

6월 임직원전문교육

[사회복지시설 신입직원 기초역량강화교육] 안내

일시		교육명	장소
6월 20일(목)	10:00 ~ 19:00	- 강의1. 챗GPT 활용 교육 - 강의2. 긍정조직과 긍정 개인 마인드 교육	경주코오롱 남산D홀
6월 21일(금)	10:00 ~ 15:00	- 강의3. 현장 중심의 회계실무	

6월 임직원전문교육

(사회복지시설 신입직원 기초역량강화 교육) 안내

1 교육 목적

- 급변하는 사회 환경에 따른 복지 욕구 수준의 다양한 변화에 적극적으로 대응할 수 있는 교육훈련 프로그램을 시행하여 사회복지시설 임직원의 전문성 향상을 도모함.
- 사회복지시설·기관의 경력 3년 미만의 종사자를 대상으로 조직의 구성원으로서의 조직을 활성화 시킬 수 있는 소통 방법 및 기초 실무교육을 통하여 역량을 강화하고자 함.

2 교육 개요

- 교육일시: 24. 06. 20.(목) 10:00 ~ 06. 21.(금) 15:00 / (1박2일)
- 교육장소: 경주코오롱호텔 남산 D홀(경상북도 경주시 불국로 289-17)
- 모집인원: 사회복지시설 3년 미만 종사자 50명
- 교육방법: 대면현장강의
- 교육일정

일시	교육명	장소	대상(인원)	
1일차 24. 6. 20.(목)	10:00~12:00	경주 코오롱 남산 D홀	사회복지시설 3년 미만 종사자 (50명)	
	12:00~13:00			중식
	13:00~15:00			.챗GPT활용교육(스마트폰) 실무활용 사례소개, 행정업무 활용등
	15:00~19:00			.긍정조직과 긍정 개인 마인드 교육 (조직 활성화 및 비즈니스 매너)
	19:00~20:00			방 배정 및 석식
	20:00~			자유시간
2일차 24. 6. 21.(금)	08:00~10:00	경주 코오롱 남산 D홀	사회복지시설 3년 미만 종사자 (50명)	
	10:00~12:00			.시설에서 꼭 알아야 할 회계 법령 지침 등
	12:00~13:00			중식
	13:00~15:00			. 현장 중심의 회계실무

※기관의 사정에 따라 장소변경 및 온라인 교육으로 전환 또는 취소 될 수 있습니다.

○ 기타사항:

- 식사제공 됩니다.(1일차: 중식, 석식 / 2일차: 조식, 중식)
(식사가 불필요한 교육생은 TEL.843-8550 으로 연락 부탁드립니다.(대체식 제공하지 않습니다.)
- 교재는 현장에서 배포 됩니다.
- 수어통역사 배치는 협의회 회원기관에 한하여 7일 전 협의회로 유선 문의.
(7일 전 미 연락 시 요청사항 불가 할 수 있음)
- 시스템 교육 신청 시 본인의 성별, 숙박여부를 잘 확인 해주시기 바랍니다.
(개인의 등록 오류로 인한 불이익이 발생할 수 있습니다.)
- **24. 06. 17(월) 18:00 까지 교육비 입금완료를 부탁드립니다.**

○ 교육관련 사전 질의 접수

접수내용	각 교육과 관련된 질의 사항
답변관련	사전 접수된 질의는 교육 중 강사가 답변
접수방법	교육신청 후 [첨부2] 사전질의 서식에 작성하여 협의회 메일로 발송(gbcswssn@daum.net)
접수기간	교육일 기준 7일 전까지
유의사항	교육 내용과 관련이 없는 질의의 경우 사전 통보없이 답변이 어려울 수 있음.

○ 신청안내

신청기한	- 06. 03.(월) 14:00부터 온라인 신청(선착순 마감)
신청방법	① 본 협의회 홈페이지 개인별 회원가입(현재 근무처 필수 입력사항) ② '회원 권한 부여' 이후 로그인 가능 ③ (홈페이지) 교육신청 ▶ 임직원전문교육 ▶ 교육선택 신청 ▶ 결제 ▶ 신청완료 ④ 영수증 및 수료증은 홈페이지 교육신청 > 교육도우미에서 확인 가능
결제방법	방법1) 온라인 교육신청 후 ▶ LG U+ 전자결제 서비스에서 계좌이체
	방법2) 방법1을 우선하되, 결제에 어려움을 겪을 경우 ① 농협 761-01-136595(예금주: 경상북도사회복지협의회) 입금 ② 입금 시: 성함+교육일 예) 홍길동0620

3 교육비(1인 기준)

구분	회원 기관	비회원 기관	개인 신고 기관
비숙박	30,000원	65,000원	65,000원
숙박	35,000원	70,000원	70,000원

< 꼭 확인해주세요! >

- ※ 회원기관이란? : 경상북도사회복지협의회에 연회비를 납부하는 개인 또는 단체회원을 뜻함.
- ※ 교육 신청 후 부득이 참석이 어려운 경우, **교육 3일전**까지 통보하지 않을 경우, **교육비 반납 불가**
- ※ 교육 신청 시 **시스템 성별확인** 및 **숙박여부** 표시를 꼭 확인해주시기 바랍니다.
(개인의 등록 오류로 인한 불이익이 발생할 수 있습니다.)
- ※ **숙박은 2인 1실이 제공될 예정이며, 개인방을 원하시는 교육신청 후 경상북도사회복지협의회 (TEL. 054-843-8550)로 문의 부탁드립니다**
(추가비용이 발생하며 장소에 따라 제공이 어려울 수 있습니다.)

4 교육 프로그램

[강의1] 사회복지시설 신입직원 역량강화교육 : 챗GPT 활용교육

- 교육일정 : 06. 20.(목) 10:00 ~ 15:00(4h) / 12:00 ~ 13:00(1h)
- 강 사 : 김지애(미라클에듀 대표)

■ 교육과정 개요			
교육일시	2024. 6. 20.(목)	교육방법	강의식 <input checked="" type="checkbox"/> 참여식 <input checked="" type="checkbox"/> 혼합식 <input type="checkbox"/>
교육대상	사회복지시설 3년미만 종사자	난이도	초급 <input checked="" type="checkbox"/> 중급 <input type="checkbox"/> 고급 <input type="checkbox"/>
교육형태	대면 <input checked="" type="checkbox"/> 비대면 <input type="checkbox"/>	직능수준	
교육장소	경주 코오롱호텔 남산D홀		
강사급수	※ 강사급수 : 직무능력향상교육 강사료 지급기준 참조		
■ 교육과목 주요내용			
교육목적	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 생성형 AI에 대한 이해와 실무적용 및 업무역량강화 		
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 챗GPT의 유용한 활용 방안 알기 ◦ 인공지능의 전반적 이해 및 실무 활용 방안 파악 해보기 ◦ 실무에 적용 시켜보기 		
주요내용	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 인공지능 기술 살펴보기 ◦ 챗GPT 프롬프트 작성 ◦ 챗GPT 실무활용 및 역량강화 <p>*PC활용 실습 병행이 어려운 과정이므로 교육 종료 후 실무 활용자료 전달 예정</p>		
교육시간	교육내용	세부내용	비고
10:00~11:00 (1h)	인공지능 기술 살펴보기	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 인공지능이란 무엇인가? ◦ 생성형AI 입문 	
11:00~12:00 (1h)	챗GPT 프롬프트 작성	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 프롬프트의 구조 ◦ 프롬프트 작성기법 및 노하우 	준비물: 스마트폰
12:00~13:00	중식		
13:00~15:00 (2h)	챗GPT 실무활용 및 역량강화	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 실무 활용 사례소개 ◦ 아이디어 수립 및 기획 ◦ 행정업무활용(보고서, 계획서 등) ◦ 콘텐츠 제작 	준비물: 스마트폰

※ 교육 세부내용 및 세부장소(교육장 홀)은 변경될 수 있습니다.

[강의2] 사회복지시설 신입직원 역량강화교육 : 긍정조직과 긍정 개인 마인드

○ 교육일정 : 06. 20.(목) 15:00 ~ 19:00(4h) / 석식 19:00 ~ 20:00(2h)

○ 강 사 : 정세희(매일봄교육연구소 대표)

■ 교육과정 개요			
교육일시	2024. 06. 20.(금) 15:00~19:00(4h)	교육방법	강의식 <input checked="" type="checkbox"/> 참여식 <input checked="" type="checkbox"/> 혼합식 <input type="checkbox"/>
교육대상	사회복지시설 1년~3년미만 종사자	난이도	초급 <input checked="" type="checkbox"/> 중급 <input checked="" type="checkbox"/> 고급 <input type="checkbox"/>
교육형태	대면 <input checked="" type="checkbox"/> 비대면 <input type="checkbox"/>	직능수준	
교육장소	경주코오롱호텔 남산D홀		
강사급수	※ 강사급수 :경상북도인재개발원 강사수당 지급기준		
■ 교육과목 주요내용(긍정조직 과 긍정 개인마인드)			
교육목적	<ul style="list-style-type: none"> 비즈니스 매너를 갖춘 실무자로 조직에 대한 이해를 바탕으로 상사와의 소통과 조직을 활성화할 수 있는 직무역량을 강화한다. 		
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> 조직에 대한 이해력 정립 비즈니스 매너 및 의사소통 기술 강화 조직 내 협력과 네트워킹 능력 강화 		
주요내용	<ul style="list-style-type: none"> 비즈니스 매너의 필요성과 전략 포인트 올바른 조직 이해와 조직원의 이해 의사소통 능력과 협력의 스킬 		
교육시간	교육내용	세부내용	비고
15:00~16:00 (1h)	조직 이해	<ul style="list-style-type: none"> 올바른 조직에 대한 이해와 조직원에 대한 이해 우리가 생각하는 좋은 조직이란? 	조별토론
16:00~18:00 (2h)	비즈니스 매너와 의사소통	<ul style="list-style-type: none"> 비즈니스 매너란? 사회인으로 이미지 전략 기본 비즈니스 매너 (출,퇴근, 업무 이메일, 전화 등) 상사와의 소통하기 (보고하는 말하기 등) 	강의
18:00~19:00 (1h)	팀워크와 조직 활성화	<ul style="list-style-type: none"> 팀워크 활동하기 	팀별 활동
19:00~20:00 (1h)	석식	<ul style="list-style-type: none"> 석식 및 개인정비 	

[강의 3] 사회복지시설 신입직원 역량강화교육 : 현장중심의 회계실무

- 교육일정 : 06. 21.(금) 10:00 ~ 15:00(4h) / 12:00 ~ 13:00(1h)
- 강 사 : 한선연(구미시장장애인종합복지관 팀장(운영지원팀))

■ 교육과정 개요			
교육일시	2024. 6. 21.(금) 10:00~15:00(4h) (점심시간 12:00~13:00)	교육방법	강의식 <input checked="" type="checkbox"/> 참여식 <input checked="" type="checkbox"/> 혼합식 <input type="checkbox"/>
교육대상	사회복지시설 1년~3년미만 종사자	난이도	초급 <input checked="" type="checkbox"/> 중급 <input checked="" type="checkbox"/> 고급 <input type="checkbox"/>
교육형태	대면 <input checked="" type="checkbox"/> 비대면 <input type="checkbox"/>	직능수준	
교육장소	경주코오롱호텔 남산D홀		
강사급수	※ 강사급수 :경상북도인재개발원 강사수당 지급기준		
■ 교육과목 주요내용(현장중심 회계실무)			
교육목적	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 사회복지시설 현장 중심의 회계실무를 이해하여 회계담당자의 직무역량을 강화하고자 한다. 		
교육목표	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 시설에서 꼭 알아야 할 법령, 지침 등을 이해하고, 참고할 수 있도록 한다. ◦ 회계담당자의 역할을 이해할 수 있도록 한다. ◦ 지출 방법의 다양한 현장 중심의 실무를 이해하도록 한다. 		
주요내용	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 시설에서 꼭 알아야 할 법령, 지침 참고 자료 ◦ 회계담당자의 책임과 책무 ◦ 현장 중심의 회계실무 		
교육시간	교육내용	세부내용	비고
10:00~12:00 (2h)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 시설에서 꼭 알아야 할 법령, 지침 참고 자료 ◦ 회계담당자의 책임과 책무 	<ul style="list-style-type: none"> - 보조금 등에 관한 재무회계 법령 준용해야 하는 이유 - 예산편성지침의 주제 - 법령, 지침 참고 자료 - 회계담당자의 책임과 책무 	
12:00~13:00 (1h)	점심시간		
13:00~15:00 (2h)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 현장중심의 회계실무 	<ul style="list-style-type: none"> - 비영리민간단체 공익활동 지원사업 회계처리 기준 - 운영비의 범위 - 문서 작성 시 참고 자료 - 증거서류 원본 관리, 지출원인행위 회계처리 - 통상임금과 평균임금 - 소정근로시간, 연장근로수당 - 여비와 시간 외 근무수당 - 사업소득과 기타소득 - 업무추진비, 카드업무, 회계서류 편철 등 	

경주코오롱 호텔(남산D홀) 오시는길

주 소 : 경상북도 경주시 불국록 289-17(우)
(☎054-746-9001)



오시는 방법

KTX이용시	○ 700번, 711번 버스 신경주역에서 탑승, 코오롱호텔 정류장 하차 (약1시간소요)
시외/고속버스 이용시	○ 고속버스 터미널 건너편 10번, 11번 버스 탑승, 코오롱호텔 정류장 하차 (약1시간소요)

교육비 통장

계좌번호: 농협 761-01-136595(경상북도사회복지협의회)

계좌번호 **761-01-136595**
 예금종류 **보통예금**

경상북도사회복지 협의회

가입하신날 1999년 08월 13일
 동SW행한날 2023년 01월 19일

농협은행
 SWIFT CODE : NACXKRSE

가입하신 점포 **안동시지부**
 (☎) 054-854-3311
 용장발행 점포 **안동시지부**

거래 도장 또는 서명

신명숙인원(인감)



NH농협은행

본인(또는 본인)의 인감·서명 등 사용 목적은
 일정한 선의(善意)로 사용될 수 있으며,
 서명(인감)은 본인(인원)을 위하여 전신
 송금으로 사용되어 주시기 바랍니다.

통장발급번호 **83**

✓ 언제 어디서나 빠르고 편리한 e-금융 각종 조회·이체 상품가입·예치 공과금납부지원

인터넷뱅킹 banking.nonghyup.com nonghyup.com	스마트뱅킹 m.nonghyup.com 스마트폰 앱·앱 다운로드	콜센터 1661-3000, 1522-3000 고객센터 054-854-3304-3305 * 키오스크 상담센터 1644-4000	오프라인 스마트폰 앱·앱 다운로드 * 사서특송발행 3600-3900
--	---	--	--

[인터넷뱅킹] 안내사항

저희 농협은행을 이용하여 주셔서 감사합니다.

- 이 통장의 거래에는 저희 은행의 예금계좌관리권 및 해당 예금 약관이 적용되며, 약관상 언제나 저희 영업점 또는 인터넷뱅킹페이지(banking.nonghyup.com)에서 확인하실 수 있습니다.
- 통장, 도장 등을 분실하거나 주소, 연락처 등이 바뀌면 바로 가까운 영업점 또는 콜센터(1661-3000, 1522-3000)로 알려 주십시오.
- 통장과 도장은 따로 보관하시는 것이 안전하며, 비밀번호는 다른 사람이 알지 못하도록 관리하여 주시기 바랍니다.

(등록 1130002) (이 통장은 표지포함 12매입니다.) (2022. 10. (물신

예금자보호 안내

- 본 금융회사가 예금 등 채권의 지급정지 후 파산하게 되는 경우, 예금보험공사가 예금자 1인당 보호공용신용의 원금과 소정의 이자를 합하여 최고 5천만원까지 보호합니다.
- *"소정의 이자"라 함은 인정이자와 예금보험공사가 정하는 이자(전국을 영업구역으로 하는 은행 1년간 정기예금의 평균금리를 고려하여 결정된 차액 금액)
- * 위 내용은 예금자보호법 및 관련 법령의 개정에 따라 달라질 수 있음을 알려드리며, 자세한 내용은 영업점에 비치된 예금자보호 안내책자 등을 참고하거나 예금보험공사 ☎ 1588-0037, www.kdic.or.kr을 문의하시기 바랍니다.

₩ 6 元 환전·해외송금도 NH농협은행에서!

[첨부2]

임직원전문교육 사전 질의서

소속 기관명	경상북도사회복지협의회
성 명	홍길동
신청 교육명	1차 인사노무관리교육
교 육 일	2024. 04. 08
질의 내용	

(질의내용은 신청 강의에 관련된 내용으로 자유롭게 작성하여 gbcswssn@daum.net
으로 교육일 7일전까지 회신)