



DAEWON
SOLUTION BOOK

중소기업 교육훈련비 90% 환급

중소기업 근로자 주도훈련



중소기업 근로자 주도훈련이란?

근로자가 원하는 훈련과정에 참여할 수 있도록 기업이 교육비를 지원하면 사업주에게 부담한 비용의 90%까지 지원하는 제도

지원대상

중소기업 및 우선지원대상기업

우선지원대상기업은 제조업 500명 이하, 건설업/운수업/정보통신업 등 300명 이하, 도매 및 소매업 200명 이하 기업 [고용보험법 시행령 별표1 참조]

지원내용

기업이 교육비를 선납 후 근로자가 훈련을 수료하면
사업주가 실제 납부한 교육비의 90%환급 (한국산업인력공단)

이런 고민 많으셨죠?

교육비
90% 지원



기업대표(사업주)

“직원들에게 도움이 되는
좋은 교육이 많은데
비용이 부담이 됩니다.”



중소기업 근로자

“업무에 꼭 필요한 훈련인데
환급되는 과정이 아니라서
지원이 어렵다고 합니다.”



교육훈련기관

“최신 트렌드를 반영한
교육 콘텐츠가 있는데,
환급과정으로의 운영이
현실적으로 어렵습니다.”

훈련비 신청 및 지급

1 교육참여

기업 ▶ 교육기관

회사가 수강료를 납부하고
근로자가 교육에 참석

2 훈련비 신청

기업 ▶ 한국산업인력공단

교육종료 후 영수증과 수료증을
첨부하여 교육비 신청

3 훈련비 지급

한국산업인력공단 ▶ 기업

한국산업인력공단 심사 후
지원금 지급

Training Course Information

훈련과정 정보

교육비 90% 지원

분야	훈련과정명	훈련 기간 (일수)	훈련 시간	교육비	교육일정	
					1회차	2회차
계층/ 리더십	신입사원 역량강화 과정	2	14	500,000	7~8월예정	9~10월예정
	중간관리자 역량강화교육	2	14	500,000	7~8월예정	9~10월예정
	팀장리더십 역량강화교육	2	14	500,000	7~8월예정	9~10월예정
	사내강사양성과정 교육	2	14	500,000	7~8월예정	9~10월예정
Biz 스킬	챗(GPT)활용한 보고서 작성 실무교육	2	14	400,000	7~8월예정	9~10월예정
	실전! 전략기획서 Skill UP과정 교육	2	14	400,000	7~8월예정	9~10월예정
	퍼실리테이션 스킬교육	2	14	500,000	7~8월예정	9~10월예정
	효과적인 회의운영 스킬UP 교육	1	7	200,000	7~8월예정	9~10월예정
홍보/ 마케팅	마케팅 업무효율성을 위한 생성형 AI교육	2	14	400,000	7~8월예정	9~10월예정
	생성형 AI를 활용한 이미지&영상제작교육	1	7	200,000	7~8월예정	9~10월예정
	기업홍보 유튜브 콘텐츠제작 실무교육	2	14	400,000	7~8월예정	9~10월예정
인사/ 총무	채용에서 퇴직까지 핵심노동법 실무교육	2	14	400,000	7~8월예정	9~10월예정
	인사평가시스템 구축 실무교육	2	14	400,000	7~8월예정	9~10월예정
	총무업무 종합실무 역량강화교육	2	14	400,000	7~8월예정	9~10월예정
재무/ 회계	기업회계 종합 실무교육	2	14	400,000	7~8월예정	9~10월예정
	연말정산 실무교육	1	7	200,000	7~8월예정	9~10월예정
산업안전 교육 (법정교육)	위험성평가 담당자교육	2	16	220,000	7~8월예정	9~10월예정
	관리감독자(건설업) 정기 집체교육	2	16	200,000	7~8월예정	9~10월예정

신입사원 역량강화교육

주요 훈련내용(훈련목표): 신입사원의 자세와 갖춰야 할 역량과 기초지식 학습을 통한 조기 전략화 교육

훈련대상: 신입사원

훈련시간: 2일(14시간)

직무관련성: 신규사원으로서의 업무수행에 필요한 직무역량개발

| 강사진



임현지 강사

現 더블유커리어랩 대표
前 브랜드앰버서더 브랜드 교육팀 디렉터
前 브랜드아카데미 Contents lab 과장



제나리 강사

現 한국 HRD협회 전문 강사
現 더나은인재교육컨설팅 수석강사
現 코리아에듀 전문 강사

구 분	세부내용	시간	교수방법
조직이해와 신입사원의 자세	1. 기업, 조직의 이해 2. 신입사원으로서의 나의 역할과 조직체험	2	강의 실습
바람직한 회사생활과 팔로워십	1. 신입사원으로서의 마인드 2. 조직에서 소통과 긍정적인 관계형성	3	Activity 강의
최고의 성과를 내기 위한 팀워크학습	1. 주어진 미션완수(구성원의 목표달성 의지와 책임감 발휘, 성취감과 동료애 경험)	4	Activity 강의 토의
셀프리더십	1. 시간의 중요성, 업무시간관리 2. 목표와 계획수립, 우선순위 결정	3	Activity 강의 토의
신입사원의 비즈매너 형성	1. 비매너행동을 예방하고 모범적인 매너 노하우 습득 2. 상황별 말 센스에 대한 노하우 습득	2	Activity 강의 실습

중간관리자 역량강화교육

주요 훈련내용(훈련목표): 조직관점에서 업무영역을 주도적으로 확장하고 조직내 전문가로 성장하기 위한 업무관리 방법 적용

훈련대상: 중간관리자

훈련시간: 2일(14시간)

직무관련성: 중간관리자로서 직무수행에 필요한 역량 개발

| 강사진



김웅 강사

前 대한생명 인재개발원 교수팀
前 한국표준협회 컨설턴트(비상임)
前 엘앤아이컨설팅 전문위원



홍수민 강사

現 인코칭 전문코치
現 SK텔레콤 피에스앤마케팅 경영지원실 전임강사
現 SK텔레콤 서비스에이스 교육사업본부 전임강사

구분	세부내용	시간	교수방법
중간관리자의 기대인식과 자기변화	1. 중간관리자의 기대역할을 도출하고 공유 2. 성공적인 경력개발을 위해 주도적인 변화 및 경쟁력강화 학습	1	강의 실습
시너지 추진을 위한 커뮤니케이션스킬	1. 협업을 촉진하는 커뮤니케이션 스킬 체득 2. 팀 커뮤니케이션 촉진과 팀 성과의 관계성 이해	3	Activity 강의
과업성과 향상을 위한 영향력 개발	1. 영향력 발휘 전략적용 및 전략 재설계스킬 체득 2. 영향력 발휘 전략 적용 실습 및 전략 재설계 스킬 체득	2	Activity 강의 토의
현장문제해결 주도하기	1. 전략산업 시대변화에 대한 문제해결 분석적사고와 프로세스 이해 2. 문제의 정의 및 원인분석, 해결안 도출방법 습득	4	Activity 강의 실습
협업과 건설적 갈등중재	1. 갈등관리를 위한 접근법이해 2. 현장에서의 갈등유형을 이해하고, 질문스킬 습득 3. 직원간 갈등으로 인한 상황별 코칭 및 중재 실습	4	Activity 강의 실습

Team Leader Competency
Enhancement Training

팀장리더십 역량강화교육

주요 훈련내용(훈련목표): 팀 리더로서 합리적인 의사결정과 팀원들의 성장단계에 맞는 육성 스킬 함양

훈련대상: 팀장

훈련시간: 2일(14시간)

직무관련성: 팀장으로서 직무수행에 필요한 역량 개발

| 강사진



김교식 강사

前 AMA Korea Direct Manager
前 웅진그룹 인재개발원 팀장
前 교보증권 인재개발팀장



최흥수 강사

前 PSI컨설팅 커뮤니케이션 연구소장
前 한국몬테소리 교육팀장
前 한화손해보험 인력개발팀

구 분	세부내용	시간	교수방법
팀장 직급의 기대인식과 자기변화	1. 팀장 직급의 기대역할을 도출하고 공유 2. 성공적인 경력개발을 위해 주도적인 변화 및 경쟁력 강화 학습	1	강의 실습
팀의 성과& 목표관리	1. 사업전략 수립의 목표설정 / 목표관리	2	Activity 강의
팀의 업무배분& 면담스킬	1. 효과적인 업무배분 프로세스 2. 성과관리 면담과 성과평가	2	Activity 강의 토의
팀리더의 합리적 의사결정	1. 의사결정의 기본유형별 활용 방안을 자기화 할 수 있는 역량 함양 2. 합리적 의사결정 도구의 특징을 이해하고 전략방안을 수립할 수 있는 역량 함양	4	Activity 강의 토의
팀원성장 육성전략	1. 팀원의 성장단계 확인을 위한 신호와 특성을 이해 2. 팀원의 성장단계 분석 하고 단계에 따른 육성 전략 수립, 적용 3. 팀원 육성 프로파일 작성 실습	3	Activity 강의 실습
육성형 성과 평가	1. 팀원 육성단계별 성과평가 의견 작성 스킬 학습 2. 팀원의 역량을 향상시킬 수 있는 피드백 스킬 체득	2	Activity 강의 실습

In-house Instructor
Training Program

사내강사 양성과정 교육

주요 훈련내용(훈련목표): 조직이 기대하는 사내강사의 역할 이해 / 성인학습자를 위한 강의설계

대상 및 상황에 맞는 강의전달 스킬 향상 / 실제 강의실습 통한 자신감 향상

훈련대상: 사내강사에정자 및 HRD담당자

훈련시간: 2일(14시간)

직무관련성: 기업교육 강사로서 성인 교육의 특징에 따른 맞춤식 강의

| 강사진



홍성범 강사

Learning Masters Korea Performance Coach
AIG생명 교육부 본사 교육개발팀장
한화 금융자문위원

구분	세부내용	시간	교수방법
사내강사의 역할 자세	1. 사내강사의 책임과 역할 2. 사내강사의 필요역량	3	강의 토의
성인학습의 이해와 교육훈련기법	1. 성인학습의 기본원리 2. 성인학습자의 특징과 교수전략	2	강의 토의 실습
교수설계 이론 및 교안작성	1. 교수설계(ADDIE) 모형의 이해 2. 교수자, 학습자의 참여도에 따른 교수방법 3. 교안작성요령(도입, 본론, 결론 등)	3	강의 토의 실습
강의전달스킬	1. 설득력을 높이는 동기부여 및 스토리텔링 2. 강의시작기술 및 효과적인 강의마무리	3	실습 피드백
종합실습	1. 발표준비(3분시연) 녹화 및 개별피드백 2. 사내강사로서의 목표설정 및 계획표 작성	3	실습 피드백

챗(GPT)활용한 보고서 작성 실무교육

주요 훈련내용(훈련목표): Chat GPT를 통해추출, 가공한 정보를 활용하여 보고서작성하는 방안을 학습

훈련대상: 기획 및 전략수립등 업무수행자

훈련시간: 2일(14시간)

직무관련성: 경영, 기획, 교육등 관련 실무경력자

| 강사진



박노성 강사

現 세익스컴퍼니 대표
前 신라대학교 광고미디어영상학부 겸임교수
前 한우리열린교육

구 분	세부내용	시간	교수방법
Chat GPT 개요	1. Chat GPT 주요기능 및 생성형 인공지능 개발 방법론 2. Chat GPT 한계점 및 개선방안, 현재변화된 모습 (신규기능소개)	2	강의
Chat GPT 기본활용 실습	1. Chat GPT 기본메뉴 구성 및 사용법 학습 2. 기본 프롬프트 작성법 3. Chat GPT보완가이드 및 데이터 백업및 관리법	2	강의 실습
Chat GPT 업무활용실습	1. Chat GPT 활용한 데이터 정리기법 2. Chat GPT 활용한 보고서 작성(아이디어획득 방법, 보고서 문단교정, 보고서 콘셉트설정, 세부작성 및 교정) 3. 실전보고서 작성 사례 분석	8	강의 실습
Chat GPT 업무활용종합 Review	1. Chat GPT활용한 보고서 종합 피드백	2	실습 피드백

실전! 전략기획서 Skill UP과정 교육

주요 훈련내용(훈련목표): 기획에 필요한 프로세스를 학습하여 문제의 핵심원인을 파악 / 문제 해결을 위한 아이디어 발상과 평가를

통해 해결안의 효과성을 제고 / 기획서 작성 포인트와 작성 방법을 학습하여 설득력 있는 기획서를 작성

훈련대상: 기획업무 및 프로젝트담당자

훈련시간: 2일(14시간)

직무관련성: 기획능력을 향상시키고 싶은 기획담당자

| 강사진



홍성범 강사

Learning Masters Korea Performance Coach
AIG생명 교육부 본사 교육개발팀장
한화 금융자문위원

구분	세부내용	시간	교수방법
기획전개/환경분석	1. 기획의 논리적사고, 창의적사고, 전제와 사고방식 2. 문제의 유형과 문제해결의 사고방식 3. 사업환경분석기법(3C, SWOT,5F, KSF등) 4. 사업전략 수립과 목표관리 5. 내부역량분석기법 : 조직역량 / 7S / 가치사슬 6. 조직역량분석 및 상황분석 프로세스 사례연구 7. 주요과제와 우선순위 선정	3	강의 실습
정보분석/원인분석	1. 기획과제 선정과 목표설정 2. AI활용한 정보분석 3. 정보수집 및 분석계획 4. 기획과제의 원인분석 5. 원인분석 프로세스와 사례연구	2	강의 토의 실습
해결안도출	1. 아이디어발상법: 브레인스토밍, 만다라트, 마인드맵 등 2. 기획과제의 해결방안 도출 3. 합리적 의사결정 표준 프로세스	2	강의 토의 실습
전략기획서의 작성	1. 비즈니스 커뮤니케이션의 프로세스 2. 전략기획서의 제목, 목차, 문장의 순서, PREP, 시각화 등 3. 실전 기획서 작성 실습	7	강의 토의 실습

퍼실리테이션 스킬교육

주요 훈련내용(훈련목표): 구성원 간 협업을 촉진해 성과를 창출하는 퍼실리테이션의 기본 프로세스와 실천 스킬을 습득하는 교육
훈련대상: 대리~팀장 등
훈련시간: 2일(14시간)
직무관련성: 소통과 협업을 필요로 하는업무 수행자

| 강사진



김교식 강사
前 AMA Korea Direct Manager
前 웅진그룹 인재개발원 팀장
前 교보증권 인재개발팀장

구 분	세부내용	시간	교수방법
소통과 협업을 촉진하는 퍼실리테이션	1. 퍼실리테이션의 의미와 가치 2. 퍼실리테이터로서 역할과 행동 3. 퍼실리테이션 프로세스	3	강의
퍼실리테이션 집단 커뮤니케이션 기본 스킬	1. 논리적 커뮤니케이션 스킬 2. 집단 커뮤니케이션에서의 질문활용 3. 논의 구조화와 논점 파악	4	강의 사례연구 실습
퍼실리테이션 대화 도구실습	1. 참여 및 아이디어 촉진을 위한 토의법 2. 아이디어 선정 및 체계화를 위한 설계 3. 의사결정 기법, 토의법 응용법 등	4	강의 토의 실습
퍼실리테이션 설계와 운영스킬 클리닉	1. 퍼실리테이션 설계 2. 퍼실리테이션 시연과 클리닉 3. 내 설계안 수정	3	실습

효과적인 회의운영 스킬UP 교육

주요 훈련내용(훈련목표): 체계적이고 계획적인 회의준비 / 회의 적극적 참여를 유도하는 회의진행
실질적인 실천행동을 위한 회의운영
훈련대상: 과장급이상, 파트장, 팀장 등
훈련시간: 2일(14시간)
직무관련성: 회의를 주재하는 리더

| 강사진



김교식 강사
前 AMA Korea Direct Manager
前 웅진그룹 인재개발원 팀장
前 교보증권 인재개발팀장

구분	세부내용	시간	교수방법
생산적회의란	1. 회의의 진실, 생산적인 회의의 3요소 2. 효과적인 회의 운영의 단계	1	토의 강의
빈틈없는 회의준비 Planning	1. 회의 종류와 프로세스 2. 목적과 기대성과 명확화 / 목적에 따른 참가자 결정 3. 안건 및 시간계획 / Agenda공지	2	강의 사례연구 실습
결론을 이끄는 회의진행 Facilitating	1. 회의 진행자의 역할과 능력 / 진행 프로세스별 활동 2. 회의를 위한 토의기법, 회의 중 문제상황 대처방안	2	강의 토의 실습
실행을 준비하는 회의마무리 Follow-Up	1. 회의 종료과정 / 회의록작성 및 공유 2. 회의 마무리 및 후속조치	1	강의 실습
종합실습	1. 종합실습	1	실습

마케팅 업무효율성을 위한 생성형 AI교육

주요 훈련내용(훈련목표): 마케팅홍보 문구 및 제품설명서를 작성 역량을 강화 / CRM마케팅과 자동화를 활용하여 업무효율성 증대

훈련대상: 기획 및 마케팅 업무수행자

훈련시간: 2일(14시간)

직무관련성: 경영, 기획, 교육 등 관련 실무경력자

| 강사진



박노성 강사

現 세익스컴퍼니 대표
前 신라대학교 광고미디어영상학부 겸임교수
前 한우리열린교육

구 분	세부내용	시간	교수방법
AI 활용한 홍보문구	1. 매력적인 카피라이팅 문구생성 2. 채널별 카피라이팅 작성(카카오톡, 인스타그램, 블로그 등)	2	강의 실습
AI 활용한 제품설명서 작성	1. 카피라이팅 자동화기술 2. AIDA모델을 적용한 설득력 있는 제품 설명 작성법	2	강의 실습
CRM마케팅 메시지작성	1. A/B 테스트를 통한 마케팅 최적 2. 캠페인 기획, 실행, 분석 3. 세그먼트별로 푸시 캠페인 메시지 작성	4	강의 토의 실습
마케팅 콘텐츠 자동생성	1. 콘텐츠 자동생성, GPTs 2. 소셜미디어, 블로그, 뉴스레터 등의 콘텐츠 자동화	3	강의 실습
마케팅 성과 보고서 자동화	1. 성과 보고서 자동화 2. 마케팅 캠페인 성과 보고서를 자동으로 생성	3	실습

생성형 AI를 활용한 이미지&영상제작교육

주요 훈련내용(훈련목표): 생성형 AI를 활용하여 이미지 및 영상제작기술 습득 / 생성형AI를 활용하여 효과적인 마케팅콘텐츠 작성

훈련대상: 기획 및 마케팅 업무수행자

훈련시간: 1일(7시간)

직무관련성: 경영, 기획, 교육 등 관련 실무경력자

| 강사진



유장휴 강사

한국생산성본부전문교수, 한국교원캠퍼스교수
디지털생활제안유투버
AI콘텐츠연구소장(사)지식콘텐츠기업협회부설평생교육원초대원장

구분	세부내용	시간	교수방법
Midjourney를 활용한 이미지제작	1. Midjourney 기본 인터페이스 및 기능학습 2. Midjourney 프롬프트 작성법 및 노하우 3. Midjourney를 활용한 이니지 제작실습 4. 생성된 이미지를 활용한 콘텐츠 제작(배너, 포스터)	4	강의 실습
Gen-2를 활용한 영상제작	1. Gen-2 주요기능 및 기본 인터페이스 이해 2. 다양한 텍스트 스타일링 옵션 소개 3. 텍스트 프롬프트를 활용한 다양한 영상 스타일 적용 4. 다양한 스타일로 짧은 영상 클립 생성 및 모션 포스터 제작	3	강의 실습

기업홍보 유튜브 콘텐츠제작 실무교육

주요 훈련내용(훈련목표): Chat GPT를 통해추출, 가공한 정보를 활용하여 보고서작성하는 방안을 학습
훈련대상: 기획 및 마케팅 업무수행자
훈련시간: 2일(14시간)
직무관련성: 경영, 기획, 교육등 관련 실무경력자

| 강사진



유장휴 강사

한국생산성본부전문교수, 한국교원캠퍼스교수
디지털생활제안유튜버
AI콘텐츠연구소장(사)지식콘텐츠기업협회부설평생교육원초대원장

구분	세부내용	시간	교수방법
유튜브 채널 기획 / 생성 & 설정	1. 기업 영상콘텐츠 기획 2. 하드웨어, 소프트웨어 구성과 종류, 채널 생성·설정 3. 브랜딩 이미지, 프로필, 채널아트 이미지 제작, 소스 저작권	3	강의 실습
유튜브 편집 프로세스 / 기본원리	1. 편집 프로세스, 화면 구성, 시퀀스, 소스 임포트, 트림 편집 2. 비디오 트랜지션, 영상 출력과 포맷 3. 썸네일 제작, 인트로 영상 제작 업로드	3	강의 실습
영상 종합편집	1. 비디오 효과, 레벨&커브, 컬러, 컬러 룩 2. 오디오 편집, 게인, 볼륨 조정, 완성	4	강의 실습
유튜브 채널 / 영상 관리	1. 아웃트로 영상 제작, 영문 자막 2. 영상 업로드, 최종화면(카드), 채널 맞춤 & 레이아웃 정리	4	강의 실습

채용에서 퇴직까지 핵심노동법 실무교육

주요 훈련내용(훈련목표): 채용에서 퇴직까지 인사노무담당자가 알아야 할 노동법 핵심내용을 실무사례를 통해 기초부터 심화까지의 교육
훈련대상: 인사,경영지원, 경영관리,관리파트 실무진
훈련시간: 2일(14시간)
직무관련성: 인사업무경력

| 강사진



정호영 강사

現 노무법인 예담HR컨설팅 부대표 컨설턴트/공인노무사(2008~현재)
現 KPC 한국생산성본부 교수(2021년 한국생산성본부 베스트 강사상 수상)
現 중앙경제HR교육원 교수 및 HR연구개발센터 전문위원

구분	세부내용	시간	교수방법
채용관련 법률실무	1. 근로계약서작성시 유의점 2. 채용예정, 채용확정의 차이, 수습, 인턴의 차이 등	2	강의
취업규칙 법률실무	1. 취업규칙 변경절차 2. 취업규칙과 근로계약의 효력관계 / 불이익 변경여부 판단 등	2	강의 사례연구
근로시간, 연장근로 법률실무	1. 법정근로시간, 소정근로시간, 통상임금산정 시간의 차이 2. 연장근로,초과근로, 유연적근로. 근로시간 단축제도 운용 등	1	강의
휴일/연차근로관련 법률실무	1. 휴일과 휴무일의 차이, 휴일근로와 연장근로의 차이등 2. 연차수가일수산정, 사용촉진방법, 대체사용, 이월사용 등	1	강의 사례연구
일가정양립제도관련 법률실무	1. 임신기간보호제도, 임신기간(출퇴근시간변경) 2. 출산보호제도, 육아기간보호제도, 가족돌봄제도 등	1	강의 사례연구
인사이동/징계/해고관련 법률실무	1. 인사명령의 정당성 요건 / 인사처분과 징계처분의 차이 등 2. 징계처분의 정당성, 해고서면통지, 경영상 해고 절차 등	2	강의 사례연구
퇴직관련 실무	1. 사직서와 사직원의 차이/ 해고인지, 사직인지 판단방법 2. 퇴직의 효력발생시기, 권고사직 등	2	강의 사례연구
비정규직관련 실무	1. 기간제 근로의 갱신기대권판단 2. 파견과 도급의 차이 등	1	강의 사례연구
임금	1. 임금, 보수, 소득의 차이/ 평균, 통상, 최저임금의 차이 2. 포괄임금제 적법여부 판단 등	2	강의 사례연구

인사평가시스템 구축 실무교육

주요 훈련내용(훈련목표): 평가제도의 설계 / 재설계 프로세스와 개선방안을 학습 / 평가개선, 타당성, 공정성 제고 등을 학습

훈련대상: 인사, 경영지원, 경영관리,관리파트 실무진

훈련시간: 2일(14시간)

직무관련성: 인사업무경력

| 강사진



정호영 강사

現 노무법인 예담HR컨설팅 부대표 컨설턴트/공인노무사(2008~현재)
現 KPC 한국생산성본부 교수(2021년 한국생산성본부 베스트 강사상 수상)
現 중앙경제HR교육원 교수 및 HR연구개발센터 전문위원

구 분	세부내용	시간	교수방법
인사평가 패러다임 변화	1. 인사평가 목적 2. 기업의 인사평가 애로사항분석/ 패러다임 변화 3. 인사평가 최신 트렌드 이해	1	강의
인사평가시스템 제도 설계	1. 성과평가와 역량평가 구분 2. MBO,BSC,KPI 이해 및 도출 / 평가설계 / 역량평가 3. 다면평가(동료/부하), 인사평가표작성, 기업인사평가사례	3	강의 사례연구 실습
인사평가시스템 운영	1. 성과관리, 목표합의, 수시코치, 최종평가 시행 2. 인사평가 결과 피드백시행, 기업인사평가 운영사례분석	3	강의 사례연구 실습
인사평가 법률쟁점	1. 인사평가 법률쟁점/기업사례분석 2. 인사평가 구조적, 절차적, 운영적 측면 법률 쟁점	2	강의 사례연구
평가-보상연계	1. 임금체계이해, 기본연봉의 설계와 인상 2. 평가-보상연계 기업사례분석, 성과급 설계	3	강의 실습
인사평가 변화관리	1. 변화관리 방향성 설정 2. 단계별 계획수립(장기/중기/단기) 3. 변경시 장애요인 분석 및 해결방안 도출 등	2	강의 사례연구

총무업무 종합실무 역량강화교육

주요 훈련내용(훈련목표): 협의의 총무 기초 지식부터 광의의 총무 업무 수행을 위한 필수 법률 문제,

주요 위기 대응 이슈, 행사 의전 실무까지 교육

훈련대상: 총무, 경영지원, 경영관리,관리파트 실무진

훈련시간: 2일(14시간)

직무관련성: 총무업무경력



구분	세부내용	시간	교수방법
총무업무의 기본구조 및 핵심업무 이해 및 실무	1. 총무업무의 기본구조와 조직환경변화 패러다임 2. 조직관리Flow 및 핵심업무(임직원관리, 조직 및 자산관리 등)	4	강의
총무담당자 필수 법률문제와 위기대응 실무	1. 사업장 내 질병, 사고와 산재보험: 중대재해처벌법 등 2. 진정, 고소, 고발 등 신고사건 대응 3. 영업비밀 보호와 견업 금지 방안	4	강의 사례연구
총무 꿀 TIP 업무	1. 사무환경관리, 문서관리 및 문서업무 2. 비품구매 및 관리 3. 부동산관리, 고정자산관리 4. 차량운영 및 관리/ 용역업무 선정 및 관리 5. 출장지원업무, 정보보완관리 등	4	강의 실습
총무담당자를 위한 행사 의전 실무	1. 의전행사기획 및 프로세스(행사개념, 행사기획, 행사식순 등) 2. VIP의전, 글로벌 비즈니스 매너 등	2	강의 실습

기업회계 종합 실무교육

주요 훈련내용(훈련목표): 협의의 총무 기초 지식부터 광의의 총무 업무 수행을 위한 필수 법률 문제,
주요 위기 대응 이슈, 행사 의전 실무까지 교육

훈련대상: 회계와 세무 담당자

훈련시간: 2일(14시간)

직무관련성: 회계업무 경력

| 강사진



신철 강사

現 해인세무법인 대표이사 / 세무사
現 가톨릭대학교 회계학전공 겸임교수
現 국세공무원교육원 납세자 세법교실 외래교수

구 분	세부내용	시간	교수방법
기업회계의 이해	1. 기업회계와 세무회계의 관계, 차이조정방버 2. 복식부기의 원리-거래의 8요소, 거래의 인식, 분개 실습	1	강의
계정과목별 회계처리 실무	1. 자산, 부채, 각 계정과목의 정의와 관리항목 2. 재무상태표, 손익계정의 회계처리와 실무 3. 전표처리실무, 결산회계	3	강의 사례연구 실습
재무제표 분석 실무	1. 구성비율 계산과 분석 2. 대표제표 분석의 주요학목과 계산방법 및 재표의 해석 3. 원가구성분석과 원가절감방안/손익분기점 분석	3	강의 실습
부가가치세 실무	1. 부가세/과세거래/거래시기/영세율과 면세 2. 세금계산서 작성 및 관리방법 3. 과세표준과세율, 납부세액, 신고와 납부방법 / 간이과세 등	2	강의 실습
원천징수 실무	1. 원천징수의 의의, 원천징수의무자 2. 원천징수 대상소득의 종류 와 원천징수시기와 방법	2	강의 실습
법인세 실무	1. 법인세의 계산흐름과 절차 2. 손익귀속시기, 손금과 손금불산입 3. 자산부채의 평가, 법인세 세무조정 실무	3	강의 실습

연말정산 실무교육

훈련대상: 인사,경영지원, 경영관리등 실무진

훈련시간: 1일(7시간)

직무관련성: 회계업무 경력

| 강사진



신철 강사

現 해인세무법인 대표이사 / 세무사
現 가톨릭대학교 회계학전공 겸임교수
現 국세공무원교육원 납세자 세법교실 외래교수

구분	세부내용	시간	교수방법
귀속연말정산 개정세법	1. 연말정산 개정세법	1	강의
연말정산 개요	1. 연말정산 기초 / 연말정산 간소화 2. 원천징수제도와 종합소득세 / 근로소득연말정산 세액계산	1	강의
근로소득 연말정산 기초다지기	1. 근로소득 원천징수와 연말정산 2.근로소득금액의 확정	1	강의
근로소득 연말정산 세액계산	1. 근로소득금액과 종합소득공제 2. 특별소득공제 / 그밖의 소득공제 / 근로소득 결정세액계산	2	강의 실습
사업소득과 기타소득 연말정산	1. 사업소득 연말정산, 기타소득 연말정산	1	강의
연말정산 마무리	1. 원천징수세액의 신고, 납부 2. 지급명세서의 제출, 기타연말정산 자료	1	강의 실습

관리감독자 정기교육(집체)

관련규정: 산업안전보건법 제29조

훈련대상: 관리감독자

훈련시간: 2일(16시간)

직무관련성: 산업안전

| 법정교육

■ 산업안전보건법 제29조에 따른 법정교육

구 분	세부내용	시간	교수방법
산업안전보건법 시행규칙 제26조 제1항 관련 관리감독자 안전보건교육 정기교육 내용	산업안전 및 사고 예방에 관한 사항	16	강의
	산업보건 및 직업병 예방에 관한 사항		
	위험성평가에 관한 사항		
	유해 · 위험 작업환경 관리에 관한 사항		
	산업안전보건법령 및 산업재해보상보험 제도에 관한 사항		
	직무스트레스 예방 및 관리에 관한 사항		
	직장 내 괴롭힘, 고객의 폭언 등으로 인한 건강장해 예방 및 관리에 관한 사항		
	작업공정의 유해 · 위험과 재해 예방대책에 관한 사항		
	사업장 내 안전보건관리체제 및 안전 · 보건조치 현황에 관한 사항		
	표준안전 작업방법 결정 및 지도 · 감독 요령에 관한 사항		
	현장근로자와의 의사소통능력 및 강의능력 등 안전보건교육 능력 배양에 관한 사항		
	비상시 또는 재해 발생 시 긴급조치에 관한 사항		
	그 밖의 관리감독자의 직무에 관한 사항		

위험성평가 담당자교육

관련규정: 산업안전보건법 제36조 및 사업장 위험성평가에 관한 지침

훈련대상: 위험성평가 담당자(관리감독자 등)

훈련시간: 2일(16시간)

직무관련성: 산업안전

| 법정교육

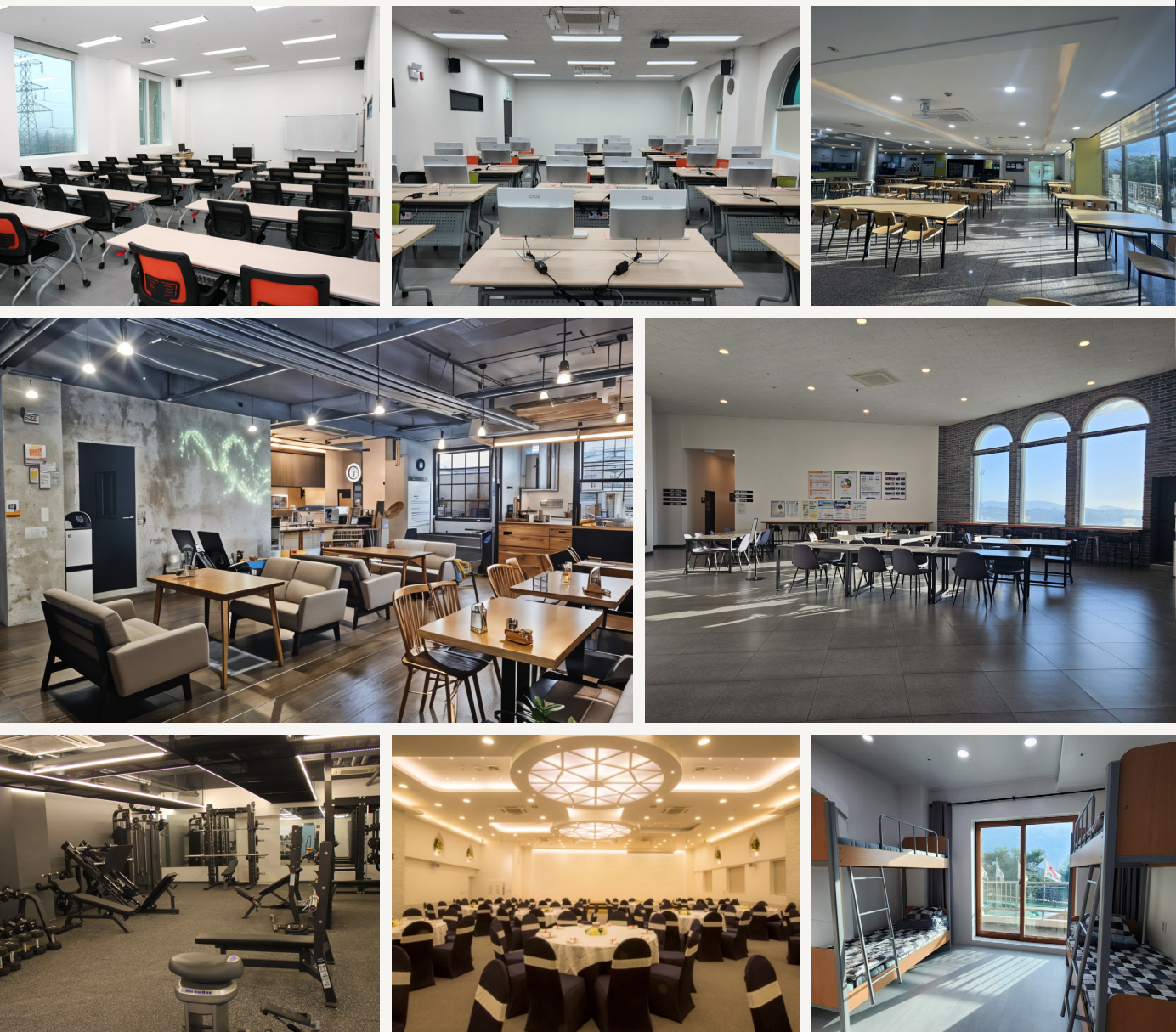
■ 산업안전보건법 제36조 및 사업장 위험성평가에 관한 지침에 따른 법정교육

구 분	세부내용	시간	교수방법
위험성평가에서 관리감독자의 역할	관리감독자의 임무와 역할	3	강의
	위험성평가 개요	1	강의
위험성평가 이해	위험성평가 기법 및 사례	2	강의
	위험성평가 실시규정 작성 실습	2	강의 실습
위험성평가 실습	위험성평가 KRAS 실습	8	강의 실습



교육시설 Facility Introduction

최고의 강사진과 최상의 교육시설을 기반으로,
훈련생의 역량을 극대화하는 맞춤형 교육을 제공합니다.



Certification-Award History

인증 및 수상이력



고용노동부 지정
직업능력개발훈련시설



고용노동부 지정
안전보건교육기관



한국전력공사
지정교육기관



고용노동부 선정
우수훈련기관



2010년, 2013년 노동부장관 표창 수상

Educational Performance

교육실적



기업교육(계층별리더십), 기업.대학맞춤형교육/
산업안전보건교육/해외기술교육(뉴질랜드, 인도네시아) 등

실업자교육 연간 10회 이상 개설(약 2천5백명 이상 배출)



재직자교육 연간 150회 이상 개설
(약 5만명 이상 배출)

Partner

파트너기관

 한국전력공사

 한전KDN|주|

 한전MCS(주)
MFCP Training & Customer Service

 대한전기협회
KOREA ELECTRIC ASSOCIATION

 고용노동부

 HRDK
한국산업인력공단

 한국법무보호복지공단

 근로복지공단

 충청북도
CHUNGCHONGBUK-DO

 충청북도교육청
Chungcheongbuk-do Office of Education

 교육지원 인적자원개발위원회

 증평군
Jeung Pyeong

 대한상공회의소

 한국폴리텍대학

 중원대학교
JUNGWON UNIVERSITY

 PLN
Indonesia Power



(주)대원전기교육원

-  <http://daewonedu.co.kr>
-  daewon4664@hanmail.net
-  (043)836-4664
-  0303-0905-0513
-  충북 증평군 증평읍 반여울길 32, 3층
-  <https://blog.naver.com/daewonedu4664>
-  www.youtube.com/@주대원전기교육원



카카오채널 QR코드



모바일 교육신청 가능

NAVER

대원전기교육원

