

보고서작성 및 발표력향상과정

교육 안내

제 1 기

- ◆ 기 간 : 2011. 3. 21 ~ 3. 25 (5일 - 비합숙)
- ◆ 대 상 : 5급 이하
- ◆ 인 원 : 69명 (남 46, 여 23)
- ◆ 강의실 : 202강의실
- ◆ 과정장 : 한국생산성본부 김 용 태 교수위원



전라남도지방공무원교육원
www.lot i.je on nam .kr

1. 교육과정 개요

과정목표

- 실제 문서작성을 통하여 현업 적응력 향상
- 효과적인 정보전달과 설득능력의 향상

과정개요

- 교육대상 : 5급 이하
- 교육기간 : 2011. 3. 21 ~ 3. 25 (5일 비합숙)
- 교육인원 : 69명
- 강 의 실 : 202강의실 (2층)

교과시간

- 35시간(직무 27, 소양 7, 행정 1)

과 정 장

- 한국생산성본부 김용태 교수위원

2. 교과목 및 교육시간

■ 분야별 배정시간

계	소양과목	직무과목	행정
35	7	27	1

■ 과목별 배정시간 및 강사

분야	과 정 명	교육방법 및 시간				강 사 명
계		계	강의	참여	기타	
		35	16	18	1	
소양 과목	3 과목	7	3	4		
	● win-win 조직만들기	4	2	2		
	● 동영상 시청	1		1		
	● 행복한 가족소통법	2	1	1		
	8 과목	27	13	14		
	● 전략적 문서작성의 이해	3	2	1		
	● 전략적 문서작성 프로세스	3	1	2		
	● 문서작성 베스트사례연구	4	2	2		
	● 전략적 문서작성 실습	3	1	2		
	● 실전대화기법	4	2	2		
	● 청중과 자기분석을 통한 PT전략	3	2	1		
	● 실전표현기법 및 발표스킬	3	1	2		
	● 종합상황실습	4	2	2		
행정	1 과목	1			1	
	● 등록, 입교, 교육만족도 평가, 수료	1			1	과정장

교육시간표

<제1기 보고서작성 및 발표력향상과정>

교 시	요일 시간	3. 21 (월)	3. 22 (화)	3. 23 (수)	3. 24 (목)	3. 25 (금)
1	09:00 09:50	등록 및 과정안내 과정장	문서작성 베스트사례연구	win-win 조직만들기	실전대화기법	실전표현기법 및 발표스킬
2	10:00 10:50	전략적 문서작성의 이해				
3	11:00 11:50					
4	12:00 12:50					
	13:00 13:50	중 식				
5	14:00 14:50	전략적 문서작성 프로세스	전략적 문서작성 실습	동영상 시청	청중과 자기분석을 통한 프리젠테이션 전략	종합상황실습
6	15:00 15:50			행복한 가족소통법		
7	16:00 16:50					

전라남도공무원교육원 위치 및 교통편



□ 교통편

○ 버스 이용

- 54번 : 중심사 → 윤림중 → 전대병원 → 대인시장 → 무등도서관
→ 오치한전 → 광주공고 → 공무원교육원(운행간격 5 ~7분)
- 63번 : 광주시청 → 서강정보대학 → 문화예술회관 → 광주박물관
→ 공무원교육원(운행간격 35~40분)

○ 승용차 이용

- 서울방면 : 서광주IC → 용봉IC → 북부경찰서 → 공무원교육원
- 부산방면 : 동광주IC → 용봉IC → 북부경찰서 → 공무원교육원