

**에듀컴퓨터교육학원
훈련생 중도탈락 방지방안**



훈련생 중도탈락 방지방안

1. 정기상담 목적

- 정기상담은 계좌제직업훈련을 비롯한 모든 직업훈련에 참여하는 교육생을 상대로 교육 중 중도탈락 발생을 예방하는데 목적이 있습니다.
- 중도탈락의 원인을 유형별로 크게보면“**과정부적응**”과 “**출결 불성실**”문제로 탈락이 많습니다. 이런 유형별로 발생하는 중도탈락을 줄이기 위해서는 먼저 교육생 상담을 해서 훈련생들의 고민들을 듣고 미리 예측하여 담당강사는 교육생들의 중도탈락 방지에 노력을 하여야 한다.
아래는 중도탈락을 막기위한 훈련생 상담의 사례입니다.
참고로 하여 훈련생관리에 노력을 하여야 할것입니다.

(1) 입소 후 일주일간의 기초상담

- 기초상담은 입소 시 학생들의 교육의 목표와 취업희망 및 진로분야를 예측하고, 교육생의 장단점을 미리 파악하여 기록한다.

(2) 입소 후 한달이내 정기상담을 하도록 합니다.

- 정기상담은 1차적으로 훈련생들이 출결에 문제가 있거나 학습부진에 대한 문제로 상담을 진행하도록 하고 2차적으로 진로 문제와 취업문제를 가지고 상담을 합니다.

〈예〉 잦은 지각으로 인한 학습부진자 상담사례

상담내용	결과조치
훈련생은 잦은 지각문제로 수업내용을 잘 따라 오지 못하고 있습니다. 훈련생의 큰 문제는 지각에 대한 반성보다는 수업내용이 어렵다는 하소연만 합니다. 훈련생은 지각을 해도 집중만하면 따라갈 내용인데 집중력이 많이 부족하고 주위산만하여 특별지도가 필요로 합니다.	습관적인 지각은 과정을 수료하는데 큰 악영향이 미치므로 훈련생에게 다음과 같이 전달하였습니다. 먼저 본 훈련 과정은 취업준비를 위한 과정이라고 다시금 인식시키고, 잦은지각습관은 취업시 직장생활에 적응하는데에 어려움이 많을거라고 습관을 고치도록 지도하였습니다. 다음주까지 지켜보고 지속적인 지각습관이 발생되면 심층상담을 통해 지각을 줄이도록 조치를 취하겠습니다. 그리고 그 동안 지각으로 인한 학습부진에 대해서는 보강을 통해 기본적인 내용은 다시 전달되었습니다.

〈예〉 수업시간에 수업에 집중을 하지 않는 사례

상담내용	결과조치
<p>훈련생은 수업시간에 몰래 인터넷과 메신저를 사용함으로써 수업의 집중을 하지 않고 있습니다. 훈련생은 교육의 목표가 없어서 그날 수업내용이 어려우면 빨리 포기하는 성향을 가지고 있으며, 쉬운내용만 받아들이고 어려운 내용에 대해서는 도전해 볼려는 의지가 없는 학생이었습니다.</p>	<p>먼저 훈련생과 심층상담을 통해 훈련생과 같은 성향을 가진 사람들의 진로사례를 제시해 드렸더니 결과가 좋지않아서 많이 놀란 표정이었습니다. 본 훈련과정에 대해서 쉽게 생각하고 있는 것이 문제가 된다고 판단하였습니다. 그래서 앞으로 한주간의 목표를 세우게 하여 한주간의 성과물이 나오도록 조치를 취하였습니다. 그리고 어려운 부분들은 피하지않고 보강을 받겠다고 다짐을 받았습니다.</p>

〈예〉 과정중에 조기취업문제로 중도탈락이 발생될 위기 사례

상담내용	결과조치
<p>과정중 갑자기훈련생은 업체에서 면접을 보라고 전화가 왔다고 합니다. 훈련생은 계좌제 직업훈련 받기전에 미리 이력서를 내놓은 상태였고, 뒤늦게 면접통보를 받았다고 합니다. 그런데 업체는 과정과 무관한 직종이었던것입니다. 그래서 어떻게 할지 훈련생이 먼저 상담을 요청하여 상담을 하게되었습니다.</p>	<p>면접통보 업체를 인터넷으로 알아본 결과 지금의 교육과 정보다 비전이 없다고 판단되어 훈련생에게 면접을 취소하라고 전달하였습니다. 그 정도 업체는 언제든지 취업이 되는업체라고 강조하였고, 본 기관 취업지원실을 통해 보다 더 나은 직장에 취업추천을 받도록 유도하였습니다. 훈련생도 받아들이고 마음을 추스리고 공부를 하도록 하였습니다.</p>

〈예〉 대인관계 원만하지 않은 사례

상담내용	결과조치
<p>훈련생은 성격이 내성적이어서 학우들과도 애길 잘 하지 않고, 혼자 수업에만 집중을 하고, 수업마치면 곧장 집으로 가는 학생입니다. 대인기피증이 있는 것은 아니지만 대인관계가 원만하지 못해서 취업 시 회사생활에 적응이 될까 의문입니다. 그래서 상담을 해 보니 사람들과 잘 친해지지 않는 편이라고 대답을 하고 성격은 매운 온순해 보였습니다.</p> <p>수업진도는 잘 따라오는 편이어서 특별히 본 과정에 대한 불편함은 없다고 합니다.</p>	<p>대인관계가 조금 부족한 부분이 있습니다. 이런 부분은 사회생활을 하는데 문제가 되기때문에 당분간 몇사람씩 점심을 같이 어울려서 먹도록 하여 대인관계가 원만해지도록 하여 취업 시 회사생활에 적응이 빠르도록 지도하겠습니다.</p>
<p>→약 3주간 훈련생은 얼굴이 많이 밝아져서 면담을 해 보니 점심을 같이 먹으로 간 언니,오빠들이 잘 해줘서 기관에 다니는 것이 즐거워 졌다고 합니다. 그 동안 모르는 부분도 자주 물어볼 수 있었고 해서 지금은 꽤 만족을 한다고 합니다.</p> <p>→ 3차원CAD수행능력을 2차원보다는 다소 떨어지는 듯하여, 방과 후 보강이 필요하다고 상담을 하였습니다. 훈련생도 3차원이 조금 어렵다고 합니다.</p>	<p>대인관계에 있어서는 발전가능성이 보여 지고 있습니다.그리고 3차원CAD수행능력이 다소 떨어져서 방과 후 매 30분씩 지도를 하도록 조치를 취하였습니다.</p>

2. 지각방지 노력

구분	내용
지각 방지 노력	<ol style="list-style-type: none"> 1. 초기 면접 시 교육시간에 대한 중요성을 강조한다. : 지각은 수업방해 요소 중의 하나다. 초기 면접 시 본인 지각에 대해 타인의 수업방해가 매우 크다는 것을 강조시킨다. 2. 수시면담을 통해 계속해서 강조한다. : 다음날의 강의의 중요성 및 지각의 문제점을 인식하도록 매 시간 자연스럽게 지각을 하지 말도록 전달한다. 3. 1교시에 과제평가를 하여 그 결과치를 취업순위에 반영한다. : 취업의 중요성을 깨우치게 하여 취업을 위해 평가에 응하도록 한다. 평가 시간에 늦을 경우 본 평가물을 그 시간에 발표하도록 실시한다. 4. 장기 지각자에 대해서는 심층면담이 필요하다. : 장기 지각자들의 원인은 대부분 지각자들의 생활습관이 문제가 된다. 생활습관은 야단치는 일보다 담임이 조금 더 관심을 가져서 본인의 문제점들을 깨우치도록 꾸준히 노력을 해야 한다. 5. 지각 사유 분석 : 전 과정들의 훈련교사이 지각자들의 주별/월별 지각 사유를 분석하여 정보를 공유하고, 지각을 최소화 할 수 있는 방법을 모색 한다.

3. 결석방지 노력

구분	내용
결석 방지 노력	<ol style="list-style-type: none"> 1. 훈련생 사전 특성 파악 : 훈련생의 집안 사정, 개인 성격파악, 이성문제, 야간대생, 저녁 아르바이트 등의 문제를 사전에 파악하여 훈련생의 특성에 맞는 상담 기법과 인성교육을 통해 훈련생 맞춤 관리를 함으로서 결석이 중탈로 이어지는 문제를 사전에 방지한다. * 단순결석인지 중탈로 이어지는 결석인지를 판단 2. 결석 1회 : 결석자에게 반드시 연락하여 사유를 분석하고, 다음날 등교를 유도한다. 3. 무단결석 2회 : 연락이 가능한 무단결석 2일 연속자에게는 정당한 사유가 아닌 이상 사유서를 작성하게 한다. 연락 두절자에게는 먼저 친구 및 부모님께 연락을 취해서 그 원인을 알아낸 뒤 사유를 분석하고, 부모님께 다음날 등교를 유도 부탁 드린다. 4. 무단결석 3회이상 : 고용보험 조회를 실시하여 취업 여부를 확인한다. 5. 결석 사유 분석 : 전 과정의 결석자들의 주별/월별 결석 사유를 분석하여 정보를 공유하고, 결석을 최소화 할 수 있는 방법을 모색 한다.

4. 중도탈락방지를 위한 세부대책 및 탈락자 조치방안

구 분	주요담당자	실천회	주요추진사항	비고
출석 부진자 관리 (결석, 지각, 조퇴 다발자)	담 임	매일	○ 일일 결석자 파악조치(전화) ○ 지각, 조퇴 다발자 상담	
훈련생 고충상담	담 임	수시	○ 문제 훈련생의 개인면담실시 ○ 문제점 파악후 조치	
중도탈락자 취업촉진	담 임	수시	○ 취업정보 제공 ○ 취업권유 및 유도	