

사회복지시설·기관 신입직원 교육 계획(안)

I. 교육 목적

사회복지인으로서의 바람직한 태도 및 마인드를 형성하고 조직융화 및 대인관계 스킬을 함양하고자 함.

II. 교육 목표

- 사회복지 마인드 함양
- 조직적응력 향상
- 업무 능력 배양

III. 교육 개요

- 교육 명 : 사회복지시설·기관 신입직원 교육
- 대 상 : 경상북도 내 사회복지시설·기관 신입직원 50명
- 교육일시 : 2014년 3월 20(목) ~ 21일(금) (1박2일 교육과정, 10시간)
- 교육장소 : 경주 한화리조트(보문단지 내)
- 교육신청
 - 1) 신청기한 : 2014. 3. 11(화) 10:00 부터 접수, 온라인 선착순 접수마감
 - 2) 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 수강 이력에서 확인 가능

IV. 교 육 비(1인 기준)



구분	회원 기관	비회원 기관	개인 신고 기관
숙박	35,000원	70,000원	50,000원
비숙박	25,000원	50,000원	30,000원

※ 교육 신청 후 부득이 참석이 어려운 경우, 교육 3일전까지 통보하지 않을 경우, 교육비 반납이 불가하오니 이점 유의하시기 바랍니다.

V. 강사 소개



교육과목	강사
<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서관리의 이해 <ul style="list-style-type: none"> - 문서작성의 일반사항 - 문서의 구성체계 및 작성요령 - 결재, 문서의 등록 및 시행 - 문서의 접수 및 처리 	<p>이동훈 관장 부산동구시니어클럽</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ 사회복지법인 재무회계의 기본 원칙 <ul style="list-style-type: none"> - 예산 및 결산 - 수입과 지출 - 후원금의 관리 - 계약 및 물품 관리 	
<ul style="list-style-type: none"> ○ 스트레스 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 스트레스와 극복전략 - 세가지 형태의 몰입 - 삶의 질 향상을 위하여 	<p>황순우 부장 부산치료레크리에이션</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Smart Worer 되기 <ul style="list-style-type: none"> - 똑똑하게, 실패도 정복하자 - 당신의 목적지는 어디인가? - 직장내 인간관계확립을 위한 상대방 분석과 이해 - 센스있는 직원으로 거듭나자 	<p>박은미 대표 커리어인</p>

VI. 프로그램 세부내용



일 정	세부일정 시간		내 용	비 고
	시간계획	소요		
1일차	09:30~10:00	30분	접수 및 등록	
	10:00~12:00	120분	○ 문서관리의 이해 - 문서작성의 일반사항 - 문서의 구성체계 및 작성요령 - 결재, 문서의 등록 및 시행 - 문서의 접수 및 처리	
	12:00~13:00	60분	중식	
	13:00~15:00	120분	○ 사회복지법인 재무회계의 기본 원칙 - 예산 및 결산 - 수입과 지출 - 후원금의 관리 - 계약 및 물품 관리	
	15:00~15:20	20분	휴식 및 네트워크	
	15:20~17:20	120분	○ 스트레스 관리 - 스트레스와 극복전략 - 세가지 형태의 몰입 - 삶의 질 향상을 위하여	
	17:20~		석식 및 방배정	

일 정	세부일정 시간		내 용	비 고
	시간계획	소요		
2일차	08:00~10:00	120분	조식 및 교육준비	
	10:00~12:00	120분	○ Smart Worker 되기 I - 똑똑하게, 실패도 정복하자 - 당신의 목적지는 어디인가?	
	12:00~13:00	60분	중식	
	13:00~15:00	120분	○ Smart Worker 되기 II - 직장내 인간관계 확립을 위한 상대방 분석과 이해 - 센스있는 직원으로 거듭나자	
	15:00~15:30	30분	교육평가 및 종료	

* 교육일정은 변경될 수 있습니다.