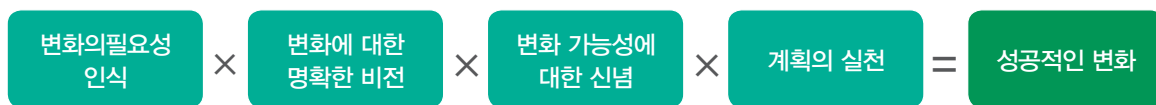
조직이 변화하기 위해서는 개인차원 및 조직차원의 저항의 원인을 파악하고, 잘 관리하고 극복해야 합니다.



조직이 환경변화에 잘 대응하여 변화하기 위해서는 구성원들이 나타내는 저항을 잘 극복해야 합니다.

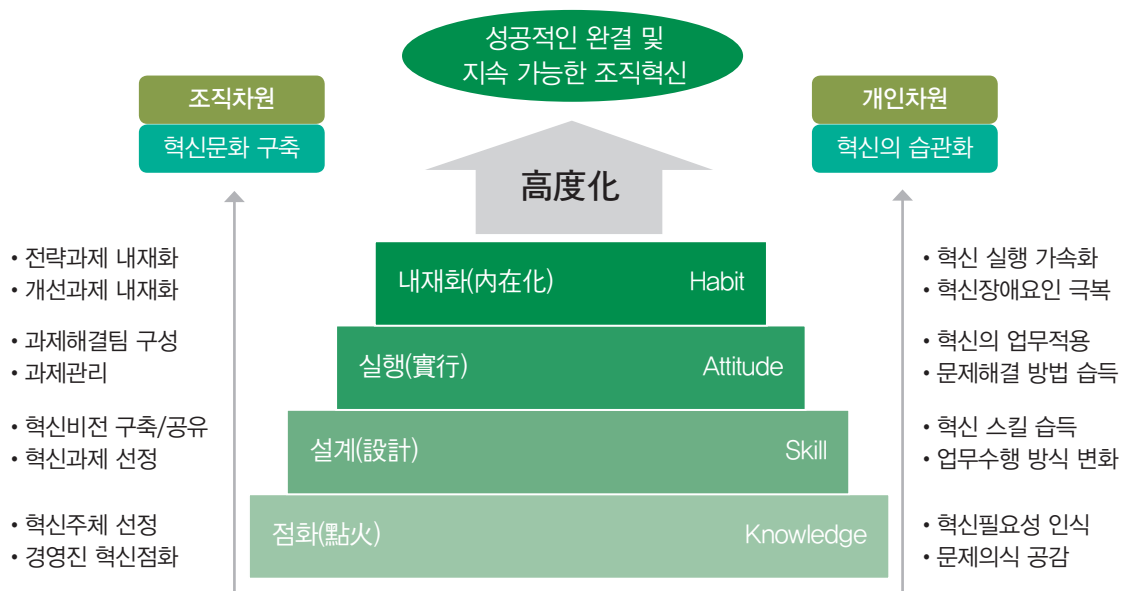
■ 성공적인 변화를 위한 요건

조직이 성공적으로 변화하기 위해서는 먼저, 변화의 필요성을 조직원들이 인식하도록 유도하고, 그 다음에는 추구하고 있는 변화의 목표상태를 명확히 제시해 주면서, 그러한 변화가 가능하다는 자신감을 불러일으켜야 하며, 그리고 그러한 변화를 제도적으로 뒷받침해 주면서 추진해 갈 때 성공적인 변화가 발생하고 조직에 정착될 수 있습니다.



■ 조직역량 강화방안

성공적인 변화관리를 통하여 조직 전체의 역량을 강화시키기 위해서는 점화단계에서부터 내재화단계까지에 이르는 각 수준에서의 전략적인 개입(Interventions)이 필요합니다. 또한, 그러한 다양한 개입들이 동일한 방향으로 향할 때 비로소 변화하기 시작합니다.



“미래를 향하는 길에는 많은 걸림돌이 있다.

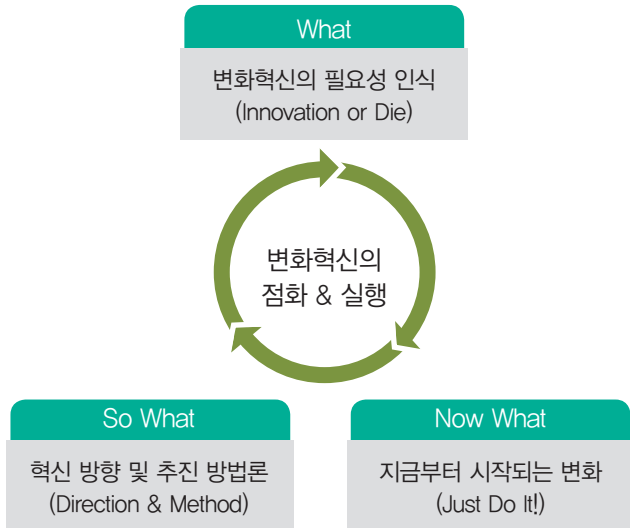
매 걸림길에 진보적이고 적극적인 사람은 단 1명인데 비해 과거를 사수하고자 하는 사람은 1천명이나 된다.

변화를 싫어하는 사람을 어떻게 감동시키느냐가 혁신을 추구하는 기업이 추구해야 할 도전 중에서 가장 큰 문제이다.”

— Irving Stone —

변화혁신 실행자 과정

“변화의 필요성을 인식하고 개인차원의 변화방향을 모색하는 과정”



📖 학습목표

- ▶ 개인이 가지는 기존의 고정관념을 탈피한다.
- ▶ 혁신의 대상물을 제대로 파악한다.
- ▶ 변화 혁신을 위한 방법론을 개발한다.
- ▶ 변화혁신을 위한 자기혁신의 방향을 명확히 한다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 개인의 변화와 조직의 혁신과의 연결고리를 확인함으로써 현실적인 변화에 대한 동기제공이 가능하다.
- ▶ 체험식 학습 위주의 그룹 활동으로 변화, 혁신의 당위성 및 참여도가 높은 프로그램이다.

📖 학습내용

교육대상

변화혁신이 요구되는
조직구성원

교육시간

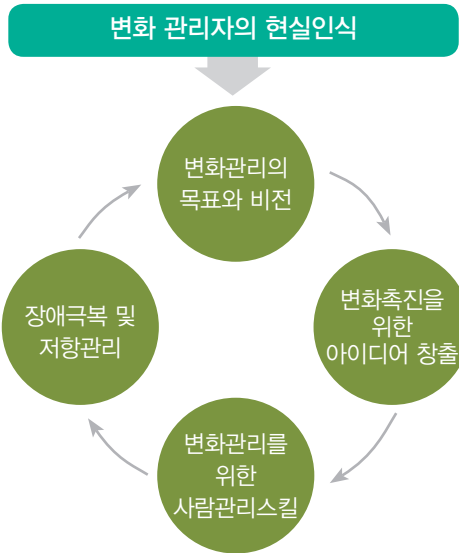
8~16시간

“변화의 필요성을 인식하고
개인의 변화와 조직의 혁신을
위한 구체적인 방법론에
대해 학습한다”

모 들 명	주 요 학 습 내 용
변화의 방향성 탐색	• 초우량 기업의 혁신 과정: 위기경영과 혁신 • 우리 조직의 혁신 방향 • 나의 혁신 지수는? 혁신에 대한 반응시계
변화와 혁신 프로세스	• 혁신의 프로세스 이해 (변화를 맞이하는 6가지 유형의 인간태도 및 상징 분석) • 혁신 주기별 특징 - 암흑기, 혼란기, 여명기, 광명기
개인 차원의 혁신방향	• 개인의 삶의 태도 점검 - 생각의 차이, 생각이 행동을 지배한다 - 나에게로 떠나는 여행 : 인생곡선 • 개인의 추구가치 점검을 통한 자기혁신 방향 명확화 - 가치경매 게임 : 나의 꿈 50가지 작성 및 우선순위 설정 - 가치분석의 틀 : Be, Do, Have 점검 및 가치 진술문
혁신추진의 방법론	• 3대 부정적 업무태도 진단 - 실행력 부족, 변화 둔감, 등잔 밑 • 혁신은 문제의식으로 출발한다 • 혁신추진을 위한 제 기법 - 기법 1. 집단 아이디어 발굴 : 브레인스토밍 - 기법 2. 업무절차 개선의 틀 : 고객지향의 프로세스 맵핑 - 기법 3. 고객중심의 가치창조 : 가치곡선 작성기법 • 개인 혁신 과제의 리뷰 - 기법 4. 실행 장애요인 파악 : 장력(場力) 분석 - 개인활동 : 자신의 혁신과제 추진의 장애요인
지금부터 시작되는 변화	• 나의 혁신 선언문 : 엘리베이터 스피치

성과창출을 위한 Change Agent 과정

“조직변화를 주도하는 변화 관리자로서의 과제와 역할을 인식하는 교육과정”



📖 학습목표

- ▶ 변화를 주도적으로 이끌어 갈 선도자를 양성 한다.
- ▶ 조직차원에서의 변화 프로세스를 이해하고, 팀의 실제문제를 적용해 본다.

🧬 프로그램 특징

- ▶ 다양한 사례연구를 통한 인식의 폭을 확대한다.
- ▶ 현업에서 적용 가능한 변화프로세스 체득이 가능하다.
- ▶ 일반적인 마인드 차원을 넘어선 구체적 실천 스킬의 체득화가 이루어진다.

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
변화 관리자의 현실인식	• (사전과제)우리 조직의 변화수준 진단 결과 Review • 무엇이 문제인가? • 성공사례 벤치마킹
변화 관리자의 목표와 비전	• 변화 & 혁신의 목표와 비전 • 과제를 명확히 하는 2가지 컨셉 – 전략적 과제 도출 : 전략적 사고, BSC, 목표관리 – 개선과제 도출 : 프로세스 맵핑, Logic Tree
성과창출을 위한 아이디어 갤러리	• 우리 회사의 변화혁신과제 Review • 우리 팀의 베스트 프랙티스 • 변화혁신 성과 창출을 위한 아이디어 갤러리 – 제도측면, 조직운영 측면, 리더들의 실천측면
변화관리를 위한 관리자의 과제	• 평가지표 만들기 – CSF / KPI • 개인별 실천과제의 도출
혁신장애 극복과 저항의 의미	• 변화가 안 되는 이유와 극복방안 • 저항관리의 필요성 • 저항관리 전략
혁신성공은 사람관리	• 다른 것인가? 틀린 것인가? (다양성과 개인 가치관의 인정) • 변화관리를 위한 사람관리 기법 연구

교육대상

간부사원 및 변화관리 Change Agent

교육시간

8~16시간

조직변화 관리 과정(동굴 속 원시인!)

“조직변화의 프로세스를 이해하여 진정한 조직변화를 추구한다.”

■ 동굴 속 원시인에 대하여...

「동굴 속 원시인」 프로그램은...

세계적인 변화관리 전문가인 David Hutchens의 “네안데르탈인의 그림자(Shadows of Neanderthal)” 소재로 하여 개인성장 및 조직발전을 위한 효과적 변화관리방법(Skills & Tools)을 제공하고자 개발한 프로그램입니다.

동굴 속에 갇힌 채 자신들만의 “사고모델”로 세상을 바라보는 원시인들 중 한 명인 ‘부기’가 진실을 찾기 위한 바깥세상 모험을 감행하면서 다양한 경험을 통해 사고와 행동의 폭을 Level-Up시키는 변화관리 체험과정에 초대합니다.

■ 왜 진정한 변화를 이끌어낼 수 있는가?

• 최고의 조직변화관리 체험 프로그램

: 세계적 변화관리 전문가인 David Hutchens의 ‘네안데르탈인의 그림자’를 한국어판으로 개발하여 본격 보급함

• 변화의 본질 파악과 변화를 위한 수단(How to)을 제시

: 유연한 사고모델(Mental Model)로의 전환을 위한 훈련과 현장에서 적용 가능한 변화관리 방법들(Skills & Tools) 제시

• 세계적 수준의 시청각 자료 활용

: BBC, CRM Learning 등 세계적 수준의 변화관리 관련 시청각 자료 활용으로 교육의 효과를 한 단계 Level-Up시킴

■ 프로그램 리뷰



우리는 혹시 ‘동굴 속에 갇힌 원시인들’처럼 진실을 외면한 채 변화를 두려워하고, 때로는 그에 저항하는 나쁜 존재가 아닌지요?

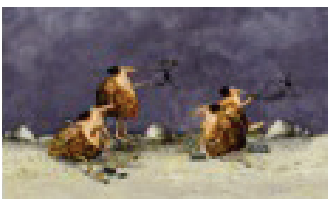
그렇다면 동굴로부터 하루라도 빨리 탈출하여 밝은 세상의 빛을 바라보며 열린 마음으로 다양한 경험을 하는 주인공인 ‘부기’의 탐험과정에 참여하여 봅시다!!



동굴 속에 갇힌 사고 !!

아주 먼 옛날, 원시인 5명이 동굴 속에서 살고 있었다.

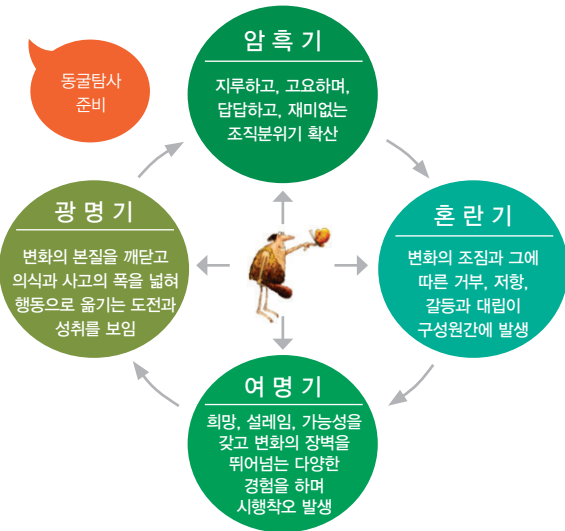
이름은 웅가, 붕가, 우기, 부기, 트레볼이다. 그들은 동굴 속에만 있었으며, 동굴 벽에 비치는 바깥 세상의 그림자가 진짜라고 믿으며 살아갔다. 동굴 밖에 나가면 죽는다는 생각을 가지고, 동굴 속 삶에 아주 만족한다. 그러던 어느 날 부기가 동굴 밖 세상에 대해 호기심을 가지게 되고, 이 일로 부기는 4명의 원시인들에게 쫓겨나고 만다. 동굴 밖으로 나온 부기는 진짜 세상을 알게 되고, 이제껏 그림자를 진짜로 잘못 알고 있었던 것에 대해 경악한다.



여기서 우리는 그릇된 신념과 가정의 위험을 알 수 있다. 동굴 밖의 세계에 대한 그들의 신념은 그릇된 신념이며, 그것이 그들의 성장을 방해한다. 이것을 조직에 적용시키면 된다. 사실, 동굴 속 원시인들은 변화에 대한 공포를 가지고 있다. 그 공포가 동굴 밖 세상에 대한 그릇된 신념을 만들어 낸 것이다.

그 공포를 없애려면 조직은 어떻게 해야 할까???

Effective Change Management Solution



📖 학습목표

- ▶ 최근의 패러다임 및 외부환경의 변화를 깊이 인식한다.
- ▶ 조직변화를 가져오는 4단계 프로세스를 학습하여, 새로운 변화의 계기를 모색한다.
- ▶ 역할에 따른 구체적 변화를 위한 실행계획을 수립한다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 강의 방식이 아닌 우화 방식의 교육으로 학습자의 흥미가 유발된다.
- ▶ 변화관리의 프로세스를 단계적으로 학습함으로써 업무현장에서의 실천가능성이 높다.
- ▶ 검증된 세계적 Contents의 사용으로 이론적 설득력이 높은 프로그램이다.

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용	
변화에의 대응	• 변화를 바라보는 눈 • 환경변화에 따른 Paradigm Shift • 변화에 대한 민감성 - 나의 변화 적응도 테스트	
동굴탐사 준비	• 변화에 대한 반응시계 • 메아리 분석 • 성공한 변화 여정	• 동굴 속 원시인 영상 시청 • 우화 속 은유 분석
암흑기	• 암흑기 이해 • 암흑기 현상 분석 • 암흑기 극복방안	• 암흑기 수준 진단정 • 암흑기의 원천
혼란기	• 혼란기 이해 • 혼란기 현상 분석 • 혼란기 원인 진단	• 혼란기의 원천 • 혼란기 역기능과 순기능 • 혼란기 극복 전
여명기	• 여명기 이해 • 여명기 현상 분석 • 여명기의 원천 및 기능	• 여명기 촉진 사례분석 • 여명기 촉진 전략 • 현상 적용 방안 연구
광명기	• 광명기 이해 • 광명기 현상 분석 • 망루 발견	• 망루 분석 • 망루 체험 • 광명기 촉진 방안
새로운 탐사를 위하여	• 변화에 대한 반응시계 • 현상 적용 방안 연구	• Action Plan • Wrap-Up 및 실천다짐

교육대상

전 부문, 개인(팀원~팀장)

교육시간

8시간

“우화(동굴 속 원시인)를 통한 변화의 단계별 프로세스를 자연스럽게 체득한다”

SBT(개인 변화관리 프로그램)

“조직변화의 프로세스를 이해하여 진정한 조직변화를 추구한다.”

■ 학습목적

Super Brain Training 과정은?

대뇌생리학과 심리학에 기초해 개발된 개인과 조직의 “성공”을 위한 프로그램



성공 = 꿈(목표)를 이루는 삶

꿈(목표)을 이루는 구체적 두뇌 트레이닝

■ 과정의 기대효과

Super Brain Training

상식의 틀을 부수고, 뇌의 힘을 최대한으로 발휘할 수 있는 상태로 만든다.

- ☆ 무의식 속에 마이너스의 이미지, 감정, 사고로 되어있는 인간의 뇌를 플러스로 컨트롤하고,
- ☆ 잠재의식을 의도적으로 긍정적으로 바꾸어, 뇌에 걸려있는 브레이크를 풀어주자!!

우리의 잠재능력을 최대한 발휘할 수 있는 방법을 습득

■ 과정의 핵심컨셉

막연하게 성공과 긍정을 외치는 기존의 셀프 리더십이 아니다!

☆ 성공을 이끌기 위한 구체적 방법론으로 3가지 힘을 활용하는 방법론을 제시한다.



학습내용

모듈명	주요 학습 내용
꿈을 이루기 위한 기본 준비	• 과정의 오프닝 : SBT(Super Brain Training)이란? • 개인 실습 : 내가 생각하는 성공이란? • 누구나 성공을 꿈꾼다 - 내가 꿈을 이루지 못하고 있는 이유 (통제 가능한 요인, 통제 불가능한 요인) - 상식의 틀에 뇌를 가두지 마라 • 누구나 동일한 뇌 ! 성공하는 사람들은 무엇이 다른가? • 기존의 셀프 리더십 강의를 듣고 성공이 오지 않았던 이유 • SBT 활용 사례
성공을 이끄는 3가지 힘	• 성공을 이끄는 뇌의 능력 1 : 성공을 확신하는 힘(成信心) • 성공하는 것은 간단하다? • 성공하는 사람과 성공하지 못하는 사람의 차이는 어디에서 오는가? • 핵심 포인트 : 뇌는 감정을 동반한 이미지는 잊지 않는다. • 성신력 실천 방법론 : 성공을 부르는 이미지 트레이닝의 힘
	• 성공을 이끄는 뇌의 능력 2 : 고난을 극복하는 힘(苦樂力) • 흔히하는 착각 : 플러스(긍정적)사고를 착각하는 사람 • 혹시 나도? : 학습된 무력감을 가지고 있지는 않는가? • 실습) 인생의 변화단위 진단 / 학습된 무력감을 극복하자 : 심리적 회복 탄력성 진단 • 동영상 연구 : 절망을 이겨낸 사람들의 7가지 비밀 • 위기를 기회로 바꾼다 : 뇌를 지배하는 입력과 출력 • 고락력의 실천 방법론 : 최악을 대비하는 3초 룰
	• 성공을 이끄는 뇌의 능력 3 : 소중한 사람을 기쁘게 하는 힘(他喜力) • 뇌를 움직이는 2종류의 동기부여 요인 • 인간이 느끼는 기쁨의 종류 : 나의 기쁨, 타인의 기쁨 • 성공하는 뇌는 자신의 기쁨 뿐 아니라, 타인의 기쁨도 추구한다. • 타희력의 실천 방법론 : No.1 서포터를 선정하고 그 사람이 기뻐하는 모습 그려보기
3가지 뇌의 힘으로 꿈을 실현하자	• 3가지 뇌의 힘으로 꿈을 실현한 또 다른 사례 : 이자카야 '뎃벤' • 인간의 진정한 성공이란? • 일상에서 꿈을 위해 나아가기 : 목표와 목적을 달성하는 언어(신념의 단어) • No.1 포즈의 진실 (다시 한 번 일본 소프트 볼 대표의 사진을 보면..) • No.1 포즈에 마법의 가루를 뿌리자 • 꿈을 실현하는 실천 방법론

교육대상

전사원

교육시간

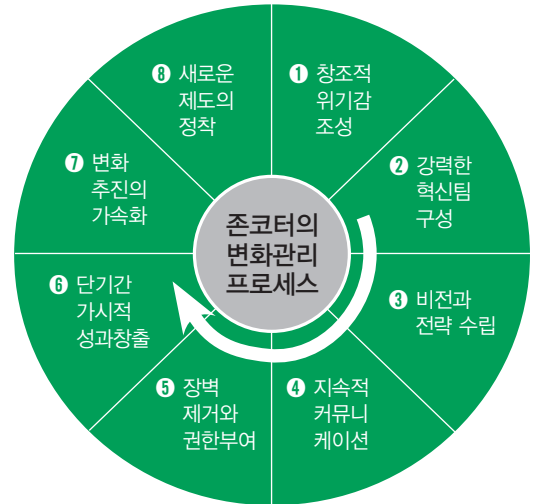
9시간

변화혁신 전사 Workshop

“전 구성원들을 조직의 비전과 전략에 한 방향으로 일치시키는 변화관리”

■ 왜 전사차원의 변화혁신 Workshop인가?

기업의 변화혁신을 성공적으로 추진하기 위해서는 구성원들의 창조적인 위기감을 바탕으로 변화혁신에 대한 비전과 전략을 수립하고, 전 구성원의 지속적인 커뮤니케이션을 통해 가시적인 성과를 창출해야 합니다. 또한, 이러한 변화혁신에 대한 노력이 일회성으로 끝나지 않고 지속적인 변화혁신이 회사 내에서 추진되도록 하는 토대를 구축하기 위한 제도, 시스템적 접근과 구성원들의 자발적 참여를 이끌어 내는 조직문화의 구축이 요구됩니다. 변화혁신 전사 Workshop은 전사적인 변화혁신을 지속적으로 추진하도록 하기 위한 건설적인 접근으로 변화혁신을 위한 과제를 도출하고, 실행과정을 관리하고 결과를 평가할 수 있는 토대를 만들어 나갑니다.



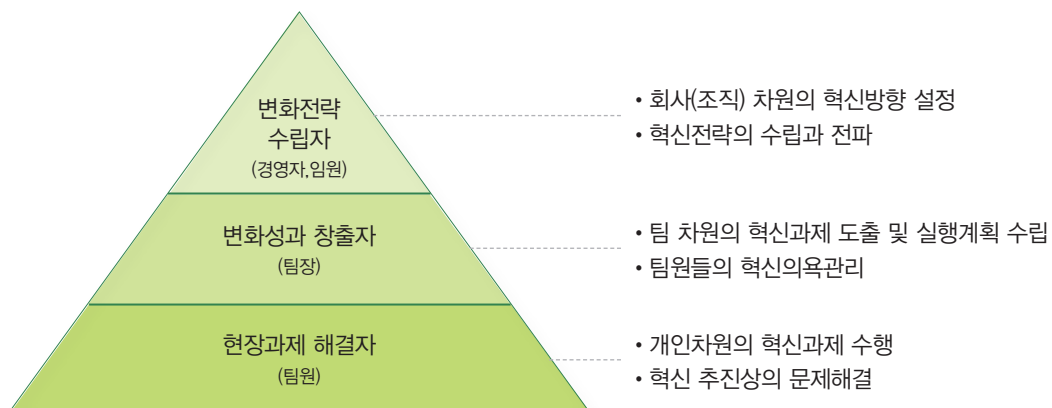
■ 변화혁신 전사 Workshop의 지향점

변화혁신 전사 Workshop은 사전 진단을 통해 기업의 현황을 분석하고, 계층별 역할모델에 따라 자신들의 과제를 명확히 인식하여 구체적인 실행계획을 수립하도록 합니다. 이를 바탕으로 궁극적으로는 구성원들이 명확한 상황인식을 바탕으로 자발적으로 참여하는 혁신문화 구축을 지향합니다.

구분	일반적인 변화혁신	본과정의 지향점
혁신의 출발점	외부로부터	내면으로부터
방식	외부로부터	자발적 / 능동적
동기부여	외부로부터	내적요인(성취, 자아실현, 공헌)
혁신단위	조직전체	개인 / 부서(팀) / 단위조직
접근방식	하드웨어 개선	소프트웨어 개선
구성원의 인식	“힘들어도 변해야 한다”	“변해야 한다면, 이제는 즐기자!”

■ 변화혁신 추진을 위한 계층별 역할모델

변화혁신의 성공적 추진을 위한 역할모델을 변화전략 수립자(경영자), 변화성과 창출자(팀장), 현장과제 해결자(팀원)로 설정하고, 이를 달성할 수 있는 구체적 실천방안을 Workshop을 통해 수립합니다.





📖 학습목표

- ▶ 성과창출을 위한 혁신의 필요성을 공유한다.
- ▶ 변화 혁신을 위한 자신의 과제를 인식한다.
- ▶ 구체적 실천계획을 수립하고, 적용한다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 전사 혁신을 위한 컨설팅적 어프로치로 구체적인 실행을 계획한다.
- ▶ 관련된 제도, 시스템, 실행계획 및 변화혁신 성과측정 항목의 개발을 동시에 추진한다.

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
경영자 Workshop	• 우리회사의 변화혁신 수준진단 • 우리회사 사업전략의 Review • 혁신을 위한 비전 만들기 • 전략과제의 설정 및 부문(팀)별 기대사항의 정리 • 변화혁신을 위한 경영자의 지원과제 정리

교육대상

계층별 학습팀
(임원, 팀장, 팀원)

교육시간

각 Workshop별 8시간

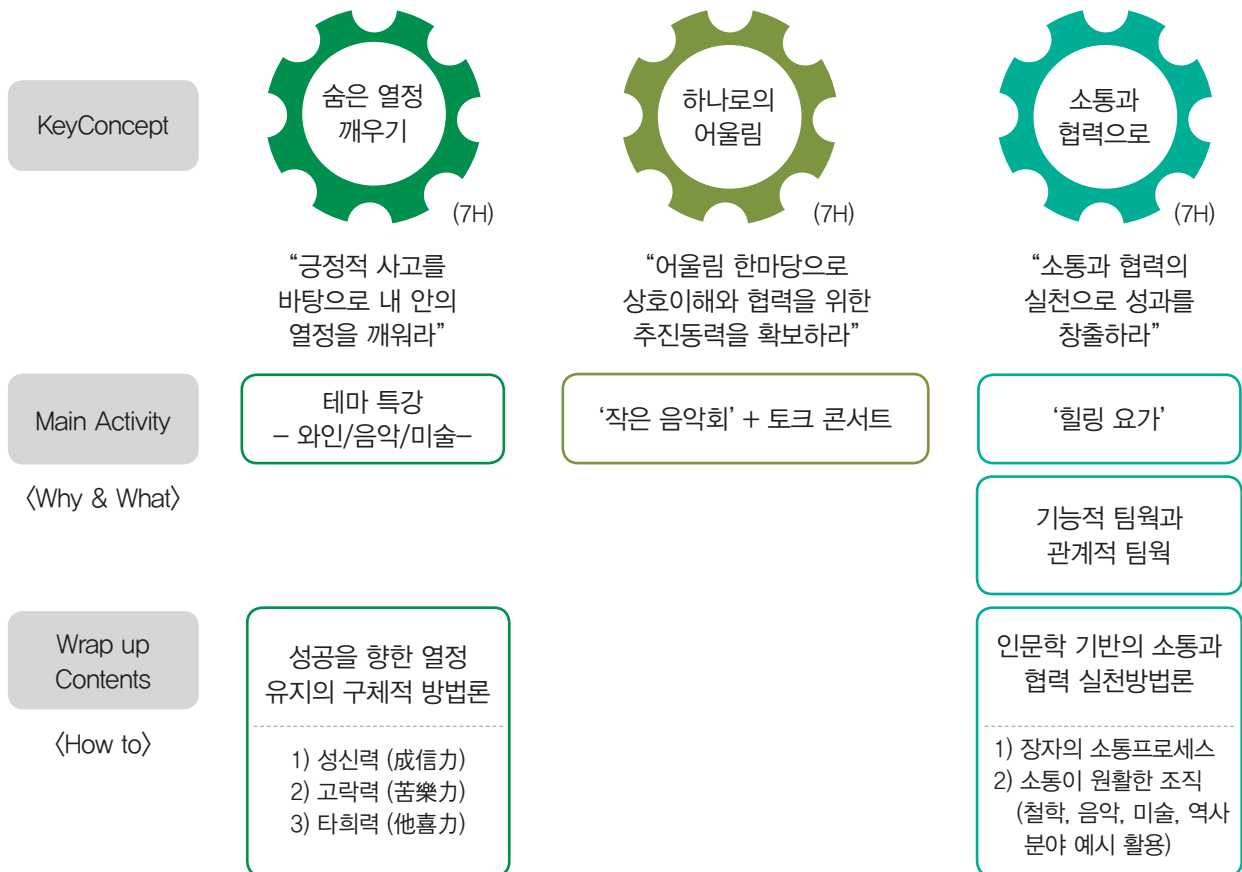
모 들 명	주 요 학 습 내 용
팀장 Workshop	• 경영자 Workshop결과의 Review • 우리팀의 미션과 비전 만들기 • 혁신과제의 도출(장력분석을 통한 저항요인 확인) • 팀별 혁신과제에 대한 구체적 실행계획 수립 • 변화혁신을 위한 팀장의 지원과제 정리

모 들 명	주 요 학 습 내 용
실행자 Workshop	• 팀장 Workshop결과의 Review • 문제해결 프로세스의 이해 • 팀의 혁신과제 실행을 위한 개인별 과제 도출 • 변화혁신 실행계획 수립 • 변화혁신을 위한 우리의 행동원칙 만들기

“전사혁신을 위한 계층별 Workshop을 통해 구체적인 실천계획을 수립 / 적용 할 수 있다!”

즐거운 일터를 위한 소통과 팀웍 과정

■ 교육과정 코스 맵



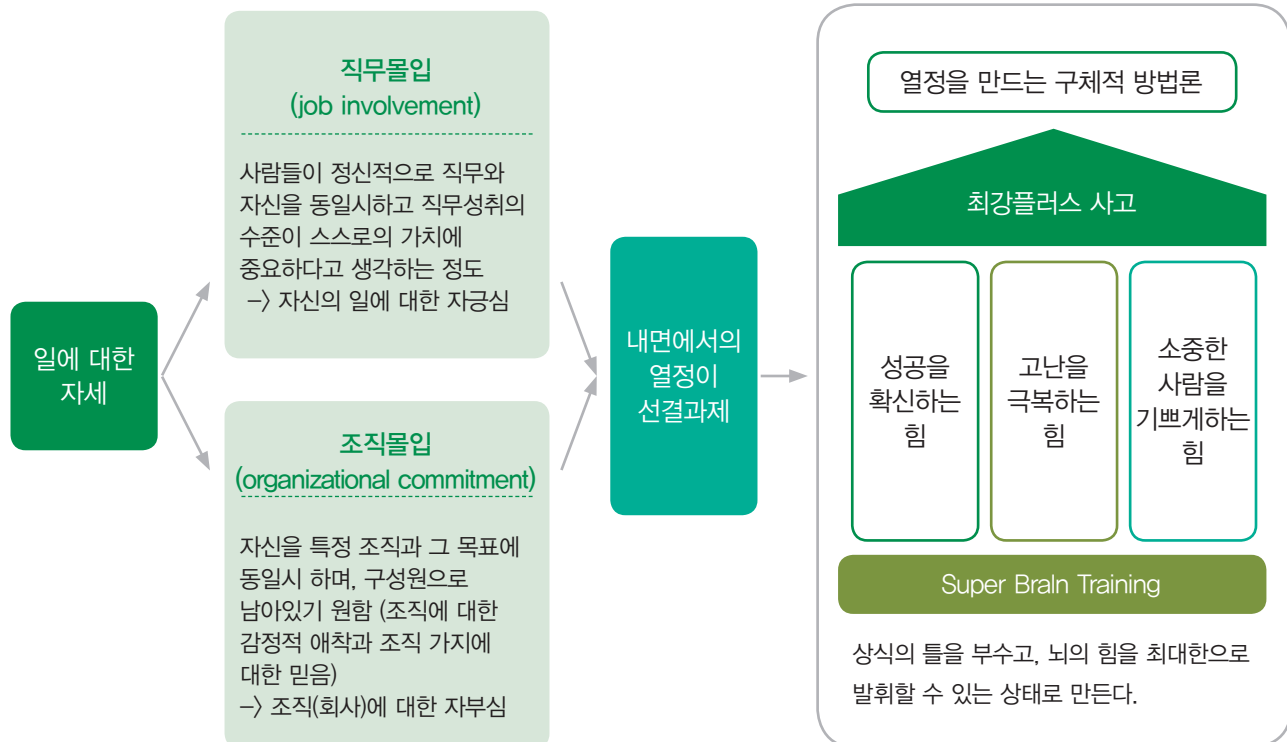
■ Wrap Up Contents

✓ 대뇌생리학과 심리학에 기초해 개발된 개인과 조직의 “성공”을 위한 꿈(목표)을 이루는 구체적 두뇌 트레이닝

무의식 속에 마이너스의 이미지, 감정, 사고로 되어있는 인간의 뇌를 플러스로 컨트롤하고, 잠재의식을 의도적으로 긍정적으로 바꾸어, 뇌에 걸려있는 브레이크를 풀어주자!!



개인차원의 꿈과 목표를 만드는 방법은 기존의 프로그램들에서 꿈을 가지라는 당위만을 강조하는 것에서 탈피하여 구체적 꿈을 만들고 이미지로 그리는 방법, 역경을 극복하고 꿈을 실천하는 방법과 같은 구체적 방법론을 제공하여 한국 및 일본 등에서 그 효과성이 검증된 SBT(Super Brain Training)를 근간으로 설계합니다.



✓ 소통과 협력으로 성과를 창출하라

[인문학에서 배우는 소통과 협력 莊子의 소통철학]

	1단계：認知 (Perception)	2단계：實踐 (Action)	3단계：變化 (Change)
발생시점	소통 전	소통 중	소통 후
정의	나와 상대방의 차이를 인정하는 단계	상대방에게 적합한 소통을 직접 실천하는 단계	소통을 통해 나를 변화시키는 단계 소통의 패러다임 혁신
Initiative	주체 → 객체	주체 → 객체	新 주체 → 객체

비즈니스 스킬

기획력

• 기획력 향상과정	125
• 전략기획력 심화과정	126
• 비즈니스 문서작성 과정	127
• 보고서 작성스킬 과정	128
• 중간관리자 보고스킬과정	129

문제해결력

• 문제해결력 향상	130
• 합리적 문제해결 과정	131
• 창의사고 발휘 과정	132

프레젠테이션

• 비즈니스 프레젠테이션 클리닉 과정	133
• 프레젠테이션 클리닉 과정	134
• 5Way Speech 과정	135

커뮤니케이션

• 비즈니스 커뮤니케이션 과정	136
• 역지사지 대인관계 향상 과정	137
• 이심전심 소통 역량 과정	138

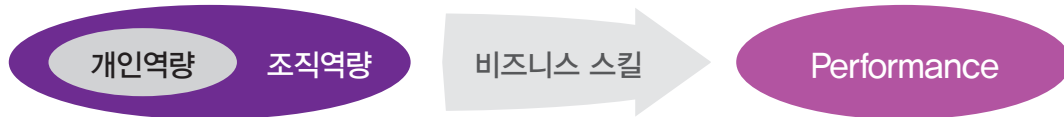
업무관리스킬

• 일 잘하는 습관! 업무관리 과정	139
• 효율적 회의(미팅)운영 과정	144

경영시뮬레이션

• 기업경영 시뮬레이션(SCOMEX) 과정	140
• 건설경영 시뮬레이션 과정	142

Business Skill



■ 기업의 경영활동은 Performance를 추구하기 위한 것입니다!

Performance를 달성하기 위해서는 조직역량이 강해야 하고, 조직역량 강화를 위해서는 개인역량 강화가 필수조건입니다. 축구에서 팀이 강하다는 것은 팀 전체의 전술이나 위기대응 능력, 팀워크 등이 강한 것을 말합니다. 하지만, 이 또한 팀을 구성하고 있는 구성원 한 명, 한 명의 능력이 우수할 때 가능한 일입니다. 조직의 성과향상 혹은 조직역량 강화를 생각하기에 앞서 조직을 구성하고 있는 구성원 개개인의 역량을 강화해야만 합니다. 또한 구성원 개인의 업무능력 향상 뿐만 아니라 개인의 비전, 목표달성, 삶의 질 향상을 위해서도 개인역량 강화는 반드시 필요한 것입니다.

■ Global Contents에 의해 개발된 최고의 「비즈니스 스킬」 교육 프로그램

단순히 '안다'에서 그치는 교육이 아닌 현업에서 '실행할 수 있는' 역량 강화를 위해, megaNEXT의 Global Partner들이 보유한 우수 교육 프로그램을 한국의 다양한 현장사례와 현업 검증 등을 통해 재구성하였습니다.

기획 스킬	프레젠테이션 스킬	업무(시간)관리 스킬	미팅 스킬	경영 시뮬레이션
(주)에이지21의 베스트셀러 [생각의 도구] 활용	영국 BBC의 [Speak for Yourself] 활용	일본 '업무 과학 연구회'가 개발한 [Time Management] 프로그램 활용	미국 CRM Learning의 [Meeting Robbers] 활용	일본 VEX의 [SCOMEX]과정을 한국화시킨 컴퓨터 시뮬레이션 프로그램
	Foundation과 Clinic으로 세분화	관련도서 - [일 잘 하는 습관 60]		

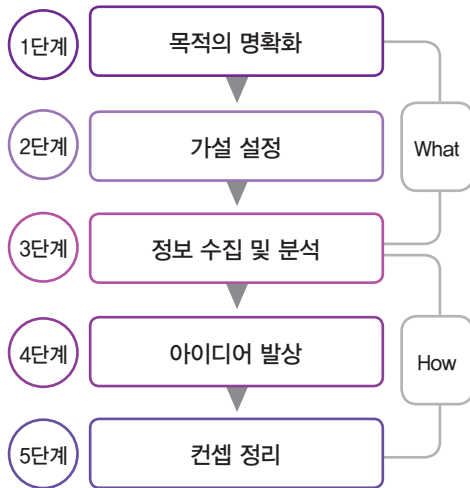
■ megaNEXT 『비즈니스 스킬』 프로그램 구성

테 마 별	과 정 명
기획력 향상	• 기획력 향상과정 • 전략 기획 심화 과정 • 비즈니스 문서작성 과정
문제해결력 향상	• 문제해결력 향상 과정 • 창의 사고 발휘 과정 • 합리적 문제해결
프레젠테이션 향상	• 프레젠테이션 과정 • 프레젠테이션 클리닉 과정 • 5 Way Speech 과정
커뮤니케이션 향상	• 비즈니스 커뮤니케이션 과정 • 역지사지 대인관계 향상 과정 • 이심전심 소통 역량 향상 과정
업무관리 스킬 향상	• 일 잘하는 습관! 업무관리 과정 • 효율적 회의(미팅) 운영 과정
경영시뮬레이션	• 기업경영 시뮬레이션(SCOMEX) 과정 • 건설경영 시뮬레이션 과정

기획력 향상 과정

“기획의 핵심요소인 What과 How를 구상하는 실전 기획프로세스의 습득”

▶ 기획의 5단계 프로세스



📖 학습목표

- ▶ 기획의 개념과 핵심요소인 What과 How에 대하여 이해한다.
- ▶ 기획안 구성을 위한 5단계의 기획 프로세스를 이해한다.
- ▶ 기획의 원천인 정보와 아이디어를 획득하는 구체적인 스킬을 습득한다.
- ▶ 실제 현업에서의 기획능력 강화를 위한 개발계획을 수립한다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 명확한 사고의 프로세스를 체득할 수 있고, 기획서의 내용을 충실하게 구성할 수 있다.
- ▶ 구조화되어 있는 작은 단위의 실습과 종합실습을 통한 기획 스킬의 체계적 향상을 기대할 수 있다.
- ▶ 현업에서의 활용도 제고를 위해 실전 Tip 중심으로 구성되어 있다.
- ▶ 본 과정의 핵심내용들은 '에이지21'사가 출판한 베스트셀러 도서인 「생각의 도구」를 참고로 개발되었다.

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
기획의 개념	• 기획이란 무엇인가? • 아이디어발상, 계획 문제해결과 기획의 차이 • 기획의 5가지 유형 • 좋은 기획의 2가지 핵심 : What & How • 기획역량 진단
기획의 5단계 프로세스	1단계 - 목적의 명확화 • 기획의 전제조건 • 핵심 스킬1 (Decoding - 발의자의 의도를 이해하자) • 핵심 스킬2 (5W3H - 기획의 테마와 방향성 결정) • 기획서 작성 스케줄
	2단계 - 가설설정 • 가설지향 사고? / 왜 가설이 중요한가? • 핵심 스킬 1 (MECE - Logic Tree 이해) • 핵심 스킬 2 (KJ기법 - 포스트잇을 활용한 아이디어 모으기) • 가설설정의 원칙
	3단계 - 정보수집 및 분석 • 정보수집 / 분석 프로세스 • 핵심 스킬 1 (포토 리딩) • 정보수집의 범위 / 정보수집 방법 • 핵심 스킬 2 (신문기자의 눈)
	4단계 - 아이디어 발상 • 아이디어 발상의 기본 • 핵심 스킬 1 (컬러베이스) • 핵심 스킬 3 (브레인스토밍) • 아이디어 발상의 유의점 • 핵심 스킬 2 (만다라트)
	5단계 - 컨셉정리 • 컨셉의 구상 • 실시간계획 검토 • 핵심 스킬 2 (오스본의 체크리스트) • 대체(안)과 리스크 대책 • 핵심 스킬 1 (마인드맵)
종합실습	• 현업과 연계된 기획 과제의 설정 • 개인/집단 발표 및 피드백 • 5단계 프로세스에 입각한 기획 실습

교육대상

전 부문, 사원~과장

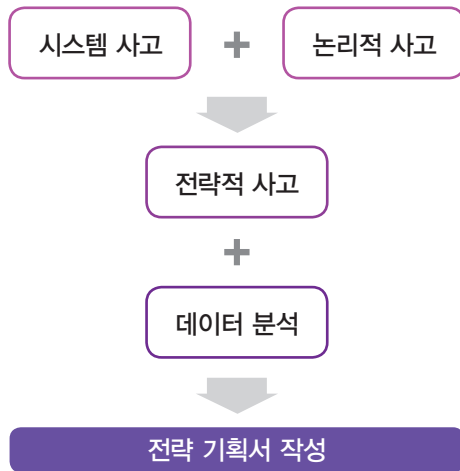
교육시간

8~16시간

“효과적인 기획역량 향상을 위해 단계별 기획 프로세스 이해 및 설득력 있는 기획서 작성방법을 학습한다!”

전략 기획력 심화 과정

“전략기획을 위한 전략사고의 습득과 전략과제 도출 방안 학습”



📖 학습목표

- ▶ 전략의 기본 개념과 기획의 프로세스를 재정립한다.
- ▶ 전략적인 기획서가 가져야 할 핵심요소를 파악하는 방법을 습득한다.
- ▶ 전략적 사고를 전개하기 위한 필요 스킬들을 습득한다.
- ▶ 정보의 수집과 분석을 위하여, 주변의 각종 데이터에서 전략과제를 도출하는 방법론을 실습으로 학습한다.

🌌 프로그램 특징

- ▶ 전략과제 적용 실습을 강화하여 실제 업무에서의 전략 과제에 대한 기획능력이 제고된다.
- ▶ 시장분석, 고객분석, 자사와 경쟁사 분석 등 실제 상황을 기반으로 한 학습이 진행된다.

📖 학습내용

교육대상

전략기획 능력이
요구되는 간부사원 및
핵심 실무자, 기획부서 근자

교육시간

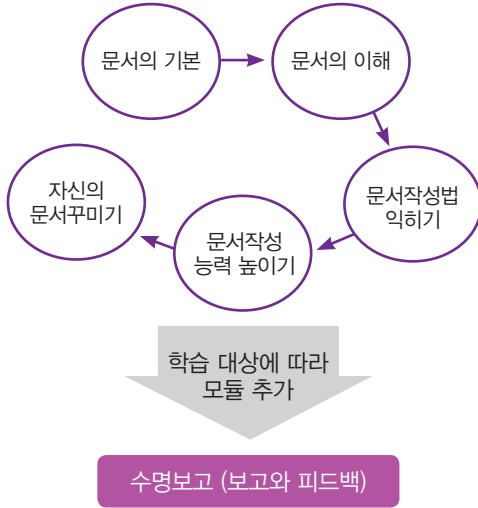
8~12시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
전략기획의 의미와 프로세스	• 전략의 정의와 활용 • 도입실습 : 새로운 사업아이템 개발 기획 • 전략기획에서 요구되는 핵심역량 • 기획의 5단계 프로세스 Review
전략기획의 핵심	• 전략 기획의 핵심개념 • 전략 기획의 2가지 기본 Tool – 시스템 사고와 논리적 사고 • 환경분석 (SWOT분석) • 역장분석 (Force Field Analysis) • 전략 기획 실습 – Mr.Kim's Fitness를 구하라 – S사의 사업 전략은 무엇인가?
데이터 분석과 과제발굴	• 데이터 분석의 중요성 • 과제발굴이란? • 과제 발굴을 위한 2가지 방법 – 데이터 시각화, 시각화를 활용한 코멘트 • 데이터 시각화의 의미 • 데이터 시각화 및 과제 도출 실습 (시장분석, 고객분석, 자사분석, 경쟁분석)
설득 메시지 작성스킬	• 메시지 작성의 원칙 • 메시지 작성의 기법 실습 • 논리적 설득구조 만들기 (Process Mapping, Pyramid Structure, Pay off Matrix)
전략 기획의 실천	• 실무과제의 도출 • 실무문제 적용실습 • 발표 및 피드백

“효과적인 전략실행을 위해
기획자의 전략적 사고의
개발을 통한
전략기획 역량을
업그레이드 시킨다!”

비즈니스 문서작성 과정

“비즈니스 문서작성의 핵심원칙 이해와 실습을 통한 글쓰기 능력의 강화”



📖 학습목표

- ▶ 조직 내에서 사용되는 다양한 형태의 문서를 이해하고 이에 따른 사용법을 학습한다.
- ▶ 문서작성을 통한 조직 내 구성원간의 Biz 커뮤니케이션 스킬을 향상시킨다.
- ▶ 전략적 사고를 전제하기 위한 필요 스킬들을 습득한다.
- ▶ 조직의 이해 관계자의 신속한 의사결정을 도모하고 논리적인 사고를 배양할 수 있다.

🧠 프로그램 특징

- ▶ 다양한 학습매체 활용을 통하여 교육생들이 쉽게 문서작성의 핵심사항을 이해하도록 구성한다.

📖 학습내용

모듈명	주요 학습내용
비즈니스 문서의 기본	• 비즈니스 문서의 정의 및 기능 • 문서작성의 기본원칙 • 문서 표현의 기본
문서의 이해	• 문서의 구조 잡기 • 뮤직비디오로 문서 꾸미기 – 문장 구성 / 단락 구분 / Title 부여 / 보고서 작성
비즈니스 문서 작성법 익히기	• 사내외 발신문서 작성 • 보고서의 종류 이해 – 보고서 작성 실습 • 일상, 의견제시, 돌발적인 보고서 • 품의서, 제안서, 이메일 작성 / 실습 • One Paper 문서 작성 실습 – 심플화의 효력 – 개념화의 의미 (핵심컨셉 뽑아내기, 문장 압축)
문서작성능력 높이기	• 논리적 구조의 4가지 기본 Tool – Framework, 연역법/귀납법, MECE, Pyramid Structure • Framework의 개념 • 연역법과 귀납법의 차이 / 효과적인 상황 • MECE의 개념 • Pyramid Structure의 유형 • 논리적 구조 만들기 연습
자신의 문서 꾸미기 (종합실습)	• 주제선정-초안작성 • 현업실습
수명보고	• 커뮤니케이션으로써의 보고 • 보고를 잘 하려면... • 보고를 했으면 피드백을 요청하라

교육대상

글쓰기 능력이 필요한 일반사원, 보고서 작성 능력 향상이 필요한 전 사원

교육시간

8시간

“상대방의 입장에서 시나리오를 구성하여 이해 및 납득이 쉬운 보고서 작성 스킬을 학습한다!”

보고서 작성 스킬 과정

“핵심과 결론을 효과적으로 기획하고 보고하는 비즈니스 스킬”

What
Why
How

BENEFIT

📖 학습목표

- ▶ 기획서 - 보고서 - 제안서 작성의 중요성을 인식한다.
- ▶ 현실적이고 실천적인 기획서 - 제안서 작성의 다양한 스킬을 습득한다.

🌌 프로그램 특징

- ▶ 강의 및 실습은 물론 피드백, 토의를 통해 교육효과를 높인다.

📖 학습내용

교육대상

차/과장, 대리

교육시간

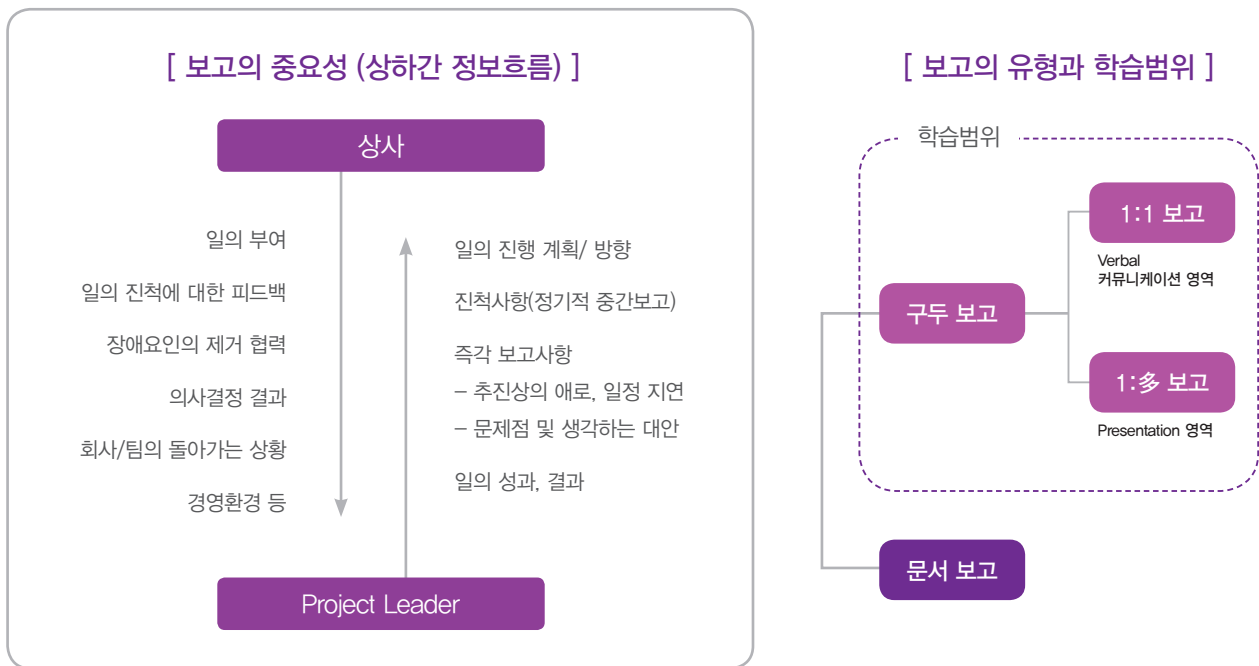
12시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
기획서 -보고서- 제안서 작성의 핵심 CONCEPT	• 상대방의 관심사(문제의식) 3가지 - 핵심 / 결론 - 이익 (논리적 / 정서적) - 기대효과 / 현실적용성
기획서 -보고서- 제안서 작성의 논리 구조	• 목적의식의 종괄표 : McKINSEY Frame • 이익 : 논리적(定量的) - 정서적(定性的) / 단기적, 구체적인 benefit • 사실 : SPEC(상품) / How~(일) / AS-IS vs. TO-BE / 장애요소 - 대응책 • 경험담(실적) : 경험담 - 개인 / 실적 - 기업(예상,전체) / 타사 Best Practice • 기대효과 : 장기적, 포괄적인 benefit
The One Page Proposal	• The One Page Proposal • The One Page Proposal 적용 • 기업 사례
기획서 -보고서- 제안서 CASE STUDY	• 기획서 - 제안서 CASE STUDY - A회사, B개발, C상품 - 결과보고, 실적보고 • 종합정리 & 질의 응답 / 종합실습 & 피드

중간관리자 보고스킬 과정

Project Leader에게 요구되는 Delivering(보고/설득) 역량은 의사결정권자, 유관부서, 고객과 해당 프로젝트를 운영함에 있어 사실을 기반으로 논리적이며, 효과적으로 설득할 수 있는 역량이라 정의되어 있습니다.

본 과정에서는 1일 8시간이란 학습시간의 제약 등을 감안하여 상사와의 Delivering인 '보고'를 기본으로 하며, 1:多 상황에서의 설득력 제고를 목적으로 구두보고의 Presentation Skill에 대한 구체적 학습을 추진합니다.



📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
보고의 기본	• Episode를 통한 보고의 어려움 이해 • 역지사지 - 상사의 불만과 우리의 고민 - • 잘못된 보고의 유형 이해 • 좋은 보고를 위한 TPO 센스
보고의 원칙과 대응실습	• 보고의 7가지 원칙 • 종합사례 제시 • 7가지 원칙 단계별 사례 대응 실습 • 종합 보고 실습과 피드백
효과적인 Delivery스킬	• 동영상에서 배우는 PT의 핵심 • 프레젠테이션 역량진단 • 설득력있는 시나리오의 구성 • 말을 잘 하는 법 - 목소리, 속도, 음의 고저

교육대상

중간관리자, 팀 리더

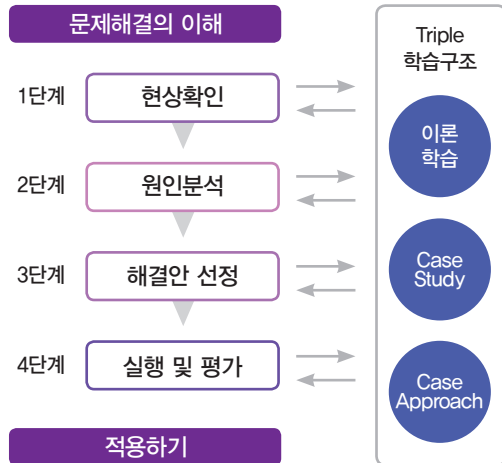
교육시간

8시간

문제해결력 향상 과정

“문제의식을 가지고, 현업문제를 분석하여 해결안을 찾을 수 있는 프로세스의 습득!”

▶ 문제해결의 4단계 프로세스



📖 학습목표

- ▶ 현상을 이해하고, 논리적으로 문제의 원인을 분석하고 핵심원인을 도출 할 수 있다.
- ▶ 다양한 관점에서 해결책을 개발하고 실행가능성과 효과성을 고려하여 최적안을 선정할 수 있다.
- ▶ 해결안의 실행으로 인해 나타날 수 있는 잠재 리스크를 도출하고 대책을 수립할 수 있다.
- ▶ 문제해결 프로세스를 활용하여 현업의 문제를 실제로 해결할 수 있다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ One Point 기법과 Short Form을 학습토록 하여 현업 활용도를 제고한다.
- ▶ 전통적인 문제해결 기법과 최신의 선진 기법을 접목한 실전 중심의 문제해결 과정이다.
- ▶ 사례 위주의 학습으로 학습자의 교육 참여도가 제고된다.
- ▶ 발생형 문제 뿐만 아니라 탐색형 문제와 설정형 문제까지도 해결 할 수 있는 역량이 강화된다.

📖 학습내용

교육대상
전 부문사원~과장
교육시간
16~24시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
문제해결의 이해	• 조직활동과 문제해결 / 문제해결의 중요성 인식 • 문제의 정의와 문제의 3가지 유형(발생형, 탐색형, 설정형) • 문제해결 4단계 프로세스 • 문제해결에 필요한 사고 (문제의식, 논리적 사고, 창의적 사고) • (실습) 우리의 문제상황은?
문제해결 프로세스	1단계 - 현상확인 • 현상확인 단계의 개요 • 문제의 명확화 • 문제지향 사고란? • Fact Base 사고 - 사실이 존재하는 현상을 직시하고 정보수집 • 문제진술문 작성 (현업문제 실습) • (실습) 우리 현업문제의 현상확인 및 공유 2단계 - 원인분석 • 원인분석 단계의 개요 학습 • 가설지향 사고의 중요성과 수립 단계 • 가설설정 → 가설도출 → 가설검증 • MECE 기법의 이해 - 논리전개방식 및 Framework, 그룹핑 • 로직트리의 적용 - 로직트리의 2대원칙과 흐름 / 로직트리 구조 • (실습) 현업문제 원인분석 및 공유 3단계 - 해결안 선정 • 해결안 선정단계의 개요 • 다양한 해결안의 개발, 안의 평가 및 최종안의 결정, 리스크 대책 수립 • 아이디어개발기법 : 브레인스토밍, KJ기법, 만다라트 • (실습) 현업문제의 핵심원인에 대한 해결안 선정 및 대안 평가 • 해결안의 평가 및 최종안 결정 • 리스크 대책 수립 / 리스크 대책이 필요한 경우 • 리스크 대책 수립 프로세스 / 대책수립 (예방대책, 발생시 대책) 4단계 - 실행 및 평가 • 실행 및 평가 단계의 개요 (구체 실행계획수립 → 실행 및 모니터링 → 평가) • 간트 차트 활용하기 / 구체 실행계획 수립
적용하기	• One Point 활용하기 / 피라미드 스트럭처 활용하기 • 현업적용방안 수립

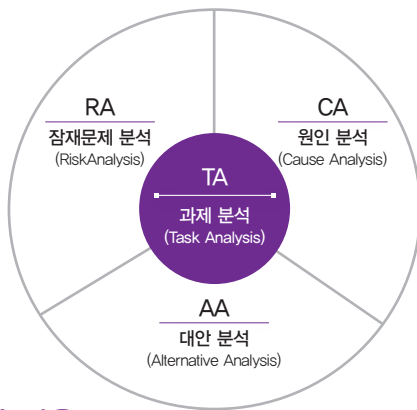
“문제해결의
기본부터 현업적용까지
문제해결의 달인이 되자!”

합리적 문제해결 과정

“합리적 사고와 프로세스를 통해 정보를 분류하고 원인을 규명하여 문제를 해결하는 스킬 습득!”

합리적 문제해결의 이해

T-CAR 모형 프로세스



📖 학습목표

- ▶ 합리적 사고 프로세스를 이해하고, 문제에 대해서사실에 기초하여 접근 할 수 있다.
- ▶ 정보를 효과적으로 정리함으로써 문제의 발생 원인을 추론할 수 있다.
- ▶ 문제에 잠재적인 리스크를 대비하고, 구체적인 실행계획을 수립할 수 있다.

🌌 프로그램 특징

- ▶ 조직에서 동일한 문제점이 주기적으로 발생하거나 문제의 원인이 명확한 이슈에 대한 적용이 용이하다.
- ▶ 다양한 정보를 분류하고 정리하여 원인을 규명하는 프로세스를 통해 실무과제 및 현업 적용력이 뛰어나다.

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
합리적 문제해결의 이해	• 합리적 문제해결이란? • 합리적 사고의 이해 • 4가지 상황에 대한 파악 - 상황파악, 원인파악, 대안의 효과성 파악, 잠재된 리스크 파악 • T-CAR 모형 - TA(Task Analysis), CA(Cause Analysis), AA(Alternative Analysis), RA(Risk Analysis)
합리적 문제해결 프로세스	▶ 1단계 - 과제분석(TA) • 상황분석 프로세스의 이해 • 상황분석 활용을 위한 포인트 - 세분화의 개념 이해 • 명확화, 평가, 세분화 • 우선순위 설정 : Seriousness, Urgency, Growth • 상황분석 실습 사례연구
	▶ 2단계 - 원인분석(CA) • 원인분석이란? • 차이지표의 활용 • 원인의 규명과 대책 • 원인분석 프로세스의 이해 • 트러블 유형에 대한 이해 • 원인분석 실습 사례연구
	▶ 3단계 - 대안분석(AA) • 대안분석 프로세스의 이해 • 결정지표 : must와 Want • 안의 평가 • 부정적 영향의 예측 / 평가 • 최종안의 결정 • 대안분석 실습 사례연구
	▶ 4단계 - 잠재문제분석(RA) • 잠재문제분석 프로세스의 이해 • 잠재문제 예견 • 실시계획 지표 • 대책수립 : 예방대책과 발생시 대책

교육대상

전부문사원~과장

교육시간

16~24시간

“문제의 원인이 명확한 이슈에 대해서는 합리적 사고와 프로세스를 통해 명확히 해결하자!”

창의사고 발휘 과정

“창의성 발휘를 위해 자신의 습관을 개선하고, 효과적인 발상기법을 학습!”

Foundation

- ✓ 문제와 창의사고의 관계를 파악한다.

Conditions

- ✓ 창의성 발휘를 위한 자신의 내적 조건을 다진다.

Process

- ✓ 아이디어 발상을 위한 프로세스를 체득한다.

Skills

- ✓ 업무적용이 가능한 다양한 발상스킬을 체득한다.

Application

- ✓ 현업에서의 스킬 활용도를 제고시킨다.

📖 학습목표

- ▶ 학습자 스스로 자신에게 내재되어 있는 창의능력을 자각한다.
- ▶ 업무 문제해결 지향의 창의적 사고습관의 기틀을 마련한다.
- ▶ 업무에서 활용성이 높은 아이디어 발상 스킬들을 학습한다.

🧠 프로그램 특징

- ▶ 구조화되어 있는 작은 단위의 실습과 종합실습을 통한 창의사고 능력의 체계적 향상을 기대할 수 있다.
- ▶ 현업에서의 활용도 제고를 위해 학습 후 바로 사용할 수 있는 실천 Tip 중심으로 구성되어 있다.
- ▶ 이론에 그치지 않는 현업에서의 즉각 활용을 목표로 한 스킬 실습 위주의 학습구조로 되어있다.

📖 학습내용

교육대상

전 부문,
신입사원~과장

교육시간

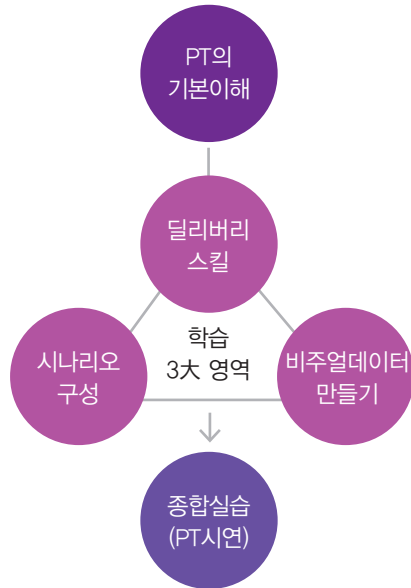
4~8시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
창의사고의 기본개념	• 창의(創意)의 정의와 인간의 두뇌구조 • 사고(思考)의 4가지 영역 • 진단 - 인간의 사고기능 편중지표 • 창조적 사고란 무엇인가?
창의력 발휘의 조건	• 창의적 사고를 방해하는 장애물 • 창의력 수준진단 • 창의적인 사람의 특징
창의적 사고 프로세스	• 창의적 사고 프로세스 • 관련 Skills I (문제점 발견기법) • 관련 Skills II (마인드 맵)
창의사고 개발 방법론	• 양에서 질(質)이 나온다 • 창조적 표절을 즐겨라 • 실패를 두려워 마라 • 관련 Skills I (입출법과 초점법) • 관련 Skills II (컬러 배스) • 관련 Skills III (만다라트)
현장에서의 창의사고 발휘	• 내 업무에서 고칠 것은 무엇인가? • 관련 Skills I (브레인 라이팅) • 관련 Skills II (KJ법) • 관련 Skills III (체크리스트) • 현업문제 - 창의사고 발휘 실습 • 현업적용 계획

“창의사고는 몇몇 특별한 천재들만의 전유물이 아니다.
효과적인 발상기법의 반복적용을 통해 창의사고를 발휘하는 방법을 학습한다!”

비즈니스 프레젠테이션 클리닉 과정

“프레젠테이션의 기본을 이해하고 구성요소 및 발표스킬을 구체화 하는 과정!”



📖 학습목표

- ▶ 프레젠테이션에 대한 자신감이 확보된다.
- ▶ 탄탄한 시나리오와 인상에 남는 비주얼 자료 구축 능력이 향상된다.
- ▶ 논리적인 표현 능력과 사례를 활용한 설득력이 배양된다.
- ▶ 설득력 높은 발표 스킬과 Q&A 처리능력이 제고된다.

🌟 프로그램 특징

- ▶ 영국 BBC가 제작한 프레젠테이션 프로그램인 「Speak For Yourself」의 한국형 교육과정이다.
- ▶ 이론에 근거한 학습내용과 실전 Tip 중심의 강의를 구성한다.
- ▶ 다양한 실습과 다수의 개인별 발표기회를 제공한다.
(360도 피드백을 통한 PT 스킬 점검)

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용	
프레젠테이션이란 무엇인가	• 프레젠테이션의 이해와 나의 생각 • 나는 어떤 유형의 프레젠테이터인가? • 프레젠테이션 기량의 자기진단 • 4가지 유형의 발표자	• 최악의 프레젠테이션 • 실패에서 성공을 배운다 • PT가 어려운 이유 • 1분 Speech
이길 수 있는 시나리오 만들기	• 3P를 분석하라 (People / Purpose / Place) • 첫 단추의 힘 '틀에 박힌 상투적인 오프닝을 버려라' • 첫 단추로 기선 제압하기	• 시나리오의 기본 구성 • 피라미드 구조 활용하기 • Outline 에 따른 PT • 강력한 인용구 활용, 비유 사례 활용하기 • 청중의 참여 요청하기
설득력 높은 비주얼 데이터 만들기	• 비주얼에 대한 청중의 불만 • 강력한 비주얼 제시 • 비주얼의 통일성 • One Slide, One Message • 슬라이드의 구성요소 3가지 • 비주얼 텍스트의 조화	• '나를 위한 슬라이드는 버려라!' • 파워 슬라이드 만드는 법 • 시각화 프로세스와 범위 • 그래프로 표현한다 • 차트보다 더 좋은 도형 • 색채 이미지 활용 • 효과적인 애니메이션
청중을 사로잡는 Delivery Skill	• 긴장 완화를 위한 Tip • 신뢰를 얻는 Eye Contact 요령 • 청중의 비언어 관찰 • Body Language의 활용 • 이렇게 말하라 • ESC 법칙을 지켜라 • 전달력을 높이는 비밀	• 핵심 표현 방법 (홀파트법, PREP법) • 인상깊은 오프닝 준비 질문의 활용과 Q&A의 대응 • 사전 언급과 사후 확인 • 청중에게 질문하기 • 예상 질문 리스트 • 3분 스피치
프레젠테이션 종합실습	• 개인별 실전 프레젠테이션 실습 및 피드백	• 프레젠테이션으로 거듭나기 • 360도 캠퍼더 평가 피드백

교육대상

프레젠테이션 교육
경험이 없는 직원

교육시간

8~20시간

“탄탄한 시나리오와 인상에
남는 비주얼 자료구축을 통해
설득력 높은 발표스킬
역량을 배양한다”

프레젠테이션 클리닉 과정

“프레젠테이션 스킬 업그레이드를 위한 최고의 노하우 제공!”

Pre-Work
(자신의 PT자료 제출)

Level-Up을 위한
자기분석

프레젠테이션 노하우
옛보기 Best 7!

프레젠테이션 스킬
업그레이드

📖 학습목표

- ▶ 프레젠테이션 스킬 업그레이드를 위한 노하우를 체득한다.
- ▶ 현업에서 프레젠테이션 코치로서의 능력을 배양한다.
- ▶ 프레젠테이션 스킬의 전문성을 갖추어 자신만의 프레젠테이션 스타일을 완성한다.

🌟 프로그램 특징

- ▶ 스킬 향상에 초점을 둔 실습 중심의 과정이다.
- ▶ 사전과제 분석과 진단을 통한 개인별 수준에 맞춘 교육을 진행한다.

📖 학습내용

교육대상

스킬 중심의 PT
코칭이 필요한 학습자

교육시간

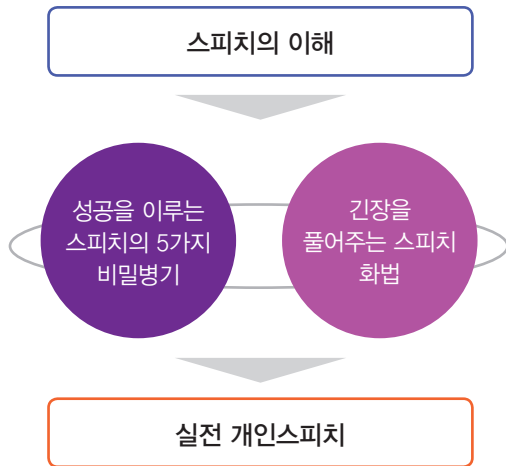
8~16시간

“프레젠테이션 스킬
업그레이드를 위해
개인실습을 통한
클리닉 포인트를 개발한다!”

모 들 명	주 요 학 습 내 용
Pre-Work	• 학습자 개인의 PT자료 제출 • 강사의 1:1 학습자 분석 및 comment.
Level-Up을 위한 자기분석	• 실패/성공사례를 통한 자기분석 • 사전과제에 대한 피드백 • Weak Point 도출 / 장점을 활용한 + α • Clinic 방향 설정
프레젠테이션 노하우 옛보기 Best 7	• Best 1. 상대를 아는 만큼 설득할 수 있다 • Best 2. 우리는 왜 프레젠테이션을 하는가? • Best 3. 스토리는 프레젠테이션의 핵심포인트! • Best 4. 구조가 다르면 설득력이 달라진다. • Best 5. 슬라이드를 시각화한 설득력 높은 비주얼 제시 • Best 6. 오프닝 아이디어 준비를 통한 기선 제압 • Best 7. 리허설로 자신감 UP! • 실전 프레젠테이션! 강사 피드백 1:1 clinic
프레젠테이션 스킬 업그레이드	• 질문에 대한 대처방법 • 무대 공포증을 없애는 방법 • 논쟁, 반대의견 발생 시 처리방법 • 컬러의 힘! 메시지를 각인 시키는 법! • Detail 테크닉

5 Way Speech 과정

“자신감 넘치는 돋보이는 스피치 역량을 향상시킬 수 있는 과정”



📖 학습목표

- ▶ 스피치의 실전비법을 통해 자신감이 넘치는 스피치 역량을 강화할 수 있다.
- ▶ 긴장감을 풀어주는 스피치 화법을 개발하여 자신과 맞는 스피치 능력을 개발한다.
- ▶ 청중 평가단의 다양한 피드백을 통해 자신의 스피치 실력을 업그레이드 할 수 있다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 캠코더 촬영 및 녹음을 통한 실전 감각을 키울 수 있다.
- ▶ 내가 청중이 되고, 듣는 사람들이 청중 평가단이 되어 생생한 스피치 상황을 설정하여 교육의 효과를 높인다.
- ▶ 다양한 스피치 방법을 가진 성공한 사람들의 스피치 연설을 통해 효과적인 스킬을 배우고 적용할 수 있다.

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
스피치의 이해	• 스피치란? • 스피치를 잘 하는 사람의 특징은? • 스피치의 유형 / 나의 스피치 수준진단 • 성공한 사람들의 특별한 스피치 • 스피치의 달인들에서 배우다! (손석희, 유재석 등)
성공을 이루는 스피치의 5가지 비밀병기	• 비밀1. 긍정적 암시, 자기 암시를 통한 숨은 능력 발휘 • 비밀2. 청중과의 공감대 형성을 통해 안정감을 찾기 • 비밀3. 스토리 텔러가 되어 흥미를 이끄는 스피치 발휘 • 비밀4. 대면 연습을 통해 발표 불안증에서 벗어나기 • 비밀5. 시나리오 준비부터 자신감 키우기
긴장을 풀어주는 스피치 화법	• 프로와 아마추어의 어떻게 다른가 • 긴장 하지 않기 위한 방법들 • 동작을 이용한 감정 컨트롤 • 목소리의 조절, 스피치 업 • 최초의 10초를 장악하기 • 충분한 연습과 경험으로 성공체험 만들기
실전 개인스피치	• 파워스피치를 위한 개인별 훈련 전략 • 화제거리와 재미있는 스피치 연습 • 설득력 높이는 실전 스피치 실습 및 피드백 • 인상에 남는 화법의 개발 및 적용 포인트 • 청중평가단 스피치 피드백 • 종합 정리, Wrap-Up • 충분한 연습과 경험으로 성공체험 만들기

교육대상

스피치 능력이 필요한 전 부문, 사원~과장

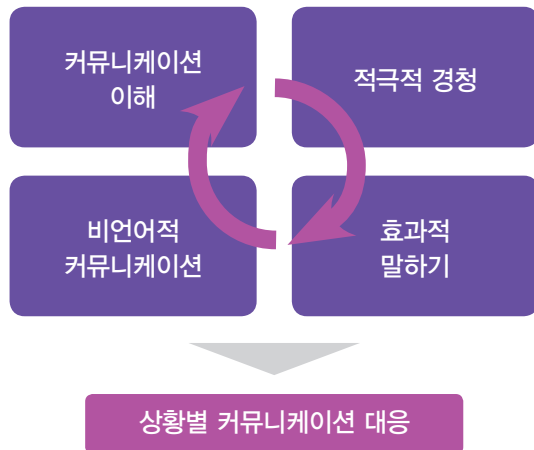
교육시간

8시간

“성공적인 스피치,
매력이 돋보이는
스피치를 보여주기 위한
비밀병기로
나만의 스피치 기법을
만들어보자!”

비즈니스 커뮤니케이션 과정

“효과적인 의사소통이 가능케 하는 커뮤니케이션 기본 스킬 과정!”



📖 학습목표

- ▶ 커뮤니케이션의 기본을 이해하고, 효과적인 커뮤니케이션 기법을 습득한다.
- ▶ 듣기, 말하기, 비언어적 커뮤니케이션의 방법을 상대방의 유형에 따라 활용할 수 있다.
- ▶ 다양한 상황에서의 효과적인 커뮤니케이션 스킬을 적용할 수 있다.

🌟 프로그램 특징

- ▶ 이론식 강의가 아닌 미국 CRM사의 Communication Tool Kit을 활용한 다양한 커뮤니케이션 상황을 학습하도록 구성되어 있다.
- ▶ 참여형 학습으로 학습자들의 커뮤니케이션 상의 애로 사항들을 교육장에서 해결할 수 있도록 실습을 지원한다.

📖 학습내용

교육대상

커뮤니케이션 능력이 필요한
모든 부문의 전 사원

교육시간

8~16시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
커뮤니케이션의 이해	• 커뮤니케이션의 3요소 : 듣기, 말하기, 비언어적 표현 • 커뮤니케이션에서의 3가지 문제 – 송신 / 수신 / 주변환경의 문제 • 의사소통의 오류
적극적 경청	• 상대방의 의도를 파악해야 커뮤니케이션이 열린다. • 적극적 경청이란 무엇인가? • 왜 경청이 어려운가? • 동영상 Study • 공감성을 높이는 경청 • 경청하기 실습 • Decoding이란 무엇인가?
효과적으로 말하기	• 커뮤니케이션은 신뢰의 형성이 먼저!! • 래포 형성을 통한 신뢰구축 • 나의 의사 전달력은 어느 정도인가? • 내 생각 전달하기의 기본전략 - (I 메시지, Do-렛거지, DESC 화법) • 질문을 통한 의사표현 스킬들 • 실습 : 제대로 표현하기 • 동영상 연구 : 말하기의 다양한 상황들!!!
비언어적 커뮤니케이션	• 말보다 더 중요한 의미? • 비언어적 의사소통이란 무엇인가? • 다양한 신체언어의 이해 • 동영상 연구 – 5가지 상황에 따른 팀&개인 실습 • E-mail, 문자메시지, 쪽지를 이용한 의사소통
상황에 따른 커뮤니케이션 대응	• 상황별 사례연구 • 커뮤니케이션 기법을 활용한 팀/개인 실습 • 종합실습 및 피드백

“원활한 커뮤니케이션을 위해
상대방의 말을 경청하고
나의 의사를 제대로
전달하자!”

역지사지 대인관계 향상 과정

“조직 내-외부 사람들과 성공적 네트워크를 구축할 수 있게 하는 대인관계 과정!”

친화력이 강한 사람들의
이미지 및 행동 특성

긍정적인 사고와 태도 형성

부정적 인간 관계 개선

휴먼 네트워크 구성 및 관리

📖 학습목표

- ▶ 대인관계의 기본이 되는 긍정 마인드와 친화력을 갖출 수 있다.
- ▶ 자신의 인맥지도를 점검하고, 미약한 네트워크의 확대방안을 모색할 수 있다.
- ▶ 자신에게 부정적인 주변인과 관계 개선을 도모할 수 있다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 대인관계 구축에 있어 도움이 되는 요소들을 성격적인 측면 뿐 아니라 외모와 이미지 메이킹 등 다각적인 측면에서 접근할 수 있다.
- ▶ 다양한 사례연구와 쉬운 언어풀이로 대인관계에서 발생하는 여러상황들에 대한 이해를 증진시킬 수 있다.

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
친화력이 강한 사람들의 특징	• 친화력이란 : 친화력 있는 사람들의 행동특성 토의 • 친화력의 구성 요소 - 외모와 이미지메이킹 - 긍정적 언행과 배려 • 친화력의 실천 방안
비결1. 긍정 마인드가 우선이다	• 긍정적 사고와 태도 지키기 • 나의 태도를 긍정적으로 조절하는 8가지 방법 - 다른면 바라보기 / 승자 바라보기 / 단순화 시키기 / 초점 지키기 - 긍정적 태도 나누기 / 스스로에게 잘보이기 / 건강 챙기기 / 사명 확실하게 하기 • 부정적 인간관계의 개선 - 부정적인 사람 : 밀빠진 독, 시비꾼, 시한폭탄, 뒷담화 전문가, 배은망덕자 - 부정적인 사람과의 관계개선 방안
비결2. 네트워크의 구축과 관리	• 호감가는 이미지 컨설팅 • 호감가는 첫마디 • 업무상 네트워크 분석 실습 - 나의 인맥지도 : 혈연, 지연, 학연, 고객, 관련부서, 동호회 • 네트워크 구축과 관리방안 - 끈 놓지 않기(지속적 연락 방안) - 끈 확대하기 - 업무상 관련자는 별도로 관리하기 - 관리방안 : 안부인사, 먼저 정보를 공유하기

교육대상

전 사원

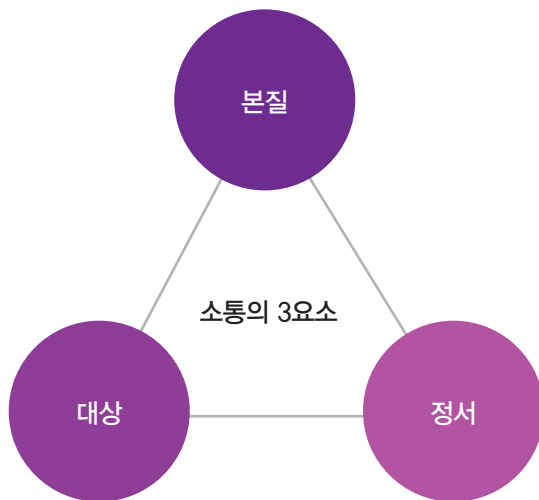
교육시간

8시간

“친화력과 긍정마인드를
바탕으로 광범위한
휴먼 네트워크를 구축하자!”

이심전심 소통 역량 과정

“본질, 대상, 정서 파악을 통한 효과적인 소통 과정!”



📖 학습목표

- ▶ 효과적인 소통을 위하여, 소통의 본질을 인간행동을 통해 정확히 이해하는 방법을 학습한다.
- ▶ 팀 구성원들과의 신뢰 형성을 위하여, 자신의 고정관념을 넘어서, 다양성을 인정하는 방법을 배운다.
- ▶ 팀원 개개인의 정서를 고려한 소통의 실제적인 방법을 학습하여 소통이 원활하게 되는 팀 구축을 도모한다.

🌌 프로그램 특징

- ▶ 소통의 핵심적인 3가지 요소를 통해 보다 본질적인 접근이 가능하다.
- ▶ 개인 정서의 기저를 이해하고 이를 통해 효과적인 정서 관리가 가능하다.
- ▶ 소통의 요소부터 소통이 원활한 조직 구축까지의 과정을 체계적으로 학습할 수 있다.

📖 학습내용

교육대상

전 사원

교육시간

8~16시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
소통의 기본	• 소통의 의미, 소통의 수단 • 효과적인 소통의 결과 : 공감, 협력, 만족, 시너지, 성과 • 소통의 방법 : 공식적 / 비공식적 • 소통에 실패하는 이유 • 소통의 기본 모델 • 효과적인 소통을 위한 3가지 요소
본질에 대하여	• 소통에서의 본질의 의미 • 본질에 대하여 • 삶에서의 본질 : 행복의 조건과 의미 • 소통에 있어서의 본질의 중요성
소통의 대상 바로알기	• 소통에서의 대상의 의미 • 소통에 있어서 대상이 왜 중요한가 • 대상의 특성 이해하기 : 한국인의 특성, 신세대의 특성 • 대상에 대한 고정관념 갖지 않기 • 대상의 차이 인정하기 : 세대 간 차이, 남녀 간 차이
상대방의 정서 이해	• 소통에서의 정서의 의미 • 정서 엿보기 • 효과적인 정서관리의 방법 • 공감의 원칙 : 상대방과 통하는 코드 찾기, 상대방의 마음 헤아리기, 상대방의 자존심과 체면 살려주기 • 유연성의 의미, 상대방의 정서를 감안한 표현 방법
통하는 조직 구축하기	• 소통이 원활한 조직의 조건 : 고정관념 넘어서기, 경계 넘나들기, 미래 바라보기 • 소통이 원활한 조직을 만들기 위한 액션 플랜

“소통의 핵심 요소를
이해하여 소통이
원활한 조직을 구축하자!”

일 잘하는 습관! 업무관리 과정

“업무관리의 노하우 습득으로 업무성과를 실제로 향상시킬 수 있는 과정!”



📖 학습목표

- ▶ 자신의 업무 스타일을 분석하고, 효율적인 업무추진 방법을 습득한다.
- ▶ 시간관리와 업무관리와의 연관성을 분명히 이해하고, 일의 우선순위를 명확히 구분하는 방법을 학습한다.
- ▶ Time Management, Planning, Action Management 를 학습하여 자신의 업무 효율을 20% 이상 향상시킨다.

🌀 프로그램 특징

- ▶ 일본, 업무과학연구회가 개발한 업무능력 향상 프로그램의 핵심 노하우를 한국화하여 개발한 교육과정 이다.
- ▶ 업무관리를 위한 다양한 방법론을 제공한다.
- ▶ 학습 후 현업에서 바로 활용할 수 있는 위우면서도 효과가 높은 실전 스킬들을 체크리스트와 함께 제공한다.
- ▶ 과정의 핵심내용들을 ㈜에이지21' 출판사가 「일 잘 하는 습관 60」으로 출판하여 베스트셀러화된 검증된 프로그램이다.

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
체계적 업무관리의 개념	• 업무관리의 의미 • 시간관리는 업무관리 • 나의 업무 스타일 분석 • 업무의 양면성 • 일의 Operating System • 일의 스펙트럼 • 자신의 시간과 타인의 시간 • 업무의 시작과 끝을 정하자
시간관리를 통한 업무관리	• 하루의 흐름에 따른 뇌에 관한 3가지 데이터 - 능력, 망각, 집중력 곡선 • 업무 외 여유 • 투여 시간의 기본적인 성격 • 투여 시간에 대한 사고방식 • 여유를 만들어내는 비법 • 일의 60%는 커뮤니케이션 • 주관과 객관의 밸런스 • 업무관리를 활용해서 사람을 움직인다
업무 우선순위 정하기	• 무엇이 문제인가? • 일반적인 일의 진행방법 • 파레토 법칙 • 효과적으로 우선순위 정하는 방법 • 중요성과 긴급성 사이에서 우선순위 정하기 • 나의 시간활용을 분석한다
성과를 향한 실천계획	• 스페셜리스트가 되는 비법 • 하루의 플래닝을 하자 • 일의 재고조사를 하자 • 자신과의 약속을 지키자

교육대상

전 부문, 전 직급

교육시간

8시간

“자신의 업무스타일의
강약점을 분석하고 효율적인
시간활용을 통해 체계적인
업무관리 스킬을
습득한다!”

기업경영 시뮬레이션(SCOMEX) 과정

SCOMEX ; Simulated COMpetition for EXecutive

SCOMEX는 MS-Excel 기반의 시뮬레이션 상황에서
Marketing, Finance and Decision Making 등을 체험학습을 통해 경영 감각을 익힘으로써
차세대 기업가를 육성할 목적으로 개발된 최고의 교육프로그램입니다

History

- Final Goal : 경영 감각을 차세대 기업가 육성
- Main Theme : Marketing, Finance and Decision Making
- Software : MS Excel 기반의 시뮬레이션 프로그램

- 英國에서 기업가 육성을 위한 기본 컨셉개발
- 일본의 VEX社에서 시뮬레이션 게임으로 개발
- 韓國의 megaNEXT가 한국형 프로그램으로 개발



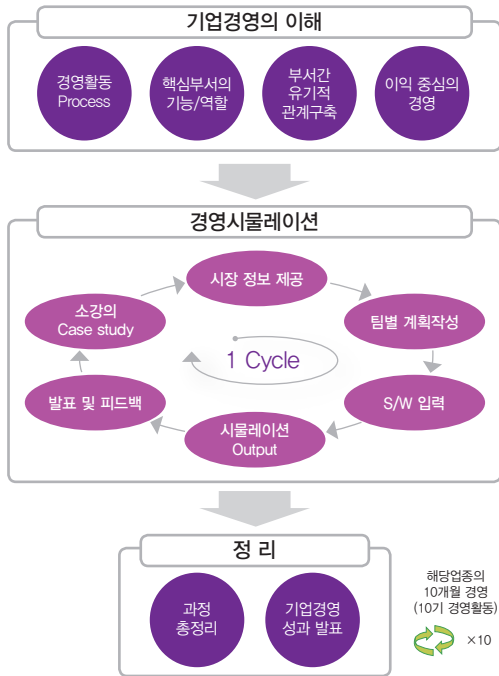
경영 시뮬레이션 분야에서 최고의 노하우를 보유한 일본의 대표적인 교육기관으로,
영업·마케팅 마인드와 전략 구축에서 차세대 기업가 육성에 이르기까지의 다양한
프로그램을 개발·보급하고 있는 megaNEXT의 Solution Partner

■ 시뮬레이션 교육의 특징

- 기업 조직의 기능, 조직간의 상호작용이 회사의 목적 달성에 미치는 영향에 대해 학습 가능
- 경영상황 혹은 기업활동에 관련된 여러 가지 정보를 체계적으로 수집, 분석하는 기회 제공 → 현실에서의 정보 수집 / 관리 능력 제고
- 조직 내에서 실제 적용해 보기 어려운 제 기법 적용 가능
- 조직 내 의사결정 및 그 과정에 대한 깊은 이해력 제공 → 의사결정의 다양성과 복잡성 이해 가능
- 장기적인 계획과 전략수립의 중요성 인식 가능

■ 기업경영 시뮬레이션 과정의 주요 테마

Finance	Marketing	Decision-Making
• 회계 정보의 2가지 기능 • 대차대조표와 손익계산서 • Cash Flow의 중요성 • 손익과 현금흐름 • 이익의 구조 • 기업의 3가지 활동과 재무제표 • 재무제표간의 연계 • 손익분기점(BEP)의 이해 • 재고와 기회손실	• 마케팅이란? • 시장규모의 예측과 실적 • 계획수립방법 • 매출의 특성 • 수량계획의 중요성 • 시장점유율 & 상대적 시장점유율 • 4P와 마케팅 믹스 • 가격설정방법	• 단기적 의사결정 • 중·장기적 의사결정 • 우선순위 정하기 • 계획성과 유연성 • 분석·논리적 사고 * 주요 의사결정 항목 - 생산량 / 가격 / 품질관리비 / 광고선전비 / - 감가상각비 / 판매인원 / 마케팅



📖 학습목표

- ▶ 기업의 경영활동 Process에 대한 전반적인 이해를 모의경영을 통해 가능하게 한다.
- ▶ 기업경영활동의 목적과 Cash Flow 경영의 중요성을 인식하게 한다.
- ▶ 마케팅의 기본 개념 및 시장경쟁력 강화를 위한 마케팅 계획과 이익계획의 개념을 이해한다.
- ▶ 경영활동에 있어서의 전략적 의사결정의 중요성을 인식하고, 각 부문간의 유기적 역할을 이해한다.

🧠 프로그램 특징

- ▶ 다양한 현장사례와 마케팅 개념의 강화로 국내에서 마케팅 부문이 가장 강한 시뮬레이션 프로그램이다.
- ▶ 경쟁과 게임을 기반으로 한 학습진행으로 학습에 대한 몰입도를 제고한다.
- ▶ 딱딱한 강의 위주 교육의 단점을 제거하여 Marketing, Accounting 교육에 적합하다.
- ▶ 교육 후반부에 비즈니스 이슈 Workshop을 도입하여 계층 / 직무 / 교육니즈에 따른 맞춤형 교육이 가능하다.

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
Orientation	• Business Sense (Quick Scanning)의 이해 • 시뮬레이션 학습의 이해 / 시뮬레이션의 설정 / Rule 소개
Stage 1 (제 1기 ~ 제 6기)	• 회계의 이해 - 회계기간과 재무제표 / 기업의 3가지 활동 / 재무제표의 연계 - 회사의 저력 파악 (재무상태표) / 이익의 구조 (손익계산서) / 현금흐름 • 마케팅의 이해 - 시장환경의 변화 / 마케팅 환경의 변화 트렌드 / 영업 VS 마케팅 - 마케팅관리 철학의 발전단계 / Needs-Wants-Demand- 시장점유율 / 상대 시장점유율 / 매력도(성장률) • 마케팅 패러다임의 이해 - 다양한 마케팅 패러다임 / 최근의 트렌드 / 마케팅 패러다임의 변화 - 에어리어 마케팅 사례연구 (소주, 우유, 대형마트, 신문, 자동차 등)
Stage 2 (제 7기 ~ 제 10기)	• 전략의 이해 - 마케팅 전략수립 프로세스 / 3C-4C-5C / SWOT 분석 / Cross-SWOT • STP 전략의 이해 - Segmentation & Targeting 사례연구 / 업종별 Positioning 사례 • Marketing Mix의 이해 • Product Life Cycle / BCG PPM / 정량적 데이터 분석 사례 • 경쟁지위 / 경쟁전략 / Value Chain / 5 Force Analysis
테마 워크샵 (예시)	• 손익분기점과 수량계획 • 경영분석의 실제 (유동성 / 안전성 / 수익성 / 성장성 / 효율성) • 덤과 할인, 어느 쪽이 이득인가? (제조업체, 유통업체, 소비자 측면) • 자사제작과 아웃소싱, 상황별 최적의 선택안은? • 흑자 상품과 적자 상품, 전략적 판단은?

교육대상

- 경영마인드가 필요한 신입 사원, 3년이하 사원
- 회계지식 혹은 마케팅의 개념에 대한 학습이 필요한 전 직원

교육시간

8~16시간

“실제 기업 경영활동을 통해, 자연스럽게 경영활동 프로세스를 이해하고, 마케팅과 회계지식 등을 배울 수 있다!”

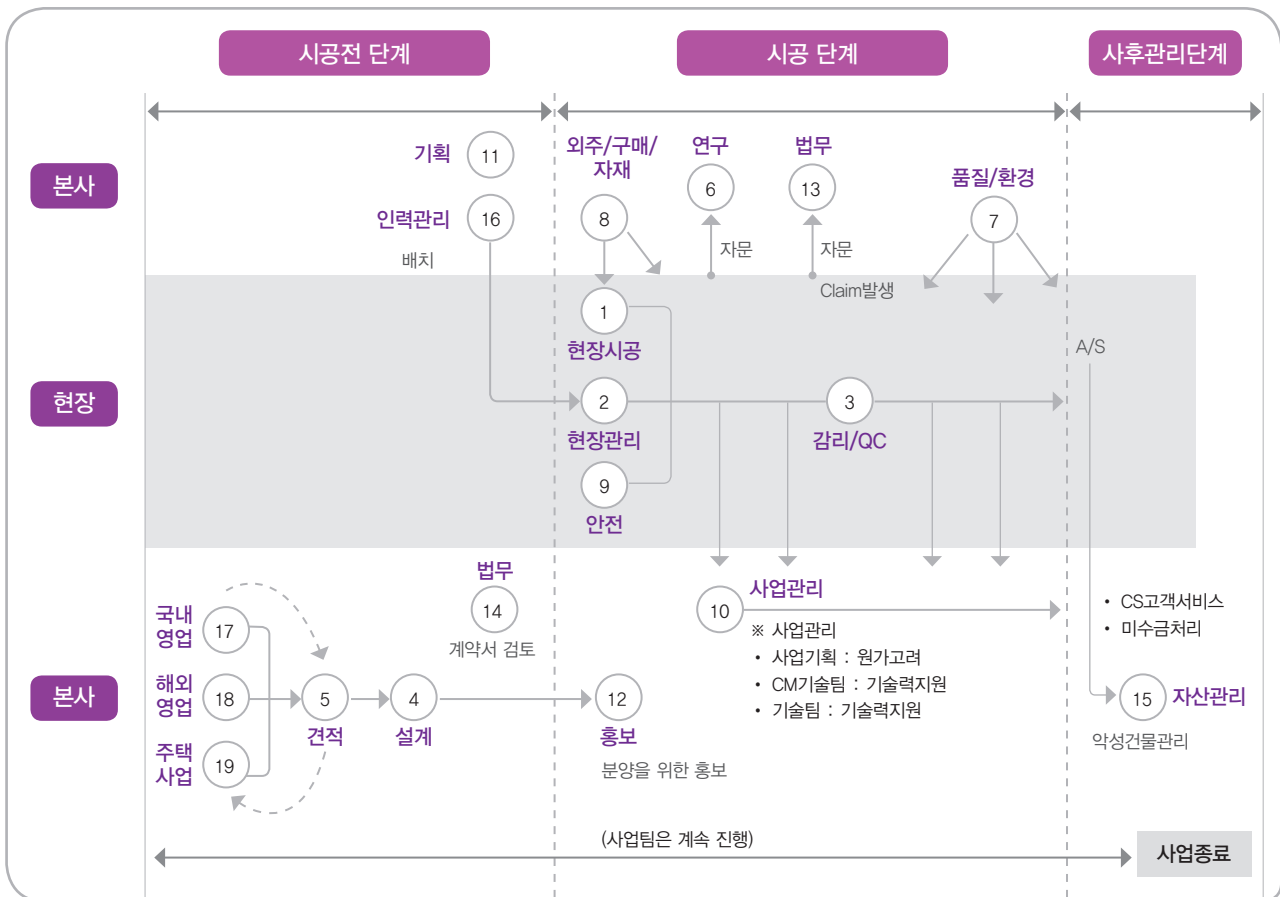
건설경영 시뮬레이션 과정

“건설사업의 특성을 반영하여 개발된 국내 유일의 건설경영 시뮬레이션!”

■ 건설경영 시뮬레이션 교육의 특징

1. 일반적으로 건설업 프로세스는 시공 전 단계, 시공단계, 사후관리단계를 거치면서 다양한 직무가 상호작용을 하게 되는데, 본 시뮬레이션에서는 건설업의 핵심 직무를 수행하면서 “설계-시공-분양-정산” 등의 과정을 경험함으로써 전반적인 프로세스 및 상호작용을 이해하게 됩니다.
2. 건설 시뮬레이션은 실제 상황의 핵심특징만을 모형화 한 시뮬레이션 학습을 통해 건설 프로세스의 이해, 시공 마인드 및 손익 마인드를 함양함으로써 건설업 전반에 걸친 비즈니스 감각을 자연스럽게 체득할 수 있도록 구조화되어 있습니다.

▷ 건설업 프로세스는 시공 전 단계인 사업기획에서부터 시공단계를 거쳐 사후관리 단계까지의 과정을 통해 여러 직무가 상호 유기적으로 작용함으로써 성과를 창출하게 됩니다.

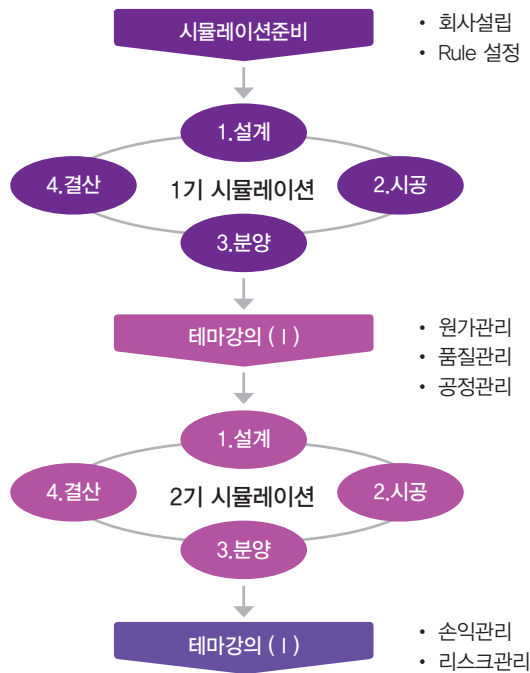


설계

시공

분양

정산
(사후관리)



※ 건설시뮬레이션은 실제 상황의 핵심특성만을 모형화한 것으로 건설업 전반에 대한 비즈니스 감각을 학습하도록 구조화되었습니다.

학습내용

1기(시험 경영) : 건설업 프로세스 이해

구 분		세 부 내 용
회사 설립		• 학습조 Setting • 회사인수 - 재무제표 확인 - 사명, 조직구성, 역할분담
Rule 설정		• 게임 Rule 설정 • 진행방법 소개
1기 시뮬레이션	설계	• 발주처 요구조건 확인 • 기초설계 / 소요자재 분석 / 원가분석 • 설계 평가(평가결과는 분양율에 반영)
	시공	• 필요자재 구매 • 건축물 시공 - 공기 확인(시간지연시 패널티 부여) - 현장관리(시공과정상의 팀웍 및 자재 관리 상태를 평가하여 현장관리비용 차등화) - 안전관리 • 시공품질 확인 - 하자발생시 하자보수 비용 추가
	분양	• 필분양을 위한 홍보자료 제작 • 분양 Presentation • 분양(분양결과에 따른 분양을 차등화) - 미분양 발생시 추가 금융비용 부과
	결산	• 분양결과를 바탕으로 수익성 계산 - 결산서 작성(손익 계산)
	테마강의 (I)	• 원가관리 / 품질관리 / 공정관리

학습목표

- ▶ 실제 건축물 제작을 통해 설계-시공-분양-정산함으로써 건설업 프로세스 및 건설업에 필요한 시공 및 손익마인드를 고취할 수 있습니다.
- ▶ 건설업 프로세스를 이해한다.
 - 1) 시공마인드 : 품질관리, 공정관리
 - 2) 손익마인드 : 원가관리, 리스크관리, 수익성 분석(손익관리)

학습구성 및 학습시간

- ▶ 주어진 제한 조건 내에서 조별로 주택을 시공한 후, 분양까지 실행하는 시뮬레이션이다.
- ▶ 시뮬레이션은 '설계-시공-분양-정산'순으로 진행하여 총 2기 동안 실행한다.
 - ◇ 1기:건설업 프로세스 이해에 초점(9시간 이내)
 - ◇ 2기:수익성 극대화에 초점(9시간 이내)

교육대상

- ▶ 건설업 관련 신입사원 및 비기술직 사원/대리 계층

2기(계획경영) : 성과창출

구 분		세 부 내 용
2기 안내		• 2기 Rule 안내 • 1기 성과 리뷰 / 2기 경영계획 수립
2기 시뮬레이션	설계	• 발주처 요구조건 확인 • 기초설계 / 소요자재 분석 / 원가분석 • 설계 평가(평가결과는 분양가에 반영)
	시공	• 필요자재 구매 • 건축물 시공 - 공기 확인(시간지연시 패널티 부여) - 현장관리(시공 과정상의 팀웍을 평가하여 현장 관리비용 차등화) - 안전관리 • 시공품질 확인 - 하자발생시 하자보수 비용 추가
	분양	• 분양을 위한 홍보자료 제작 • 분양 Presentation • 분양 - 분양결과에 따른 분양을 및 분양가 차등 - 미분양 발생시 추가 금융비용 부과
	결산	• 분양결과를 바탕으로 수익성 계산 - 결산서 작성(손익 계산)
테마강의 (II)		• 손익관리 / 리스크관리
Close		• 시뮬레이션 정리

※ 2기는 발주처 요구조건 및 시공조건 등을 추가하여 진행

효율적 회의(미팅) 운영 과정

“실시목적에 맞는 회의 운영 프로세스와 스킬을 학습하는 과정!”



📖 학습목표

- ▶ 회의시간은 줄이고 결과물의 질을 높일 수 있는 결론지향적인 미팅을 운영할 수 있다.
- ▶ 회의의 성과 도출을 위한 사전 준비를 철저히 할 수 있다.
- ▶ 회의 진행 시 문제 상황에서의 효과적인 대처 방법을 습득한다.
- ▶ 원활한 회의 운영을 위한 진행 스킬을 체득한다.

🧪 프로그램 특징

- ▶ 미국 CRM Learning이 제작한 「Meeting Robbers」를 활용한다.
- ▶ 회의 단계별로 구체적인 Tip을 제공한다.
- ▶ 검증된 Contents와 기업현장 상황과의 조화를 이룬다.
- ▶ 다양한 실습구조를 통한 학습참여도를 제고한다.

📖 학습내용

교육대상

- 전 부문, 대리~팀장
- 업무에서 회의 주치의 기회가 잦은 전 직원

교육시간

8시간

“결론지향적인 동시에
성과도출을 위한
회의운영 스킬을 학습한다!”

모 들 명	주 요 학 습 내 용
성과 창출을 위한 회의	• 왜 미팅 스킬이 중요한가? / 회의란 무엇인가? • 토의 : 사전학습과제 리뷰 / 학습자 의견 발표 • 다양한 회의의 유형들 / 회의를 느끼게 하는 회의들!!! • 회의는 언제 하는가? • 회의운영의 프로세스 / 프로세스 단계별 가이드 라인
회의의 준비	• 회의 준비 시의 원칙들 • 회의 준비단계에서의 Check-List / 회의 참가자의 준비사항 • 적절한 회의 참석자 수와 회의운영 시간 • 회의환경의 조성 / 회의실의 배치 • 아젠다의 설정 / 회의 아젠다의 자체 평가
회의의 운영	• 회의 진행자의 역할 • 참여자에게 충분한 회의 목적 Presentation • 회의에서의 Ground Rule 정하기 • 토의 시 발생하는 문제상황에의 대처 • 회의 목적에 따른 진행 프로세스 • 회의운영을 원활하게 하는 제 기법들 연구 • 사례연구 - 아마존 대 탐험 • 회의운영 실습 / 개선안 평가
회의 결과의 실행	• 회의의 마무리 • 회의종료의 중요성 • 회의종료 후 협의사항의 이행 • 회의결과 기록부의 작성원칙 • Action Plan

세일즈&마케팅

영업실무

• 영업 프로세스 수립(SPM) 과정	147
• Out-Bound Sales Skill 기본과정	148
• Out-Bound Sales Skill 심화과정	150
• 가망고객 발굴스킬 과정	151
• 소개영업(MGM) 활성화과정	152
• 영업 제안서 작성 스킬 과정	153
• 솔루션 상담스킬 과정	154
• It's Deal 협상전략 과정	156

영업관리자

• 영업 관리자 세일즈 코칭 과정	158
• 성과 향상을 위한 영업조직 관리 과정	159

테마과정

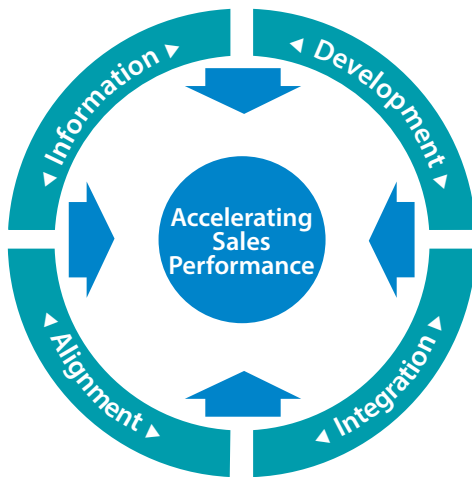
• 영업전략 수립과정	160
• 에어리어 마케팅 전략 수립과정	161
• 지역 상권분석 전문가 과정	162
• Marketing Excellence Course	163
• 마케팅 전략 기본과정	164
• 마케팅 전략 심화과정	165
• 금융영업 완전판매 상담스킬 과정	166
• SNS 이해 및 업무활용 교육	168
• 영업역량향상 워크샵	169
• "육일약국 갑시다" 과정	170

Sales & Marketing

■ Sales Performance

진정한 Sales Performance의 촉진을 위해서는 단순히 한 두 가지의 교육 프로그램을 제공, 운영하는 것만으로는 한계가 있으며, 조직과 영업사원에게 Sales Skills, Sales Management, Sales Strategy, Sales Process 측면에서 다양한 개입 (interventions)이 이루어질 때 비로소 가능합니다.

▶ Sales Performance를 촉진하기 위한 솔루션



▶ Accelerating Sales Performance Model

- Information
영업전략 수립과 영업스킬에 필요한 각종 정보의 제공 (고객, 경쟁시장 및 시장정보)
- Development
세일즈 스킬과 세일즈 매니지먼트 역량의 체계적인 개발
- Integration
세일즈 프로세스에 입각한 단계별 세일즈 매니지먼트 실시(프로세스와 매니지먼트의 통합)
- Alignment
세일즈 전략을 실행하기 위한 세일즈 프로세스 정립 (한 방향 지향)

■ megaNEXT의 Sales & Marketing 프로그램

아래 제시된 Sales & Marketing 프로그램은 계층별 역할과 필요역량에 근거하여 구성된 교육과정입니다. 또한 고객사의 상황에 맞는 교육과정의 개발 및 맞춤화 과정을 통해 귀사의 Sales 역량 강화를 지원합니다.

대상	과정명	테마 과정			
영업 실무자	• 영업 프로세스 수립(SPM) 과정	영업전략 수립 과정	에어리어 마케팅 전략 수립 과정	마케팅 전략 기본 과정	마케팅 전략 심화 과정
	• Out-Bound Sales Skill 기본 과정				
	• Out-Bound Sales Skill 심화 과정				
	• 가망고객 발굴스킬 과정				
	• 소개 영업(MGM) 활성화 과정				
	• 솔루션 상담스킬 과정				
	• It's a Deal 협상전략 과정				
	• 영업제안서 작성 스킬 과정				
관리자	• 영업 관리자 세일즈 코칭 과정				
	• 성과향상을 위한 영업조직 관리 과정				

영업 프로세스 수립(SPM) 과정

“자사의 영업 프로세스를 정립하고 분석하는 과정”

1 자사 영업의 프로세스 단계 기획

2 자사의 영업 프로세스 단계별 정의

3 각 단계에서의 고객 기대사항 확인

4 각 단계에서의 영업사원 핵심행동

5 각 단계별 핵심행동 성과측정기준

6 각 단계별 내,외부 우수성공사례

📖 학습목표

- ▶ 영업부문에서의 업무수행 방법과 절차에 대한 인식의 공유와 공통언어의 개발이 용이하다.
- ▶ 고객의 기대에 대한 명확한 이해와 사내 고성과자의 영업업무수행 방식의 공유가 가능하다.
- ▶ 영업인력 개개인의 강,약점에 대한 명확한 분석과 코칭 포인트의 발굴(교육 필요점)이 가능하다.
- ▶ 영업 성공요인 및 부진요인의 분석 및 대안수립의 Tool이 제공된다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 이론적인 영업교육이 아닌 자사형 영업프로세스를 정립하는 컨설팅적 학습방법이므로, 현업 적용성이 높다.
- ▶ 교육 결과물을 영업현장에 바로 적용할 수 있으며, 영업관리자들에게는 실질적 코칭의 중요 자료로 활용된다.

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
자사 영업환경 리뷰	• 시장 영업환경 점검 • 개인별 영업역량 진단 및 결과 리뷰 • 영업전략 Review (시장, 제품, 경쟁전략, 차별화 전략) • 핵심 전략요소 개발
영업 프로세스 만들기	• 왜 세일즈 프로세스가 중요한가?? • 우수사례 연구 - 영업프로세스를 활용하는 영업조직 • 세일즈 프로세스의 구분 및 정의 - 실습 : 자사의 영업 프로세스 단계 • 프로세스 단계별 목표 설정 - 실습 : 자사의 각 단계별 정의 및 목표 • 프로세스 단계별 핵심활동 - 실습 : 자사의 핵심행동 만들기 • 각 단계별 활용 Tools(영업도구) 및 필요스킬 규명 • 측정지표 및 목표수준 수립 • 상호 공유 및 보완 미팅 • 세일즈 프로세스 유효성 검증 계획수립

교육대상

영업부문 전사원

교육시간

8시간

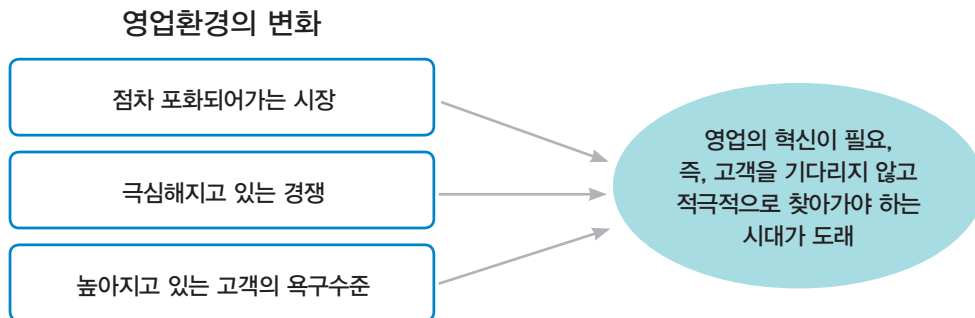
“자사만의 영업프로세스를
정립하고 공유하여
영업성과를 높이자!”

Out-Bound Sales Skill 기본과정

“가망고객을 직접 발굴하여 자신의 고객으로 만드는 적극적 영업스킬!”

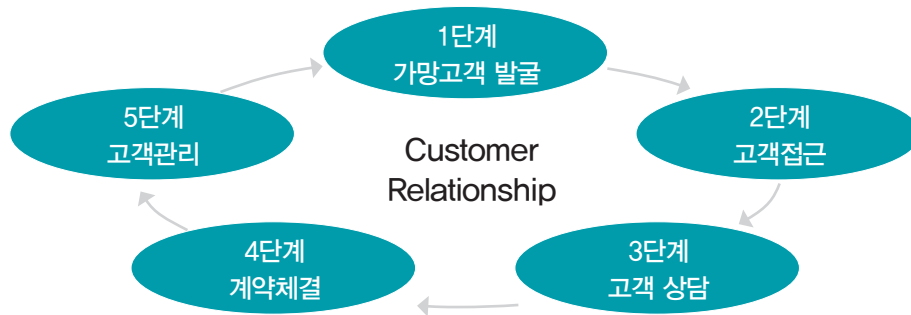
■아웃바운드 세일즈 스킬의 필요성

시장의 포화, 경쟁의 심화 그리고, 고객욕구수준의 고도화로 대변되는 영업환경의 변화로 인하여 이제 더 이상 앉아서 고객을 맞이하던 시대는 지나갔습니다. 이제 영업사원이 자사의 상품이나 서비스를 필요로 할 만한 잠재고객의 적극적으로 찾아가야 하는 시대로 바뀌었기 때문에 이에 걸맞게 자사의 영업인력에 대한 역량도 개발하여야 합니다.



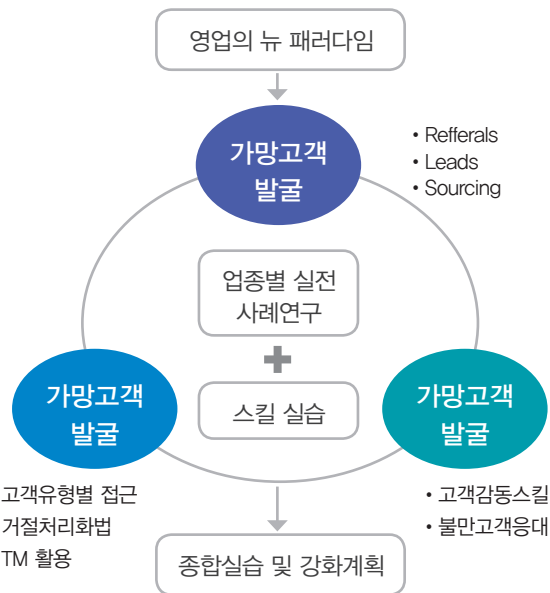
■ megaNEXT 아웃바운드 세일즈 프로세스

아래 제시된 Sales & Marketing 프로그램은 계층별 역할과 필요역량에 근거하여 구성된 교육과정입니다. 또한 고객사의 상황에 맞는 교육과정의 개발 및 맞춤화 과정을 통해 귀사의 Sales 역량 강화를 지원합니다.



■ megaNEXT 아웃바운드 세일즈 스킬 교육과정 3단계 학습 위계

	(Step 1) 기본 과정	(Step 2) 심화 과정	(Step 3) 고급 과정
학습 대상	신규 영업인력으로 아웃바운드 영업에 필요한 기본적인 스킬을 필요로 하는 자	영업직무를 1~2년 정도 경험해 본 사람으로써 자신의 영업스킬 중에서 부족한 부분을 보완하고자 하는 자	영업직무 3년 이상의 경험자로 자신의 영업스킬을 다양한 상황에 적용 가능하도록 레벨업 하고자 하는 자
핵심 컨셉	• Basic Skill • What to do 중심	• Skill clinic • How to 중심	• Level - up • Why so? 중심
주요 내용	세일즈 프로세스 단계별 이론/스킬/방법론	개인별 진단을 통한 자신의 부족한 역량 강화	성과(결과)에 영향을 미치는 고객의 심리적 배경에 대한 대응방안



📖 학습목표

- ▶ 가망고객 발굴의 방법론과 고객별 우선순위 선정기준을 이해한다.
- ▶ 고객유형별 접근전략 방법을 익힌다.
- ▶ 고객의 니즈를 이해하고, 이를 충족시키는 상담을 진행 할 수 있다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 자사의 영업 프로세스에 맞는 모듈 재구성 및 사례 삽입을 통한 교육 효과성 제고한다.
- ▶ 영업 프로세스 단계별 핵심스킬 체득을 통한 실질적인 영업력이 향상된다.
- ▶ 프로세스에 의한 영업의 전개를 위해 핵심행동 일람표 및 코칭가이드의 제공으로 현업적용도가 배가 된다.

📖 학습내용

모듈명	주요 학습내용
영업의 새로운 패러다임	• 환경의 변화 • 새로운 패러다임 • 프로세스에 의한 영업 • 기존 영업방식과의 비교
가망고객 발굴	• 가망고객 발굴의 의미 • 가망고객의 기준 • 법인고객의 개발 • 가망고객 발굴 스킬 1,2,3 – Refferrals (소개) – Leads (이벤트) – Sourcing (발굴)
상담전략의 수립	• 상담전략의 이해 • 효과적인 오프닝 전개 • 고객 니즈 탐구 및 분석 • 상황별 질문 스킬의 활용
계약체결	• 동의확보 • 클로징 • 반론극복 • 약속의 이행
고객관리	• 고객로열티 제고 • 고객이탈 방지 • 고객이탈 원인분석 • 고객불만 해소 • 거래 확대하기 • 장기적인 유대관계 형성

교육대상

아웃바운드 영업이 필요한 개인 및 법인 영업사원

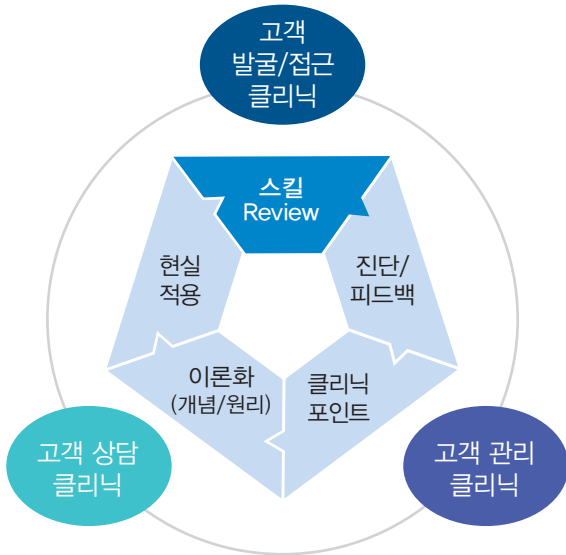
교육시간

8~16시간

“가망고객 발굴부터
계약체결이후
고객관리까지 영업
프로세스 단계별 핵심스킬을
체득할 수 있다!”

Out-Bound Sales Skill 심화과정

“기존의 영업역량과 활동을 진단, 최적화 시켜주는 영업 Clinic 과정!”



📖 학습목표

- ▶ 자신의 아웃바운드 영업력을 점검해보고, 강·약점을 분명히 인식할 수 있다.
- ▶ 고객발굴 단계에서의 클리닉 포인트를 개발하는 방안을 익힌다.
- ▶ 상담과 고객관리 단계에서의 자기 Success Plan을 수립한다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 자사의 영업 프로세스별 강·약점에 맞는 학습내용의 심화를 통한 교육 효과가 높아진다.
- ▶ 강사의 일방적 전달방식이 아니라 자신의 스킬을 진단을 통한 클리닉 형태의 학습방법을 사용함으로써 실제적인 영업력이 제고된다.
- ▶ 교육 후 자기 관리 체크리스트의 제공으로 현업 적용도 배가 된다.

📖 학습내용

교육대상

아웃바운드 세일즈 스킬의 추가 Follow Up이 필요한 전 영업사원 (기본과정 이수자)

교육시간

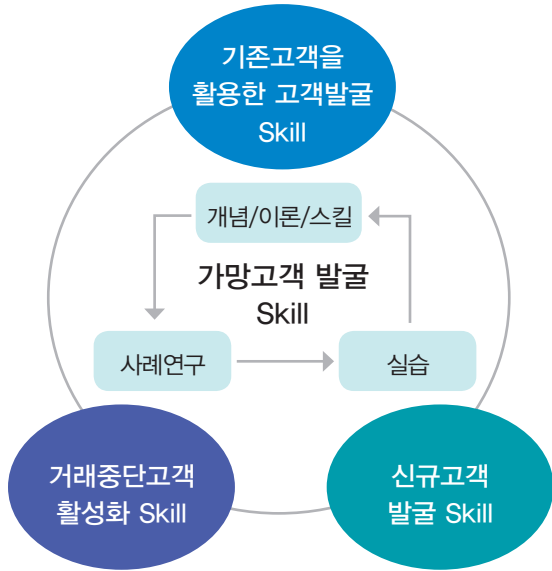
12~16시간

“자신의 아웃바운드 영업력을 점검하고 단계별 클리닉 포인트를 개발할 수 있다!”

모 들 명	주 요 학 습 내 용
고객발굴 및 접근 Clinic	• 영업스킬 기본 진단 • 고객발굴 핵심스킬 Review • 고객발굴 심층 진단 – 기존고객 Ratio분석, 일일 표준활동 시간분석, • 핵심이벤트 빈도분석 등 • 개인별 클리닉 포인트 개발 및 처방 • 고객발굴 Success Plan 개발
고객상담 Clinic	• 고객상담 핵심스킬 Review • 고객상담스킬 심층 진단 – Role Play 및 상황별 시나리오 분석 • 개인별 클리닉 포인트 개발 및 처방 • Role Play를 통한 고객상담 스킬 강화 • 고객상담 Success Plan 개발
고객관리 Clinic	• 고객관리 핵심스킬 Review • 고객관리 심층진단 – 고객 관리활동 자가진단 및 효율성 분석, 이탈고객 요인 분석 • 개인별 클리닉 포인트 개발 및 처방 • 기존 고객 및 이탈고객 관리 방안 및 전략 개발 • 고객관리 Success Plan 개발

가망고객 발굴스킬 과정

“새로운 고객의 확대가 영업성과를 좌우한다”



학습목표

- ▶ 고객발굴 필요성에 대한 재인식과 고객의 구매심리를 이해한다.
- ▶ 기존고객을 활용한 신규고객 개발 방법을 익힌다.
- ▶ 거래중단 고객의 활성화 방안을 습득하고 대응방안을 모색한다.

프로그램 특징

- ▶ 고객발굴 능력의 심화단계에 맞는 학습 콘텐츠 재구성 및 사례 삽입을 통한 교육 효과가 높아진다.
- ▶ 영업경력자들의 현장 경험의 바탕 위에 실습 중심으로 진행되는 학습구조이다.
- ▶ 심리학에 바탕을 둔 고객심리 대응의 이론적 학습내용과 구조로 설계되었다.

학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
고객발굴의 중요성 재인식	• 몬티홀의 딜레마 • 영업환경의 변화 : 가망고객발굴의 필요성 • 영업달인들의 영업스타일 비교 • 가망고객발굴의 6가지 유형 소개 • 자신의 영업스타일 및 강/약점 분석진단
기존고객을 활용한 신규고객 발굴스킬	• 기존고객을 활용한 가망고객 발굴 포인트 • 고객감동 실천 사례연구(성공/실패사례) • 고객의 심리 이해 – 고객발굴시 나타나는 기존고객의 심리 소개 • 고객의 심리를 활용한 고객발굴 아이디어 개발 • 고객감동 실천 사례연구(성공/실패사례)
거래중단 고객 활성화 스킬	• 거래중단 고객을 활용한 가망고객 발굴 포인트 • 거래중단 고객 활용 노하우 사례연구 • 거래중단 고객의 유형 구분 • 고객의 심리 이해 – 거래중단고객 발굴시 나타나는 거래중단 고객의 심리 소개 • 고객의 심리를 이용한 고객발굴 아이디어 개발 • 거래중단 고객 유형별 대응방안
신규가망 고객 발굴 스킬	• 고객접근 노하우 공유하기 • 신규 가망고객발굴 아이디어 갤러리 • 개인별 신규 가망고객 발굴 방안 도출 – 개인별로 자신의 상황에 맞는 실행방안 정리

교육대상

기본과정 이수자 중 고객발굴 스킬을 한층 더 강화하고자 하는 영업인력

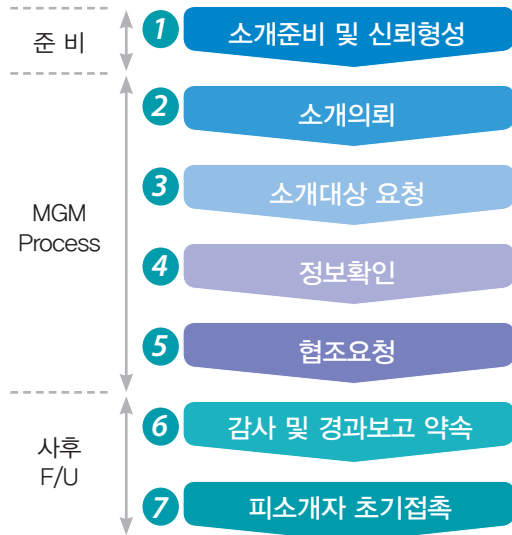
교육시간

8~12시간

“영업경력자를 위한
실습중심의 아웃바운드
세일즈 스킬 업그레이드 과정!”

소개영업(MGM) 활성화과정

“기존고객으로부터의 소개영업을 활성화하는 방법”



학습목표

- ▶ MGM 영업의 전제가 되는 고객으로부터의 신뢰를 형성하는 방법을 이해하고, 고객의 심리적 기대를 파악할 수 있는 심리학적 배경을 배운다.
- ▶ 기존고객으로부터 효과적으로 새로운 고객을 소개받을 수 있는 표준화법과 스킬을 익힌다.

프로그램 특징

- ▶ 회사의 영업특성에 맞는 사례를 도출하여 실제 현장에서 바로 적용할 수 있도록 진행하는 실천위주의 교육이다.
- ▶ 강사의 이론적 제시가 아닌 교육생들과의 실제 경험을 공유, 토의하는 방법으로 운영한다.

학습내용

교육대상

영업부문 전직원

교육시간

8시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
우리영업의 MGM 현상	• (도입)몬티홀의 딜레마 • MGM의 효과성 인식 • 기존고객으로부터 소개를 직원이 꺼리는 이유
소개를 위한 고객의 심리 이해	• (진단) 자신의 영업스타일 및 강/약점 분석 • 고객에게 신뢰를 받기 위한 2가지 접근 • 고객발굴시 나타나는 고객의 심리 소개 – 인지부조화이론, 상호성원리, 채무감 법칙, 연결성의 법칙, 권위의 법칙, 단순접촉효과 등 • (아이디어 갤러리) 고객의 심리를 활용한 고객발굴 아이디어 개발
MGM 우수사례 Case Study	• 우리 영업에서의 소개영업 우수사례 학습 – MGM 성공의 핵심 포인트 – 성공을 이끈 심리학 기법(고객의 수용심리) – 자신의 영업에서 보완할 사항
MGM 프로세스의 이해와 적용	• MGM 전체 프로세스의 이해 • 각 프로세스 단계별 적용스킬 – 자신의 MGM 고객 분석 전략 – 고객의 저항 극복법 – 효과적 MGM 요청방법 • (롤플레이)소개요청 화법 • 집단 MGM 적용기법

“기존 고객으로부터 새로운 고객을 소개 받는 소개 영업의 달인이 되자”

영업 제안서 작성 스킬 과정

“고객의 니즈를 예견하여 주도적으로 작성하는 제안스킬 과정”

제안의 본질 이해하기

이론과 사례 중심으로 제안활동의 프로세스를 학습합니다.

고객의 니즈 파악하기

RFP의 평가기준을 분석하고, 현상확인 및 가설을 설정합니다.

솔루션 설정하기

주제를 설정하고 핵심 메시지를 정리하여 솔루션을 설정합니다.

논리적으로 : 제안서 구성하기

논리적으로 탄탄한 스토리 라인을 구축합니다.

설득력 높은 : 제안서 작성하기

품위 있고 설득력 높은 제안서를 작성합니다.

📖 학습목표

- ▶ 영업제안서 작성의 프로세스를 이해한다.
- ▶ 고객의 니즈를 파악하는 스킬을 체득한다.
- ▶ 솔루션 설정을 위한 아이디어 발산 및 수렴기법을 체득한다.
- ▶ 논리적인 스토리라인 구성 방법을 이해한다.
- ▶ 설득력 높은 제안서를 작성할 수 있다.

🌟 프로그램 특징

- ▶ 제안요청서(RFP) 분석 실습이 포함되어 있어 현업 적용성을 높일 수 있다.
- ▶ 자사 및 다양한 업종의 제안서 분석 실습을 통해 ‘타산지석’의 기회를 제공한다.
- ▶ ‘프레젠테이션 과정’과 연계가 가능하다.

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
제안의 본질 이해하기	• 제안의 정의와 목적 • 고객에게 실리를 제안한다 • 제안 활동의 프로세스
고객의 니즈 파악하기	• 제안요청서(RFP)의 이해, RFP Sample 분석 실습 • 고객에게 질문하기 • Fact Base 사고를 통한 현상의 확인 • As is와 To be 간의 Gap 규명 • 가설 설정하기, 가설 확인을 위한 정보수집
솔루션 설정하기	• 아이디어 발산과 수렴의 이해 • 아이디어 발산하기 – 체크리스트법, 브레인스토밍, SWOT, 3C, 5C의 활용 • 아이디어 수렴하기 – KJ기법, MECE와 Logic Tree, 매트릭스의 활용 • 제안의 솔루션 설정하기 – 주제 설정, 핵심 메시지 정리 등
논리적으로 제안서 구성하기	• 논리적 구성의 이해 (3부 구성) • 제안서의 논리적 구성 • 제안서의 스토리 라인 구성하기 (예: Discovery-Explain-Design-Control) • 자사 및 타사 제안서 장단점 분석 #1 • 제안서 작성 실습 #1
설득력 높은 제안서 작성하기	• 제안서 작성 규칙과 작성 시 주의사항 • 제안서의 표현, 다큐먼트의 Lay-out • 이해하기 쉽게 표현하기, 제안서의 권위 높이기 • 문장의 호소력 높이기, 표와 차트, 그래프 활용하기 • 자사 및 타사 제안서 장단점 분석 #2 • 제안서 작성 실습 #2

교육대상

영업사원, 영업관리자

교육시간

8 ~ 16시간

“논리적이고 설득력 높은
영업제안서를 작성하자!”

솔루션 상담스킬 과정

“자사의 영업환경을 반영한 내부 사례로 진행되는 상담 스킬교육!”

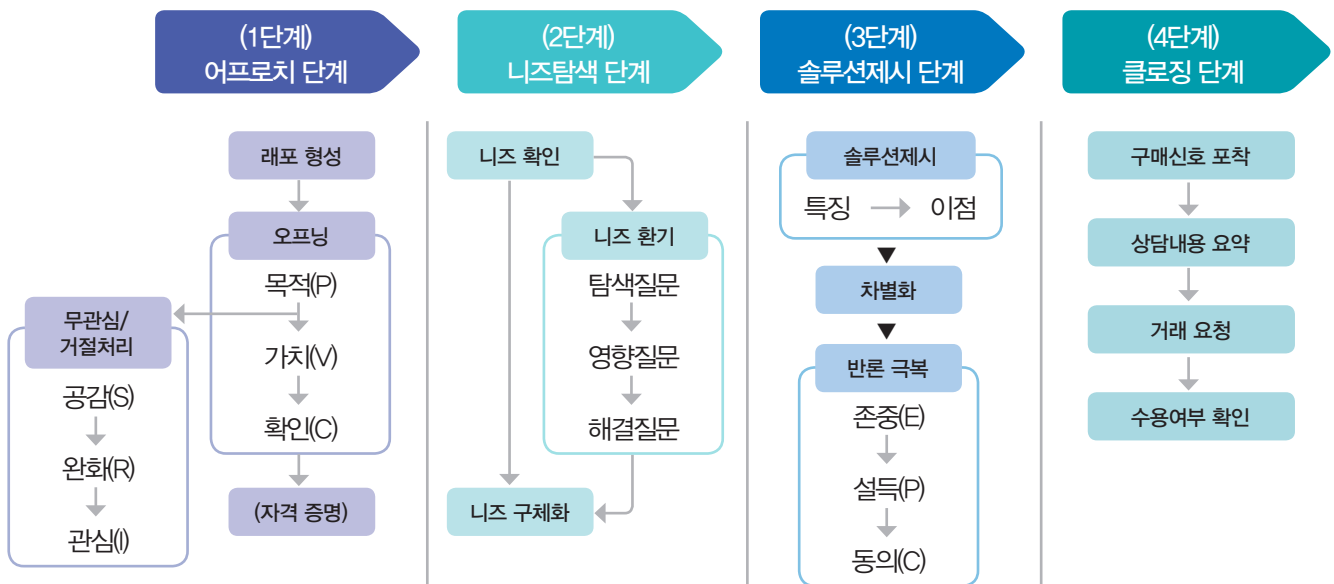
■ megaNEXT 솔루션 상담과정은?



WORLD BUSINESS BRAIN CO.,LTD.

- megaNEXT “솔루션 상담스킬과정”은 에이치엔피컴퍼니의 솔루션 파트너 인 日本의 WBB社の Solution Sales Skills을 한국화하여 개발한 프로그램입니다.
- 영업사원이 고객을 처음 만나 고객의 니즈를 탐색한 후, 고객의 니즈에 맞는 솔루션을 제안하여 클로징을 이끌어내는 일련의 과정을 상세하게 제시하고, 각 단계별 성과를 이끌어 내는 이론적 배경 및 적용방법을 학습합니다.
- 교육 중 실습사례는 고객사의 영업환경에 맞게 자사형으로 개발하여 운영됩니다.

■ megaNEXT의 ‘솔루션 상담스킬 프로세스’ 전체 상



■ 차별화된 megaNEXT의 ‘솔루션 상담스킬과정’의 특징

고객사의 사례로 운영

일반적 상황에서의 학습이 아니라 고객사의 영업환경과 업의 특수성을 감안한 사례개발을 통하여 실제적으로 현장에서 바로 적용할 수 있는 내용으로 학습이 진행됩니다.

정교한 과정구조

고객의 니즈에 맞춘 솔루션을 제안하기 위한 상담프로세스 4단계는 물론, 각 단계별로 고객이 나타낼 수 있는 반응에 따른 영업사원의 대응방법 등 여타 상담과정에서는 볼 수 없는 정교한 이론을 제시함으로써 실제 상담과정에서 영업사원에게 높은 수준의 스킬이 요구되는 부분의 학습이 가능해졌습니다.

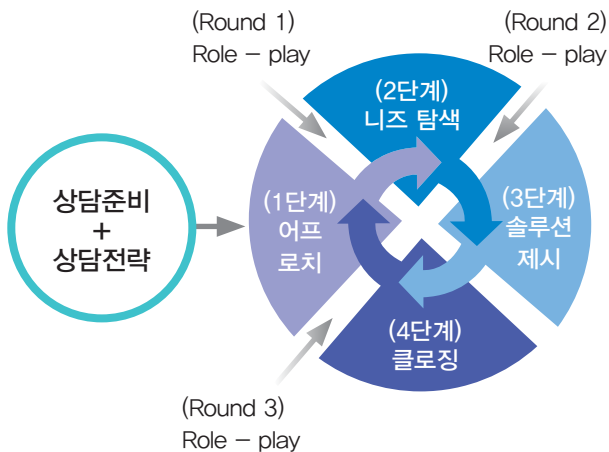
3단계 학습구조로 높은 현장 적용도

1) 상세한 개념(이론) 제시 + 2) 개념 습득을 위한 실습 + 3) 자사 사례를 통한 실습 등 3단계 학습을 통하여 실제 영업 현장에서 고객과의 대면 상황에 대한 상담력을 높일 수 있습니다.

솔루션 영업에 맞춘 상담스킬

일반적인 판매를 위한 상담이 아닌 고객의 니즈에 맞는 맞춤형 솔루션을 제공하는 영업형태에 맞춘 상담 프로세스의 적용으로 고객의 니즈를 탐색하는 단계와 자사의 솔루션을 제공하는 단계로 구분하여 깊이있는 내용을 학습함으로써 영업 수준을 한 단계 업그레이드 할 수 있으며, 특히 금융, IT/정보통신, 컨설팅, 주주영업, 루트세일즈 등 영업분야에서 활동하는 영업인력에게 잘 맞습니다.

▶ 솔루션 상담의 4가지 전략



학습목표

- ▶ 상담시작 전 고객의 상황을 예측하여 맞춤형 상담전략 수립 후 상담에 임함으로써 수주 가능성이 높은 효과적인 상담이 진행 가능하다.
- ▶ 고객의 진정한 숨은 니즈를 파악할 수 있는 효과적인 질문 스킬을 향상시킬 수 있다.

프로그램 특징

- ▶ 상담의 각 단계별로 실전적인 Role Play를 통한 학습 내용의 체득이 가능하다.
- ▶ 본 상담과정은 megaNEXT의 솔루션 파트너인 日本의 WBB社の의 Solution Sales Skills을 한국화하여 개발한 프로그램이다.

학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
상담 준비 및 상담전략	• 영업상담에 대한 이해 • 고객의 니즈에 탐구 • 영업상담의 프로세스 • 상담전략의 수립
(1단계) 어프로치	• 어프로치 단계의 개요 • 관계(Rapport) 형성 : 래포형성 실습 • 오프닝 : 목적 – 가치 – 동의 • 무관심 및 거절 처리 ★ Role Play Round 1
(2단계) 니즈 탐색	• 니즈 탐색 단계의 개요 • 니즈의 확인 및 구체화 • 질문 스킬 : 탐색질문, 영향질문, 해결질문 ★ Role Play Round 2(질문스킬의 활용)
(3단계) 솔루션 제시	• 솔루션 제시 단계의 개요 • 이점의 극대화 • 차별화 • 반론의 극복 : 오해, 의심, 약점, 불만의 처리
(4단계) 클로징	• 클로징 단계의 개요 • 고객의 구매 신호(바잉시그널) • 효과적인 클로징 방법론 ★ Role Play Round 3(종합 실습)

교육대상

상담을 필요로 하는
모든 영업사원

교육시간

8~16시간

“고객상황에 맞춘 솔루션
상담 스킬을 통해
수주 가능성을 극대화 하자!

It's Deal 협상전략 과정

“상대방의 입장을 고려한 주도적 협상의 발휘가 가능한 협상스킬!”

■ It's a Deal 협상과정의 소개

본 협상스킬 과정은 영국의 유명 교육기관인 BBC Learning社の 대표적인 협상스킬 프로그램인 It's a Deal 과정을 국내기업 상황에 맞게 커스터마이징한 Global 협상 프로그램입니다.

영업사원이 가장 어려워하는 협상 국면에서 '어떻게 하면 협상의 실익을 얻어낼 수 있는가?'에 대해서 효과적인 방법을 배울 수 있습니다.

It's a Deal 프로세스

▶ 모두가 이기는 협상전략



◆ 준비단계 (Preparation)

협상을 실패하게 되는 가장 큰 원인은 준비를 철저히 하지 않는 까닭이다.

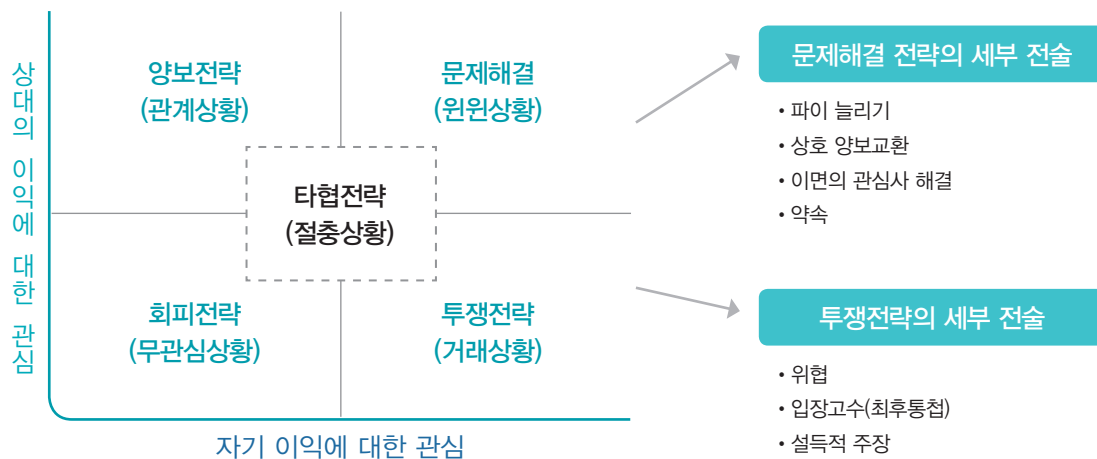
- ① 목표세우기(상대목표 파악)
- ② 대비책의 수립
- ③ 조건의 우선순위 선정
- ④ 최고 / 최하기준의 설정
- ⑤ “만약 ~하다면” 대책수립

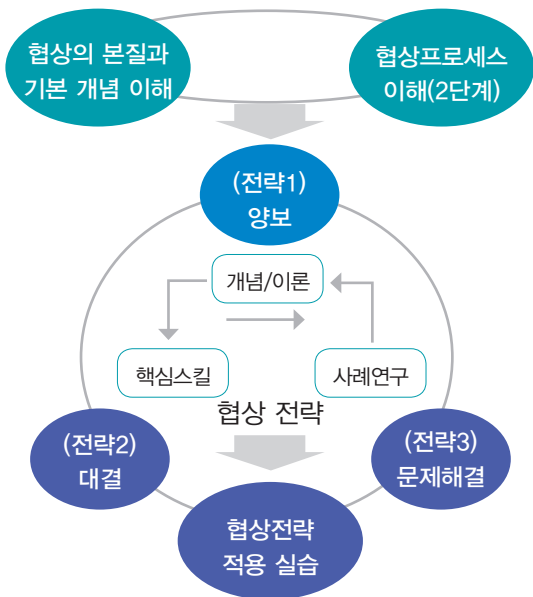
◆ 교섭단계 (Bargaining)

협상의 기본적인 의미를 파악하고 성공을 위한 협상테크닉을 학습한다.

- ① 합의사항의 검토
- ② 질문의 활용
- ③ 중간정리
- ④ 조건교환
- ⑤ 문서작성

■ 협상 전략과 전술





📖 학습목표

- ▶ 상담시작 전 고객의 상황을 예측하여 맞춤형 상담전략 수립 후 상담에 임함으로써 수주 가능성이 높은 효과적인 상담이 진행 가능하다.
- ▶ 고객의 진정한 숨은 니즈를 파악할 수 있는 효과적인 질문 스킬을 향상시킬 수 있다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ '솔루션 상담과정'과의 연계구조로 구성되어 실질적인 Sales Performance를 향상시킨다.
- ▶ 협상전략 및 준비단계를 강화함으로써 협상자체를 최소화하여 영업 효율성을 높인다.
- ▶ 개념이해 후 스킬 체득을 위한 Role Play를 통해 실질적인 협상 스킬을 함양할 수 있다.

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
비즈니스 협상의 개념	• 협상의 정의와 성립요건 • 당신이 경험한 최악의 협상 사례 • 협상의 특징과 본질 • 협상의 목적과 대상 • 협상을 좌우하는 3가지 요소 • 영업협상에서 중요한 요소
협상 Process의 올바른 이해	• 협상 Process의 이해 • 광의의 협상 프로세스 • 협의의 협상 프로세스 • 주도적 협상을 위한 준비단계 ①협상목표 설정 ②대비책세우기 ③우선순위 정하기 ④상한과 하한선 설정 ⑤대안 및 이점 개발 • 협상운영의 5단계 ①협상시간 점검하기 ②질문하기 ③요구조건 명확히하기 ④조건 교환하기 ⑤합의사항 확인하기 • 협상 대안 개발 - 맞바꾸기 - 절충하기 - 양보하기 - 포기하기
협상전략의 운영실제	• 협상게임 • 협상전략의 5가지 유형 • 5가지 유형의 효과성 • 5가지 각 유형별 실습 • 협상 장애에 대한 대응전략 • 협상전략 사례연구 1,2
비즈니스 협상 종합실습	• 협상전략 실습의 개요 • 협상사례 시나리오 writing • 협상준비단계 실습 • 협상 실행 종합실습(R/P) • 피드백 및 강사 소견

교육대상

영업사원 및 영업리더,
영업협상이 잦은 임직원

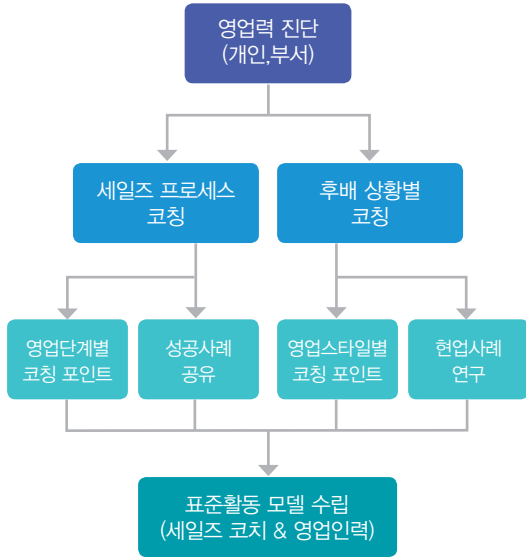
교육시간

8~16시간

“주도적 협상을 위한
협상 프로세스의 이해 및
유형별 대응 전략을
수립/실행 할 수 있다 !”

영업 관리자 세일즈 코칭 과정

“영업사원의 영업능력을 향상키는 실전 영업코칭 과정”



학습목표

- ▶ 우리 업종의 영업 프로세스를 이해하고 결과관리가 아닌 과정관리의 중요성을 이해한다.
- ▶ 영업 프로세스 단계별 효과적인 코칭 포인트를 익힌다.
- ▶ 부하 영업스타일별 구체적인 코칭 방안을 모색한다.

프로그램 특징

- ▶ 영업 프로세스별 핵심행동과 단계별 코칭 가이드 제공으로 현업 적용도가 높다.
- ▶ 영업 단계별 핵심스킬에 대한 코칭으로 후배영업사원의 영업력의 실질적인 개선이 가능하다.
- ▶ 영업사원을 관리 / 강화 / 피드백을 위한 코칭 Sheet의 제공으로 구체적인 실행방법론 제시한다.

학습내용

교육대상

후배영업사원을 지도하는
모든 영업 리더 및 영업관리자

교육시간

8~16시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
세일즈 프로세스의 이해	• 영업의 혁신 • 결과관리가 아닌 과정관리 • 영업 프로세스의 이해 • 영업력 진단
세일즈 프로세스 코칭	• 영업 프로세스 단계별 코칭 포인트 • 사내 외 성공사례 • 적용 포인트 발굴
상황대응 코칭	• 영업스타일의 이해 • 영업스타일별 코칭 포인트 • 영업리더의 역할 대응 • Best Practice 탐색
표준활동 모델 (SAM)	• 영업사원의 표준활동모델 • 영업리더의 표준활동모델 • 일일, 주간, 월간 표준활동
Action Plan	• 현업 적용 포인트 개발 • 코칭 플랜 수립 • 실천결의

“후배 영업사원
성과향상을 위한
영업프로세스 단계별
코칭 포인트를 익힌다!”

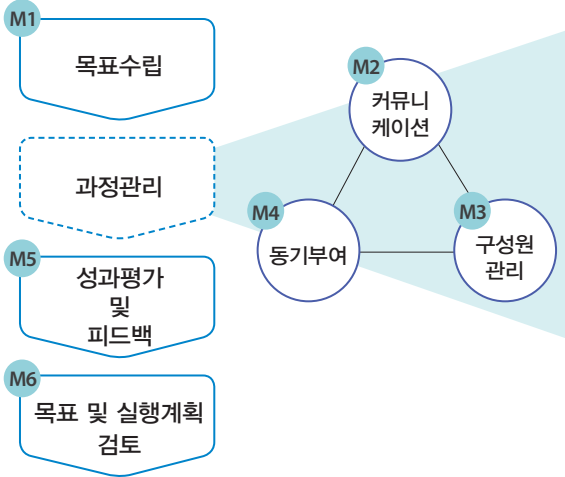
성과 향상을 위한 영업조직 관리 과정

“영업조직의 성과를 높이기 위한 조직운영의 노하우를 배우는 과정”

일관리

조직관리

사람관리



학습목표

- ▶ 목표달성을 위한 성과지향의 목표관리 스킬을 체득한다.
- ▶ 조직 구성원에 대한 동기부여 스킬과 구성원 관리스킬을 체득한다.

프로그램 특징

- ▶ 성과지향의 목표관리를 위해 ‘목표수립, 과정관리, 성과평가 및 피드백’의 3단계로 구성되어 있다.
- ▶ 일 관리 측면에서 목표관리과정의 프로세스를 활용하고, 사람 관리 측면에서는 커뮤니케이션, 구성원 관리, 동기부여 스킬을 체득한다.

학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용	
목표수립	비전과 목표	• 한 방향 정렬의 의미와 중요성 • 회사와 전략과 연계된 목표 • 단위조직의 비전 설정
	단위조직 환경분석을 통한 전략방향 설정	• 시장분석 • 단위조직 전략방향 설정
	성과지향의 목표수립	• 좋은 목표의 조건 • 단위조직의 목표기술서 작성 (2×2 매트릭스)
커뮤니케이션	다양성의 이해	• 공통점과 차이점 • 조직 구성원 분류 및 계층별 접근
	개별적 배려	• 고전에서 배운다 • 무엇을 / 어떻게 알아줄 것인가? • 무엇을 / 어떻게 배려할 것인가? • 배려계획 수립
구성원 관리	구성원 Life Cycle별 관리	• Life Cycle에 따른 구성원 관리 • 구성원 Life Cycle별 관리포인트 개발
	업무 프로세스 관리	• 업무 프로세스별 구성원 관리
동기부여	인간의 동기 이해	• 동기부여 이론의 탐구 • 2요인 이론과 현업 적용 포인트
	내부 프로모션의 강화	• 내부 프로모션 사례 공유 • 구성원 대상 프로모션 기획하기
성과평가 및 피드백	성과평가 준비	• 평가의 중요성과 평가의 새로운 패러다임 • 평가의 타당성과 공정성
	성과평가 실행	• 중간점검(과정관리) 미팅 • 평가 면담 프로세스 • 성과평가 미팅의 체크리스트
목표 및 실행계획 검토		• 목표에 의한 관리절차 • 목표 및 실행계획의 검토 및 수정

교육대상

후배영업사원을 지도하는 모든 영업 리더 및 영업관리자

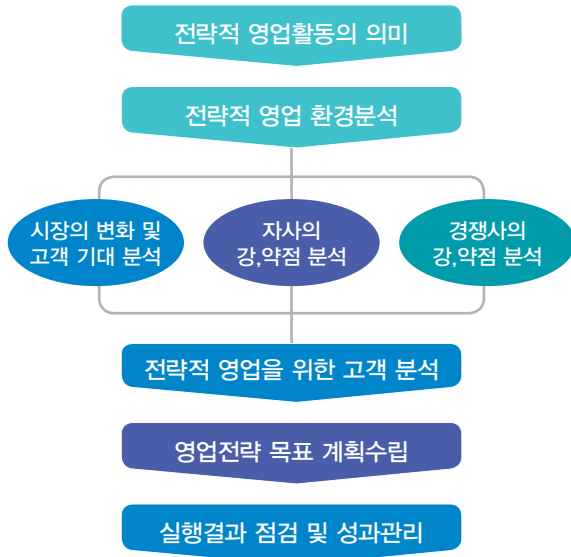
교육시간

16~24시간

“영업조직관리를 위한 성과지향 목표관리 및 조직구성원의 관리 스킬을 체득한다!”

영업전략 수립과정

“전략적 영업목표를 달성하기 위한 방법론을 익히는 과정”



📖 학습목표

- ▶ 영업전략수립의 단계별 주요 절차학습을 통해 실제적인 자신의 영업전략을 수립할 수 있다.
- ▶ 실제적 영업환경을 분석해봄으로써, 자신의 영업활동 방향을 명확히 인식할 수 있다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 현업의 데이터를 활용하는 학습자 주도형의 학습전개 방식을 통해 현업 과제중심의 교육전개가 가능하다.

📖 학습내용

교육대상

영업부문 전사원

교육시간

8~16시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
영업전략의 기본	• 영업전략의 기초 – 전략마인드 • 영업전략기획 수립 및 실행 실태
내/외부환경 분석기법	• 거시환경 분석 도구 및 기법 이해 • 경쟁분석 도구 및 기법 이해 • 지역시장 분석 기법 • SWOT 기법의 적용
영업비전 수립과 기본 전략 개요	• 전략수립을 위한 현상 인식 종합 • 영업 비전과 목표 • 자사 영업환경 분석 및 전략과제 도출 • 영업전략의 기본 개념 수립
영업전략 실행 및 목표추진 계획 수립	• 마케팅 STP전략을 응용한 영업 전술 수립 • 중점 추진 과제 도출 및 실행 일정 수립 • 자사의 영업전략 실행 및 목표 추진 계획 완성
전략 실행 결과 및 성과관리	• 목표달성을 위한 고객관리 기법 • 자사의 영업촉진 믹스 전략 및 판촉 실행 기획서

“영업전략의 단계별 절차를 통해 자신만의 영업전략을 수립한다!”

에어리어 마케팅 전략 수립과정

“자기 영업권역의 환경분석을 통한 영업전략 수립과정”

〈1단계〉 시장환경 분석



〈2단계〉

시사점 정리

〈3단계〉

전략적 시장 선정
(표적시장 선정)

〈4단계〉

에어리어 마케팅
전략수립

📖 학습목표

- ▶ 관할지역의 데이터를 분석·가공하여 지역특성에 맞는 마케팅 전략을 수립할 수 있다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 사전조사를 통해 고객사의 영업환경에 맞는 분석 데이터 및 분석 방법을 선정한다.
- ▶ 최소 2주 전 배포되는 사전과제를 통해 교육 입소 전부터 실질적인 학습이 이루어진다.
- ▶ 분기/반기/연간 마케팅 계획 또는 영업 계획수립을 위한 Workshop 형태로도 운영이 가능하다.

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
에어리어 마케팅의 이해	마케팅 패러다임의 변화 • 시장환경의 변화 • 마케팅 로직의 이해 • 마케팅 패러다임의 변화 에어리어 마케팅 시스템 • 에어리어 마케팅의 필요성 • SBU와 SAU의 이해 • 에어리어 마케팅 시스템
마케팅 전략수립	마케팅 전략수립 프로세스 • 마케팅 전략수립의 필요성과 이점 • 시장의 과학화를 위한 정보수집 • 마케팅 전략수립 프로세스
에어리어 마켓 분석 실습	에어리어 마켓의 정성분석 • 3C 분석 • SWOT 분석 에어리어 마켓의 정량분석 • 변화율 분석 • 침투율 분석 • 관리지표 분석 (Up지표, Down지표)
실천 구체 계획	시사점 정리 • 시사점 정리 • 매출방정식과의 연계

교육대상

지점장, 영업소장 등
영업부서장, 영업관리자

교육시간

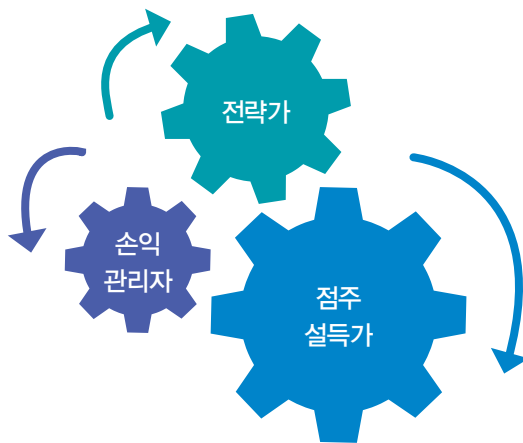
8~20시간

“내가 관할하고 있는 지역의
특성에 맞는 마케팅 전략을
수립하자!”

지역 상권분석 전문가 과정

본 지역상권 전문가 과정을 통해 ① 지역시장에 대한 전략수립 및 실천가 ② 손익관리자 ③ 점주 설득가로서의 영업담당자의 역할인식 및 실천 방안을 제고

영업담당자의 3대 역할(안)



지역상권 전문가과정 구성 컨셉

지역시장을 크게 보고
영업전략을 수립할 줄 아는
지역 전략형 영업담당자 육성

투철한 손익마인드로
채널을 관리하는 영업담당자 육성

회사와 제품에 대한 스토리텔링으로
점주 설득력이 뛰어난영업담당자 육성

📖 학습내용

교육대상

영업사원

교육시간

20시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
지역상권 분석과제 공유	- 지역상권 분석의 의미 - 지점 상권분석 사전과제 공유 및 우수사례 발표
상권분석 실습	- 거 강사 모범 답안(샘플 사례)제시 / 비교연구 - 영업사원의 영업 전략을 위한 상권분석 보고서 완성
유통전략 재 수립	- 전략을 위한 기초 Tools 학습 - 전략 우선 순위 선정 - 우선순위에 따른 구체 실행계획 수립 - 개인 유통 전략 수립 작성
유통채널관리	- 손익 마인드 함양 - 채널관리, Best how to? - 채널 별 문제해결 프로세스 이해
스토리텔링 세일즈 스킬	- Storytelling Sales의 이해 - 고객이 영업사원에게 감동하는 포인트 - Storytelling Sales 실습
세일즈 프로세스 개선	- Sales Process 리뷰 - Sales process 개선을 위한 액션 플랜 시트 작성

Marketing Excellence Course

“고객과 기업이 소통할 수 있는 마케팅 전략 구축!”



📖 학습목표

- ▶ 단순한 브랜드 인지에서 인식으로 전환하는 고객경험전략 수립
- ▶ 조직의 1인 보다는 기업의 1인으로 확장 시키는 개인 브랜딩 전략 수립

🔬 프로그램 특징

- ▶ Two-Way Communication 전략 및 Tool에 대한 고찰
- ▶ 고객과 시장의 변화를 예측하여 미래시장을 주도하는 전략에 초점을 맞춘 과정

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
마케팅 기본 : Sales Communication	• 정보를 수용할 것인가, 가공할 것인가? • 제품과 서비스 접근? 감성으로 설득? • 소비자와 이들을 엮어갈 SNS의 위력은 무엇인가? • 4P에서 4C로 전환되는 흐름과 니즈는 무엇인가?
마케팅 향상 : CEM	• 최근 브랜드의 혁신적인 변신은 무엇인가? • 브랜드 로열티를 이끌어낼 설득기법은 무엇인가? • 고객은 무엇을 기억하고 경험하기를 원하는가? • CRM에서 CEM으로, 다음은? 고객접근전략의 진화는?
마케팅 심화 : Personal Marketing	• 어떻게 해야 개인 브랜드를 쌓을 수 있는가? • 개인 브랜드를 유지하고 발전시킬 관리기법은 무엇인가? • Personality 확립을 통한 Branding Build-up 기법 • 인문학적 소양과 마케팅 소양을 융합한 플래너
마케팅 전략 : Marketing Insight	• 수요예측과 시장예측을 통한 마케팅 시뮬레이션 • 미래시장을 결정할 마케팅의 다면적 요인분석 • 미래시장을 구성할 메가트렌드

교육대상

팀장, 차/과장, 대리

교육시간

32시간(모듈별 8시간)

“4X4 Matrix를 기획하여 4 단계 과정으로 4가지 이슈를 다루는 마케팅 교육체계”

마케팅 전략 기본과정

“마케팅 사고를 함양하고 마케팅 전략을 수립하는 과정”

마케팅 기본

마케팅
여행으로의
초대

경쟁에서 이기는
마케팅 전략

포지셔닝에 기초한
4P 전략



마케팅 적용

사례로 보는
마케팅 트렌드

마케팅
시뮬레이션

📖 학습목표

- ▶ 기업 내 마케팅 마인드 확산
- ▶ 마케팅 전략 수립을 위한 기본적인 Process와 Tools의 이해
- ▶ 마케팅 의사결정의 흐름과 결과에 대한 피드백을 통하여 조직내 마케팅 흐름을 이해

🌌 프로그램 특징

- ▶ 키 포인트 중심의 이론과 가장 최선의 그리고 가장 적합한 사례를 통해 재미있게 학습할 수 있는 구조이다.
- ▶ 마케팅의 최근 트렌드를 포함하여 지식의 확장까지 고려한다.
- ▶ 단순히 이론 학습에 그치지 않고 마케팅 시뮬레이션과 접목하여 학습결과를 현장에 직접 적용하고 체험할 수 있는 기회를 제공함으로써 학습효과를 극대화한다.

📖 학습내용

교육대상

전 부문, 신입사원~과장

교육시간

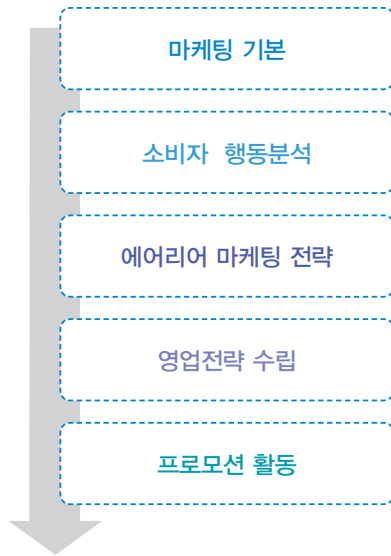
4~16시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용	
마케팅 여행으로의 초대	• 마케팅의 개념 • 마케팅의 역사 • 마케팅 패러다임의 변화	• 마케팅 환경 • 소비자 욕구의 이해 • 마케팅 조사
경쟁에서 이기는 마케팅 전략	• MKT 전략수립 Process • SWOT 분석 • STP Process	• 시장 세분화 (Segmentation) • 표적시장 선정 (Targeting) • 포지셔닝 (Positioning)
포지셔닝에 기초한 4P 전략	• 마케팅 믹스의 이해 • 제품전략 (Product) – 신제품 개발 – 제품 수명주기 – 브랜드 전략	• 가격전략 (Price) • 유통전략 (Place) • 촉진전략 (Promotion) – 광고와 홍보 • 통합적 마케팅 커뮤니케이션
사례로 배우는 마케팅 트렌드	• Green 마케팅 • 사회적 마케팅 • 역 마케팅 • 체험 마케팅	• 지역 마케팅 • 엔터테인먼트 마케팅 • 감성 마케팅 • 스포츠 마케팅
마케팅 시뮬레이션	• 회사 경영 개요 • 시뮬레이션 소개 • 회사 인수, 조직구성 • 제1기 경영계획 수립	• 경영활동 결과 Review • 마케팅 전략 재 점검 • 2~6기 경영활동 • 마케팅 활동 결과 점검

“마케팅 기본부터 적용까지
마케팅 전략수립의
달인이 되자!”

마케팅 전략 심화과정

“전략적 마케팅 사고를 강화하는 과정”



📖 학습목표

- ▶ 마케팅의 개념과 시장 중심의 영업전략의 중요성에 대하여 명확히 이해한다.
- ▶ 소비자들의 구매행동 원리를 이해하여, 지역 특성에 맞는 마케팅 전략수립의 프로세스와 영업전략 수립의 방법론을 습득한다.
- ▶ 실제 지역에서의 프로모션 활동을 계획하고, 실행하는 과정을 통해 전략적 세일즈의 전개 방안을 모색한다.

🌌 프로그램 특징

- ▶ 고객사의 상황에 맞춘 프로모션 활동 전략을 수립하여 현업지향도가 높다.
- ▶ 본 교육은 전략 마케팅의 이해를 기반으로 프로모션까지 진행하게 되어 교육 내용을 현업에 적용할 수 있는 기회를 제공한다.

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
마케팅 기본	• 영업의 New Paradigm • 고객이 변하면 영업도 변한다 • 마케팅의 개념과 역사 • 마케팅 전략의 이해 • 이기기 위한 마케팅 전략 사례 • STP Process • 포지셔닝에 기초한 4P 전략 - 제품, 가격, 유통, 촉진 • 촉진전략 (Promotion) • 마케팅 커뮤니케이션 • 사례로 배우는 마케팅
소비자 행동분석	• 소비자의 구매의사결정 • 관여도와 소비자행동 - 관여도와 소비자행동의 연관성 • 소비자 행동의 영향 요인 - 개인적 / 사회적 / 상황적 • 소비자 심리를 이용한 영업활동 • 고객이 기대하는 영업사원의 모습 - 이런 영업사원을 신뢰한다. • 신뢰를 받기 위한 2가지 접근 - Business Side - Human Side • 고객의 심리 이해
에어리어 마케팅 전략	• 에어리어 마케팅의 이해 • 왜 에어리어 마케팅 전략이 중요한가? • 전략 수립 프로세스 • 시장환경분석 (3C / SWOT / 5Force)
영업전략 수립	• 시장상황 및 고객구매동향 분석 • 시장환경변화 예측 및 자사와의 영향력 분석 • 경쟁관계 분석 • 자사(소속부서)의 내부역량 분석 • 시장분석결과와 정리 및 전략방향의 도출 • STP를 통한 시장기회 발견 및 전략방향의 도출 • 실행 가능한 전략방향의 정립 • 영업전략의 구체적인 실행계획
프로모션 활동	• 상황별 프로모션 활동 - 상황부여 - 프로모션 실천계획 수립 및 실행

교육대상

전 부문 영업 직원

교육시간

8~16시간

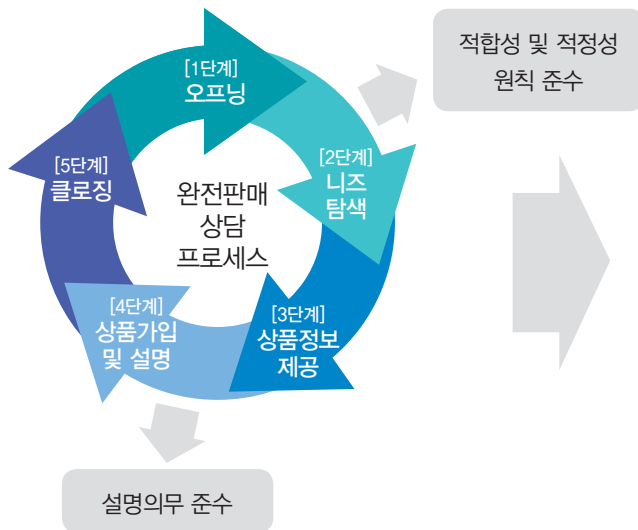
“전략적 마케팅을 이해하고
프로모션 활동 계획을
수립하여 진행한다”

금융영업 완전판매 상담스킬 과정

1. 완전판매프로세스의 이해

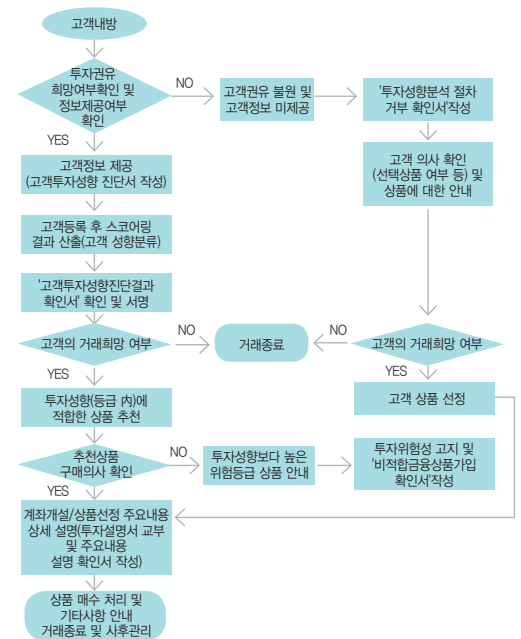
완전판매프로세스를 적용한 상담프로세스에서는 니즈탐색 단계에서 적합성(적정성) 원칙을, 상품가입 및 설명단계에서 설명의무를 준수하도록 설계되었음

완전판매 적용 상담프로세스



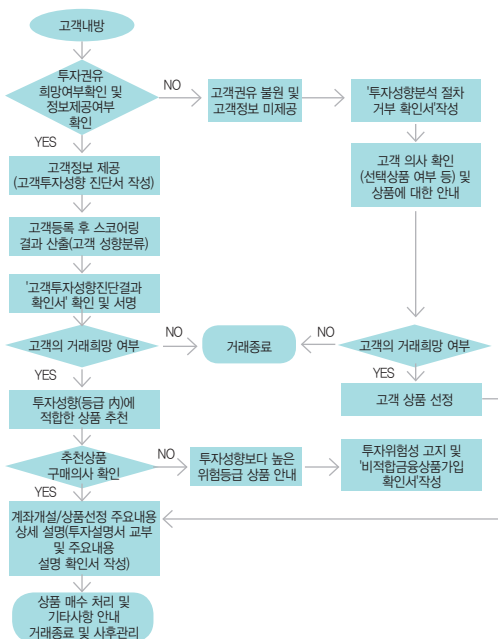
사별 투자권유 준칙에 따른 프로세스 정립

※ 각 사별 투자권유준칙과 상담프로세스를 조합한 영업상담프로세스를 정립하여 운영하여야 함.



2. 프로그램 특징

(1) 완전판매 상담프로세스 단계별로 발생할 수 있는 다양한 상황에 대한 사례 개발 및 화법의 개발로 실질적인 상담스킬을 체득할 수 있습니다.



설문서 작성 단계의 세부 Flow 및 학습내용(예시)

투자자 정보 확인서
(투자 설문서)작성취지설명

: 투자설문서 작성 목적을 간략히 소개

- 설문서 작성 취지를 효과적으로 전달하기 위한 표준 스크립트 제공

고객수궁?

반론극복

YES

투자자 정보 확인서
(투자설문서) 작성

: 예상되는 반론유형별 대응논리 제공

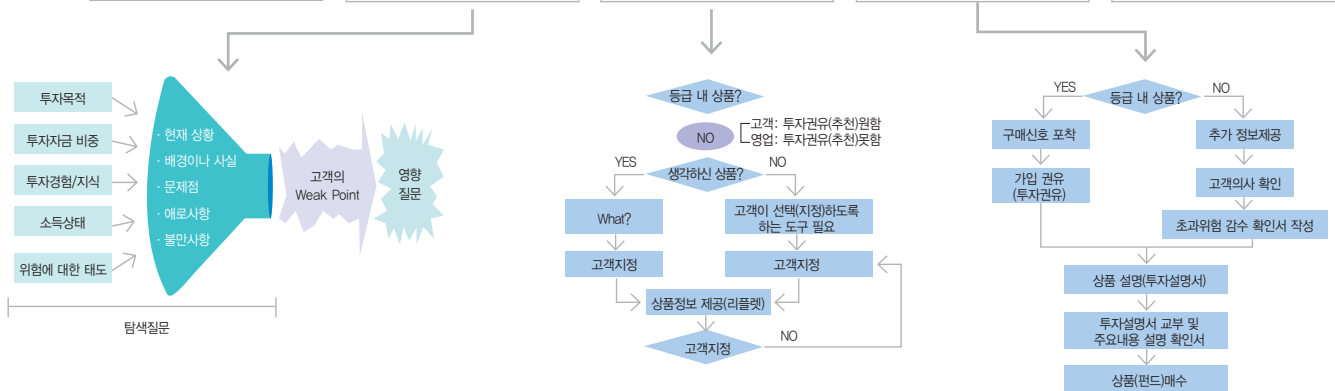
1. 이거 작성하면 수익이 나가는 하나요?
2. 투자자 보호가 됩니까?
3. 당신들 면피용 아닌가요?
4. 그냥 알아서 작성하세요!
5. 안 쓰면 안되나요? 귀찮아요
6. 다른 데에서도 이런 거 작성하나요?
7. 이것 작성하면 제 투자성향을 정확히 알 수 있나요?(정확한 거예요?)

: 고객이 설문서 작성시 항목별 부연설명

- 투자자 정보 확인서 작성에 있어서 고객의 답변이 지체될 경우에 대비한 각 문항별 부연설명 예시 제공

(2) 각 상담 단계별로 성공을 위한 핵심포인트에 대한 명확한 절차 및 화법을 제시하여 줌으로써 실전적입니다.

단계	오프닝	니즈 탐색	상품정보 제공	상품가입 및 설명	클로징
정의	· 고객과 상호 인사 후 친밀감을 형성하는 단계	· 설문 및 질문을 통해 고객의 투자성향을 확인하고 고객의 니즈를 구체화하는 단계	· 고객의 투자성향 및 니즈에 맞는 상품정보를 제공하여 설득하는 단계	· 고객의 동의를 확보하여 상품을 가입하고 상품내용을 설명하는 단계	· 고객과의 상담을 마무리하고 후속 약속을 이끌어내는 단계
핵심 포인트	· 처음 만난 고객과 어떻게 친밀감을 형성 방법	· 투자자정보 확인서의 효과적인 작성 · 설문과 질문스킬의 효과적인 활용	· 등급 외 상품에 대한 정보제공 절차 및 방법 · 투자권유와 상품정보 제공의 차이	· 거부감없이 초과위험 선택확인서 작성 · 상품정보제공, 상품설명, 투자설명서 교부 및 확인 절차 및	· 고객과의 후속 약속을 이끌어 내는 방법

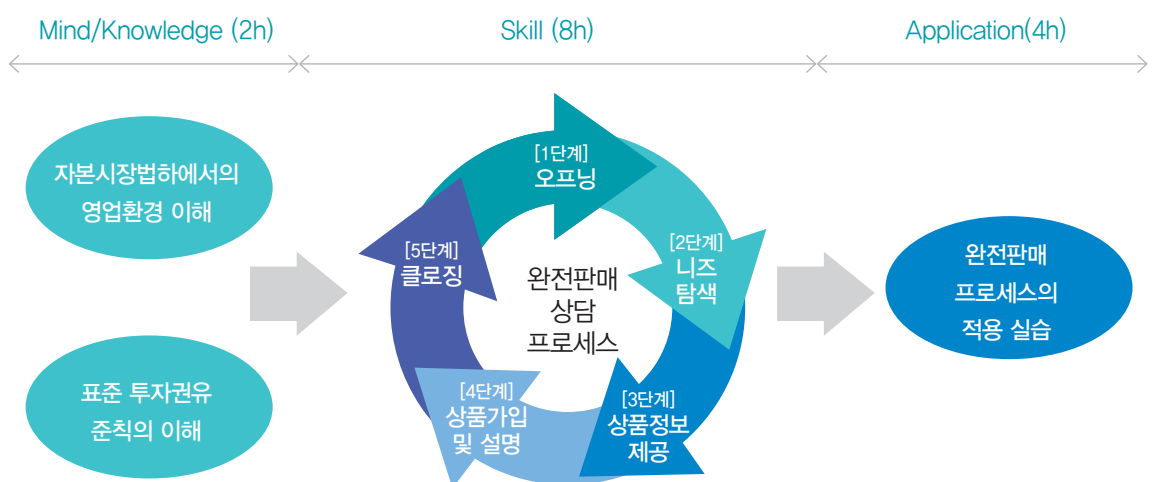


3. 완전판매 상담스킬 교육과정의 학습목표와 코스맵

📖 학습목표

자본시장법의 시행 취지를 이해하고, 적합성원칙 및 설명의무의 기준과 절차를 명확히 안다
완전판매를 적용한 상담프로세스를 이해하고, 적합성 원칙과 설명의무를 준수하여 상담을 진행할 수 있다.
표준투자권유준칙에 따른 효과적인 영업상담을 진행 할 수 있다.

Course Map



SNS 이해 및 업무활용 교육

“SNS 시대! 살아남는 마케팅 기획을 위한 필수 과정!”



📖 학습목표

- ▶ Trend 와 SNS의 관계, 소셜의 이해와 실제 마케팅이 어떻게 이루어지는지 이해한다.
- ▶ 소셜 마케팅을 위해 반드시 필요한 '아티클' 의 개념과 정보의 수집, 정리, 활용방안을 알아본다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 대상자에 맞는 SNS 기초 활용법부터 우수 활용법 사례 제시

📖 학습내용

교육대상

마케팅 부서 전 직원

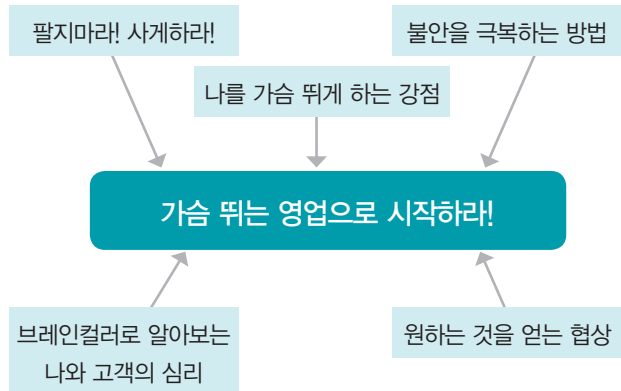
교육시간

8시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
SMART TREND	• 우리가 알아야할 트렌드 • 세상의 변화, 주목해야 할 사항들 • 7가지 키워드로 본 스마트 1.0과 앞으로의 3가지 주목포인트
SNS와 Social	• Social 의 이해 : 왜 Social에 주목해야 하는가 • SNS : 주목할만한 SNS들과 그 특징들
SNS 마케팅 사례	• 국내/외 SNS 마케팅 사례와 리스크
Social에서 통하는 마케팅 전략	• 대중 문화의 이해 • 페이스북 페이지의 운영 전략 • 꼭 읽게 만드는 매력적인 글쓰기
Article의 제작을 위한 정보 수집 관리	• 마케팅을 위한 정보를 수집, 관리, 정리 방법 - 실습형(클라우드 서비스의 활용, 스마트폰을 통한 실습)

영업역량향상 워크샵

“가슴 뛰는 영업으로 시작하라!”



학습목표

- ▶ 나와 고객의 심리를 파악하여 원하는 협상을 진행한다.
- ▶ 고객이 사게 만드는 전략을 구현 할 수 있는 역량을 구축한다.

프로그램 특징

- ▶ 영업의 강점을 다시 찾고 영업현장에서 항상 따라 다니는 불안감을 극복할 수 있다.

학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
팔지마라! 사게하라!	• 결정의 순간까지 리드하라. • 이야기는 힘이 세다. • 이성이 아닌 욕망에 호소하라.
커뮤니케이션 스킬 : 나를 가슴 뛰게 하는 강점(PIPS)	• 긍정심리학 기반 나의 업에 대한 강점 찾기 • 긍정 마인드 셋 - 긍정이 만드는 개인의 성공 • 긍정자아리서치 - 긍정질문을 통한 관점 확대
커뮤니케이션 스킬 : 나와 고객의 심리(브레인컬러)	• 브레인컬러로 알아 보는 나의 스타일 • 상대가 말하지 않아도 선호 스타일 파악하기 • 선호스타일 별 관계 구축 전략
불안을 극복하는 방법	• 나의 현재 스트레스 수준은? • 부정적 감정과 스트레스의 생성 메커니즘 • EFT 순서, EFT 실습
원하는 것을 얻는 협상	• NO를 Yes로 바꿀 수 있는 타이밍을 잡아라. • 거래와 관계를 만족시킬 수 있도록 과정을 밝혀나가라 • 고객의 협상유형별로 대처하라.

교육대상

대리, 사원

교육시간

16시간

“영업을 막 시작한 분들을 위한 기초 과정”

"육일약국 갑시다" 과정

"고객과 나의 건강한 행복을 기원하는 당신을 위한 6일차 처방전"



경남 마산 교방동, 육일약국을 아시나요?
4.5평 남짓 초라하디 초라한 작은 육일약국에는 약을 파는 약사가 아닌 마음을 사는 약사가 있었습니다.
육일약국을 찾은 사람들이 받은 것은 메마른 처방전에 담긴 약이 아닌, 약사의 따뜻한 손으로 건네진 위로였습니다.
- 육일약국 갑시다 도서 광고 중 -

📖 학습목표

- ▶ 도서 "육일약국 갑시다"에서 지칭하는 CS마인드 함양한다.
- ▶ 고객의 행복과 나의 행복의 교차점을 찾아 나의 행복을 위한 CS전략을 수립한다.

🌌 프로그램 특징

- ▶ SERI CEO 추천도서 선정 도서 기반 집합교육 과정
- ▶ 형식적인 CS가 아닌 진심과 가치가 담긴 CS 마인드 함양

📖 학습내용

교육대상

전직원

교육시간

16시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
고객을 영업부장으로 만들어라	• CS에 대한 오만과 편견 • Customer Service에서 Customer Surprise로 • 고객을 위해 日新又日新(일신우일신)! • 지성이면 감천? 지성이면 감객!
외부고객에 앞서 내부고객부터 감동시켜라	• 가화만사성이 진리! - 직장인 마인드 vs 자영업자 마인드 - 행복한 우리 조직을 만들기 위한 비전나무 심기
이윤보다 사람을 남기는 장사를 해라	• 고객의 마음을 사는 법 • 내겐 너무 가벼운 고객 vs 너무 무거운 고객? • 고객성향별 응대 요령 • MW 게임에서 배우는 사람을 남기는 비법
나누고 베풀어라	• 섬김의 비즈니스 : 고객은 은인이다 • 말 한마디로 감동을 주는 기술 • VVIP고객은 VVIP 대접이 만든다. • 나눔의 종착역, 행복한 성공
나만의 CS전략은 무엇인가?	• 고객의 행복, 나의 행복 그 교차점 찾기 • 나를 위한 건강한 CS 행동강령 만들기
발표, 그리고 공유의 시간	• 개별 발표와 피드백/위안과 쾌유의 시간 • 고객과 나의 건강한 행복에 대하여

"진심과 섬김의 자세로 시작하는 성공CS&세일즈"

고객서비스 CS

• 고객 서비스 가치 창조과정	173
• 직장인을 위한 비즈니스 매너과정	174
• 글로벌 비즈니스 매너과정	175
• 호감을 사는 이미지 메이킹 과정	176
• 고객만족 경영 과정	177
• 불만 고객 응대 과정	178
• 텔레 커뮤니케이션 과정	179
• CS 리더십 과정	180

Learning
Guide Book

Solution Provider for Accelerating
Business Success

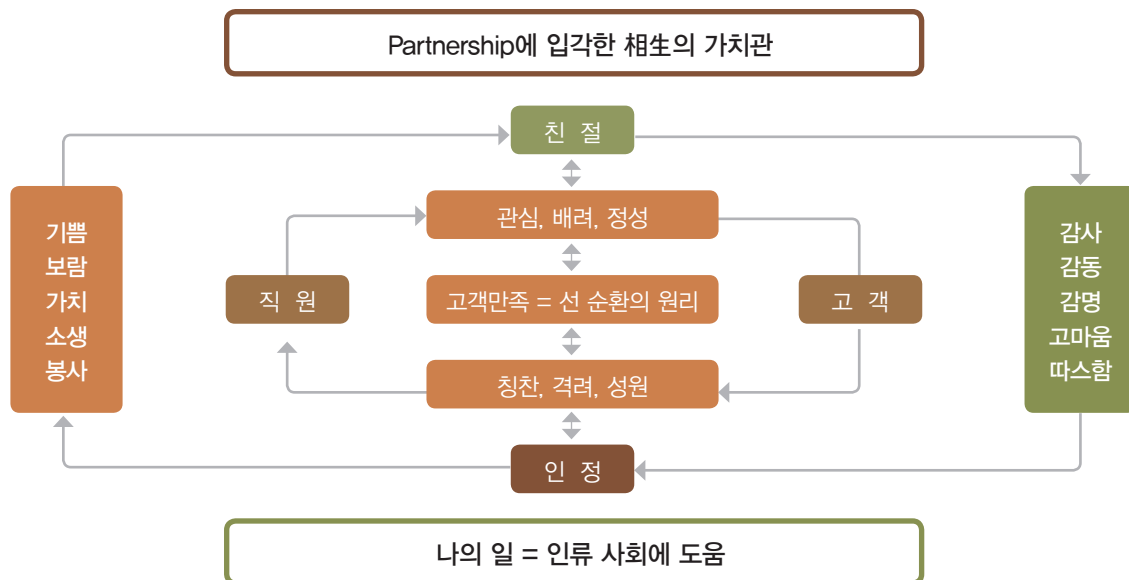
고객 서비스

고객감동과 불만의 영향

(불만족한 고객의 영향)

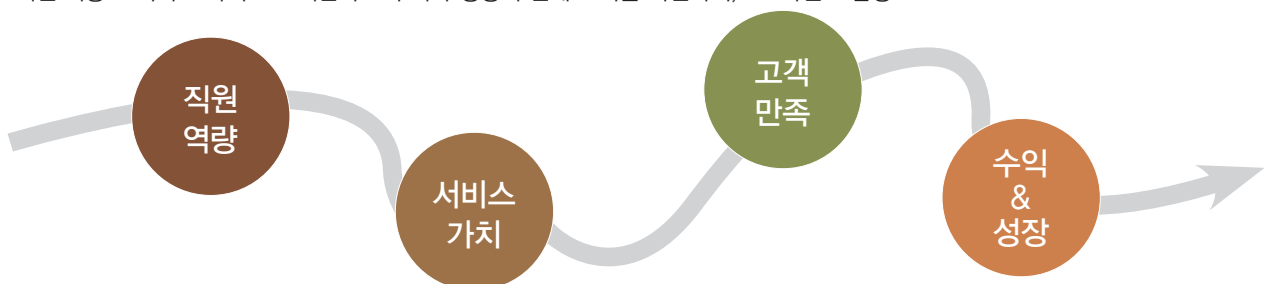
1. 평균적으로 불만족한 고객 중 96%는 결코 불평을 말하지 않는다.
2. 불만이 있는 고객은 평균 10명의 다른 고객에게 불만을 상세히 이야기 한다. 그 중 20%의 고객은 20명 이상의 사람들에게 나쁜 소문을 퍼뜨린다.
3. 불만족한 고객 중 (95)%는 불만족한 내용이 신속히 해결되면 다시 거래를 시작한다.
4. 불만이 만족스럽게 해결된 고객은 자신이 받았던 만족스런 경험을 평균 5명에게 이야기 한다.
5. 새로운 고객을 유치하는 비용은 기존고객의 유지 비용보다 5배가 더 든다.

- TARP의 연구결과 -

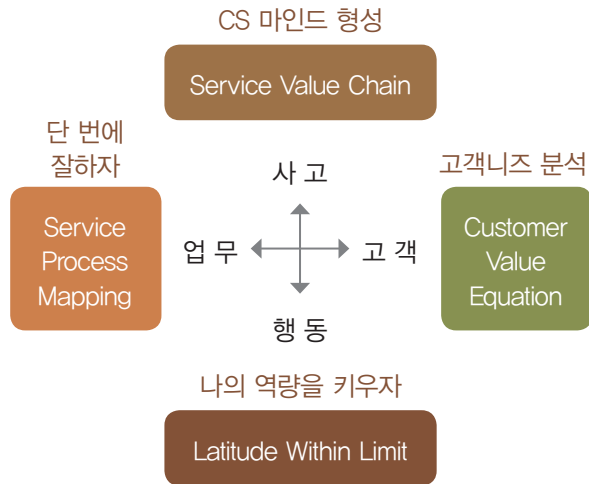


■ 서비스 수익 모델 (Service Profit Chain)

: 직원 역량 - 서비스 가치 - 고객만족 - 수익과 성장의 연계 고리를 확인하여, CS 마인드 함양



고객서비스 가치 창조 과정



📖 학습목표

- ▶ 고객이 진정 기대하는 것과 고객의 평생가치를 이해한다.
- ▶ 고객중심의 서비스에 대해 생각해보고, 개인별 고객지향의 업무 프로세스를 점검해 본다.
- ▶ 자신의 서비스 역량강화 방안을 모색한다.

🌟 프로그램 특징

- ▶ 컨설팅 어프로치를 통하여 자사의 서비스 프로세스를 리뷰, 재개발해봄으로써 교육후 서비스 개선 효과성이 탁월하다.
- ▶ 기존의 서비스 마인드 강화 교육과는 차별화된 자기 업무중심의 서비스 마인드를 강화한다.

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
고객! 그들은 누구인가?	• 고객의 중요성 • 사례연구 : 고객 평생 가치 (Lifetime Value For Customer) 고객, 그들은 무엇으로 서비스를 판단하는가? - 동영상 학습 : Remember Me (美, CRM 사 개발) • 고객이 진정으로 기대하는 것은? • Workshop : 나의 진정한 고객은 누구인가?
Customer Service Value Chain	• 서비스 수익 체인 모델 개념 이해 • 직원 만족 - 직원 역량 - 고객 만족 - 수익 증대 • 서비스 만족을 통한 생산성 향상 외부 사례연구 • 고객의 서비스 판단기준 • 충성고객이 주는 6가지 가치 • Customer Value Equation의 이해 - 고객 가치 방정식이란? • 동영상 : 고객 중심의 서비스 실천 사례 • 고객의 입장에서 서비스 분석 Workshop
고객지향의 서비스 역량의 강화	• Service Delivery Process 란? • Service Process Mapping (처음부터 똑바로, 빠르게 잘 하자) - 회사내 부문별, 기능별 서비스 프로세스 리뷰 - 개인별 업무수행 절차 Mapping 워크샵 - Failure Point 도출 - 프로세스 강화 방안 도출

교육대상

서비스 프로세스 개선을 통해
성과 향상을 원하는
전 부문 직원 및 관리자

교육시간

8~16시간

“고객에 대해서 이해하고
그에 따른 서비스 역량을
강화하자!”

직장인을 위한 비즈니스 매너 과정



📖 학습목표

- ▶ 고객응대에 필요한 예절과 매너를 습득 할 수 있다.
- ▶ 대인관계에 영향력을 발휘하여 비즈니스 경쟁력을 향상시킬 수 있다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 자신의 긍정적인 이미지를 연출 할 수 있다.
- ▶ 비즈니스 매너의 다양한 상황을 실습한다.

📖 학습내용

교육대상

사원~과장

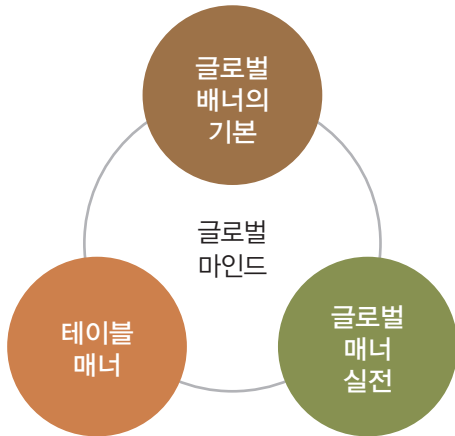
교육시간

4~8시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
패러다임의 전환	• 경영환경 변화에 따른 패러다임의 전환 • 고객만족과 패러다임의 전환
직장인의 매너	• 매너와 에티켓의 차이 • 직장 내에서 매너가 필요한 이유 • 직장 내 매너의 종류
비즈니스 매너	• 인사자세 – 바람직한 인사 자세와 상황별 실습 – 안내 및 지시동작, 방향지시, 물건 수수 등 올바른 매너 – 대기자세, 선 자세, 앉는 자세 및 자세 교정 • 전화응대 – 전화응대의 기본원칙 – 전화응대 프로세스 습득 – 전화응대 스크립트 작성 및 실습 • 상황 별 – 출퇴근 시 매너 – 보고시 매너 – 외근 및 외부손님응대
종합실습	• 상황별 실습 및 피드백

“비즈니스의 기본을 알려주는
비즈니스 매너 가이드!”

글로벌 비즈니스 매너 과정



📖 학습목표

- ▶ 국제화 시대에 따른 다양성을 이해할 수 있다.
- ▶ 바람직한 글로벌 매너를 이해하고 체득할 수 있다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 다양한 실습을 통한 글로벌 비즈니스 매너를 체득한다.
- ▶ 국제화 지수의 자가진단을 할 수 있다.

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
글로벌 마인드	• 글로벌 시대 이문화 이해 및 중요성 • 국가별 이문화의 비교 및 이해 • 국제인으로서 국제화 지수 자가진단 • 글로벌 마인드 재충전
글로벌 매너의 기본	• 기본매너 : 인사, 악수, 명함 교환 등 • 방문 및 소개의 매너 • 안내, 상석 및 하석 • 국제화 시대의 정보 전달법
글로벌 매너 실전	• 외국인과의 대화 매너 • 여행 및 출장 매너 • 공항 및 항공기 이용 매너 • 회의 및 협상 시 매너
테이블 매너	• 테이블 매너 • 식사 순서 및 올바른 식사법 • 와인의 종류 및 테스트 • 종합 Role Playing 및 피드백

교육대상

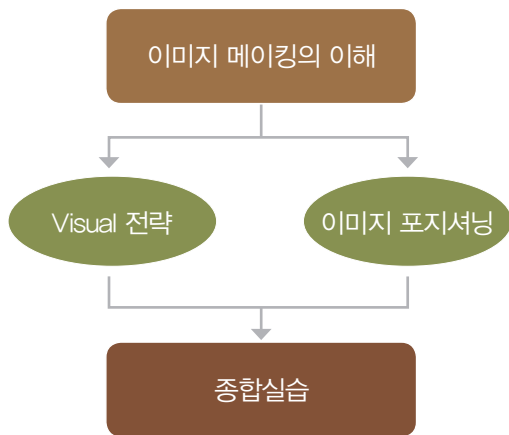
글로벌 리더로서 갖춰야 할 매너를 습득하고자 하는 전 임직원

교육시간

4~6시간

“글로벌 경영환경에
준비하는
글로벌 비즈니스 매너”

호감을 사는 이미지 메이킹 과정



📖 학습목표

- ▶ 내·외적 이미지 연계성을 파악하여 효과적인 이미지 관리 능력을 향상 시킨다.
- ▶ 자신의 이미지 진단을 통해 전문적인 스킬을 학습한다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 개인별 진단을 통해 전략수립을 할 수 있다.
- ▶ 동영상 촬영을 통해 개인별 피드백을 한다.

📖 학습내용

교육대상

전 임직원, 사내강사,
고객접점 영업직원

교육시간

4~8시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
이미지 메이킹의 이해	• 이미지메이킹의 중요성 • 자신의 이미지 진단 및 분석 • 내면 변화의 중요성
Visual 전략	• 컬러 진단을 통한 자신의 컬러이미지 찾기 • Personal Color Make-up • Hair Image • 제스처, 표정, 자세, • 호감을 주는 음성, 발음 훈련
이미지 포지셔닝	• 계절별, 직업별, 상황별 패션연출 • 체형 결점을 커버하는 패션코디 • 얼굴형에 따른 헤어스타일 및 소품 활용법
종합실습	• 동영상 촬영 및 상호 피드백

“자신만의 프로 이미지를
연출하자!”

고객만족 경영 과정



📖 학습목표

- ▶ 개인과 조직측면에서 고객의 중요성과 고객만족의 의미를 이해할 수 있다.
- ▶ 고객만족을 위한 다양한 기법을 학습한다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 고객만족의 패러다임을 전환한다.
- ▶ 고객만족의 다양한 사례를 학습한다.

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
고객만족 마인드	• 경영환경 변화에 따른 패러다임의 전환 • 고객 개념의 시대적 변화 및 고객 행동 성향 변화 • 고객만족의 필요성 및 중요성
고객만족경영(CSM)이란?	• 조직 내에서 CS의 의미 • 고객만족 경영의 이해 • 고객만족 우수 사례 연구 • 고객만족 구성요소 및 고객만족 추진 모델
고객만족 기법	• 조직측면 기법 - CSI, TBM, Resturing 등 • 개인측면 기법 - MOT, VOC, 역피라미드 등
종합실습	• 고객만족 실천 방안 • 고객만족경영 Action Plan 작성

교육대상

전 임직원, 사내강사,
고객접점 영업직원

교육시간

4~8시간

“고객만족을 이끌어 낼 수 있는 구체적인 해답을 찾아 실무에 적용하자”

불만 고객 응대 과정

▶ 불만고객의 정의

공감적 경청

사 과

신속한 문제해결

긍정적 마무리

불만고객
응대스킬

📖 학습목표

- ▶ 불만고객의 중요성을 인식한다.
- ▶ 불만고객의 심리와 행동을 이해한다.
- ▶ 불만고객 유형별 응대 스킬 및 화법을 체득한다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 불만고객의 유형별 대응 화법의 학습을 통해, 고객응대의 자신감을 갖는다.

📖 학습내용

교육대상

서비스업에 종사하는
전 직원

교육시간

4~8시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
불만고객의 정의	• 불만 고객의 중요성 • 왜 컴플레인이 발생하는가 • 컴플레인 고객의 심리와 행동 이해 • 불만고객 우수 관리 사례
컴플레인 처리방	• 컴플레인 Process 4단계 - 공감적 경청, 사과, 신속한 문제 해결, 긍정적 마무리 • 부정적인 감정 처리 방법 • 감정 완화 테크닉 훈련 • 불만 고객에게 좋은 인상 남기기
불만고객 응대 기법	• 컴플레인 처리 성공 및 실패 사례공유 • 컴플레인 제기 유형별 표준 응대 화법 • 불만고객 유형별 응대 스킬 및 화법
종합실습	• Role Play를 통한 응대 스킬 실습 • 상호 피드백

“불만고객 유형 별
대응 스킬 체득을 통한
고객응대 자신감”

텔레 커뮤니케이션 과정

📖 학습목표

- ▶ 변화하는 고객의 트렌드를 알고, 고객이 기대하는 바를 충족시켜줄 수 있는 솔루션을 찾는다.
- ▶ 텔레 커뮤니케이션 및 고객 만족 상담 스킬 훈련을 통해 고객을 만족 역량을 업그레이드 한다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 면대면 커뮤니케이션과 구분되는 텔레 커뮤니케이션의 특성과 구조를 이해하는 교육
- ▶ 스크립트 작성 및 실습을 통해 현업 적용도를 높인다.
- ▶ 고객 상담 녹취파일이 있을 경우 녹취 내용을 분석하여 진행 가능



📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
고객 가치 향상 마인드	• 요즘 고객들의 특징 및 요구사항 • 고객 만족 경영 및 서비스 수익 체인 • 고객 평생 가치 향상을 위한 고객 만족 재정의 • 고객의 기대에 대한 제품 서비스 Quality 수준별 고객 만족Gap • 고객이 기대하는 바와 매력적인 품질 요소 도출
텔레 커뮤니케이션 스킬	• 고객 마음을 여는 공감 경청 스킬 훈련 • 신뢰 주는 언어 표현 스킬 훈련 • 호감 주는 음성 표현 스킬 훈련 • 녹취 콜 분석 및 스크립트 작성, 역할연기 • 공유 및 전문가 피드백
고객 만족 상담 스킬	• 고객 만족 관계 형성 스킬 훈련 • 고객 만족 질문 스킬 훈련 • 고객 만족 적극적인 설명 스킬 훈련 • 녹취 콜 분석 및 스크립트 작성, 역할연기 • 공유 및 전문가 피드백 • Action Plan

교육대상

대리, 사원

교육시간

8시간

“고객의 얼굴을 보고 있지 않지만 효과적인 커뮤니케이션을 통해 고객 만족 서비스를 제공한다”

CS 리더십 과정

CS리더십 이해

CS리더십 특징

CS리더십 발휘



학습목표

- ▶ 고객서비스 조직의 특징을 알고 CS리더로서 자신의 역할, 목표, 영향력 발휘수단을 잘 이해한다.
- ▶ 감정노동의 개념과 감정노동이 직무스트레스로 이어지는 매커니즘을 잘 이해하고 활용한다.
- ▶ CS리더십의 7가지 특징을 잘 이해하고, 자신의 업무 상황에 적용할 수 있다.
- ▶ CS담당자들의 직무스트레스를 잘 이해하고, 효과적인 정서관리 방법을 활용할 수 있다.
- ▶ CS코칭의 기본스킬을 알고, 코칭이 필요한 상황을 파악하여 적절히 피드백할 수 있다.

프로그램 특징

- ▶ 감정 노동자인 고객서비스 담당자의 감정 불일치로 인한 직무스트레스를 최소화함으로써 최상의 고객서비스가 가능하도록 현장중심의 리더십 방법론을 체득한다.

학습내용

교육대상

고객접점에서 고객서비스(Customer Service)를 실제 수행하는 인력(CS담당자)을 담당하고 있는 현장관리자

교육시간

8~16시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
환경변화와 CS리더의 역할 인식	• 고객서비스 환경의 변화 인식 • 고객의 기대와 CS담당자의 기대의 차이 • CS리더의 역할 인식
CS리더십의 개념	• CS리더로서의 역할 수행의 애로사항 • CS리더십의 개념
감정노동	• 감정노동(emotional labor)의 개념 • 자신이 경험한 감정노동 사례 연구 • 감정노동의 유형 : 긍정적/부정적 감정불일치
CS리더십의 7가지 특징	1) 개인적인 고충과 직무스트레스 이해 2) 정서관리가 중요 3) 다방향의 영향력 발휘 4) 통합적 관점 5) 불만족을 발생시키는 요인의 제거가 선행 6) 즉각적인 개선이 가능한 조치의 실행 7) 임파워먼트를 통한 주인의식과 책임의식 고취
효과적인 정서관리 방법	• 정서적 사건이론 • CS담당자 정서에 영향을 미치는 요인 • CS리더의 효과적인 정서관리 방법 - 정서적 지원, 평가적 지원, 도구적 지원, 정보적 지원
CS코칭의 실제	• CS 코칭의 개념 • CS 코칭 5대스킬 • CS 담당자 유형별 코칭스킬의 적용 • CS리더십 현장 실천계획 수립

“고객서비스 담당자의 정서관리를 통해 자발적인 고객서비스”

계층별 교육

신입사원

- 조직인 마인드를 키우는 "열정 Package Course" 183
- 원만한 조직 생활을 위한 "소통 Package Course" 184
- 업무 전문가의 기초를 이루는 "업무력 Package Course" 185
- 모듈별 선택교육 186

여성직원

- 여성직원 역량향상 넥스트 과정 187

사내강사

- 사내강사 양성과정 188

퇴직예정자

- 라이프 시너지업 교육 190

채용면접관

- 면접관 면접스킬 교육 191

해외주재원 및 법인장

- 이문화의 이해 192
- 글로벌 리더십 193

핵심인재

- 최고 성과자 Prestige 과정(자서전) 194
- 융합형 인재양성 MBA 과정 196

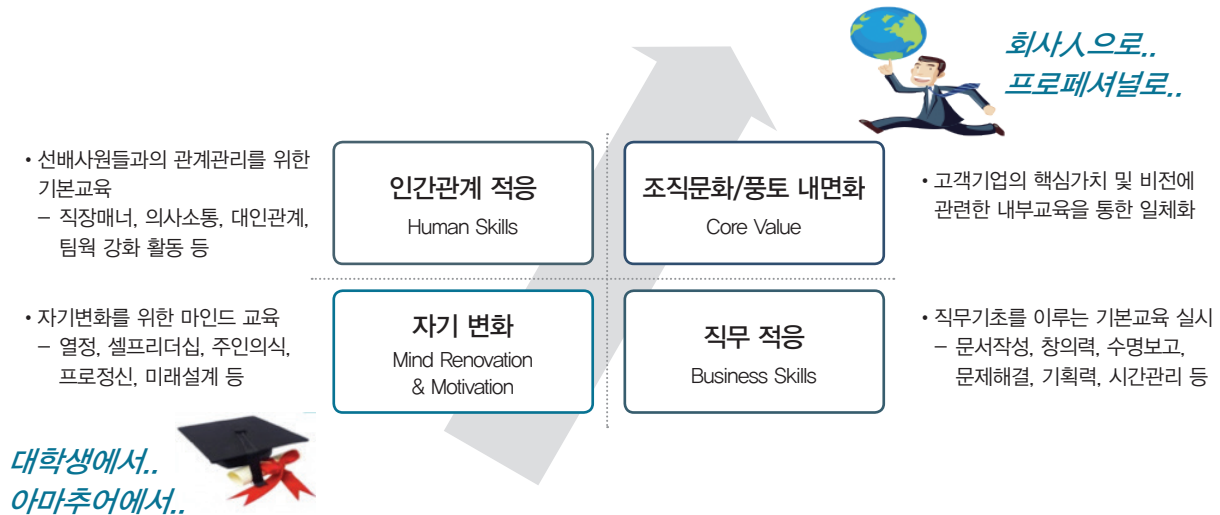
신입사원 입문교육

■ 신세대 특성과 신입 입문교육의 최근 동향

요즘 BRAVO로 대표되는 신세대 신입사원들은 기성세대들이 가지는 특성들과는 분명히 차별화된 모습을 보이고 있습니다. 기업조직에서는 이러한 특성들을 장점으로 승화하고, 기존 선배사원들과의 공감대 확대를 통해 원활한 조직적응을 할 수 있도록 하기 위하여 다양한 방향으로 신입 입문교육을 구성하고 있습니다.

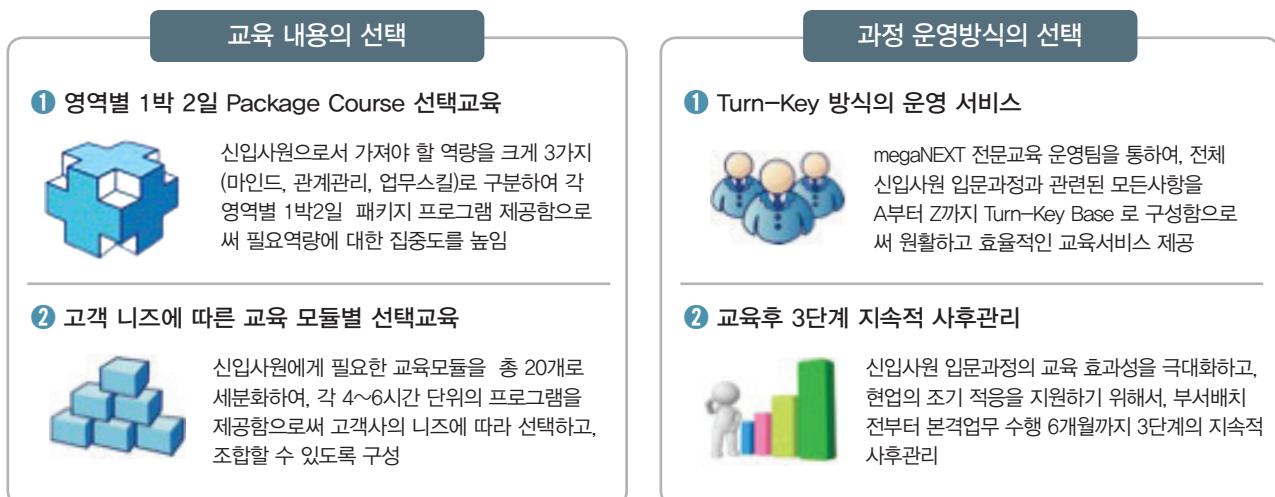
■ 신입사원의 조기 적응을 위한 4대 영역

기성세대와는 다른 특성을 가진 신입인력들이 조기적응을 위해서는, 체계적이고 잘 준비 되어진 입문교육이 필요합니다. megaNEXT는 신입사원의 조직적응을 위하여 아래와 같은 4가지 영역에 대한 교육적 접근방안을 제시 합니다.



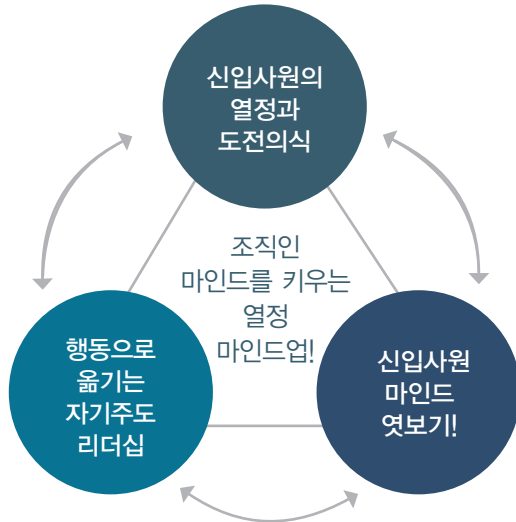
■ megaNEXT의 신입사원 입문교육의 선택방법

megaNEXT신입사원 입문과정은 고객사의 요청에 따라, 교육내용 선정방법과 운영지원 서비스의 선택방법이 다양하게 제공됩니다.



조직인 마인드를 키우는 “열정 Package Course”

“주도적 신입사원이 되기 위한 열정 패키지”



📖 학습목표 및 기대효과

- ▶ 신입사원의 역할과 자세를 인식하고, 개인과 조직의 한 방향 가치 정렬을 이루어 올바른 조직생활을 시작 할 수 있다.
- ▶ 신입사원의 기본 마인드인 열정과 긍정성을 일깨우고, 새로운 도전을 위한 프로정신을 함양한다.
- ▶ 자신의 내면에서 우러나오는 자기주도적 리더십을 발휘하기 위한 전략적 자기관리와 실천행동을 구체적으로 설정한다.
- ▶ 새롭게 변화된 환경에서 살아남기 위한 자신의 경쟁 point를 확인하고 실천과제를 도출한다.

변화와 역할인식

M1.

새로운 출발!
조직인 마인드
(4h)

- 학생에서 사회인으로 !!
 - 과거의 틀을 깨기, 변화의 속도/ 변화에 대한 적응력 테스트
- 신입사원이 되기 위한 역할 탐색
 - 조직에서 기대하는 신입사원의 역할
 - 선배들이 신입사원에게 기대하는 역할은?
 - 일하고 싶은 직원 Best 5 와 Worst 5.
- 개인과 조직의 가치의 한 방향 정렬
 - 내가 생각하는 바람직한 회사/ 개인 VS 조직의 조화

열정과 도전

M2.

열정적인 신입사원의
도전의식!
(4h)

- 열정적으로 몰입했던 경험과 느낌
 - 열정의 근원/ (동영상 연구)생활의 달인
 - 나는 무엇을 꿈꾸고 있는가? 나의 가치경매 게임
- 긍정의 힘
 - 생각이 행동을 지배한다. 부정적 마인드를 벗어나는 테크닉, 내 인생이 한편의 영화로, 긍정을 선택하는 마음가짐
- 신입사원의 새로운 도전.
 - 프로의 자세 / 프로가 요구되는 환경 / 프로페셔널의 조건

자기 주도성

M3.

행동으로 바로 옮기는
자기주도 리더십
(4h)

- 셀프리더의 특성과 자기주도 리더십 발휘
 - 셀프리더가 되기 위한 자세와 역량
 - Self- Leader의 특성 (Self-control/Self-motivation/Self-esteem)
- 셀프리더의 자리관리
 - Leadership Vs. Followership / 나는 어떤 Follower인가?
 - Good Follower의 조건/ 공유화 VS 차별화
- 주인의식 발휘
 - 그대 주인인가, 나그네인가? / 20년 뒤 CEO로서의 메시지

종합 실습

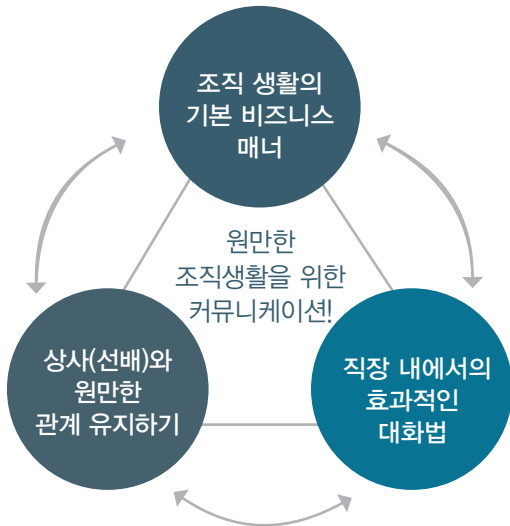
M4.

비전 설계 및 역량강화
Plan 수립
(2h)

- 새롭게 변화될 나의 모습 그려보기 (비전설계)
 - 스토리텔링: 꼴라주 만들기
- Deep Change Action Plan
 - 실천계획 ERCR 작성 및 발표, 실천다짐 Best 7!!
- 새로운 나를 위한 실천 방안 연구
 - 셀프 리더 실천 선언서

원만한 조직생활을 위한 “소통 Package Course”

“선배들과의 원만한 관계관리를 위한 소통 패키지”



📖 학습목표 및 기대효과

- ▶ 신입사원으로서 조직생활에서 커뮤니케이션의 의미를 이해하고, 기본적인 직장예절을 습득한다.
- ▶ 상사와의 원만한 관계유지를 위해 행동유형별 대인관계를 이해하고 각 유형별 대응전략을 모색한다.
- ▶ 직장 내 대화법의 기본 스킬을 바탕으로 상사에게 수명보고 하는 구체적인 노하우를 체득할 수 있다.
- ▶ 원만하고 호감 가는 신입사원이 되기 위한 구체적인 실천 방법론을 습득한다.

조직생활 매너

M1.

조직생활의 기본,
비즈니스 매너
(4h)

- 직장인의 Biz 매너
 - 출퇴근 기본 매너
 - 인사, 악수
 - 전화 예절
 - 명함 교환
 - 상황 별 직장예절 대응 방법 연구
 - 기본 복장

커뮤니케이션 기본

M2.

신입사원의
직장 내 대화법
(4h)

- 원만한 대인관계의 출발
 - 상사(선배)가 기대하는 신입사원의 모습
 - 조직에서 상대하기 까다로운 사람의 특징
 - 본인의 행동특징 진단
- 행동유형별 대인관계 이해
 - 각 유형별 특징 및 갈등 시 특징연구
 - 각 행동유형별 효과적인 대응 전략
- 상사의 의중 파악하기 실습 - 3인 R/P 실습

대인관계 스킬

M3.

상사(선배)와의
원만한 관계유지
(4h)

- 조직생활의 커뮤니케이션?
 - 커뮤니케이션 3요소 : 듣기, 말하기, 비언어적 표현
 - 커뮤니케이션의 문제와 오류, 커뮤니케이션 수준 진단
- 직장 내 대화법 기본 스킬
 - 적극적 경청 : 공감성, 상사의 의중 파악
 - 효과적으로 말하기
- 상사에게 수명보고 하기
 - 수명보고의 중요성과 유형, 수명과 보고의 노하우

현업적용 종합실습

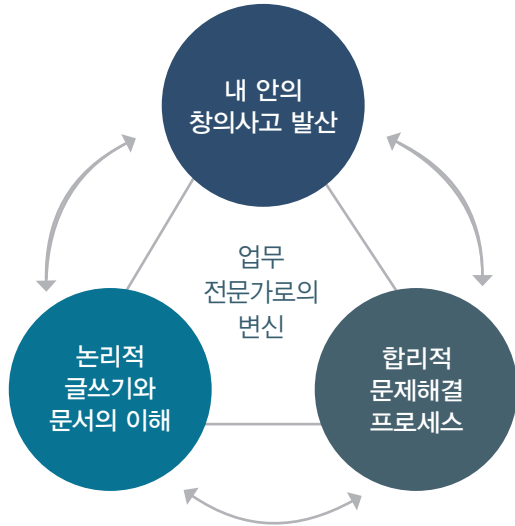
M4.

신입사원의 효과적
관계관리 실천방안
(2h)

- 종합 실습 : 조직에서 자주 발생하는 상황 별 사례연구
- 호감을 주는 래포형성 실습
- 수명보고 종합실습 : TPO / 홀파트를 기법 활용
- 관계관리 역량 개발을 위한 나의 다짐!!

업무 전문가의 기초를 이루는 “업무력 Package Course”

“업무수행능력 향상을 위한 업무력 패키지”



📖 학습목표 및 기대효과

- ▶ 신입사원에게 요구되는 창의사고를 개발하고, 창의적 발상을 이끌어내는 아이디어 개발 툴을 활용하여 업무에 적용할 수 있다.
- ▶ 창의사고를 기반으로 효과적인 문제해결을 위한 문제해결 프로세스와 스킬을 익히고, 다양한 아이디어 발상기법을 습득한다.
- ▶ 설득력 있는 문서작성으로 조직 내 이해관계자의 의사결정력을 높일 수 있는 스킬을 학습한다.
- ▶ 업무추진계획을 효과적으로 수립하고 현업에 실천하여 업무관리 전문가의 역량을 높일 수 있다.

창의 사고

M1.

내 안의
창의사고 발산
(4h)

- 조직생활에서 창의성이 필요한 이유
- 창의적 사고의 구성요소 : 유창성, 유연성, 독창성, 면밀성
- 창의사고의 기본개념
 - 인간의 두뇌구조 (좌뇌 / 우뇌)
 - 사고(思考)의 4가지 영역 / 뇌기능 편중지표
 - 창의력 발휘의 요소(열정, 지식/ 경험, 스킬)
- 창의력 발휘의 조건
 - 창의적 사고를 방해하는 장애물 / 창의력 수준진단
 - 창의적인 사람의 특징

문제 해결

M2.

합리적
문제해결 프로세스
(4h)

- 문제해결에 필요한 사고
- 나의 문제해결 수준진단
- 효과적인 문제해결을 위한 문제해결 프로세스 익히기
 - Step1. 현상확인 : 문제의 명확화, 문제 진술문, Fact-Base 사고
 - Step2. 원인분석 : 가설지향 사고, MECE, Logic Tree의 이해
 - Step3. 해결안 선정 : 아이디어 발상(브레인 스토밍, 마인드 맵핑 등)
 - Step4. 실행 및 평가 : 구체적 실행계획 수립

문서 작성

M3.

논리적 글쓰기와
문서의 이해
(4h)

- 설득력 높은 문서작성의 비결
 - 비즈니스 문서의 종류
 - 문서작성의 4대 원칙
 - 글쓰기 연습
 - 메시지의 논리적 전개 : 피라미드 스트럭처 이해
- 보고서 작성 실습
 - 비주요화의 목적 및 실습
 - One Page 문서 작성 실습

업무 관리

M4.

업무 전문가로의
변신
(2h)

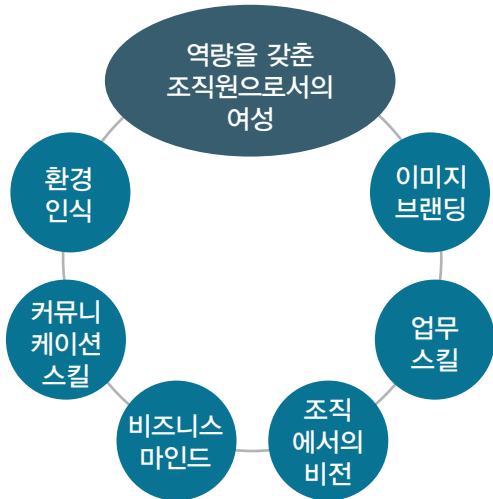
- 신입사원의 효율적인 업무관리를 위한 Tip
 - 업무관리의 개념, 일의 OS
 - 나의 업무 스타일 분석, 4가지 시간을 알자
 - 새로운 시간을 만들자, 자투리시간의 활용
 - 업무우선순위 정하기, 파레토법칙, 중요성 긴급성 사이의 우선순위 정하기
- 업무 전문가로서의 실천계획 수립!!
 - 하루의 플래닝, 일의 재고조사, 업무플랜 작성

모듈별 선택교육

영역	역량(모듈)	학습목표	주요 내용	시간
Mind Set	신입사원의 역할과 자세	자신의 과거를 되돌아 보고 첫발을 내딛는 신입사원 으로서 역할과 자세에 대해서 학습한다.	- 조직에서 기대하는 신입사원의 역할 - 열정과 도전 - 주인의식 - 긍정의 힘 - 책임감	8시간
	셀프 리더십	셀프 리더에 필요한 3가지 특성을 이해하고 신입사원 으로서 갖추어야 할 Followership을 강화한다.	- 세상이 변하고 있다. - 셀프리더십의 이해 - 당신은 어떤 스타일인가? - 셀프리더를 위한 실천 전략	4~8시간
	미래 설계	현재까지의 개인 삶을 되돌아 보고 조직인으로서 새로운 출발을 위한 미래를 설계할 수 있다.	- 생각의 차이와 삶의 유형 - 나의 핵심가치 - 가치분석의 틀 - 균형잡힌 삶	4시간
	존중과 배려	조직인으로서 존중의 개념을 이해하고, 차이의 인식과 다양성에 대한 이해를 바탕으로 타인을 배려할 수 있다.	- 존중의 개념 - 존중은 이해와 배려 - 차이와 다양성의 인정	5시간
Human Skill	직장에서의 커뮤니케이션	커뮤니케이션의 기본인 듣기와 말하기 학습으로 커뮤니케이션 능력을 향상시키고 신입사원으로서 갖추어야 할 보고와 수명의 기본 스킬을 학습한다.	- 커뮤니케이션 모델 - 적극적 경청과 공감 - 유연성과 효과적 표현방법 - 래포 형성 - 수명과 보고	4~8시간
	대인관계 관리	자신과 타인의 행동유형을 이해하고 이를 바탕으로 다른 사람과 효과적으로 상호 작용할 수 있다.	- 인간 행동 유형의 이해 - 각 유형별 일반적 특징 및 갈등 상황 시 특징 - 행동유형별 효과적인 응대전략	4시간
	이미지 메이킹과 비즈니스 매너	직장인으로서 고객응대에 필요한 예절 및 매너를 포함한 대인관계에 영향력을 발휘하여 비즈니스 경쟁력을 향상 시킬 수 있다.	- 직장인의 매너 - 인사자세 / 전화응대 - 상황별 비즈니스 매너	4시간
Business Skill	창의적 문제해결	창의적 사고를 이해하고 다양한 아이디어 발상기법을 습득하여 문제해결 프로세스에 적용할 수 있다.	- 창의적 사고의 기본 개념과 창의력의 요소 - 아이디어 발상 기법 - 문제해결 프로세스	4시간
	인문학에서 배우는 창조	인문학적 소양의 중요성을 이해하고, 생활이나 경영에서 인문학적 요소와 가치를 이해한다.	- 창조가 필요한 이유 - 인문학의 본질과 존재 이유 - 인문학에 나타난 창조 정신	4시간
	스마트 기획력 향상	기획의 각 단계별 핵심개념을 이해하고, 현업 활용을 위한 구체적 Skill을 학습하여 기획 능력을 개발한다.	- 기획력이 왜 필요한가? - 기획의 핵심 What과 How - 좋은 기획을 위한 기획 프로세스	4~8시간
	문서작성	문서를 통해 구성원간의 효율적인 비즈니스 커뮤니케이션 능력을 내재화 할 수 있다.	- 문서의 정의 및 기능 - 피라미드 스트럭처를 이용한 구조화 - One-page 문서작성 실습	4시간
	프레젠테이션 스킬 향상	탄탄한 시나리오를 구축하는 방법과 설득력 있는 비주얼 데이터를 작성하는 요령, 효과적으로 설득하는 스킬 등을 학습한다.	- 아는 것을 표현하자 - 이길 수 있는 프레젠테이션 - 설득력을 높이는 비주얼 자료	4~8시간
	효율적 업무관리	자신의 업무 스타일을 분석하고, 업무진행방식의 표준을 이해하며 자신의 업무분석을 통해 4가지 시간의 활용법을 학습한다.	- 일의 Operating Standard - 중요성과 긴급성 - 일의 재고조사 - 파레토 법칙 - 하루의 플래닝	4시간
	경영 시뮬레이션	기업 경영의 흐름을 이해하여 비즈니스 센스를 체득할 수 있다.	- 기업경영의 흐름 - 팔리는 구조인 Marketing - 이익의 구조인 Accounting - Cash Flow의 중요성 - Decision Making	7~8시간

여성직원 역량향상 넥스트 과정

“여성으로서 경력과 조직생활의 조화로운 전개 방법 체득”



📖 학습목표

- ▶ 조직 내에서 역량 있는 인재로서 스킬 습득
- ▶ 개인과 조직의 성장을 함께 볼 수 있는 거시적 안목 인지
- ▶ 성과를 낼 수 있는 조화로운 커뮤니케이션 체득
- ▶ 여성의 강점을 인식하고 새로운 비전 제시

🔬 프로그램 특징

- ▶ 여성의 특성을 인식하여 조직과의 조화 실현
- ▶ 여성직원으로서 애로사항 공유를 통한 해결방안 모색
- ▶ 여성 이미지 브랜딩 추수 피드백(1회)

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
커리어 우먼의 자기 경영	• 여성직원으로서 장점과 단점 • 문화적 관점에서 보는 여성과 남성 차이 • 나는 어떠한 업무태도를 갖고 있는가? • 가정과 직원으로서 균형 있는 삶 설계 • 자랑스런 나의 모습 설계 • (진단) 나의 Follower유형은? / 처신방향
성과 향상을 위한 업무 개선	• 나의 업무 방해요인 찾기 • 논리적 업무 처리 방법을 통한 업무향상 스킬 • 문제해결 프로세스에 따른 업무 방법 • 시간관리를 통한 업무계획
관계 역량 강화를 위한 커뮤니케이션	• 대인관계 성향을 통한 자기진단 • 대화분석을 통한 대인관계 향상 • 직원으로서의 올바른 커뮤니케이션 • 협력적 조직 문화를 위한 유연성 향상
나를 발견하는 이미지 브랜딩	• 이미지 브랜딩이란? • 이미지 브랜딩의 중요성 • 이미지 브랜딩 성공전략 • 퍼스널 컬러 이미지 메이킹의 중요성 • 비즈니스 우먼으로서의 이미지 전략 • (진단) 개인 별 맞춤형 이미지 브랜딩 코칭

교육대상

여성 신입직원 및 대리급 이하

교육시간

16시간

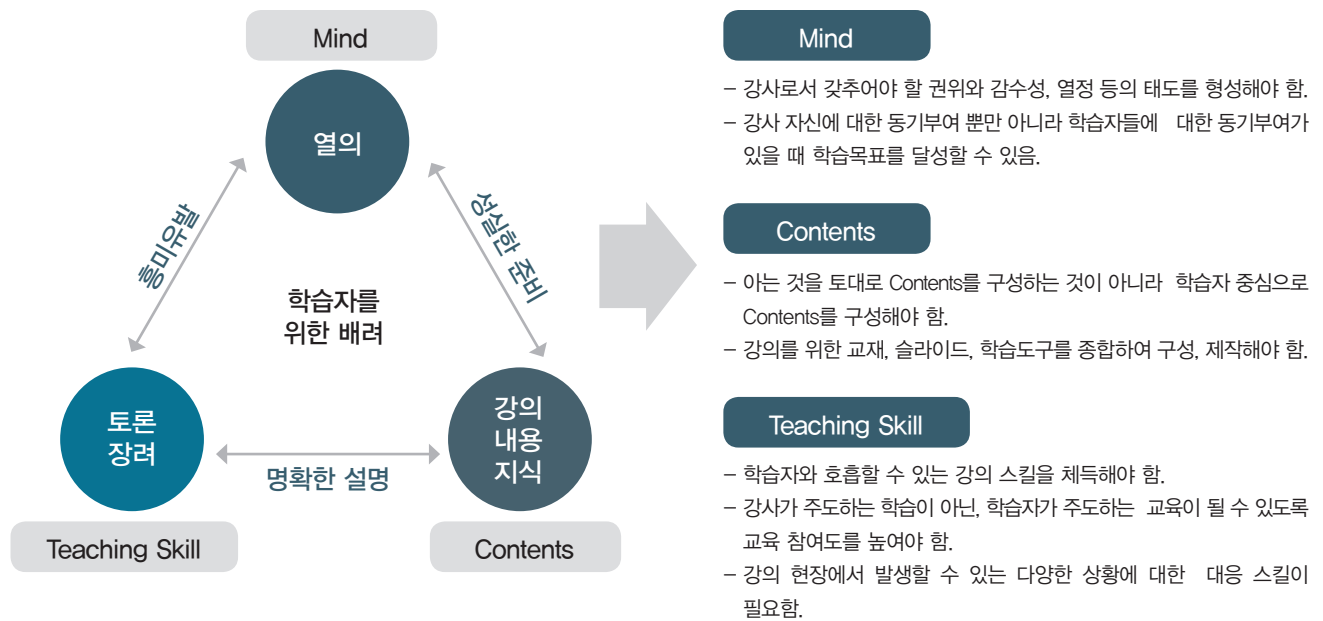
“비즈니스 관점에서의 여성직원 역할 정립”

사내강사 양성과정

1. 유능한 강사의 3가지 핵심특성

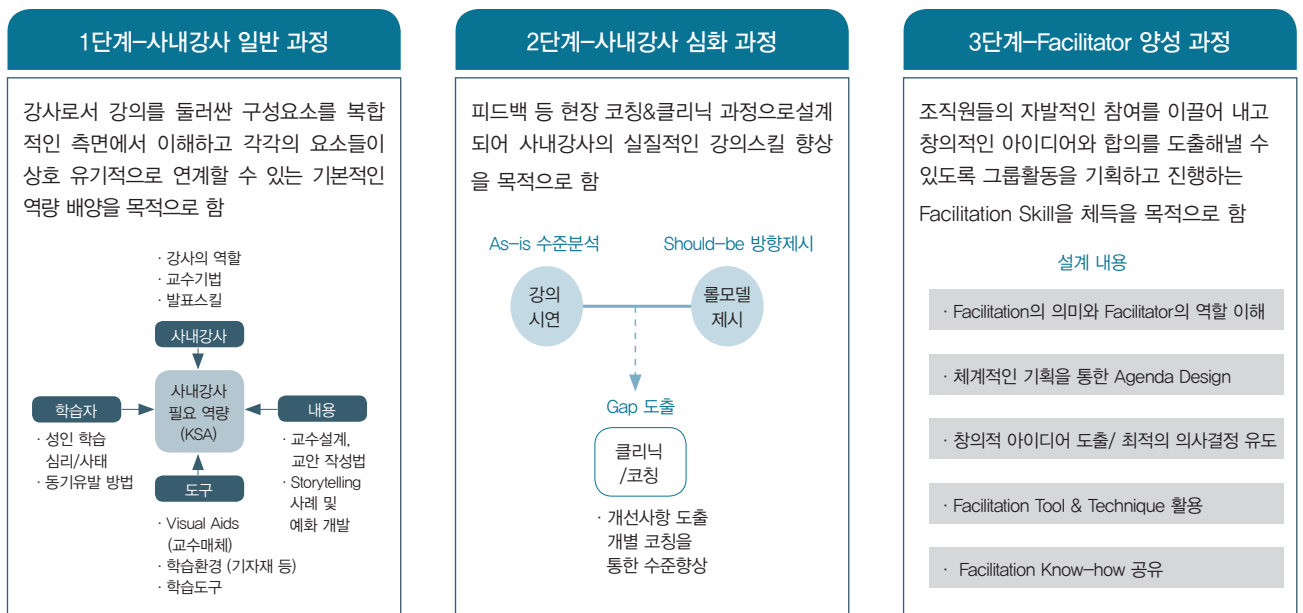
성과 향상의 요구가 강해지는 요즘, 사내강사에 의한 교육운영이 점점 더 확대되고 있어, 기업에서 사내강사 육성에 많은 관심과 노력을 기울이고 있습니다.

사내강사들이 현업을 지원하는 성과지향의 좋은 과정을 운영하는 유능한 강사가 되기 위해서는 Mind, Contents(Knowledge 포함), Teaching Skills 의 3가지 요소를 갖추어야만 합니다.



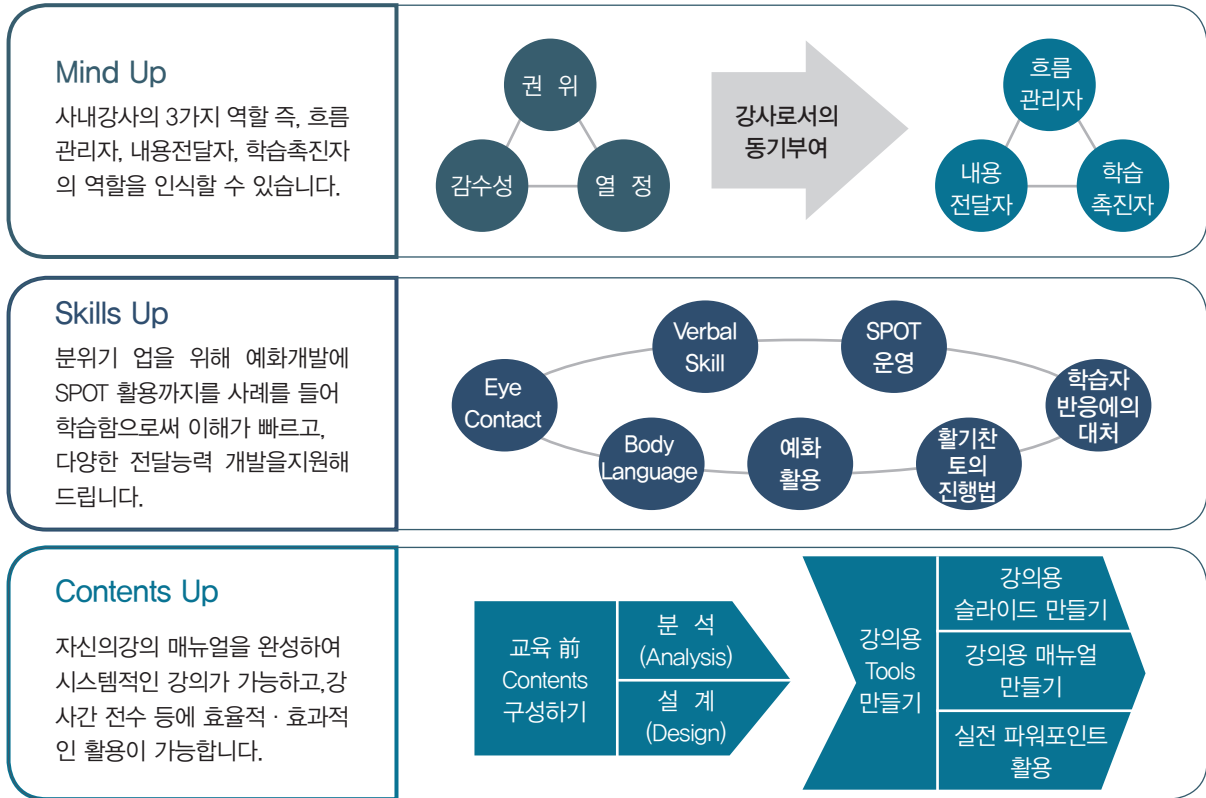
2. 사내강사의 단계적 육성

사내강사는 강의경험과 수준에 따라 다음과 같은 3단계의 육성과정을 통해 강의역량을 개발해감이 바람직합니다.



3. 사내강사 양성과정의 기대효과

본 과정을 통해 강사로서의 전달능력 뿐 아니라 SPOT 개발능력까지를 함께 함양함을 목적으로 설계합니다.



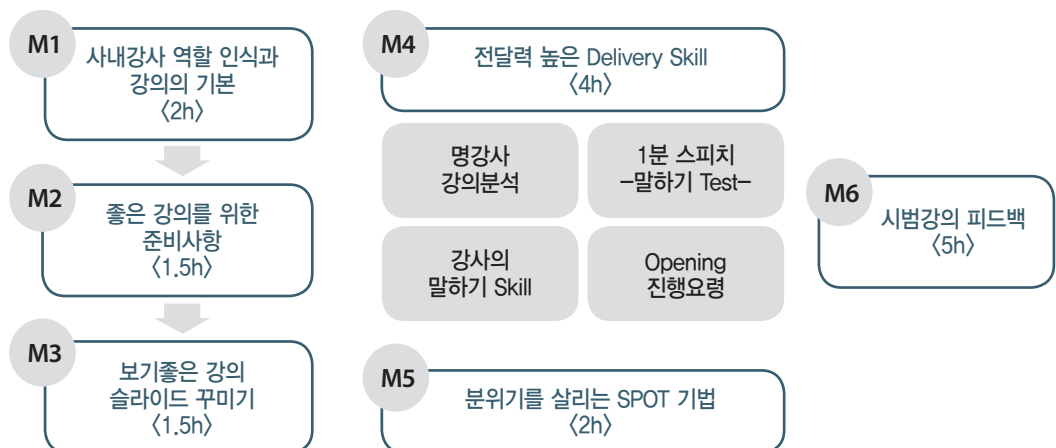
4. 일반과정의 학습목표 및 코스맵

본 과정을 통해 강사로서의 전달능력 뿐 아니라 SPOT 개발능력까지를 함께 함양함을 목적으로 설계합니다.

📖 학습목표

- 사내강사로서의 필요 마인드를 재인식하고, 사내강사의 역할에 대해서 분명히 설명할 수 있다.
- 자신의 강의과목에 대해 돌아보고, 학습자의 기대를 반영한 강의목표와 학습전략을 수립해 볼 수 있다.
- 학습목표 달성을 위해 학습자를 동기부여하고, 분위기를 관리하는 효과적인 SPOT기법을 사용할 수 있다.
- 학습자의 이해도와 참여도를 높일 수 있는 효과적인 강의 전달 능력을 향상시킬수 있다.
- 시범강의를 통해 자신의 강의 단점을 피드백받고, 보완 방향을 모색할 수 있다.

모듈구성



라이프 시너지업 교육

“조직에서 수행한 최고의 경험을 바탕으로 삶을 재조명 한다.”



학습목표

- ▶ 삶을 돌아보고 앞으로의 삶을 그려보는 성찰의 시간을 통해 삶의 소중함을 되새겨 본다.
- ▶ 인정과 수용으로부터 시작되는 '긍정'의 힘을 통해 현재에 충실할 수 있는 의지를 다진다.

프로그램 특징

- ▶ 긍정 정서를 형성하고 현재를 인식한다
- ▶ 자신의 역할과 삶의 비전을 재조명한다.

학습내용

교육대상

팀장, 차/과장, 대리

교육시간

8시간

모 들 명	주요학습내용
Life Synergy 의미	• 라이프 시너지란 무엇인가? • 마음의 원리와 에너지 : 신체적 에너지 + 심리적 에너지 • 라이프 시너지의 힘
Life Synergy 진단	• 라이프 시너지의 저해 요인 • 마음의 공간 확보를 위한 클리닉 • 마음 클리닉은 지금 해야 한다
Life Synergy 기술	• 문제를 해결할 목록 작성하기 • 내 감정에 대하여 책임지기(PERT) • 긍정적 채널에 스위치 맞추기 • 감사한 일을 생각하며 호흡하기
Life Synergy 실천	• H: 희망문(Hope) 작성하기 • E: 교육문(Education) 작성하기 • A: 긍정문(Affirmation) 작성하기 • L: 장기 다짐문(L-T. Commitment)작성
Life Synergy Level Up 1	• My History Life Graph • 내 인생 최고의 행복했던 순간 • 긍정인터뷰
Life Synergy Level Up 2	• 나만의 버킷리스트 작성하기 • 나만의 Top 5 버킷리스트
Life Synergy Level Up 3	• 직무 전문가로서의 역할 인식 • 우리의 강점 발견 및 실천

면접관 면접스킬 교육

면접관 교육

- ▶ 조직에 필요한 우수인재를 채용하는 최일선에 있는 면접관들이
- 자신의 임무와 역할을 명확히 인식하고, 면접관에게 요구되는 기본 마인드와 함께
 - 다양한 면접의 기법과 역량평가 방법을 이해하고,
 - 지원자 평가를 위한 적절한 질문기법을 구사하고, 지원자의 역량을 평가하도록 한다.

1. 면접을 위한 기본기 습득(역량, 관찰기법 등)

면접관으로서 지원자들을 평가하기 위한 기본 역량에 대한 이해와 함께 사람의 태도, 품성에 대한 관찰 기법을 이해함

2. 지원자의 역량을 파악하는 질문기법 습득

지원자의 역량을 파악하기 위한 다양한 질문기법을 습득 하고, 면접을 위해 의도된 지원자의 답변을 구분하는 학습

3. 선입관에 현혹되지 않은 객관적인 평가기준

개인의 주관이나 선입견에 따르지 않고, 기준에 따라 공정하게 평가할 수 있도록 하는 객관적 평가기준마련



학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
채용면접의 이해와면접관의 역할	• 채용면접의 목적과 정의 • 면접관의 역할과 필요행동
면접능력 향상을 위한 면접기법 이해	• 평가방법과 면접기법 이해 / 자사 면접에서의 필요 역량평가 항목 파악 • 인성과 역량을 파악하는 HA(Human Assessment) 기법에 대한 이해 • 기본 면접과 집단면접에 대한 이해
심층면접 질문실습 (1:多 면접 준비)	• 면접질문 연습하기 • (실습) 샘플 Case를 통한 실제 면접질문 준비
모의면접 진행실습	• 가상의 지원자 Case를 통한 2회의 모의면접 진행 Role Play 실시 • 모의면접 피드백 • 좋은 면접관이 되기 위한 마음가짐

교육대상

면접관, 채용담당자

교육시간

8시간

글로벌 리더십

“해외 파견 예정인 리더를 위한 조기 적응 과정 시리즈II”



📖 학습목표

- ▶ 현지 정착 후 조기에 성과를 낼 수 있도록 조기적응(Leadership Transition) 프로세스에 따른 학습을 한다.

🌐 프로그램 특징

- ▶ 탁월한 리더들이 보이는 프로세스와 행동을 중심으로 토의, 사례, 동영상 등 다양한 교육방법 활용함

📖 학습내용

모 들 명	주요학습내용
성공하는 글로벌 리더십 프로세스	• 탁월한 리더의 역량 • 실패하는 리더들의 특성 • 글로벌 리더십 프로세스 이해
조직을 이해하라	• 조직문화의 이해 • 리더십 자기 진단 • 조직의 성과와 도전 과제 이해 • 해외에서 새로운 조직을 이해하기 위한 방법
전략을 개발하라	• 해외 조직의 상황별 도전과 기회 • 조직의 미션의 설정 • 핵심가치와 비전의 공유 • 조기 성공사례 확보를 위한 방안
상사를 관리하라	• 상사의 기대 파악 • 상사의 스타일 이해하기 • 탁월한 리더의 핵심 행동
팀워크를 개발하라	• 해외 조직의 핵심성공요인 확인 • 리스트럭처링 • 탁월한 리더의 핵심행동
성과를 관리하라	• 고성과 조직의 특성 • 성과관리 프로세스 • 저성과자, 문제직원 관리 • 부하직원 동기부여와 업무 몰입
네트워킹을 구축하라	• 협력관계 구축 방안 • 설득 방법

교육대상

해외 파견 예정자
임원, 팀장, 차/과장

교육시간

8시간

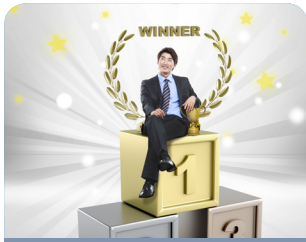
“이문화 이해를 통해 진정한
글로벌 리더가 되기 위해
노력한다”

최고 성과자 Prestige 과정(자서전)

“최고 성과자들에게 명예과 특권을 선사하는 과정”

■ Prestige 과정의三高

三重苦에 빠진 최고성과자들! “Prestige 과정”으로三高하라!

一高	二高	三高
		
생산성증대	조직견고화	개인적명예
高	高	高
· 강력한 동기부여 · 도전의식 강화 · 전조직 역량강화 · 긍정적 경쟁의식 확산	· 조직로열티 제고 · 고성과자 리텐션 강화 · 중간관리자 역할강화 · 사내 롤모델 형성	· 탁월한 명성관리 효과 · 최고수준의 교육수료 · 전사적 인정과 존경 · 힐링

■ Prestige 과정 로드맵

최고성과자들의 심리적 변화를 유추하여 “명사특강 – 리더십 & 팔로워십 – 자서전” 3가지 테마를 다양한 과정과 강사진이 하나의 흐름 속에 메시지를 던질 수 있도록 구성함.





📖 학습목표

- ▶ 최고성과자로서 제2의 도약을 위한 발판을 마련한다.
- ▶ 스트레스에 대한 관리와 보상을 제공한다.
- ▶ 본인에 대해 다시 인식하고 리더십을 고찰한다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 지속적인 성과와 새로운 도전에 대하여 격려하는 장으로 활용가능
- ▶ 성공적인 삶의 요인과 미래설계의 필요성을 깨닫는 시간 마련

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
Special Lecture Course	• 성공한 명사들의 특강을 통해 비전과 열정을 수립한다.
Leadership & Followership Course	• 셀프리더십부터 성향분석을 통한 다차원분석, 팔로워십등 리더십에 대해 고찰한다. • 조직을 성공으로 이끌기 위한 필수 역량인변화와 혁신, 소통, 감성리더십 역량을 학습한다.
Individual & Team Play Course	• 개인플레이와 팀플레이의 성공사례를 분석하고, 팀플레이의 가공할 만한 성과창출력을 체감한다. • 육성의 가치와 의의를 깨닫고, 활용 가능한 팀플레이 기법을 모색한다.
Honor & Autobiography Course	• 인생을 사계로 나누어 과거-현재-미래의 자신의 삶을 반추하고, 진정 어린 격려와 위안을 얻는다. • 자기성공사례를 활용한 리더의 스피치 기법 훈련으로 개인적 명예와 함께 자신감을 고취시킨다.

교육대상

팀장, 차/과장

교육시간

4개월

“고생하셨습니다.
당신이 존경스럽습니다.”

융합형 인재양성 MBA 과정

“Specialist가 넘쳐나는 세상에서 그들을 엮어주는 ‘실’역할을 하는 융합형 인재 양성”

■ 왜 융합형 인재에 집중하는가?



융합(融合): 둘 이상이 녹아서 하나가 되는 것

21세기는 융합형 인재가 주목 받는 시대
개방적인 환경을 가진 정보사회에서는 단순한 지식을 배우고
암기하는 것이 아니라
다양한 분야의 지식을 통합하여
능동적으로 문제를 해결 할 수 있는 능력이 중요

‘구슬이 서 말이라도 꿰어야 보배’
Specialist가 넘쳐나는 세상에서
그들을 엮어주는 ‘실’역할을 하는 사람

융합형 리더란?

- 자신의 직무(function) 관점을 넘어
조직 전반의 문제와 이슈를 다루는 사람

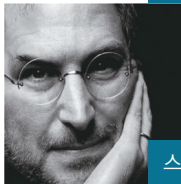
융합형 리더의 주요 역할

- 외부 환경 변화를 이해하고 조직의 방향 설정
- 조직의 병목(Bottle neck)을 찾아 이를 제거
- 부하직원에게 제대로 된 일을 지시

■ 융합형 인재가 되기 위한 조건은 무엇인가?



레오나르도 다빈치(Leonardo Da Vinci)
예술, 철학, 문학, 의학, 토목, 기계공학 등
르네상스 시대 대표적인 ‘융합 지식인’



스티브 잡스(Steve Jobs)
IT 기술+ 경영, 예술, 인문 결합
새로운 융합시대를 이룬 ‘21C 선구자’

- 1 유행에 민감한 새로운 시도
- 2 모르는 것을 두려워하지 않는 용기
영동함을 경험하고 다양한 관점에서 생각
- 3 다양한 경험과 탐구의 끊임없는 반복
- 4 끊임없는 창조
- 5 사회적 가치를 고민
사회가치 중심적인 사고방식

문제를 발견하는 통찰력,
전문가들의 협업할 수 있는 커뮤니케이션
개방적 사고, Creativity
능력을 갖춘 융합형 인재

■ 융합형 인재 양성 교육의 방향성

- 관리자로서 필요한 경영학적 지식
- 문제를 해결하는 창의적 사고
- 넓은 시야의 개방적 사고
- 인문학 소양을 바탕으로 한 통섭

융합형 리더로서의
인식과 역량 확보

- 조직 전반을 바라봐야 하는 임원의 시각을 갖추
- 통합적 사고를 통한 창의적인 융합형 리더로의 성장

융합형 리더로의 성장을 위한
“체계적인 리더육성교육”

Jump UP!

달인형 리더

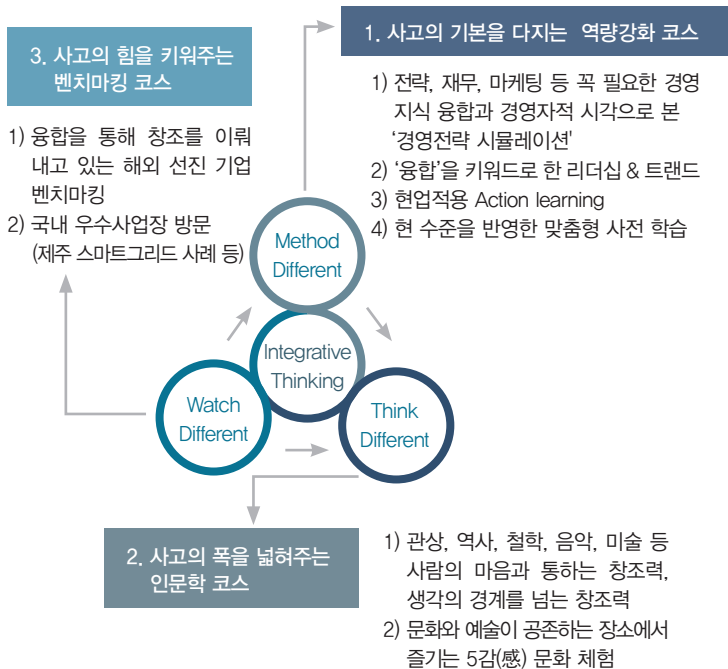
- 주어진 업무에
충실하고
한 우물을 파는
직무 전문가

現
리더의 모습

융합형 리더

- 경제, 기술, 사회, 문화 등
전반적인 트렌드에
대해 종합적인 지식과
사고를 할 수 있는
통섭 전문가

리더의
미래상



📖 학습목표

- ▶ 통합적인 시각을 배양하여 나의 업무 이상의 조직 경영 프로세스를 이해한다.
- ▶ 조직원간의 전문성과 노하우를 공유하는 방법을 터득한다.
- ▶ 통합적 사고를 통한 창의력을 배양하여 현재 본인의 전문 영역을 확대 시킨다.
- ▶ 협업 문제를 다각적인 시각으로 해결하는 역량을 키운다.

🌌 프로그램 특징

- ▶ 온라인 역량진단,이러닝 사전학습,오프라인 코스 3단계 프로그램
- ▶ 성공적인 삶의 요인과 미래설계의 필요성을 깨닫는 시간 마련

📖 학습 Flow

모 들 명	주 요 학 습 내 용
역량진단 프로그램	온라인 리더십 역량진단 각 분야별 직무지식 지필평가
이러닝 사전 학습	수준별, 맞춤형 학습 경영학 과정 : 전략/재무/마케팅/ 위기관리/ 직무스킬/ 조직관리 리더십 과정: Human Capital Developer /Strategist/Executor/Talent Manager/Personal Proficiency
오프라인 본 과정 (main course)	역량강화 코스 : - 경영학+경영전략 시뮬레이션 - 리더십/트렌드 - 빅데이터 활용 직무별 활용방안 Action Learning 인문학 코스 : 위대한 창조자들의 이야기 + 5感 문화체험 벤치마킹 코스 : 국내외 우수사업장 방문

교육대상

팀장, 차/과장

교육시간

6개월

“통합적 사고 와 창의력을
검비한 리더양성을 위한
6개월간의 행진”



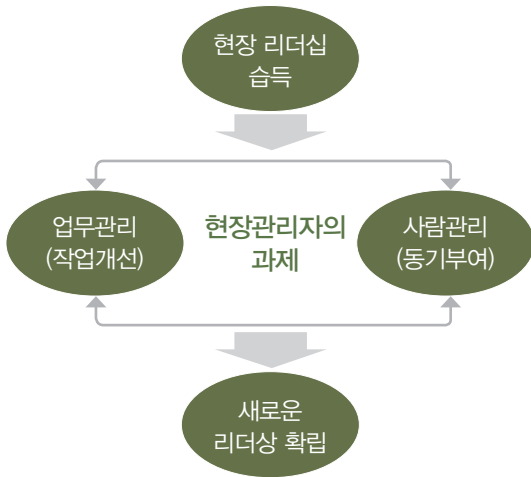
생산현장역량개발

• 현장관리자 조직관리 과정	200
• 현장직원 협업 & 소통 활성화 과정	201
• 현장직원 창의사고 향상과정	202
• 현장직원 품질마인드 제고 과정	203
• "즐거운 현장 만들기" 조직활성화 과정 I	204
• "즐거운 현장 만들기" 조직활성화 과정 II	205

현장관리자 조직관리 과정

“현장의 변화를 주도하는 현장관리자로서의 과제와 역할을 인식하는 교육과정”

환경변화의 이해와 현장리더의 역할



📖 학습목표

- ▶ 생산현장에서의 관리자의 역할을 정확히 인식하고, 그 실천과제를 파악한다.
- ▶ 업무 성과 향상을 위한 작업 프로세스를 분석하고, 개선방향을 모색한다.
- ▶ 후배들의 마음을 움직이는 동기부여 방안을 학습하여 실제 적용해 본다.

🧠 프로그램 특징

- ▶ 타 업종 현장의 성공 사례연구를 통한 자연스런 수용과 인식의 폭을 확대한다.
- ▶ 현장관리자들의 실제 고민과 기대를 학습에 반영하여 실제 문제에 적용 가능한 공감을 끌어낸다.
- ▶ 일방적 강의를 아닌 참여와 실습, 게임을 통해 흥미를 끌어내어 이해를 높인다.

📖 학습내용

교육대상

현장관리자, 조장, 반장

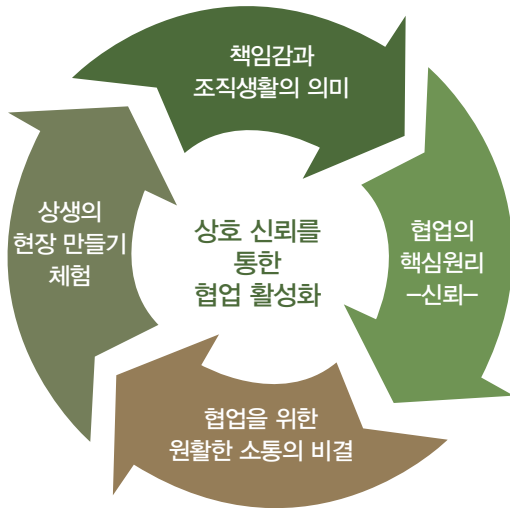
교육시간

8~16시간

모 둘 명	주 요 학 습 내 용
현장관리자의 역할인식	• 오프닝! – 도입게임 • 제2환경 변화의 이런 모습 저런 모습! • 리더의 역할! 무엇이 문제인가? • 후배들이 기대하는 현장관리자의 모습
현장 리더십의 이해	• 현장 리더십의 실제 • (동영상) 현장 리더십 성공사례 벤치마킹 • (진단) 나의 현재 리더십 수준 파악 • 관리자가 겪는 우리 현장에서의 조직관리상의 애로
과제 1! 현장 업무관리 개선	• 현장 개선 과제 명확화 – 일 관리 문제 vs. 사람관리 문제 • 현장 업무관리 상의 개선포인트 • (성공사례) 성공하는 제2현장 사례 • 우리 현장의 업무관리 프로세스 분석 • 성과 향상을 위한 아이디어 갤러리 – 제도측면, 조직운영 측면, 리더들의 실천측면
과제 2! 동기부여를 통한 사람관리	• 사람을 움직이는 말과 행동들 • 동기부여와 사람관리의 비밀 • (실습) 마음을 움직이게 만드는 리더의 말과 행동들
의미있는 인생을 위하여	• 관리자로서의 자기 성찰 • 의미있는 삶과 직장 생활의 조화 • (결의 이벤트) 새로운 10년을 준비한다!

현장직원 협업 & 소통 활성화 과정

“현장에서의 개인주의를 극복하고, 협업과 상호 소통을 활성화하는 교육과정”



📖 학습목표

- ▶ 개인주의를 타파하고, 동료들과 함께 성과를 창출하는 협업의 의미를 되새긴다.
- ▶ 자기 일에 대한 의미 인식과 주인의식 고취를 통해 성과에 대한 책임감을 형성한다.
- ▶ 원활한 소통을 통한 관계개선의 구체적 방안을 함께 체험함으로써 실천의지를 복돋운다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 학습 몰입도가 상대적으로 떨어지는 현장직의 특성을 반영하여, 과정에서의 실습비중을 60% 이상 가져감으로써 Active한 학습을 진행한다.
- ▶ 실제 현장에서 개인이 가지는 마인드에 대한 직접적 접근과 개선에 대한 감성적 수용과 공감을 이끌어내는 접근을 통해 자연스레 참여와 동의를 확보한다.

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
책임감과 조직생활의 의미	• (1:1인터뷰 게임) 왜 일을 하는가? 자기 삶의 의미는? • (동영상) 책임감의 의미 • 조직(회사)에서 내가 추구할 수 있는 행복의 의미 • 내 일은 어떤 의미를 가지는가?
게임으로 배우는 집단의 힘!	• 조직 존재의 의미 - 협력 게임 • (집단역학 게임) NASA가 만든 우주에서의 조난게임 • 개인의 힘과 집단의 힘 • 조직 효율성의 의미
협업의 핵심원리	• 토의) 협업의 필요한 이유 • 우리 현장에서의 협업 Best 와 Worst • (동영상) 이것이 협업의 필요 이유 • 협업을 위한 전제 - 상호 신뢰! • 신뢰 게임을 통해 배우는 상호 이해 • 동료간의 협업 실천 비결
원활한 소통의 비결	• 나를 불편하게 만드는 말과 나를 편하게 만드는 사람. • (동영상) 소통의 비결 • 원활한 소통의 3가지 원칙 • 소통 활성화를 위한 핵심 스킬 역할연기 • 우리 현장에서의 소통 개선 과제 실습
상생의 현장 만들기 연주회	• 협력을 위한 일체감 "Boom Whacker 연주회" • 함께하는 내 무엇을 바꿀 것인가? • 즐거운 관계를 위한 사진촬영 Contest

교육대상

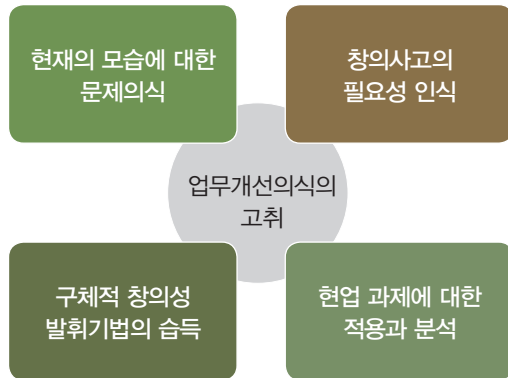
현장직 사원

교육시간

8~16시간

현장직원 창의사고 향상 과정

“업무 문제 개선을 위한 창의사고를 활성화하는 교육과정”



📖 학습목표

- ▶ 자신의 업무를 객관적으로 돌아보고, 개선의 프로세스를 점검하는 기본을 학습한다.
- ▶ 창의사고의 필요성을 인식하고, 창의성을 가로막는 요인들의 실체를 이해한다.
- ▶ 아이디어 발상기법을 통해 효과적으로 창의성을 개발하는 구체적 방법을 학습한다.

🧠 프로그램 특징

- ▶ 현장직의 이해에 맞게 구체적 사례를 통해 흥미를 높이며, 업무문제 개선의 필요성을 유도한다.
- ▶ 자신의 창의성 수준에 대한 진단 분석과 함께, 구체적 발상기법의 실습을 통해 현업에서의 개선을 위한 방안을 유도한다.

📖 학습내용

교육대상

현장직 사원, 조장

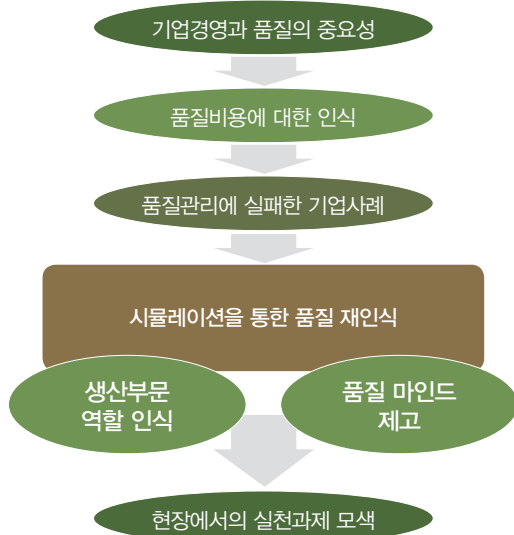
교육시간

8시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
현장관리자의 역할인식	• (도입): Quiz / 학습목표 제시 • 최근의 추세: 똑똑하게 일하는 방법, “워크 스마트” • 나의 업무 스타일은 어떠한가? • (인터뷰게임): 내가 일 하는 데 있어서의 장애(애로)탐색 • 업무 개선을 위한 프로세스 이해 – 프로세스 맵핑의 중요성과 실제
창의사고의 발휘조건	• 창의사고란 무엇인가? • (동영상) 창의성의 이해 • 진단으로 알아보는 나의 창의사고 • 창의성 발휘의 전제 조건 – 고정관념의 파괴 : 동영상,예시, 실습 – 기존의 경계 뛰어넘기 : 사례연구 – 고객(상대)의 필요기대 이해 : 사례연구
창의성 발휘 스킬	• 창의성 발휘 스킬이 필요한 이유.. • 아이디어 발상 스킬 1. 만다라트 기법 이해와 실습 • 아이디어 발상 스킬 2. 체크리스트 법 이해와 실습 • (과제연구) 현업과제 도출을 위한 발상기법 연습
업무문제 개선 Workshop	• (동영상) 라면의 달인에서 배우다! • 아이디어도 중요하지만, 실행의 의지가 핵심! • (종합실습) 우리 현장에서의 중요과제 개선 과제 실습

현장직원 품질마인드 제고 과정

“실제 제품 생산의 시뮬레이션을 통한 품질마인드 향상과정”



📖 학습목표

- ▶ 품질이 기업경영의 성패를 좌우함을 인식시키고, 품질 비용에 대해 이해한다.
- ▶ 자신의 업무에서의 품질 관리가 기업경영성공에 직접적인 영향을 미침을 깊이 인식한다.

🔬 프로그램 특징

- ▶ 현장직의 학습자 수준에 맞게 품질의 중요성을 강의방식이 아닌 직접 제품을 생산하는 과정을 통해 품질마인드를 제고시키는 참여형 실습한다.

📖 학습내용

모 들 명	주 요 학 습 내 용
품질경영의 중요성	• 21세기 경영환경과 생산경영기술 발전의 현황 • 기업의 경쟁력? - 품질,가격,적시성,탄력성 • 기업 성장의 변천사 - 평균 수명과 영속기업 • 불량품이 기업에 미치는 영향 - “리콜” • 최고의 기업 도요타의 실패원인 - 프리우스 리콜 사태로 무너진 현재의 도요타 사례 • 품질경영의 구성요소와 역사 이해 • 품질 비용 - 1:10:100의 법칙 • 실습 게임 : 팀 종이컵 만들기
품질마인드 실천-제품 생산과 품질의식-	• 품질경영 시뮬레이션 소개 / 룰 설정 • 모의기업 설립 (회사명, 역할, 회사목표 등 설정) • 조별 경영 시뮬레이션 활동 - 제품 생산 및 판매활동 (예: 자동차, 배, 건물 등) • 기업의 의의, 존재목적과 경영활동의 이해 • 원가 구조와 품질의 중요성 인식: 불량에 미치는 영향 등 • 생산부문의 역할 재인식 ※ 제품 생산은 레고블럭을 활용하고,품질과 원가에 대한 소강의를 통해 생산부문의 중요성을 부각함.
실천계획 수립	현장에서의 낭비요소의 제거 - 눈에 보이지 않은 비용 토의 : 내 업무과정에서의 품질 향상 방안 모색

교육대상

현장직원, 조장, 반장

교육시간

8시간

“즐거운 현장 만들기” 조직활성화 과정

■ 현장에서의 조직활성화가 필요한 이유

단순반복 업무 중심인 현장직원들이 자기 업무에 몰입하지 못하고, 조직 관점 보다는 개인적인 경향을 보이는 이유는 아래와 같습니다. 조직활성화 과정을 통해서 개개인의 식어가는 열정의 고취가 필요한 이유입니다.



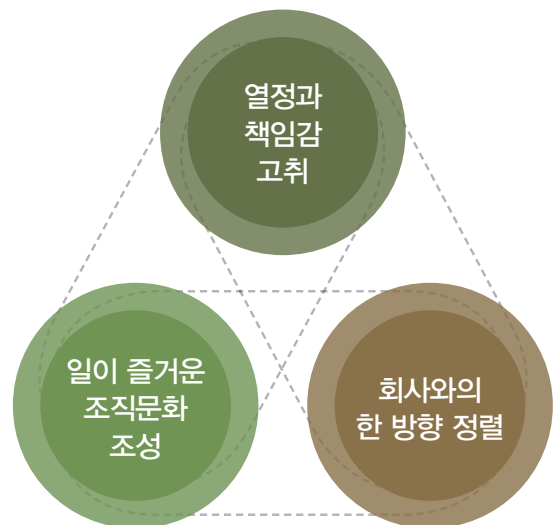
■ 현장 조직활성화의 성공요인

점차 식어가는 열정을 되살리고, 좀 더 조직지향사고를 제고하기 위해서는, 자기 일의 의미와 보람, 정체성 확립을 강화하여, 스스로 자기 일과 업무에 대한 몰입의 이유를 찾아가게 만들어야 함

▶과정 설계시 고려사항

- 1 현장사원들의 학습특성 고려**
장시간 의자에 앉아 있기를 싫어하고, 반복업무에 익숙하여 교육 중에 머리 쓰는 것을 귀찮아 함.
- 2 회사지향의 학습내용에 거부감 있음**
큰 방향에서 필요하다고 인정하지만, 회사에서 직원들에게 강제한다는 느낌을 가지고, 회사지향의 일부 교육내용에 부정적 인식을 가지기 쉬움.
- 3 중복적 내용에 대한 소극적 참여**
과거부터 진행되어온 비슷한 교육의 내용과의 중복적 요소 때문에 학습과정의 참여에 소극적 성향을 보임.
- 4 자신들의 입장에 대한 방어본능 강함**
“지금도 별 문제없는데, 무엇을 자꾸 개선해야 하느냐?” 란 인식이 감함.

▶조직활성화 교육의 기대효과



“즐거운 현장 만들기” 조직활성화 과정 I

“개인과 조직의 한 방향 정렬을 통한 분위기 제고를 위한 조직활성화 교육과정”

📖 학습목표

- ▶ 단순반복 업무에 매너리즘에 빠지기 쉬운 학습자들의 업무 의욕과 삶에 대한 인식을 다시 돌아보게 만들어 줌으로써 새로운 마인드를 형성한다.
- ▶ 개인과 조직 가치에 대한 한 방향 정렬을 유도하여, 새로운 미래에 대한 구체적 변화의지를 함양한다.
- ▶ 즐거운 일터 조성을 위한 조직활성화의 기본이 되는 실천행동 (소통, 협력, 책임감)의 필요성을 깨닫고, 구체적 실행의지를 일깨운다.

🌱 프로그램 특징

- ▶ 아웃도어 중심의 조직활성화의 단점을 극복하여, 주제에 대한 깊은 인식과 연계된 Activity를 통해 학습의 효과를 극대화 한다.
- ▶ 1회성 훈련이 아닌 현장 복귀에서의 실천과제를 구체화하여 실제적 변화를 유도한다.
- ▶ 강의비중을 최소화한 참여식 학습으로 재미요소를 강화하여, 학습자의 참여를 이끌어 낸다.

📖 학습내용

모듈명	주요 학습내용
신세계로의 향해	• 도입게임 – 우리의 동료 이해 (Hug & Bingo) • 환경변화 인식, 주의명 게임 • 우리가 가야할 길 “동영상”
개인과 조직의 한 방향 정렬	• (동영상 연구) 이런 삶, 저런 인생! • 나의 행복의 원천은? – 진단 • 무엇을 놓치고 살고 있는가? 삶의 목표 점검 • 조직생활에서의 자기성찰, 내 일의 의미?
우리 안의 숨은 긍정 탐사!	• 일이 즐거운 조직문화 사례연구 • 우리 조직의 Best & Worst 진단 • 긍정 심리를 이용한 스토리 텔링 – 인생극장 • 자신감은 책임감에서 나온다 – 열정과 책임감 고취 게임
함께 만드는 즐거운 일터	• 즐거운 일터를 만들기 위한 전제 조건 • 도전 하나 – 협력의 피라미드 탑 건축 • 도전 둘 – 소통 활성화를 위한 벽과 벽 Quiz, Quiz! • 도전 셋 – 상호 신뢰 형성을 위한 신뢰체험 게임
새로운 도약을 위한 한 가족	• 현장의 기본을 지키는 실천과제 도출과 실행플랜 선서식 • 소중한 나를 위해 무엇을 보상해 줄 것인가? • 함께하는 일체감 조성 노래방 “개사곡 경연” • 한 가족 사진촬영 Contest와 타임캡슐 제작

교육대상

현장직 전사원
(현장사원~ 현장관리자)

교육시간

8시간

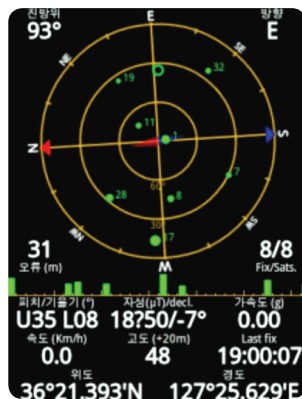
“즐거운 현장 만들기” 조직활성화 과정 II

■ 추천 조직활성화 Activity

도전,
목표달성

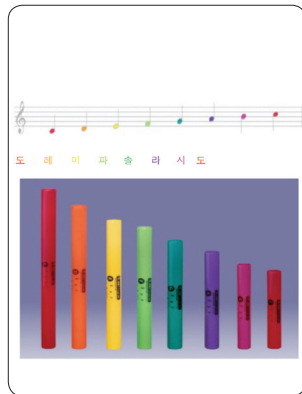
1. GEO Hunter

GPS를 이용하여 목표를 찾아가는 도전과제 수행 프로그램 (Post 과제해결)



2. 붐웨커 공연

붐웨커의 악기를 이용하여 동료와 함께 하모니를 만드는 협업 프로그램 (음악 공연)



3. 신명 난타

사물놀이 도구를 이용하여, 자신의 마음 속에 숨어있는 열정을 끌어내며, 새로운 변화를 다짐하는 프로그램 (난타 공연)



열정,
변화



외국어

• 출강, Intensive 과정, 특강, 채용 인터뷰 진행 208

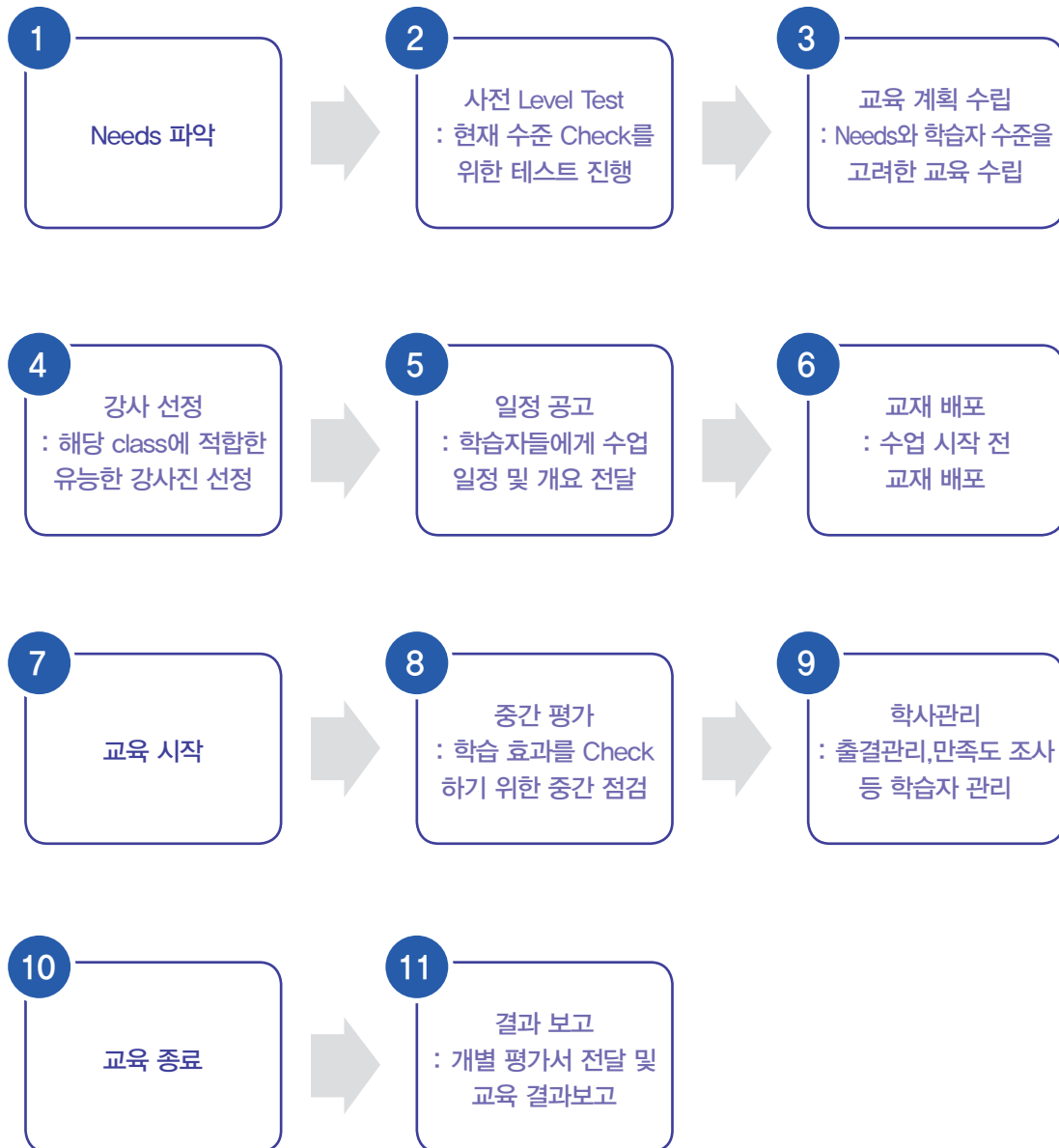
Learning
Guide Book

Solution Provider for Accelerating
Business Success

출강, Intensive 과정, 특강, 채용 인터뷰 진행

글로벌시대에 맞춰 외국어 능력을 갖춘 인재를 양성하기 위하여 고객사별 맞춤형 다양한 외국어 향상 프로그램을 제공하여 외국어 능력 향상을 통해 기업 경쟁력을 강화합니다.

■ 교육 Process



■ Program 소개

구분		Beginner			Intermediate			Advanced		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
출강 (Group Class : 1hr/주3회/ 3개월, 6개월)	1:1 과정	General / Business Conversation, 전화외국어								
	일반회화	▶ 기본회화 (Speaking+Listening+Reading+Writing), 출장영어, 미드회화, 문서 Reading ▶ TOEIC Speaking / OPIC, TOEIC Writing								
	비즈니스 회화				▶ Telephoning, Meeting, Presentation, Negotiation ▶ Business Trip, Debate					
Intensive 과정 (2주, 4주)				▶ Telephoning, Meeting, Presentation, Negotiation * 단기 Skill-up 과정						
특강 (2/4/8Hr)	1. 문화 : Cross Cultural Competence, Business Etiquette 2. 직무 : Global Negotiation, Powerful Presentation 3. 문서 작성 : Writing(E-mail, Report, Contract) 4. 시험대비 : TOEIC Speaking & Writing, OPIC									
채용/승진 인터뷰	• 객관적이고 정확한 평가 (기업 채용 인터뷰 전문 원어민 면접관 진행+한국인 평가자의 Double check) • 문제출제 및 결과 보안 유지 • 국내기업, 외국기업 대상 • 다수의 언어 진행 가능 – 영어, 중국어, 일어, 스페인어, 러시아어, 아랍어 등									

* 출강, Intensive 과정, 특강 - 모든 외국어 동일

■ 출강

과목	내용
1:1 과정	• 임원의 역할과 니즈에 맞추어 글로벌 업무에 필요한 실력 향상 • Small Talk Matters, Current Issues 등의 다양한 주제로 학습
일반회화	기초부터 고급까지 단계별 영어회화 표현을 학습함으로써, 실제상황에서 활용 가능한 표현들의 학습을 통한 실질적 외국어 소통 능력 향상
비즈니스 회화	• 업무와 관련된 실질적 비즈니스 커뮤니케이션 역량 향상과정으로, 다양한 비즈니스 상황 별 학습을 통해 업무능력과 문제 대처능력 향상 • Telephoning/Presentation/Meeting/Negotiation/E-mail

■ 집중과정

과목	내용
프레젠테이션/ 전화 Communication	• 프레젠테이션 : 청중을 사로잡기 위해 필요한 핵심 전략을 세우고 업무와 관련된 실전 Presentation을 반복하여 Feedback을 통해 업그레이드 된 Presentation 스킬 습득 • 전화 Communication : Business 관련 전화 응대 시 꼭 갖추어야 할 매너, 톤, 핵심 표현 등을 학습하여 자신감을 전화 업무를 진행
미팅 / 협상	• 미팅 : Business 미팅 시 만족스러운 결과 도출을 위한 적절한 어휘 및 표현, 그리고 다양한 상황 등을 미리 학습 하여 미팅을 성공적으로 이끌어 낼 수 있는 스킬 학습 • 협상 : 협상에 필요한 skille을 중심으로 기본개념부터 전문용어, 질문기법, 전략 및 전술 등을 학습하여 성공적인 협상을 이끌어 냄
공인시험대비	원하는 공인시험점수 목표 달성을 위한 단기간 실력향상 맞춤과정

■ 특강

과목	내용
이문화	문화의 다양성을 수용할 수 있는 Open-mind를 지닐 수 있도록 이문화를 이해하고 다양한 Cross culture 사례를 통해 글로벌 감각과 기본 소양을 함양할 수 있는 시간
문화	다양한 문화의 역사, 음식, 명절, 전통문화 등을 통해 현지에 대해 이해할 수 있는 시간
비즈니스 매너	식사법, 대화 예절, 복장 예절, 문화에 대한 이해 등 다양한 문화를 접할 때 필요한 커뮤니케이션의 차이점을 이해하고 숙지하는 시간
문서작성	국제 비즈니스상 필요한 계약서, 이메일 등 실질적인 문서작성에 필요한 스킬을 학습
미디어 회화	미디어를 활용하여 자칫 딱딱하고 어렵게만 느껴지는 외국어에 대한 흥미를 유발시킴과 동시에 유익함을 함께 가져갈 수 있는 시간. Ex) Modern family, 꽃보다 남자 대만 편

■ 채용평가

과목	내용
영어, 중국어, 일본어, 스페인어 등	• 기업에서 신규인력 채용 혹은 승진자 대상 평가 시 하나의 Tool이 되는 외국어 평가를 통해 대상자의 외국어 능력을 평가 • 진행절차 : 자기소개 - 그림묘사 - 본문읽기 - 의견 말하기