

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 18-00201 발송일자 2018. 05. 29
 수 신 대표이사 및 임원 귀하 [직인생략]
 참 조 인사, 교육담당 부서장 및 임원
 제 목 [1-DAY] 여성 주니어인재 역량강화과정 안내

귀하의 건승하심과 귀사의 일익 발전을 기원합니다.

본 원에서는 기업체 여성임직원 업무역량을 향상시켜 조기에 전력화하고 향후 수십년의 비즈니스 초석을 다지게 할 교육과정 「1-DAY 여성 주니어인재 역량강화과정」을 준비하였으니 귀사 여성임직원들의 많은 참여를 부탁드립니다.

<주요 교육내용>

- | | |
|------------------------------|---------------------------------------|
| ○ 여성 주니어 인재로서 마인드 셋 | ○ 직장생활 매너 및 에티켓(전화, 인사, 메모습관, 태도) |
| ○ 직장규율과 인간관계의 룰 | ○ 이미지 메이킹 |
| ○ 회사의 핵심가치, CEO 경영방침 이해의 필요성 | ○ 주인의식 및 프로의식의 고양 |
| ○ 상사, 동료와 소통 코드 맞추기 | ○ 지시받고, 보고하는 방법(보고 기본틀, 구두보고, 문서보고 등) |
| ○ 업무추진 방법, 시간관리, 업무관리, 회의법 | ○ 손님 응대법, 비즈니스 응대법 |
| ○ 보고서 및 비즈니스 문서 작성법 | ○ 자기계발 4계명 |

<과 정 개 요>








- 교육일시 : 2018년 7월 3일(화) 10:00 ~ 17:00 (중식시간 제외, 총 6시간)
 ※세부교육 일정은 뒷장 참조
- 교육장소 : 전경련회관 컨퍼런스센터 2층 오펀 (지하철 5, 9호선 여의도역 인근)
- 교육대상 : 업무역량을 조기에 전력화하고 싶은 여성인재(사원·주임·대리급)
 성장로드맵을 건설하고 싶은 여성인재
- 교육특징 : 여성 비즈니스 담당자로서 현업에서 꼭 필요한 핵심역량을 단 하루 동안 집중 학습할 수 있도록 프로그램 구성 (*기업 맞춤형 위탁교육으로도 진행 가능)
- 교육비 : 1인 30만 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



[1-DAY] 여성 주니어인재 역량강화과정

교육명	[1-Day] 여성 주니어 인재 역량 강화과정	
교육일자	2018년 7월 3일(화) 10:00 ~ 17:00 (총 6시간) / *점심시간 1시간, 식사제공	
교육장소	여의도 전경련회관 컨퍼런스센터 2층 오펜룸 - 서울시 영등포구 여의대로 24 컨퍼런스센터(원형건물)	
대상	업무역량을 조기에 전력화하고 싶은 여성임직원 (사원·주임·대리급) 성장로드맵을 건설하고 싶은 여성임직원	
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 여성 주니어 인재로서 마인드 셋 ○ 직장규율과 인간관계의 룰 ○ 회사의 핵심가치, CEO 경영방침 이해의 필요성 ○ 상사, 동료와 소통 코드 맞추기 ○ 업무추진 방법, 시간관리, 업무관리, 회의법 ○ 보고서 및 비즈니스 문서 작성법 ○ 직장생활 매너 및 에티켓(전화, 인사, 메모습관, 태도) ○ 이미지 메이킹 ○ 주인의식 및 프로의식의 고양 ○ 지시받고, 보고하는 방법(보고의 기본틀, 구두보고, 문서보고 등) ○ 손님 응대법, 비즈니스 응대법 ○ 자기계발 4계명 	
교육강사	 <div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;">    </div> <div style="width: 50%;">    </div> </div>	<p>김주희 [커리어엔조이] 대표 現) 제이월드그룹 Career & Joy 대표 現) 유엔파트너즈 Career & Joy 대표 現) 아시아태평양 마케팅 포럼 부회장 現) 한국액션러닝협회 부회장</p> <p>2003~2011 현대오일뱅크 HR 인재개발담당 상무 2000~2003 Wilson Learning Korea Master Trainer 1997~2000 금호아시아나 그룹 서비스컨설팅 팀장 1988~1994 (주)아시아나 항공 공채 1기 승무원</p> <p>서울과학종합대학원 경영학 박사 과정 고려대학교 교육대학원 기업교육 석사 인도 최고경영자과정 1기 CEIBS 중국비즈니스전략 최고경영자과정 1기</p> <p>Worldwide Association of Business Coaches RCC(Registered Corporate Coach) 한국액션러닝협회 프로페셔널 코치(PLC) 에니어그램 국제인증 코치 대한민국 녹색경영 코치</p> <p>(사)한국강사협회 명강사 선정(제127호) 대한민국 명강사 선정위원 노동부 여성정책 자문 청와대 위민포럼 자문 청년위 멘토코치</p>

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



[1-DAY] 여성 주니어인재 역량강화과정

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

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

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

교육비 결제 방법 카드(개강일 카드 결제) 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 상동 으로 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.)