


서울특별시 영등포구 여의대로 24 전경련회관 17층 국제경영원 T. 02-3771-0301 F. 02-3771-0141  
 담당부서: CEO교육팀 담당자: 고대수 주임연구원 E-mail: kds@imi.or.kr

문 서 번 호 국경원CEO 18-00161 발송일자 2018. 01. 29  
 수 신 대표이사 및 임원 귀하 [직인생략]  
 참 조 인사, 교육담당 부서장 및 임원  
 제 목 **직원들의 야근을 줄이고 매출을 높이는 1-DAY 교육 프로그램 안내**

귀하의 건승하심과 귀사의 일익 발전을 기원합니다.

국제경영원에서는 기업체 임직원 업무역량을 향상시키기 위해 단기에 습득 가능한 5가지 교육과정 「**직원들의 야근을 줄이고 매출을 높이는 1-DAY 교육 프로그램**」 (여성 주니어, 업무낭비 제거, VVIP 마케팅, APP·플랫폼 사업전략, 면접관 양성)을 준비하였으니 귀사 임직원들의 많은 참여를 부탁드립니다.

				
2/23(금) 개강	2/23(금) 개강	3/9(금) 개강	3/9(금) 개강	3/23(금) 개강
<b>여성 주니어</b> 역량 강화과정	<b>야근을 줄이는</b> <b>업무낭비 제거</b> 과정	<b>VVIP 마케팅</b> 전략과정	<b>어플리케이션·플랫폼</b> 기본 기업사례 연구과정	<b>우수인재 채용을</b> 위한 <b>면접관 양성</b> 과정

<과 정 개 요>

- 교육시간 : [1-DAY] 10:00 ~ 17:00 (중식시간 제외, 총 6시간)  
 ※각 과정별 교육 일정은 뒷장 참조
- 교육장소 : 전경련회관 전용 강의장 (지하철 5, 9호선 여의도역 도보 5분)
- 교육대상 : 기업체 임직원 20명
- 교육특징 : 현업에서 꼭 필요한 핵심역량을 선택하여 하루 동안 학습할 수 있도록 프로그램 구성 (\*기업 맞춤형 위탁교육으로도 진행 가능)
- 교육비 : 1인 30만 원, 2인 27만 원, 3인 이상 25만 원  
 (VAT없음 / 중식, 교재 등 제반비용 포함)
- 신청방법 : 참가 신청서 작성하여 팩스 혹은 이메일 송부 후 교육비 입금  
 하나은행(구, 외환은행) 068-22-01355-2 (사)국제경영원
- 참가문의 : CEO교육팀 고대수 주임연구원  
 (Tel. 02-3771-0301, Fax. 02-3771-0141, Email. kds@imi.or.kr)

※ 첨부 : 프로그램 및 참가신청서 각 1부

**전경련 국제경영원**  
**원 장 권 태 신**



# 야근을 줄이고 매출을 높이는 1-DAY 교육 프로그램

<b>교육명</b>	<b>[1-Day] 여성 주니어 인재 역량 강화과정</b>	
<b>교육일자</b>	2018년 2월 23일(금) 10:00 ~ 17:00 (총 6시간)	
<b>대상</b>	업무역량을 조기에 전격화하고 싶은 여성임직원 (사원·주임·대리급) 성장로드맵을 건설하고 싶은 여성임직원	
<b>교육내용</b>	- 업무관리 사이클 - 시간관리와 시간관리 매트릭스	- 여성의 경력관리와 자신의 경력 닷 - 여성의 경력관리 방안과 역할관리
<b>교육명</b>	<b>[1-Day] 야근을 줄이는 업무낭비 제거과정</b>	
<b>교육일자</b>	2018년 2월 23일(금), 10:00 ~ 17:00 (총 6시간)	
<b>대상</b>	업무 낭비제거 활동을 추진하고자 하는 기업 내 임직원 기획, 총무, 관리, 영업, 연구소 등 非생산부서 임직원	
<b>교육내용</b>	- 업무낭비의 개념 - 조직 기능 별 업무낭비 개선	- 조직 프로세스 업무낭비 개선 - 의사결정권자의 업무낭비 개선(관리자의 낭비 요소 파악과 혁신)
<b>교육명</b>	<b>[1-Day] VVIP 마케팅 전략과정</b>	
<b>교육일자</b>	2018년 3월 9일(금) 10:00 ~ 17:00 (총 6시간)	
<b>대상</b>	새로운 고객군을 창조하고 싶은 마케팅 담당자 차별화된 고급 서비스, 소비재를 판매하는 기업 관계자	
<b>교육내용</b>	- VVIP Marketing 개요와 이해 - VVIP Marketing Trend & Case	- Marketing 불변 법칙 - 한국형 VVIP 특징
<b>교육명</b>	<b>[1-Day] 어플리케이션·플랫폼 기반 기업사례 연구과정</b>	
<b>교육일자</b>	2018년 3월 9일(금) 10:00 ~ 17:00 (총 6시간)	
<b>대상</b>	신사업 기획담당자, 사업 다각화를 준비하는 기업 관계자와 의사결정권자	
<b>교육내용</b>	- 4차 산업혁명 트렌드 파악 - 신사업 준비를 위한 사업전략방안	- APP·플랫폼 기반의 비즈니스 모델 기업사례연구
<b>교육명</b>	<b>[1-Day] 면접관·면접위원 역량향상 1-DAY 교육 &amp; 실습 프로그램</b>	
<b>교육일자</b>	2018년 3월 23일(금) 10:00 ~ 17:00 (총 6시간)	
<b>대상</b>	인사·채용담당자, HR 의사결정권자	
<b>교육내용</b>	- 면접의 이해와 면접유형 - 주요 면접유형 별 평가도구 개발	- 면접 주 질문 사례 학습 - 경험면접 단계 개발 실습 - 면접관 스킬 교육 및 실습 피드백

※ 상기 내용은 더 나은 교육을 위해 일부 변경될 수 있음. / 교육 후 Wrap-up 시간 있음.



# 야근을 줄이고 매출을 높이는 1-DAY 교육 프로그램 참가신청서

문의처 : Tel: 02-3771-0301 Fax : 02-3771-0141 E-mail : kds@imi.or.kr [고대수 주임연구원]

과정명(요약명)	선택(V)	과정명(요약명)	선택(V)
여성 주니어 역량 강화과정		야근을 줄이는 업무낭비 제거 과정	
VVIP 마케팅 전략과정		어플리케이션·플랫폼 기반 기업사례 연구과정	
우수인재 채용을 위한 면접관 양성 과정	V	*참여하고자 하시는 과정명에 체크(V) 부탁드립니다.	

No	과정요약명 (키워드)	성명	회사명 / 부서명	직위/직책	연락처 (휴대폰)	E-mail
1						
2						
3						
4						
5						

신청인 자	성명		부서 및 직위	
	전화번호(직통)		휴대폰	
	E-mail			
	회사주소	우(   -   )		

교육비 결제 방법	<input type="checkbox"/> 카드(개강일 카드 결제) <input type="checkbox"/> 전자계산서 발급 후 교육비 입금		
교육비 입금 계좌	[하나은행(구,외환은행)] (사)국제경영원 068-22-01355-2		
- 전자계산서 발급의 경우 아래의 정보를 정확하게 기재하여 주십시오 -			
계산서 담당자	(교육담당자와 같을 시 상동으로 적어주세요)	전화번호(직통)	
E-mail		휴대폰	
사업자등록번호		발행요청일자	월      일

▶IMI 교육비 환불 및 공제 정책

개강 전 교육 취소	총 교육기간의 1/3 경과	총 교육기간의 1/2 경과	총 교육기간의 1/2 경과 후
100% 환불	납입 교육비의 2/3 환불	납입 교육비의 1/2 환불	환불 불가(100% 공제)

\*교육과정에 포함된 해외/국내연수는 전체 커리큘럼의 일환으로 불참할 경우에도 별도의 추가 환불은 없음  
\*상기 교육기간은 교육생의 참석기준이 아닌 전체 교육과정의 경과를 의미함

※ 추가 자세한 내용은 IMI 홈페이지 고객센터 내 공지사항을 참조하시기 바랍니다.

▶개인정보의 수집 및 이용 동의서

개인정보의 수집·이용 목적	지원자 접수/관리, 교육정보안내, 뉴스레터 발송
수집 항목	성명(한글, 한문, 영문), 성별, 생년월일, 직장정보, 직장주소, 직장전화, 이동전화, 이메일 주소, 사진
개인정보의 보유 및 이용기간	위 정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 5년 동안 위 이용목적에 위하여 보유·이용됩니다.
동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익	위 정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 다만 동의하지 않으시는 경우 향후 교육참여 시 안내, 교육수료이력관리 등의 불이익을 받으실 수 있습니다.

본인은 상기 내용을 확인하였으며 위와 같이 개인정보의 수집 이용에 동의합니다.

동의함                                       동의하지 않음  
 년                                      월                                      일                                      성명                                      (서명)

● 본 원서를 E-mail 또는 Fax로 송부하신 후 전화로 확인 부탁드립니다.(정보 빠짐없이 기입 부탁드립니다.)