

2025 공존과 성장  
희망의 경남!

발 간 등 록 번 호
76-6480912-000004-01

# 2025 교육훈련계획

2025 EDUCATION TRAINING PLAN



경상남도  
인재개발원



2025 공존과 성장  
희망의 경남!

발 간 등 록 번 호

76-6480912-000004-01

# 2025 교육훈련계획

2025 EDUCATION TRAINING PLAN



경상남도  
인재개발원



# CONTENTS

<b>I . 2025년 교육훈련 개요</b>	7
<b>II . 교육훈련 목표 및 정책과제</b>	11
<b>III . 정책과제 추진계획</b>	15
1. 도정 성과 지원을 위한 기본교육 강화	16
2. 전문역량 향상 및 행정력 제고	17
3. 행정변화를 선도하는 미래인재 양성	18
4. 체계적 평가분석·환류 강화로 교육품질 제고	19
<b>IV . 2025년 교육훈련 계획</b>	21
1. 교육훈련 총괄	22
2. 전년대비 달라지는 교육훈련 내용	23

## V. 분야별 추진계획 29

### 집합교육

1. 집합교육 과정 내역	30
2. 과정별 집합교육 일정	34
3. 주차별 집합교육 내역	40
4. 집합과정별 세부운영계획	49
① 기본 교육	49
② 장기 교육	63
③ 리더십 교육	67
④ 직무공통 교육	75
⑤ 직무전문 교육	89
⑥ 인문·소양 교육	111
⑦ 핵심과제 교육	123
⑧ 디지털 교육	135
⑨ 도민역량 교육	147

### 사이버교육

1. 교육훈련 개요	151
------------	-----

## VI. 행정사항 155

1. 교육훈련 대상자 선발	156
2. 입교 및 등록	157
3. 평가 및 시상	158
4. 수료	159
5. 교육훈련경비 및 여비	160
6. 인재개발원 오시는 길	161



PART

# I

## 2025년 교육훈련 개요

수립근거

2024년 교육훈련 실적

주요성과

교육환경 변화

2025년도 교육훈련계획 방향

## I

## 2025년 교육훈련 개요

## 수립근거

- 지방공무원 교육훈련법 제12조 및 동법 시행령 제18조

※ 교육훈련기관의 장은 교육훈련계획을 수립, 매년 12월31일까지 지방자치단체장에게 보고

## 2024년

## 교육훈련 실적

- '24년 교육훈련 실적 : 1,588개 과정 159,629명

(단위 : 명)

구 분	당 초			실 적			계획대비 비율(%)
	과정	기수	인원	과정	기수	인원	
합 계	1,582	216	60,675	1,588	231	159,629	263.1
집 합 교 육	77	201	13,505	76	204	16,295	120.7
사이버 교육	1,500	-	46,000	1,503	-	142,183	309
전화 외국어	5	15	1,170	9	27	1,151	98.4

## 주요성과

- (맞춤형 교육 16개) 수요자 중심 맞춤형 교육으로 직급별 단계적 교육(9급~퇴직, 13개), 신규공무원 맞춤형 교육(10개 과목 중 5개 선택) 등
- (현장캠퍼스 교육 13개) 지역이해도 향상 및 지역자원 활용한 소통과 공감 과정, 시군 팀장 리더십 과정, 지리산 힐링 과정 등
- (도민참여 교육 3개) 국·도정 핵심가치 공유 및 도민공감대 형성을 위한 보조금 단체 회계실무 과정, 도민공감 캠퍼스 과정 등
- 교육과정별 만족도 조사로 교육생 의견 적극 반영
  - \* 지난 10년간 최고 점수/종합만족도 4.57점, 강사만족도 4.54점(5점만점, '24. 12월)
- 2024년도 지방공무원 교육훈련 실적 평가 '우수'
  - \* 80점 이상 '우수', 60점 이상 80점 미만 '보통', 60점 이하 '미흡'
- 「제42회 지방자치단체 HRD 콘테스트」 강의분야 행안부장관상 수상

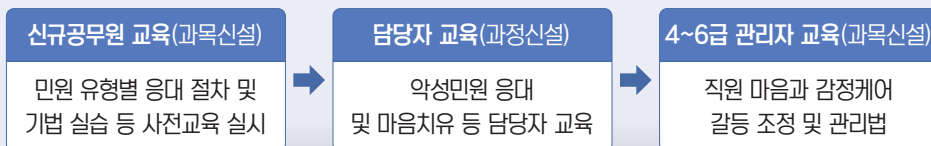


## 교육환경 변화

- **(HRD동향)** 디지털 전환에 따른 AI기술이 공공행정에 빠르게 적용되고  
일과 학습의 병행이 될 수 있는 교육 체계가 요구됨
- **(조직내부)** 하반기 도정방향인 복지·동행·희망을 중점으로 도정목표 달성을 위해  
공무원의 전문교육 확대와 도민 민원 서비스 제고
- **(조직문화)** MZ세대 공무원의 증가와 베이비부머 세대의 퇴직이 겹치며 세대 간  
소통과 협력 필요성 증대
- **(법·제도)** 집합교육의무 이수시간 자율화로 사이버교육 교육인원 증가  
※ 지방공무원 교육훈련 운영지침('24.5.28.) 개정으로 집합교육 의무 이수시간 폐지  
(현행 도 14 / 시·군 7시간)

## 2025년도 교육훈련계획 방향

- **(업무혁신)** AI의 활용범위 확대 등 디지털사회 전환 가속화에 따른  
실무능력 강화를 위한 AI 챗GPT 교육 등 디지털 교육 신설·강화
- **(도정과제)** 민선8기 하반기 도정운영 방향에 부합하기 위한 경남의 복지,  
다문화 사회통합 교육 신설로 도정 성과창출 지원
- **(현장중심)** 참여형 토론 및 현장 중심 교육 확대로 문제해결 능력 및 지역 현안  
대응 역량 강화(시·군 팀장 리더십 과정, 소통과 공감 과정 등)
- **(민원 서비스 강화)** 민원 서비스 품질향상을 위한 교육 체계화 및  
민원담당 공무원 치유 과정 신설



디지털전환 사회 대응 AI 활용, 민원서비스 품질 향상, 복지 및  
사회통합을 위한 교육시행으로 **도민과 동행하는 핵심인재 양성**



PART

# II

**교육훈련  
목표 및 정책과제**



## II

## 교육훈련 목표 및 정책과제



경상남도

인재개발원



PART

# III

## 정책과제 추진계획

1. 도정 성과 지원을 위한 기본교육 강화
2. 전문역량 향상 및 행정력 제고
3. 행정변화를 선도하는 미래인재 양성
4. 체계적 평가분석·환류 강화로 교육품질 제고

# 01. **도정 성과 지원을 위한 기본교육 강화**

직급별 기본교육을 통한 업무역량 강화 및 성장 지원  
조직 효율성 증대를 위한 리더십 교육 체계화

## 추진방향

- 직급별 기본교육을 통한 업무역량 강화 및 성장 지원
- 내실 있는 중견리더과정 운영 및 리더십 교육 체계화

## 추진계획

### ○ 내실 있는 신규자·승진자 기본교육 실시

- 신규공무원의 신속하고 안정적인 조직·직무 적응 지원 : 3개 과정 17기수 1,370명
  - 신규 채용된 공무원의 보직 전 기본교육 훈련과정 의무 실시(3주)
  - 교육 후 업무에 즉시 도움이 되는 기초 실무교육, 실습 강화
- 승진 단계별 기본교육을 통한 업무역량 강화 및 성장 지원 : 9개 과정 30기수 685명
  - 직급 승진에 따른 역할인식 및 변화관리 능력 함양
  - 친절교육 및 효과적인 의사소통 능력 향상을 위한 교과목 편성

### ○ 문제해결 능력 향상을 위한 중견리더과정 개선

- 변화하는 사회적 요구 및 정책에 효율적 대처를 위한 역량 교육 실시
  - 문제해결에 요구되는 사고력, 분석력 향상을 위한 역량개발교육 진행
  - 소통 및 협상 능력 강화 교육으로 위기관리 대응력 향상
- 지역 현안문제 해결방안 모색·지원을 위한 현장중심 교육 과정 운영
  - 지역 현안 및 정책 개발이 필요한 과제 중심으로 분임연구활동 실시

### ○ 조직 효율성 증대를 위한 리더십 교육 체계화

- 바람직한 공직문화 조성을 위한 단계별 리더십 교육 시행 : 3개 과정 7기수 135명

과정	5급 관리자 리더십 과정	과장급 필수 역량향상 과정	코칭 리더십 과정
대상	5급 승진 후 4년 미만	5급(4년 이상) 및 4급	4급 이상
내용	팀장의 리더십 방향	신임과장의 비전 및 역할	조직원에 대한 코칭 스킬 습득



## 02. 전문역량 향상 및 행정력 제고

민선8기 하반기 도정운영 방향에 부합하기 위한 교육 신설로 도정 성과창출 지원  
민원 서비스 품질향상을 위한 교육 체계화 및 민원담당 공무원 치유 과정 신설

### 추진방향

- 민선8기 하반기 도정방향(복지, 동행, 희망)에 부합하는 성과 창출 지원
- 공무원의 바람직한 공직문화 정립 및 전문성·윤리의식 강화

### 추진계획

- **도정과제 이해도 향상을 위한 역량 교육**
  - 도민체감 성과 창출 견인을 위한 핵심과제 교육 실시 : 11개 과정 14기수 280명
  - 행정 실행력 제고 및 실무능력 향상을 위한 교육 운영
- **직무 전문역량 강화 및 공직가치 내재화**
  - 공통역량 및 직무 전문 필수역량 학습 지원 : 33개 과정 55기수 1,630명
  - 투철한 공직자상 정립을 위한 공직가치 교육 실시
    - 국가관·공직관·윤리관 확립을 위한 공직가치 교육 강화
- **행정서비스 품질 향상을 위한 교육과정 운영**
  - 긍정적 도정 이미지 제고를 위한 교육 실시 : 3개 과정 7기수 170명
    - 민원사무처리 방법, 악성민원 대응 등 민원응대 능력 향상 과정 신설
    - 직무교육 과정에 친절교육 교과목 편성(1~2시간)
    - 스트레스 완화 등 마음 치유 시간 편성으로 업무 집중력 증대
  - 도민 안전을 위한 재난안전 인식 강화 교육훈련 실시 : 6개 과정 13기수 570명
    - ※ 행안부 인정 재난안전분야 종사자 전문교육 과정 : 재난관리 실무 과정 등 6개 과정
    - 공사감독 공무원 대상 시설물의 안전 및 유지에 관한 전문과정 신설

## 03. 행정변화를 선도하는 미래인재 양성

AI의 활용범위 확대 등 디지털사회 전환 가속화에 따른 실무능력 강화를 위한  
AI 챗GPT 교육 등 디지털 교육 신설·강화

### 추진방향

- 디지털사회 전환 가속화 대응을 위한 실무능력 강화
- 행정변화 선도를 위한 자기주도학습 및 외국어 교육 지원

### 추진계획

#### ○ 디지털 기반 행정역량 교육 강화

- 최신 트렌드를 반영한 생성형 AI 교육과정 신설 : 4개 과정 6기수 170명
  - ※ 디지털 행정 서비스, 생성형 AI 실습 등 4개 과정 5기수 신규 개설 추진
- 직무수행 능력 향상을 위한 정보화 교육 확대
  - 즉시 적용 가능한 엑셀, 한글 등 실무용 오피스 프로그램 교육 확대 편성

#### ○ 자기주도학습 촉진을 위한 교육 지원

- 직원 수요를 반영한 사이버 교육 운영 : 1,500개 과정
  - 학습 수요가 높은 최신 트렌드·법정의무·디지털 교육 등 필요 콘텐츠 선별·개설
  - 개인별 학습 속도에 따른 교육수강 기회 제공(진도율 제한 폐지)
- 실무부서에서 필요한 직무교육 수시 제공
  - 부서별 보유·제작한 직무 관련 맞춤형 동영상 교육과정 개설

#### ○ 글로벌 시대 선도를 위한 외국어 교육 실시

- 외국어 능력 향상을 위한 맞춤형 수준별 전화외국어 교육과정\* 운영
  - 사전레벨테스트 후 교육생 수준에 맞는 교육 기회 부여
    - \* 8개어 9개 과정 : 영어(전화), 영어(화상) 중국어, 일본어, 스페인어, 프랑스어, 독일어, 베트남어, 태국어
- 민간 전문 교육기관이 보유한 외국어 분야의 우수 콘텐츠 제공(350개 과정)

## 04. 체계적 평가분석·환류 강화로 교육품질 제고

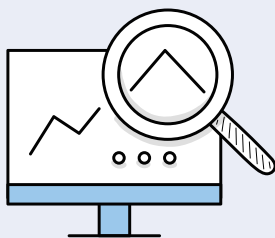
교육환경, 강사 등 교육 전반에 대한 모니터링 강화  
교육생 역량진단 평가로 교육효과 모니터링 철저

### 추진방향

- 교육과정별 특성에 맞는 맞춤형 평가 실시 및 모니터링 강화
- 교육과정 개선 및 교육품질 향상을 위한 성과분석 고도화

### 추진계획

- 체계적이고 실효적인 교육훈련 평가 및 환류 강화
  - 과정별 특성을 고려한 맞춤형 교육 성취도 평가로 교육효과 최대화
    - 분임연구과제, 분임활동(조직력 강화 등) 교육생 참여 평가 활성화
    - 교육생 참여형 평가로 교육 호응도 및 평가의 객관성 제고
  - 교육환경, 강사 등 교육 전반에 대한 모니터링 강화(1일 이상 전 과정)
    - 결과 분석 후 즉시 개선 가능한 사항은 다음 기수에 반영
    - 만족도 조사 결과 홈페이지 공개(12월) 및 차년도 교육훈련계획 반영
- 교육 성과분석 고도화로 교육품질 향상
  - 교육생 역량진단 평가로 교육효과 모니터링 철저(4개 과정\* 200명)
    - 교육 전·후 온라인 설문조사 실시, 교육생 역량 및 성과 향상도 측정
  - 교육과 실무간 간극 해소를 위한 현업적용도 평가 실시(7개 과정\* 290명)
    - 교육 중 습득한 학습·지식의 현업 적용 및 변화 평가
    - 교육 전·현업복귀 후 온라인 설문조사, 전화인터뷰(대상자 중 10%)





PART

# IV

## 2025년 교육훈련 계획

1. 교육훈련 총괄
2. 전년대비 달라지는 교육훈련 내용

## 1 교육훈련 총괄

(단위: 개, 명)

구 분		과 정 수	기수	계획인원
총 계		1,594	260	96,883
집합교육		85	233	15,713
기본역량	소 계	17	97	11,223
	기본	10	78	10,780
	장기	1	1	88
	리더십	6	18	355
직무역량	소 계	43	79	2,450
	직무공통	13	26	660
	직무전문	20	29	970
	인문소양	10	24	820
핵심역량	소 계	22	48	1,260
	핵심과제	11	14	280
	디지털	11	34	980
도민역량		3	9	780
사이버교육		1,500	-	80,000
공동활용	소 계	750	-	74,000
	직무분야	398	-	28,000
	소양분야	98	-	6,000
	시책분야	80	-	30,000
	디지털분야	18	-	2,000
	Gov-MOOC분야	156	-	8,000
민간위탁	소 계	750	-	6,000
	외국어분야	350	-	3,000
	역량강화분야	400	-	3,000
전화외국어		9	27	1,170

## ② 전년대비 달라지는 교육훈련 내용(집합교육)

### 1. 교육증감 내역

(단위: 개, 명)

구분		2024년			2025년			전년대비		
		과정	기수	인원	과정	기수	인원	과정	기수	인원
합 계		77	201	13,505	85	233	15,713	8	32	2,208
기본 역량	계	18	89	9,735	17	97	11,223	△1	8	1,488
	기본	12	70	9,300	10	78	10,780	△2	8	1,480
	장기	1	1	80	1	1	88	-	-	8
	리더십	5	18	355	6	18	355	1	-	-
직무 역량	계	36	66	2,000	43	79	2,450	7	13	450
	직무공통	10	18	470	13	26	660	3	8	190
	직무전문	16	25	810	20	29	970	4	4	160
	인문소양	10	23	720	10	24	820	-	1	100
핵심 역량	계	20	37	990	22	48	1,260	2	11	270
	핵심과제	9	12	270	11	14	280	2	2	10
	디지털	11	25	720	11	34	980	-	9	260
도민역량		3	9	780	3	9	780	-	-	-

※ 연도별 계획(과정, 기수, 인원) 비교임.

### 2. 신설 : 11개 과정

연번	구분	과 정 명	교육 기간	교육목표 및 개설필요성	비고
1	리더십	디지털 리더십과 변화관리 과정	1일	<b>자체검토</b> 디지털 시대의 리더십과 변화관리, 조직혁신 등	
2	직무 공통	소통의 고수! 민원응대 스킬업 과정	2일	<b>자체검토</b> 민원인과의 의사소통 스킬 및 민원 유형별 응대 전략 학습, 마음치유 시간을 통해 스트레스 해소	
3	직무 공통	디지털 행정 서비스 과정	2일	<b>자체검토</b> 디지털 전환의 개념과 필요성, 공공데이터 활용, AI 기반 행정 서비스 혁신 전략 등	
4	직무 공통	보조금 담당자 실무 과정	2일	<b>워크숍반영</b> 보조금 사업 집행을 위한 담당자 교육의 필요	
5	직무 전문	재난안전 통신망 과정	2일	<b>행안부요청</b> 재난안전 통신망 정의와 법·제도·운영절차, 재난 상황(산불, 화재, 지진 등) 표준운영절차 실습 등	
6	직무 전문	건축 실무 과정	3일	<b>워크숍반영</b> 신규 건축 담당자를 위한 건축법 및 실무 건설공사감독 실무, 건축안전관리 등	

## ② 전년대비 달라지는 교육훈련 내용(집합교육)

연번	구분	과 정 명	교육 기간	교육목표 및 개설필요성	비고
7	직무 전문	공공기관 소방 안전 관리자 과정	3일	<b>워크숍반영</b> 공공기관 시설물 소방 안전 관리자 교육의 필요	
8	직무 전문	공공 노사관계 이해 과정	3일	<b>워크숍반영</b> 노조활동의 이해, 공무원·공무직 노사관계 갈등이해, 갈등해결 사례탐구 및 협상 전략 등 <b>행안부요청</b> 지방자치 인재원 교육발전협의회 요청	
9	핵심 과제	경남의 복지 과정	2일	<b>자체검토</b> 경남 복지정책의 개요, 지역특화 복지정책 사례 연구 및 발전 과제 등	
10	핵심 과제	다문화와 사회통합 교육과정	2일	<b>자체검토</b> 글로벌 경남을 위한 다문화의 이해와 외국인의 사회통합을 위한 공직자 교육	
11	핵심 과제	스마트 경남, 스마트 시티 과정	2일	<b>자체검토</b> 스마트시티의 정의와 사례, 스마트시티 경남의 추진 과제, 스마트 인프라와 IoT, AI, 클라우드 활용 등	

### 3. 변경 : 33개 과정

#### 1) 세분화 : 2개 과정

구분	2024년		2025년		사 유
	과정명	교육 기간	과정명	교육 기간	
직무 공통	계약실무 과정	3일	계약 실무 과정 (용역, 공사)	2일	<b>워크숍반영</b> 기수별 주제를 분류하여 필요내용 자율 선택 교육 진행 ▶ 기간 : 3일→2일 ▶ 기수 : 1기수→4기수 ▶ 인원 : 30명→80명
핵심 과제	우주항공산업과 UAM 과정	3일	우주항공산업 발전과 미래	2일	<b>워크숍반영</b> 우주항공산업의 UAM을 분리하여 단독 과정 운영
			경남의 교통과 미래항공 모빌리티(AAM) 산업 과정	2일	<b>워크숍반영</b> 경남의 교통체계와 정책, 법 제도, 미래항공 모빌리티 산업 발달, 미래 교통, 물류 산업 등 교통중심 교육

#### 2) 통합 : 1개 과정

구분	2024년		2025년		사 유
	과정명	교육 기간	과정명	교육 기간	
핵심 과제	경남 바로 알기 과정	3일	경남 미래산업과 일자리 과정	3일	<b>워크숍반영</b> 경남의 현황을 바탕으로 미래 산업발전을 통합하여 일자리 창출을 연계한 교과 구성
	경남 일자리 과정	3일			
	트라이포트와 물류산업 과정	1일			



### 3) 기타 변경 : 30개 과정, 51개 변경

※ 51개(과정명 7, 인원 26, 기수 16, 기간 2)

구분	과정명	기간	변경내용	사 유
기본	신규 임용(후보)자 과정	3주	기수 : 11기수→7기수	<b>자체검토</b> 도 및 시·군 자체 수요조사 반영 ※'25년 신규채용 규모 발표 후 교육인원 조정 예정
기본	7·8급 승진자 역량향상 과정	4일	기수 : 4기수→6기수 인원 : 120명→180명	<b>부서요청</b> 교육대상 증가에 따른 기수, 인원 확대
기본	전입공무원 역량 향상 과정	3일	기수 : 1기수→3기수 인원 : 20명→90명 기간 : 2일→3일	<b>부서요청</b> 교육대상 증가에 따른 기수, 인원 확대
기본	세대와 마음을 잇는 소통 ON, 공감 UP	2일	과정명 : 소통과 공감 기수 : 10기수→4기수 인원 : 200명→80명	<b>자체검토</b> 교육인원 수요조사 결과 반영
기본	공직자 이해충돌방지 과정	1일	인원 : 80명→60명	<b>자체검토</b> 교육인원 수요조사 결과 반영
기본	맞춤형 규제개혁 과정	2h	인원 : 3,080명→1,400명	<b>자체검토</b> 교육인원 수요조사 결과 반영
기본	맞춤형 적극행정 과정	2h	기수 : 16기수→19기수 인원 : 4,780명→3,800명	<b>자체검토</b> 교육인원 수요조사 결과 반영
기본	맞춤형 청렴경남 과정	2h	기수 : 12기수→19기수 인원 : 5,550명→3,800명	<b>자체검토</b> 교육인원 수요조사 결과 반영
리더십	5급 관리자 리더십 과정	3일	기수 : 2기→3기 인원 : 40명→60명	<b>부서요청</b> 교육대상 증가에 따른 기수, 인원 확대
리더십	시·군 팀장 역량향상 과정	3일	기수 : 4기→3기 인원 : 80명→60명	<b>자체검토</b> 교육인원 수요조사 결과 반영
직무 공통	감사 업무 향상 과정	1일	인원 : 30명→20명	<b>자체검토</b> 교육인원 수요조사 결과 반영
직무 전문	산림정책실무 과정	3일	기수 : 2기수→1기수 인원 : 40명→30명	<b>자체검토</b> 교육인원 수요조사 결과 반영
직무 전문	성별영향평가 과정	1일	인원 : 30명→20명 기간 : 2일→1일	<b>자체검토</b> 교육인원 수요조사 결과 반영 <b>부서요청</b> 효율적인 교육을 위한 교육기간 1일 조정 요청
직무 전문	재난관리 실무	3일	인원 : 120명→240명	<b>자체검토</b> 교육인원 수요조사 결과 반영
직무 전문	재난안전 관리자 과정	1일	인원 : 40명→60명	<b>자체검토</b> 교육인원 수요조사 결과 반영
직무 전문	특별사법경찰 수사실무 과정	3일	인원 : 30명→20명	<b>자체검토</b> 교육인원 수요조사 결과 반영

## 2 전년대비 달라지는 교육훈련 내용(집합교육)

구분	과정명	기간	변경내용	사 유
직무 전문	정수장 관리 실무	2일	인원 : 30명→20명	<b>자체검토</b> 교육인원 수요조사 결과 반영
직무 전문	지방 소득세 실무 과정	3일	과정명 : 지방세 실무 과정 인원 : 30명→20명	<b>자체검토</b> 교육인원 수요조사 결과 반영 <b>부서요청</b> 교육 내용을 구체화 하여 제목 변경
직무 전문	식품 위생감시원 직무 교육 과정	1일	인원 : 80명→60명	<b>자체검토</b> 교육인원 수요조사 결과 반영
직무 전문	기간제 근로자 관리자 과정	3일	인원 : 30명→20명	<b>자체검토</b> 교육인원 수요조사 결과 반영
인문 소양	건강한 직장생활을 위한 마음치유 과정	3일	과정명 : 스트레스 치유 과정	<b>자체검토</b> 교육 내용에 맞는 제목으로 구체화 하여 과정명 변경
인문 소양	미래설계 과정	2주	기수 : 4기수→5기수 인원 : 120명→250명	<b>자체검토</b> 베이비붐 세대의 퇴직인원 증가와 도 및 시·군 자체 수요조사 반영
인문 소양	경남의 섬 과정	4일	인원 : 120명→90명	<b>자체검토</b> 이동의 편리성과 밀도있는 교육 운영을 위한 기수당 교육인원 축소
디지털	생성형 AI실습 과정	3일	과정명 : 4차 산업혁명과 AI 활용 과정 기수 : 2기수→3기수 인원 : 60명→90명	<b>워크숍반영</b> ‘4차 산업혁명’ 교육의 내용과 상이했 GPT 등을 활용한 문서 작성 등 실무에 필요한 실습교육 내용에 맞는 제목변경
디지털	드론 이해와 실전 활용 과정	3일	과정명 : 드론 운용 및 행정 활용 과정 기수 : 3기수→4기수 인원 : 60명→80명	<b>워크숍반영</b> ‘행정활용’의 과정명이 드론교육의 범위에서 제한적으로 과정명 변경 <b>자체검토</b> 교육인원 수요조사 결과 반영
디지털	업무용 오피스 활용 과정	3일	기수 : 4기수→5기수 인원 : 120명→150명	<b>자체검토</b> 교육인원 수요조사 결과 반영
디지털	엑셀 활용 과정	1일	기수 : 2기수→5기수 인원 : 60명→150명	<b>자체검토</b> 교육내용 구성 세분화로 교육 수요 증가
디지털	한글 활용 과정	1일	기수 : 2기수→5기수 인원 : 60명→150명	<b>자체검토</b> 교육내용 구성 세분화로 교육 수요 증가
디지털	AI와 빅데이터 활용 과정	3일	과정명 : 빅데이터 분석과 행정 활용 과정	<b>자체검토</b> 디지털 역량 함량을 위한 AI연계 빅데이터 활용의 담당자 의견
도민 역량	도민공감 캠퍼스	2~3h	과정명 : 청년공감 캠퍼스	<b>자체검토</b> 청년에서 도민으로 교육대상 확대

#### 4. 폐지 : 3개 과정

연번	구분	과 정 명	사 유
1	기본	고위공직자 청렴 과정	<b>자체검토</b> 온라인 교육이 개설되어 있어 집합교육의 효용성 저하로 교육생 모집의 어려움 '24년도 교육 폐강 수요 반영
2	기본	임기제공무원 역량향상 과정	<b>자체검토</b> 부서별 임기제공무원 고용 시점 상이함에 따른 집합교육의 효용성 저하로 교육생 모집의 어려움 '24년도 교육 폐강 수요 반영
3	직무 전문	자치경찰제도 이해 및 실무 과정	<b>부서요청</b> 차년도 현장 경찰관 대상 자체교육 계획 예정으로 협업부서 교육과정 폐지 요청



PART

# V

## 분야별 추진계획

### 집합교육

1. 집합교육 과정 내역
2. 과정별 집합교육 일정
3. 주차별 집합교육 내역
4. 집합과정별 세부운영계획

### 사이버교육

1. 교육훈련 개요

## 1 집합교육 과정 내역

과정명	교육대상	교육 방법	교육 기간	과정	기수	기당 인원	연인원	비고
총 합				85	233		15,713	
기본역량				17	97		11,223	
1. 기본				10	78		10,780	
신규 임용(후보)자 과정	신규 임용(예정) 공무원	대면	3주	1	7	90~180	990	
신규공무원 역량향상 심화 과정	신규 임용(후보)자 과정 수료 후 6개월 경과자	대면	3일	1	8	40	320	
7·8급 승진자 역량향상 과정	7~8급 승진 공무원	대면	4일	1	6	30	180	
6급 승진자 역량향상 과정	도 6급 승진 공무원	대면	4일	1	3	20	60	
전입공무원 역량향상 과정	도 전입 공무원	대면	3일	1	3	30	90	
세대와 마음을 잇는 소통 ON, 공감 UP	도 및 시·군 공무원	대면	2일	1	4	20	80	
공직자이해충돌방지 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	온라인	1일	1	2	30	60	
맞춤형 규제개혁 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	온라인	2h	1	7	200	1,400	
맞춤형 적극행정 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	온라인	2h	1	19	200	3,800	
맞춤형 청렴경남 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	온라인	2h	1	19	200	3,800	
2. 장기				1	1		88	
중견리더 과정	6급 공무원	대면	43주	1	1	88	88	
3. 리더십				6	18		355	
과장급 필수 역량향상 과정	(필수) 도 5급 승진 후 4년 이상 경과자 (선택) 도 4급공무원	대면	4일	1	3	20	60	
5급 관리자 리더십 과정	도 '22년 이후 5급 승진자	대면	3일	1	3	20	60	
시·군 팀장 리더십 과정	시·군 6급 공무원	대면	3일	1	7	20	140	
시·군 팀장 역량향상 과정	시·군 6급 공무원	대면	3일	1	3	20	60	
코칭 리더십 과정	도 4급 이상 간부공무원	대면	2일	1	1	15	15	
디지털 리더십과 변화관리 과정(★)	도 5급 이상 공무원 시·군 6급 이상 공무원	대면	1일	1	1	20	20	신설
직무역량				43	79		2,450	
4. 직무 공통				13	26		660	
예산회계실무 과정	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	1	2	30	60	
계약실무 과정	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	2일	1	4	20	80	

과정명	교육대상	교육 방법	교육 기간	과정	기수	기당 인원	연인원	비고
행사실무 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	대면	2일	1	2	20	40	
기획능력 향상 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	1	3	30	90	
명품 스피치 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	1	3	20	60	
면접관 양성 과정	5급 이상 공무원, 도내 교수, 관련분야 전문가	대면	3일	1	1	20	20	
공공언어 바르게 쓰기	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	1	2	30	60	
홍보실무 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	대면	2일	1	2	30	60	
감사 업무 향상 과정	도 및 시·군 감사업무 담당 공무원	대면	1일	1	1	20	2	
강사 양성 과정	도 및 시·군 5급 이하 공무원	대면	3일	1	1	20	20	
디지털 행정 서비스 과정(★)	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	대면	2일	1	1	30	30	신설
보조금 담당자 실무 과정(★)	도 및 시·군 5급 이하 보조금 담당 공무원	대면	2일	1	2	30	60	신설
소통의 고수! 민원응대 스킬업 과정(★)	도 및 시·군 민원응대 담당 공무원	대면	2일	1	2	30	60	신설
<b>5. 직무 전문</b>				<b>20</b>	<b>29</b>		<b>970</b>	
교육담당자 역량향상 과정	도 및 시·군 교육업무 담당자	대면	2일	1	1	20	20	
산림정책실무 과정	도 및 시·군 6급 이하 공무원	대면	3일	1	1	30	30	
성별영향평가 과정	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	1일	1	1	20	20	
재난관리 실무 과정	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 재난관리 책임기관 실무자	대면	3일	1	6	40	240	
재난안전 관리자 과정	부서장, 재난관리 책임기관 임원	온라인	1일	1	2	30	60	
저수지·댐 안전관리 과정	중앙부처, 타시·도 및 도 내 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	1	1	30	30	
지속가능발전 목표 이행 과정	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	1	1	20	20	
토목실무 과정	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	1	1	30	30	
특별사법경찰 수사실무 과정	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	1	1	20	20	
정수장 관리 실무	도 및 시·군 정수장 운영 담당자	대면	2일	1	1	20	20	
지방 소득세 실무 과정	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	1	1	20	20	
지방의회 공무원 실무역량 향상 과정	도 및 시·군 지방의회사무처 공무원	대면	3일	1	2	30	60	

## 1 집합교육 과정 내역

과정명	교육대상	교육 방법	교육 기간	과정	기수	기당 인원	연인원	비고
식품 위생감시원 직무 교육 과정	식품 위생감시원 업무담당자	대면	1일	1	2	30	60	
기간제 근로자 관리자 과정	도 및 시·군 공무원	대면	3일	1	1	20	20	
중대재해 예방 실무 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	온라인	1일	1	2	100	200	
승강기 업무담당자 안전관리 과정	중앙부처, 전국 시도 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	1	1	20	20	
건축 실무 과정(★)	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	1	1	30	30	신설
재난안전 통신망 과정(★)	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	2일	1	1	20	20	신설
공공 노사관계 이해 과정(★)	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	1	1	20	20	신설
공공기관 소방안전 관리자 과정(★)	소방안전 담당 공무원 및 공공기관 직원	대면	3일	1	1	30	30	신설
<b>6. 인문·소양</b>				<b>10</b>	<b>24</b>		<b>820</b>	
[교류]문화유산 이해 과정	경남·경북 공무원	대면	3일	1	2	30	60	
건강한 직장생활을 위한 마음치유 과정	도 및 시·군 공무원	대면	3일	1	1	30	30	
지리산 천왕봉 힐링 과정	중앙부처, 타 시·도 및 도 내 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	1	2	40	80	
향노화산업 탐방 과정	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	1	2	30	60	
미래설계 과정	정년퇴직 1년 이내 예정자	대면	2주	1	5	50	250	
승마 과정	도 및 시·군 공무원	대면	3일	1	2	20	40	
인생 2모작 준비 과정	퇴직 5년 이내 예정자	대면	3일	1	2	30	60	
경남의 섬 과정	중앙부처, 타 시·도 및 도 내 공무원, 공공기관 직원	대면	4일	1	3	30	90	
가야사 바로 알기 과정	중앙부처, 타 시·도 및 도 내 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	1	3	30	90	
[교류]동서통합 문화관광 탐방 과정	경남·전남 공무원	대면	3일	1	2	30	60	
<b>핵심역량</b>				<b>22</b>	<b>48</b>		<b>1,260</b>	
<b>7. 핵심과제</b>				<b>11</b>	<b>14</b>		<b>280</b>	
경남 미래산업과 일자리 과정	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	1	1	20	20	
지역특화 관광 콘텐츠개발 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	1	1	20	20	
기후위기 적응·대응 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	대면	2일	1	2	20	40	



과정명	교육대상	교육 방법	교육 기간	과정	기수	기당 인원	연인원	비고
투자유치 활성화 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	1	1	20	20	
인구소멸 대응과 지역균형 발전 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	대면	1일	1	1	20	20	
MICE 사업 유치 역량 강화 과정	5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	1	1	20	20	
우주항공산업 발전과 미래	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	1	1	20	20	
경남의 교통과 미래항공 모빌리티 (AAM)산업 과정	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	2일	1	1	20	20	
경남의 복지 과정(★)	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	2일	1	2	20	40	신설
다문화와 사회통합 교육과정(★)	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	2일	1	2	20	40	신설
스마트 경남, 스마트 시티 과정(★)	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	2일	1	1	20	20	신설
<b>8. 디지털</b>				<b>11</b>	<b>34</b>		<b>980</b>	
생성형 AI실습 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	1	3	30	90	
드론의 이해와 실전 활용 과정	도 및 시·군 공무원	대면	3일	1	4	20	80	
1인 방송과 영상제작 과정	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	1	2	30	60	
업무용 오피스 활용 과정	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	1	5	30	150	
엑셀 활용 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	대면	1일	1	5	30	150	
한글 활용 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	대면	1일	1	5	30	150	
파워포인트 활용 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	대면	1일	1	2	30	60	
디자인 플랫폼 활용 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	대면	1일	1	2	30	60	
인포그래픽 활용 과정	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	2일	1	1	30	30	
스마트기기 활용 과정	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	1	4	30	120	
AI와 빅데이터 활용	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	1	1	30	30	
<b>도민역량</b>				<b>3</b>	<b>9</b>		<b>780</b>	
도민과 함께하는 지속가능발전 목표 (SDGs) 이해 과정	도민, 위원회	대면	4h	1	1	30	30	
보조금 단체 회계실무 과정	도민, 보조금지원단체 회계담당자 및 임직원	대면	1일	1	5	30	150	
도민공감 캠퍼스	도민	대면	2~3h	1	3	200	600	

## ② 과정별 집합교육 일정

과정명(★신설)	교육대상	교육 방법	교육 기간	기당 인원	연인원	기수	일정
총 합(85)					15,713		
기본역량(17)					11,223		
1. 기본(10)					10,780		
신규 임용(후보)자 과정	신규 임용(예정) 공무원	대면	3주	90	990	1	3.4.~3.21.
						2	3.31.~4.18.
						3	6.9.~6.27.
						4	10.20.~11.7.
						5	11.3.~11.21.
						6	11.17.~12.5.
						7	12.1.~12.19.
신규공무원 역량향상 심화 과정	신규 임용(후보)자 과정 수료 후 6개월 경과자	대면	3일	40	320	1	3.12.~3.14.(도)
						2	4.2.~4.4.
						3	4.23.~4.25.
						4	5.14.~5.16.
						5	6.11.~6.13.
						6	7.2.~7.4.
						7	9.3.~9.5.
						8	9.24.~9.26.
7·8급 승진자 역량향상 과정	7~8급 승진 공무원	대면	4일	30	180	1	2.25.~2.28.(도)
						2	4.29.~5.2.(도)
						3	5.27.~5.30.(시군)
						4	7.22.~7.25.(도)
						5	9.9.~9.12.(시군)
						6	11.4.~11.7.(도)
6급 승진자 역량향상 과정	도 6급 승진 공무원	대면	4일	20	60	1	3.25.~3.28.
						2	7.8.~7.11.
						3	9.29.~10.2.
전입공무원 역량 향상 과정	도 전입 공무원	대면	3일	30	90	1	3.5.~3.7.
						2	7.16.~7.18.
						3	12.17.~12.19.
세대와 마음을 잇는 소통 ON, 공감 UP	도 및 시·군 공무원	대면	2일	20	80	1	3.13.~3.14.
						2	3.27.~3.28.
						3	5.8.~5.9.
						4	11.13.~11.14.
공직자이해충돌방지 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	온라인	1일	30	60	1	5.9.
						2	10.2.
맞춤형 규제개혁 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	온라인	2h	200	1,400	7	별도계획

과정명(★신설)	교육대상	교육 방법	교육 기간	기당 인원	연인원	기수	일정
맞춤형 적극행정 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	온라인	2h	200	3,800	19	별도계획
맞춤형 청렴경남 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	온라인	2h	200	3,800	19	별도계획
<b>2. 장기(1)</b>					<b>88</b>		
중견리더 과정	6급 공무원	대면	43주	88	88	22	2.17.~12.12.
<b>3. 리더십(6)</b>					<b>355</b>		
과장급 필수 역량향상 과정	(필수)도 5급 승진 후 4년 이상 경과자 (선택)도 4급 공무원	대면	4일	20	60	1	2.25.~2.28.
						2	5.27.~5.30.
						3	9.9.~9.12.
5급 관리자 리더십 과정	도 '22년 이후 5급 승진자	대면	3일	20	60	1	3.26.~3.28.
						2	4.30~5.2.
						3	9.3.~9.5.
시·군 팀장 리더십 과정	시·군 6급 공무원	대면	3일	20	140	1	4.2.~4.4.
						2	4.16.~4.18.
						3	4.23.~4.25.
						4	7.30.~8.1.
						5	9.10.~9.12.
						6	10.29.~10.31.
						7	12.17.~12.19.
시·군 팀장 역량향상 과정	시·군 6급 공무원	대면	3일	20	60	1	6.18.~6.20.
						2	9.17.~9.19.
						3	11.19.~11.21.
코칭 리더십 과정	도 4급 이상 간부공무원	대면	2일	15	15	1	5.8.~5.9.
디지털 리더십과 변화관리 과정(★)	도 5급 이상, 시·군 6급 이상 관리자 공무원	대면	1일	20	10	1	7.2.
<b>직무역량(43)</b>					<b>2,450</b>		
<b>4. 직무 공통(13)</b>					<b>660</b>		
예산회계실무 과정	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	30	60	1	2.26.~2.28.
						2	8.6.~8.8.
계약실무 과정	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	2일	20	80	1	3.6.~3.7.
						2	3.11.~3.12.
						3	7.24.~7.25.
						4	7.31.~8.1.
행사실무 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	대면	2일	20	40	1	4.3.~4.4.
						2	9.4.~9.5.
기획능력 향상 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	30	90	1	3.26.~3.28.
						2	6.11.~6.13.
						3	12.17.~12.19.

## 2 과정별 집합교육 일정

과정명(★신설)	교육대상	교육 방법	교육 기간	기당 인원	연인원	기수	일정
명품 스피치 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	20	60	1	4.30.~5.2.
						2	7.16.~7.18.
						3	12.3.~12.5.
면접관 양성 과정	5급 이상 공무원, 도내 교수, 관련분야 전문가	대면	3일	20	20	1	7.2.~7.4.
공공언어 바르게 쓰기	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	30	60	1	7.23.~7.25.
						2	11.5.~11.7.
홍보실무 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	대면	2일	30	60	1	5.22.~5.23.
						2	10.16.~10.17.
감사 업무 향상 과정	도 및 시·군 감사업무 담당 공무원	대면	1일	20	20	1	9.16.
강사 양성 과정	도 및 시·군 5급 이하 공무원	대면	3일	20	20	1	5.28.~5.30.
디지털 행정 서비스 과정(★)	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	대면	2일	30	30	1	6.12.~6.13.
보조금 담당자 실무 과정(★)	도 및 시·군 5급 이하 공무원	대면	2일	30	60	1	3.13.~3.14.
						2	9.11.~9.12.
소통의 교수! 민원응대 스킬업 과정(★)	도 및 시·군 민원응대 담당 공무원	대면	2일	30	60	1	4.10.~4.11.
						2	10.1.~10.2.
5. 직무 전문(20)					970		
교육담당자 역량향상 과정	도 및 시·군 교육업무 담당자	대면	2일	20	20	1	2.13.~2.14.
기간제 근로자 관리자 과정	도 및 시·군 공무원	대면	3일	20	20	1	3.12.~3.14.
공공 노사관계 이해 과정(★)	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	20	20	1	7.30.~8.1.
산림정책실무 과정	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	30	30	1	7.16.~7.18.
성별영향평가 과정	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	1일	20	20	1	4.11.
지속가능발전 목표 이행 과정	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	20	20	1	5.21.~5.23.
특별사법경찰 수사실무 과정	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	20	20	1	2.19.~2.21.
지방 소득세 실무 과정	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	20	20	1	2.26.~2.28.
지방의회 공무원 실무역량 향상 과정	도 및 시·군 지방의회사무처 공무원	대면	3일	30	60	1	3.26.~3.28.
						2	8.11.~8.13.
토목실무 과정	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	30	30	1	3.19.~3.21.
건축 실무 과정(★)	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	30	30	1	4.2.~4.4.
정수장 관리 실무	도 및 시·군 정수장 운영 담당자	대면	2일	20	20	1	10.23.~10.24.

과정명(★신설)	교육대상	교육 방법	교육 기간	기당 인원	연인원	기수	일정
재난관리 실무 과정	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 재난관리 책임기관 실무자	대면	3일	40	240	1	3.26.~3.28.
						2	5.14.~5.16
						3	6.11.~6.13.
						4	9.17.~9.19.
						5	11.5.~11.7.
						6	12.17.~12.19.
재난안전 관리자 과정	부서장, 재난관리 책임기관 임원	온라인	1일	30	60	1	5.8.
						2	9.30.
저수지·댐 안전관리 과정	중앙부처, 타시·도 및 도 내 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	30	30	1	4.23.~4.25.
식품 위생감시원 직무 교육 과정	식품 위생감시원 업무담당자	대면	1일	40	80	1	2.25.
						2	9.12.
중대재해 예방 실무 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	온라인	1일 1일	100	200	1	6.5.
						2	11.28.
승강기 업무담당자 안전관리 과정	중앙부처, 전국 시도 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	20	20	1	4.16.~4.18.
재난안전 통신문 과정(★)	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	2일	20	20	1	6.26.~6.27.
공공기관 소방안전 관리자 과정(★)	소방안전 담당 공무원 및 공공기관 직원	대면	3일	30	30	1	11.5.~11.7.
<b>6. 인문·소양 (10)</b>					<b>820</b>		
[교류]문화유산 이해 과정	경남·경북 공무원	대면	3일	30	60	1	3.26.~3.28.(경남)
						2	4.23.~4.25.(경북)
건강한 직장생활을 위한 마음치유 과정	도 및 시·군 공무원	대면	3일	30	30	1	6.3.~6.5.
지리산 천왕봉 힐링 과정	중앙부처, 타 시·도 및 도 내 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	40	80	1	5.7.~5.9.
						2	10.29.~10.31.
항노화산업 탐방 과정	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	30	60	1	4.9.~4.11.
						2	9.24.~9.26.
미래설계 과정	정년퇴직 1년 이내 예정자	대면	2주	50	250	1	4.21.~5.2.
						2	5.19.~5.30.
						3	6.30.~7.11.
						4	9.15.~9.26.
						5	10.13.~10.24.
승마 과정	도 및 시·군 공무원	대면	3일	20	40	1	3.11.~3.13.
						2	9.24.~9.26.
인생 2모작 준비 과정	퇴직 5년이내 예정자	대면	3일	30	60	1	3.19.~3.21.
						2	9.3.~9.5.

## 2 과정별 집합교육 일정

과정명(★신설)	교육대상	교육 방법	교육 기간	기당 인원	연인원	기수	일정
경남의 섬 과정	중앙부처, 타 시·도 및 도 내 공무원, 공공기관 직원	대면	4일	30	90	1	4.15.~4.18.
						2	5.27.~5.30.
						3	9.9.~9.12.
가야사 바로 알기	중앙부처, 타시·도 및 도 내 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	30	90	1	4.2.~4.4.
						2	6.18.~6.20.
						3	11.5.~11.7.
[교류]동서통합 문화관광 탐방 과정	경남·전남 공무원	대면	3일	30	60	1	5.14.~5.16.(전남)
						2	10.22.~10.24.(경남)
핵심역량(22)					1,260		
7. 핵심과제(11)					280		
경남 미래산업과 일자리 과정	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	20	20	1	7.30.~8.1.
지역특화 관광 콘텐츠개발 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	20	20	1	4.23.~4.25.
기후위기 적응·대응 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	대면	2일	20	40	1	5.29.~5.30.
						2	11.20.~11.21.
투자활성화 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	20	20	1	7.9.~7.11.
인구소멸 대응과 지역균형 발전 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	대면	1일	20	20	1	5.23.
MICE 사업 유치 역량 강화 과정	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	20	20	1	6.3.~6.5.
우주항공산업 발전과 미래	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	20	20	1	9.24.~9.26
경남의 교통과 미래항공 모빌리티 (AAM)산업 과정	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	2일	20	20	1	3.20.~3.21.
경남의 복지과정(★)	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	2일	20	40	1	7.10.~7.11.
						2	11.13.~11.14.
다문화와 사회통합 교육과정(★)	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	2일	20	40	1	4.17.~4.18.
						2	12.4.~12.5.
스마트 경남, 스마트 시티 과정(★)	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	2일	20	20	1	6.4.~6.5.
8. 디지털(11)					980		
생성형 AI실습 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	30	90	1	3.12.~3.14.
						2	7.23.~7.25.
						3	11.12.~11.14.
드론 이해 및 실전 활용 과정	도 및 시·군 공무원	대면	3일	20	80	1	5.21.~5.23.
						2	6.18.~6.20.
						3	9.10.~9.12.
						4	10.22.~10.24.

과정명(★신설)	교육대상	교육 방법	교육 기간	기당 인원	연인원	기수	일정
1인 방송과 영상제작 과정	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	30	60	1	4.23.~4.25.
						2	10.29.~10.31.
업무용 오피스 활용 과정	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	30	150	1	3.19.~3.21.
						2	5.14.~5.16.
						3	6.3.~6.5.
						4	7.2.~7.4.
						5	12.3.~12.5.
엑셀 활용 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	대면	1일	30	150	1	4.1.
						2	5.2.
						3	8.1.
						4	9.19.
						5	11.21.
한글 활용 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	대면	1일	30	150	1	3.7.
						2	5.30.
						3	7.18.
						4	10.17.
						5	12.12.
파워포인트 활용 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	대면	1일	30	60	1	6.27.
						2	11.7.
디자인 플랫폼 활용 과정	도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원	대면	1일	30	60	1	4.18.
						2	9.5.
인포그래픽 활용 과정	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	2일	30	30	1	10.1.~10.2.
스마트기기 활용 과정	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	30	120	1	4.9.~4.11.
						2	7.9.~7.11.
						3	10.22.~10.24.
						4	11.26.~11.28.
AI와 빅데이터 활용	도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원	대면	3일	30	30	1	9.24.~9.26.
<b>도민역량(3)</b>					<b>780</b>		
도민과 함께하는 지속가능발전 목표(SDGs) 이해 과정	도민, 위원회	대면	4h	30	30	1	5.15.
보조금 단체 회계실무 과정	도민, 보조금지원단체 회계담당자 및 임직원	대면	1일	30	150	1	2.19.
						2	3.5.
						3	4.1.
						4	5.22.
						5	5.23.
도민공감 캠퍼스	도민	대면	2~3h	200	600	3	별도계획

### ③ 주차별 집합교육 내역

주차	기수	과정명	교육 기간	교육일정	기당 인원	비고
2월 2주차 (2.10.~2.14.)	소계	1개 과정				
	1	교육담당자 역량향상 과정	2일	2.13.~2.14.	20	
2월 3주차 (2.17.~2.21.)	소계	3개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	1주차
	1	보조금 단체 회계실무 과정	1일	2.19.	30	
	1	특별사법경찰 수사실무 과정	3일	2.19.~2.21.	20	
2월 4주차 (2.24.~2.28.)	소계	6개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	2주차
	1	식품 위생감사원 직무 교육 과정	1일	2.25.	30	
	1	과장급 필수 역량향상 과정	4일	2.25.~2.28.	20	
	1	7·8급 승진자 역량향상 과정	4일	2.25.~2.28.(도)	30	
	1	예산회계실무 과정	3일	2.26.~2.28.	30	
	1	지방 소득세 실무 과정	3일	2.26.~2.28.	20	
3월 1주차 (3.3.~3.7.)	소계	6개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	3주차
	1	신규임용(후보)자 과정	3주	3.4.~3.21.	90	1주차
	2	보조금 단체 회계실무 과정	1일	3.5.	30	
	1	전입공무원 역량 향상 과정	3일	3.5.~3.7.	30	
	1	계약실무 과정	2일	3.6.~3.7.(용역)	20	
	1	한글 활용 과정	1일	3.7.	30	
3월 2주차 (3.10.~3.14.)	소계	9개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	4주차
	1	신규임용(후보)자 과정	3주	3.4.~3.21.	90	2주차
	2	계약실무 과정	2일	3.11.~3.12.(공사)	20	
	1	송마 과정	3일	3.11.~3.13.	20	
	1	기간제 근로자 관리자 과정	3일	3.12.~3.14.	20	
	1	생성형 AI실습 과정	3일	3.12.~3.14.	30	
	1	신규공무원 역량향상 심화 과정	3일	3.12.~3.14.(도)	40	
	1	보조금 담당자 실무 과정(★)	2일	3.13.~3.14.	30	
	1	세대와 마음을 잇는 소통 ON, 공감 UP	2일	3.13.~3.14.	20	
3월 3주차 (3.17.~3.21.)	소계	6개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	5주차
	1	신규임용(후보)자 과정	3주	3.4.~3.21.	90	3주차
	1	토목실무 과정	3일	3.19.~3.21.	30	
	1	인생 2모작 준비 과정	3일	3.19.~3.21.	30	
	1	업무용 오피스 활용 과정	3일	3.19.~3.21.	30	
	1	경남의 교통과 미래항공 모빌리티(AAM) 산업 과정	2일	3.20.~3.21.	20	



주차	기수	과정명	교육 기간	교육일정	기당 인원	비고
3월 4주차 (3.24.~3.28.)	소계	8개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	6주차
	1	6급 승진자 역량향상 과정	4일	3.25.~3.28.	20	
	1	기획능력 향상 과정	3일	3.26.~3.28	30	
	1	5급 관리자 리더십 과정	3일	3.26.~3.28.	20	
	1	재난관리 실무 과정	3일	3.26.~3.28.	40	
	1	지방의회 공무원 실무역량 향상 과정	3일	3.26.~3.28.	30	
	1	[교류]문화유산 이해 과정	3일	3.26.~3.28.(경남)	30	
	2	세대와 마음을 잇는 소통 ON, 공감 UP	2일	3.27.~3.28.	20	
4월 1주차 (3.31.~4.4.)	소계	9개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	7주차
	2	신규임용(후보)자 과정	3주	3.31.~4.18.	90	1주차
	1	엑셀 활용 과정	1일	4.1.	30	
	3	보조급 단체 회계실무 과정	1일	4.1.	30	
	2	신규공무원 역량향상 심화 과정	3일	4.2.~4.4.	40	
	1	건축 실무 과정(★)	3일	4.2.~4.4.	30	
	1	가야사 바로알기	3일	4.2.~4.4.	30	
	1	시·군 팀장 리더십 과정	3일	4.2.~4.4.	20	
4월 2주차 (4.7.~4.11.)	소계	6개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	8주차
	2	신규임용(후보)자 과정	3주	3.31.~4.18.	90	2주차
	1	향노화산업 탐방 과정	3일	4.9.~4.11.	30	
	1	스마트기기 활용 과정	3일	4.9.~4.11.	30	
	1	소통의 고수! 민원응대 스킬업 과정(★)	2일	4.10.~4.11.	30	
	1	성별영향평가 과정	1일	4.11.	20	
4월 3주차 (4.14.~4.18.)	소계	7개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	9주차
	2	신규임용(후보)자 과정	3주	3.31.~4.18.	90	3주차
	1	경남의 섬 과정	4일	4.15.~4.18.	30	
	1	승강기 업무담당자 안전관리 과정	3일	4.16.~4.18.	20	
	2	시·군 팀장 리더십 과정	3일	4.16.~4.18.	20	
	1	다문화와 사회통합 교육과정(★)	2일	4.17.~4.18.	20	
	1	디자인 플랫폼 활용 과정	1일	4.18.	30	

### ③ 주차별 집합교육 내역

주차	기수	과정명	교육 기간	교육일정	기당 인원	비고
4월 4주차 (4.21.~4.25.)	소계	8개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	10주차
	1	미래설계 과정	2주	4.21.~5.2.	50	1주차
	3	신규공무원 역량향상 심화 과정	3일	4.23.~4.25.	40	
	1	저수지·댐 안전관리 과정	3일	4.23.~4.25.	30	
	1	지역특화 관광 콘텐츠개발 과정	3일	4.23.~4.25.	20	
	1	1인 방송과 영상제작 과정	3일	4.23.~4.25.	30	
	2	[교류]문화유산 이해 과정	3일	4.23.~4.25.(경북)	30	
	3	시·군 팀장 리더십 과정	3일	4.23.~4.25.	20	
5월 1주차 (4.28.~5.2.)	소계	7개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	11주차
	1	미래설계 과정	2주	4.21.~5.2.	50	2주차
	2	7·8급 승진자 역량향상 과정	4일	4.29.~5.2.	30	
	1	명품 스피치 과정	3일	4.30.~5.2.	20	
	2	5급 관리자 리더십 과정	3일	4.30~5.2.	20	
	2	엑셀 활용 과정	1일	5.2.	30	
5월 2주차 (5.5.~5.9.)	소계	6개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	12주차
	1	지리산 천왕봉 힐링 과정	3일	5.7.~5.9.	40	
	1	재난안전 관리자 과정	1일	5.8.	30	
	1	코칭 리더십 과정	2일	5.8.~5.9.	15	
	3	세대와 마음을 잇는 소통 ON, 공감 UP	2일	5.8.~5.9.	20	
	1	공직자 이해충돌 방지 과정	1일	5.9.	30	
5월 3주차 (5.12.~5.16.)	소계	6개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	13주차
	2	재난관리 실무 과정	3일	5.14.~5.16.	40	
	4	신규공무원 역량향상 심화 과정	3일	5.14.~5.16.	40	
	2	업무용 오피스 활용 과정	3일	5.14.~5.16.	30	
	1	[교류]동서통합 문화관광 탐방 과정	3일	5.14.~5.16.(전남)	30	
	1	도민과 함께하는 지속가능발전 목표(SDGs) 이해 과정	4h	5.15.	30	
5월 4주차 (5.19.~5.23.)	소계	8개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	14주차
	2	미래설계 과정	2주	5.19.~5.30.	50	1주차
	1	지속가능발전 목표 이해 과정	3일	5.21.~5.23.	20	
	1	드론 이해와 실전 활용 과정	3일	5.21.~5.23.	20	
	1	홍보실무 과정	2일	5.22.~5.23.	30	
	4	보조금 단체 회계실무 과정	1일	5.22.	30	
	5	보조금 단체 회계실무 과정	1일	5.23.	30	
	1	인구소멸 대응과 지역균형 발전 과정	1일	5.23.	20	

주차	기수	과정명	교육 기간	교육일정	기당 인원	비고
5월 5주차 (5.26.~5.30.)	소계	8개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	15주차
	2	미래설계 과정	2주	5.19.~5.30.	50	2주차
	2	과장급 필수 역량향상 과정	4일	5.27.~5.30.	20	
	3	7·8급 승진자 역량향상 과정	4일	5.27.~5.30.	30	
	2	경남의 섬 과정	4일	5.27.~5.30.	30	
	1	강사 양성 과정	3일	5.28.~5.30.	20	
	2	한글 활용 과정	1일	5.30.	30	
	1	기후위기 적응·대응 과정	2일	5.29.~5.30.	20	
6월 1주차 (6.2.~6.6.)	소계	6개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	16주차
	1	건강한 직장생활을 위한 마음치유 과정	3일	6.3.~6.5.	30	
	1	MICE 사업 유치 역량 강화 과정	3일	6.3.~6.5.	20	
	3	업무용 오피스 활용 과정	3일	6.3.~6.5.	30	
	1	스마트 경남, 스마트 시티 과정(★)	2일	6.4.~6.5.	20	
	1	중대재해 예방 실무 과정	1일	6.5.	100	
6월 2주차 (6.9.~6.13.)	소계	6개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	17주차
	3	신규임용(후보)자 과정	3주	6.9.~6.27.	90	1주차
	5	신규공무원 역량향상 심화 과정	3일	6.11.~6.13.	40	
	2	기획능력 향상 과정	3일	6.11.~6.13.	30	
	3	재난관리 실무 과정	3일	6.11.~6.13.	40	
	1	디지털 행정 서비스 과정(★)	2일	6.12.~6.13.	30	
6월 3주차 (6.16.~6.20.)	소계	5개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	18주차
	3	신규임용(후보)자 과정	3주	6.9.~6.27.	90	2주차
	2	가야사 바로알기	3일	6.18.~6.20.	30	
	2	드론 이해와 실전 활용 과정	3일	6.18.~6.20.	20	
	1	시·군 팀장 역량향상 과정	3일	6.18.~6.20.	20	
6월 4주차 (6.23.~6.27.)	소계	4개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	19주차
	3	신규임용(후보)자 과정	3주	6.9.~6.27.	90	3주차
	1	재난안전 통신망 과정(★)	2일	6.26.~6.27.	20	
	1	파워포인트 활용 과정	1일	6.27.	30	

### ③ 주차별 집합교육 내역

주차	기수	과정명	교육 기간	교육일정	기당 인원	비고
7월 1주차 (6.30.~7.4.)	소계	6개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	20주차
	3	미래설계 과정	2주	6.30.~7.11.	50	1주차
	1	디지털 리더십과 변화관리 과정(★)	1일	7.2.	20	
	6	신규공무원 역량향상 심화 과정	3일	7.2.~7.4.	40	
	1	면접관 양성 과정	3일	7.2.~7.4.	20	
	4	업무용 오피스 활용 과정	3일	7.2.~7.4.	30	
7월 2주차 (7.7.~7.11.)	소계	6개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	21주차
	3	미래설계 과정	2주	6.30.~7.11.	50	2주차
	2	6급 승진자 역량향상 과정	4일	7.8.~7.11.	20	
	1	투자활성화 과정	3일	7.9.~7.11.	20	
	2	스마트기기 활용 과정	3일	7.9.~7.11.	30	
	1	경남의 복지과정(★)	2일	7.10.~7.11.	20	
7월 3주차 (7.14.~7.18.)	소계	5개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	22주차
	2	명품 스피치 과정	3일	7.16.~7.18.	20	
	1	산림정책실무 과정	3일	7.16.~7.18.	30	
	2	전임공무원 역량 향상 과정	3일	7.16.~7.18.	30	
	3	한글 활용 과정	1일	7.18.	30	
7월 4주차 (7.21.~7.25.)	소계	5개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	80	23주차
	4	7·8급 승진자 역량향상 과정	4일	7.22.~7.25.	30	
	1	공공언어 바르게 쓰기	3일	7.23.~7.25.	30	
	2	생성형 AI실습 과정	3일	7.23.~7.25.	30	
	3	계약실무 과정	2일	7.24.~7.25.	20	
7월 5주차 (7.28.~8.1.)	소계	6개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	24주차
	1	공공 노사관계 이해 과정(★)	3일	7.30.~8.1.	20	
	1	경남 미래산업과 일자리 과정	3일	7.30.~8.1.	20	
	4	시·군 팀장 리더십 과정	3일	7.30.~8.1.	20	
	4	계약실무 과정	2일	7.31.~8.1.	20	
	3	엑셀 활용 과정	1일	8.1.	30	
8월 1주차 (8.4.~8.8.)	소계	2개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	25주차
	2	예산회계실무 과정	3일	8.6.~8.8.	30	
8월 2주차 (8.11.~8.15.)	소계	2개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	26주차
	2	지방의회 공무원 실무역량 향상 과정	3일	8.11.~8.13.	30	

주차	기수	과정명	교육 기간	교육일정	기당 인원	비고
8월 3주차 (8.18.~8.22.)	소계	1개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	27주차
8월 4주차 (8.25.~8.29.)	소계	1개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	28주차
9월 1주차 (9.1.~9.5.)	소계	6개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	29주차
	7	신규공무원 역량향상 심화 과정	3일	9.3.~9.5.	40	
	3	5급 관리자 리더십 과정	3일	9.3.~9.5.	20	
	2	인생 2모작 준비 과정	3일	9.3.~9.5.	30	
	2	행사실무 과정	2일	9.4.~9.5.	20	
	2	디자인 플랫폼 활용 과정	1일	9.5.	30	
9월 2주차 (9.8.~9.12.)	소계	8개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	30주차
	3	과장급 필수 역량향상 과정	4일	9.9.~9.12.	20	
	3	경남의 섬 과정	4일	9.9.~9.12.	30	
	5	7·8급 승진자 역량향상 과정	4일	9.9.~9.12.	30	
	3	드론 이해와 실전 활용 과정	3일	9.10.~9.12.	20	
	5	시·군 팀장 리더십 과정	3일	9.10.~9.12.	20	
	2	보조금 담당자 실무 과정(★)	2일	9.11.~9.12.	30	
9월 3주차 (9.15.~9.19.)	소계	6개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	31주차
	4	미래설계 과정	2주	9.15.~9.26.	50	1주차
	1	감사 업무 향상 과정	1일	9.16.	20	
	2	시·군 팀장 역량향상 과정	3일	9.17.~9.19.	20	
	4	재난관리 실무 과정	3일	9.17.~9.19.	40	
	4	엑셀 활용 과정	1일	9.19.	30	
9월 4주차 (9.22.~9.26.)	소계	7개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	32주차
	4	미래설계 과정	2주	9.15.~9.26.	50	2주차
	1	우주항공산업 발전과 미래	3일	9.24.~9.26.	20	
	8	신규공무원 역량향상 심화 과정	3일	9.24.~9.26.	40	
	2	향노화산업 탐방 과정	3일	9.24.~9.26.	30	
	2	승마 과정	3일	9.24.~9.26.	20	
9월 4주차 (9.22.~9.26.)	1	AI와 빅데이터 활용	3일	9.24.~9.26.	30	

### ③ 주차별 집합교육 내역

주차	기수	과정명	교육 기간	교육일정	기당 인원	비고
10월 1주차 (9.29.~10.3.)	소계	6개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	33주차
	3	6급 승진자 역량향상 과정	3일	9.29.~10.2.	20	
	2	재난안전 관리자 과정	1일	9.30.	30	
	2	소통의 고수! 민원응대 스킬업 과정(★)	2일	10.1.~10.2.	30	
	1	인포그래픽 활용 과정	2일	10.1.~10.2.	30	
	2	공직자 이해충돌 방지 과정	1일	10.2.	30	
10월 2주차 (10.6.~10.10.)	소계	1개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	34주차
10월 3주차 (10.13.~10.17.)	소계	4개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	35주차
	5	미래설계 과정	2주	10.13.~10.24.	50	1주차
	2	홍보실무 과정	2일	10.16.~10.17.	30	
	4	한글 활용 과정	1일	10.17.	30	
10월 4주차 (10.20.~10.24.)	소계	7개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	36주차
	5	미래설계 과정	2주	10.13.~10.24.	50	2주차
	4	신규임용(후보)자 과정	3주	10.20.~11.7.	180	1주차
	3	스마트기기 활용 과정	3일	10.22.~10.24.	30	
	4	드론 이해와 실전 활용 과정	3일	10.22.~10.24.	20	
	2	[교류]동서통합 문화관광 탐방 과정	3일	10.22.~10.24.(경남)	30	
	1	정수장 관리 실무	2일	10.23.~10.24.	20	
10월 5주차 (10.27.~10.31.)	소계	5개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	37주차
	4	신규임용(후보)자 과정	3주	10.20.~11.7.	180	2주차
	2	지리산 천왕봉 힐링 과정	3일	10.29.~10.31.	40	
	2	1인 방송과 영상제작 과정	3일	10.29.~10.31.	30	
	6	시·군 팀장 리더십 과정	3일	10.29.~10.31.	20	
11월 1주차 (11.3.~11.7.)	소계	9개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	38주차
	4	신규임용(후보)자 과정	3주	10.20.~11.7.	180	3주차
	5	신규임용(후보)자 과정	3주	11.3.~11.21.	180	1주차
	6	7·8급 승진자 역량향상 과정	4일	11.4.~11.7.	30	
	2	공공언어 바르게 쓰기	3일	11.5.~11.7.	30	
	5	재난관리 실무 과정	3일	11.5.~11.7.	40	
	1	공공기관 소방안전 관리자 과정(★)	3일	11.5.~11.7.	30	
	3	가야사 바로알기	3일	11.5.~11.7.	30	
	2	파워포인트 활용 과정	1일	11.7.	30	

주차	기수	과정명	교육 기간	교육일정	기당 인원	비고
11월 2주차 (11.10.~11.14.)	소계	5개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	39주차
	5	신규임용(후보)자 과정	3주	11.3.~11.21.	180	2주차
	3	생성형 AI실습 과정	3일	11.12.~11.14.	30	
	2	경남의 복지과정(★)	2일	11.13.~11.14.	20	
	4	세대와 마음을 잇는 소통 ON, 공감 UP	2일	11.13.~11.14.	20	
11월 3주차 (11.17.~11.21.)	소계	6개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	40주차
	5	신규임용(후보)자 과정	3주	11.3.~11.21.	180	3주차
	6	신규임용(후보)자 과정	3주	11.17.~12.5.	180	1주차
	3	시·군 팀장 역량향상 과정	3일	11.19.~11.21.	20	
	2	기후위기 적응·대응 과정	2일	11.20.~11.21.	20	
11월 4주차 (11.24.~11.28.)	소계	4개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	41주차
	6	신규임용(후보)자 과정	3주	11.17.~12.5.	180	2주차
	4	스마트기기 활용 과정	3일	11.26.~11.28.	30	
	2	중대재해 예방 실무 과정	1일	11.28.	100	
12월 1주차 (12.1.~12.5.)	소계	6개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	42주차
	6	신규임용(후보)자 과정	3주	11.17.~12.5.	180	3주차
	7	신규임용(후보)자 과정	3주	12.1.~12.19.	180	1주차
	3	명품 스피치 과정	3일	12.3.~12.5.	20	
	5	업무용 오피스 활용 과정	3일	12.3.~12.5.	30	
12월 2주차 (12.8.~12.12.)	소계	3개 과정				
	22	중견리더 과정	43주	2.17.~12.12.	88	43주차
	7	신규임용(후보)자 과정	3주	12.1.~12.19.	180	2주차
	6	한글 활용 과정	1일	12.12.	30	
12월 3주차 (12.15.~12.19.)	소계	5개 과정				
	7	신규임용(후보)자 과정	3주	12.1.~12.19.	180	3주차
	3	전입공무원 역량 향상 과정	1일	12.17.~12.19.	30	
	3	기획능력 향상 과정	3일	12.17.~12.19.	30	
	6	재난관리 실무 과정	3일	12.17.~12.19.	40	
	7	시·군 팀장 리더십 과정	3일	12.17.~12.19.	20	

2025 Education Training plan  
Gyeongsangnamdo  
Human Resources  
Development Institute



## 분야별 추진계획

### 집합 교육

#### 1. 기본 교육

- ① 신규 임용(후보)자 과정
- ② 신규공무원 역량향상 심화 과정
- ③ 7·8급 승진자 역량향상 과정
- ④ 6급 승진자 역량향상 과정
- ⑤ 전입공무원 역량향상 과정
- ⑥ 세대와 마음을 잇는 소통 ON, 공감 UP
- ⑦ 공직자이해충돌방지 과정
- ⑧ 맞춤형 규제개혁 과정
- ⑨ 맞춤형 적극행정 과정
- ⑩ 맞춤형 청렴경남 과정

## 기본교육 1 신규 임용(후보)자 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 신규 임용(예정) 공무원
- 교육기간 : 3주 (세부프로그램에 따라 의무합숙)
- 교육인원 : 90~180명/기 (7기, 총 990명)
- 교육방법 : 집합교육, 토론 및 현장은 상황에 따라 분임별 진행
- 교육평가 : 분임활동, 보고서 작성, 분임과제, 학습평가, 역할연기, 근태 등
- 교육일정

1기	2기	3기
3.4. ~ 3.21.	3.31. ~ 4.18.	6.9. ~ 6.27.
4기	5기	6기
10.20. ~ 11.7.	11.3. ~ 11.21.	11.17. ~ 12.5.
7기		
12.1. ~ 12.19.		

### 교육목표

- 신규공직자로서 습득해야 할 기본 지식함양과 경상남도의 혁신 도정을 위한 비전 공유
- 공무원으로서 갖추어야 할 청렴, 소통 등 공직윤리 및 가치관 확립

### 교육특징

- 공직가치(공직윤리, 청렴, 소통 등) 교육을 통한 바람직한 공직자 자세 확립
- 신규공무원이 현업에 보다 쉽게 적응할 수 있도록 현업 적용에 필요한 실무 교육
- 상황에 따라 하이브리드\* 학습 진행

\* 하이브리드교육 : 대면, 비대면 교육을 동시에 진행하는 교육의 형태

### 교육생 준비사항

- 간소복, 운동화, 세면도구 등(의무합숙 시)

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	105	35	58	7	5
	소 계	37	16	21		
공직 가치	[기본 교육]					
	◦ 공직가치 - 국가관, 공직관, 역사관, 청렴, 통일 공감대 형성 등					
	◦ 국도정과정 - 우주항공, 4차 산업혁명, 균형발전, 트라이포트 등					
	◦ 인성함양 - 직장예절, 성희롱·성폭력 예방, 성평등·성인지 감수성 등					
	[도정 이해]	37	16	21		
	◦ 도정 비전 공유					
	◦ 도정 현안 토의					
	◦ 경남의 역사					
	◦ 조직문화 및 도정방향					

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
직무 교육	소 계	56	14	35	7	
	<b>[직무 교육]</b>					
	◦ 예산·회계 실무					
	◦ 행정업무 운영실무 - 보고서 작성, 민원업무 - 보고서 실습 및 평가					
	◦ 기본법령 및 지방자치 제도					
직무 교육	◦ 시스템 사용 - 지방재정관리, 온나라	56	14	35	7	
	◦ 기록물관리의 이해와 실무					
	<b>[업무 기본]</b>					
	◦ 기본 직무 스킬 - 발표능력 기법 향상, 일반서무 업무 알아보기					
	◦ 현장 적응 실습 - 지출 품의 업무, 공문서 따라하기 - 출장, 초과, 연가 사용, 배차신청, 출장복명서 실습 - 민원 유형별 응대 절차 및 기법 실습					
소양	소 계	7	5	2		
	◦ 공무원 연금제도의 이해	2	1	1		
	◦ 감정케어와 생명존중	2	2			
	◦ 디지털 미래 역량 - AI와 행정 활용	3	2	1		
행정 및 기타	소 계	5				5
	◦ 등록 및 과정안내 등					
	◦ 학습평가	5				5
	◦ 설문조사 및 수료					

## 기본교육 2 신규공무원 역량향상 심화 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 신규 임용(후보)자 과정 수료 후 6개월 경과자
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 40명/기 (8기, 총 320명)
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

1기(도)	2기(시·군)	3기(시·군)
3.12. ~ 3.14.	4.2. ~ 4.4.	4.23. ~ 4.25.
4기(시·군)	5기(시·군)	6기(시·군)
5.14. ~ 5.16.	6.11. ~ 6.13.	7.2. ~ 7.4.
7기(시·군)	8기(시·군)	
9.3. ~ 9.5.	9.24. ~ 9.26.	

### 교육목표

- 현업에서 필요한 직무, 역량 과정을 교육생 스스로 선택하고 학습하여 개인 역량 강화

### 교육특징

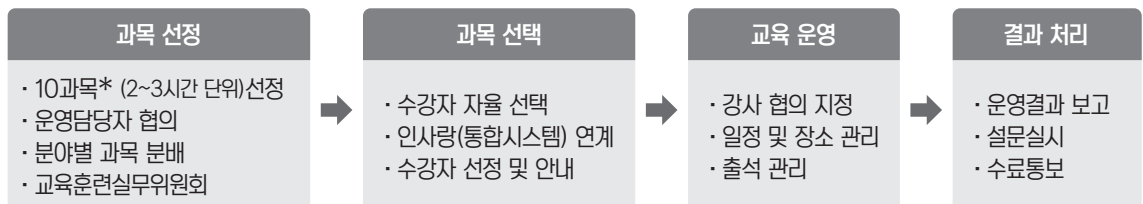
- 교육생이 본인에게 필요한 과목을 스스로 선택하여 과정을 구성하고 학습 진행하는 수요자 중심 교육

### 협업부서

- 도 인사과, 시·군 교육 부서

## 맞춤형 교과목 이수제

- 과정 중 희망 과목 자율적 선택 → 학습자 자율 맞춤형 교육



\* 보조금, 계약, 자치입법, 법률 해석, 행사실무, 공사감독 현장점검 요령, 보도자료, 인사말 작성 실무, 엑셀, 한글, 홍보템플릿 등

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	21	8	11		2
직무 공통	소 계	19	8	11		
	◦ e-호조 사용실무	3	1	2		
	◦ 예산실무	3	1	2		
	◦ 보고서 작성실무	3	1	2		
직무 선택	◦ 보조금, 계약 관련 직무					
	◦ 자치입법, 법률 해석 등 관련 직무					
	◦ 행사실무, 공사감독 등 현장점검 요령	10	5	5		
	◦ 보도자료, 인사말 작성 실무					
	◦ 엑셀, 한글, 홍보템플릿 등 실무					
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 기본교육 3 7·8급 승진자 역량향상 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 7·8급 승진 공무원
- 교육기간 : 4월 (비합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (6기, 총 180명)
- 교육일정

1기(도)	2기(도)	3기(시·군)
2.25. ~ 2.28.	4.29. ~ 5.2.	5.27. ~ 5.30.
4기(도)	5기(시·군)	6기(도)
7.22. ~ 7.25.	9.9. ~ 9.12.	11.4. ~ 11.7.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 직급 승진에 따른 역할 인식 및 변화관리 능력 함양
- 도정 현안 및 조직 목표 달성을 위한 공무원의 역할 인식 및 역할 수행에 필요한 역량 강화

### 교육특징

- 직급 승진자 필수교육(도)
- 참여식 교육을 통한 공직가치 실현

### 협업부서

- 도 인사과, 시·군 교육 부서

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		26	15	5	4	2
직무	소 계	22	14	4	4	
	◦ 공직가치, 사회적가치, 도정 핵심과제 (청렴, 갑질 근절, 성인지, 4대폭력 예방 등)	11	7		4	
	◦ 직무역량 강화(의사표현력, 업무전문성, 기획력 등)	8	6	2		
	◦ 보고서 작성	3	1	2		
소양	소 계	4	3	1		
	◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법	2	1	1		
	◦ AI 미래 인재와 디지털 역량	2	2			
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 기본교육 4 6급 승진자 역량향상 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 6급 승진 공무원
- 교육기간 : 4월 (비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (3기, 총 60명)
- 교육평가 : 근태, 만족도 등
- 교육일정

1기	2기	3기
3.25. ~ 3.28.	7.8. ~ 7.11.	9.29. ~ 10.2.

### 교육목표

- 중견 실무자로서 직급 승진에 따른 역할 인식 및 변화관리 능력 함양
- 도정 현안 및 조직 목표 달성을 위한 소통과 협업 역량개발

### 교육특징

- 직급 승진자 필수교육
- 참여식 교육을 통한 공직가치 실천
- 직무 교과목은 다수 직렬 참여자를 고려하여 편성

### 협업부서

- 인사과

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		28	13	9	4	2
직무	소 계	22	10	8	4	
	◦ 역량개발에 대한 이해와 모의과제 실습	4	1	3	4	
	◦ 공직가치, 사회적가치, 도정 핵심과제 - 청렴, 갑질 근절, 성인지, 4대폭력 예방 등	7	3			
	◦ 리더십 역량 - 동기부여, 전략적 기획 등	4	2	2		
	◦ 직무 및 기획업무 역량 - 창의력 및 아이디어 발굴, 정책 기획서 작성, 커뮤니케이션 등	7	4	3		
소양	소 계	4	3	1		
	◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법	2	1	1		
	◦ AI와 미래 인재 디지털 역량	2	2			
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 기본교육 5 전입공무원 역량향상 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 전입 공무원
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (3기, 총 90명)
- 교육평가 : 근태, 만족도 등
- 교육일정

1기	2기	3기
3.5. ~ 3.7.	7.16. ~ 7.18.	12.17. ~ 12.19.

### 교육목표

- 시·군에서 전입한 공무원에게 도 업무시스템 등 교육으로 조기 적응 및 직무능력 향상

### 교육특징

- 도 적응과 직무능력 향상을 위한 실무위주 학습 운영

### 협업부서

- 인사과

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	21	7	6	6	2
직무	소 계	15	4	5	6	
	◦ 공직자 일·알·못 (퍼실리테이션)	2		2		
	◦ 업무관리시스템 및 온나라 시스템	3	2	1		
	◦ 예산, 지출 실무	4	2	2		
	◦ 도정 현안 관련 현장학습	6			6	
소양	소 계	4	3	1		
	◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법	2	1	1		
	◦ 후생복지, 상시학습 제도	2	2			
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2



## 기본교육 6 세대와 마음을 잇는 소통 ON, 공감 UP

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원
- 교육기간 : 2일 (비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (4기, 총 80명)
- 교육평가 : 근태, 만족도 등
- 교육일정

1기(진주)	2기(도)
3.13. ~ 3.14.	3.27. ~ 3.28.
3기(양산)	4기(통영)
5.8. ~ 5.9.	11.13. ~ 11.14.

### 교육목표

- 구성원 간 상호이해와 존중을 통한 긍정적 조직문화 조성 토대 마련

### 교육특징

- 현장캠퍼스 운영으로 수요자 중심의 맞춤형 교육

### 협업부서

- 도 인사과, 시·군 교육 부서

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	14	1	12		1
직무	소 계	13	1	12		
	◦ 마음열기	1		1		
	◦ 조직진단	3	1	2		
	◦ 세대차이에 대한 인정과 소통	3		3		
	◦ 조직 내 공동목표 선정	2		2		
	◦ 세대공감 및 실천방안 만들기	4		4		
	소 계	1				1
기타	소 계	1				1
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	1				1

## 기본교육 7 공직자이해충돌방지 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 1일
- 교육인원 : 30명/기 (2기, 총 60명)
- 교육평가 : 근태, 만족도 등
- 교육일정

1기	2기
5.9.	10.2.

※ 교육방식 : 쌍방향 온라인 교육

### 교육목표

- 공직자의 부정한 사익추구 금지 등 이해충돌 방지 및 공정한 직무수행 강화

### 교육특징

- 「공직자의 이해충돌 방지법」 제24조제1항에 따른 법정 의무 교육

### 협업부서

- 감사위원회

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	7	5			2
직무	소 계	5	5			
	◦ 이해충돌방지법 제정 의의 및 사례	1	1			
	◦ 공직자가 해야 할 10가지 신고·제한 의무사항	2	2			
	◦ 표준시스템 신고 방법 등	2	2			
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입·수료식	2				2

## 기본교육 8 맞춤형 규제개혁 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원
- 교육시간 : 2시간
- 교육인원 : 200명/기 (7기, 총 1,400명)
- 교육일정 : 별도 수요조사 후 자체계획 수립
- 교육평가 : 근태 등

### 교육목표

- 규제혁신 공감대 조성 및 마인드 함양
- 지방공무원의 규제혁신 사례 공유를 통한 문제해결 능력 배양

### 협업부서

- 법무담당관

※ 교육방식 : 쌍방향 온라인 교육

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	2	2			
직무	소 계	2	2			
	◦ 규제개혁 방향, 규제혁신 우수사례 등	2	2			
기타	소 계	-				
	◦ 등록 및 입·수료식	-				-

## 기본교육 9 맞춤형 적극행정 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원
- 교육시간 : 2시간
- 교육인원 : 200명/기 (19기, 총 3,800명)
- 교육일정 : 별도 수요조사 후 자체계획 수립
- 교육평가 : 근태 등

※ 교육방식 : 쌍방향 온라인 교육

### 교육목표

- 도민 관점에서 적극행정을 하는 조직문화 정착 및 확산

### 협업부서

- 행정과

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	2	2			
직무	소 계	2	2			
	◦ 적극행정 자원제도 및 적극(소극)행정 주요 사례	2	2			
기타	소 계	-				
	◦ 등록 및 입·수료식	-				-

## 기본교육 10 맞춤형 청렴경남 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원
- 교육시간 : 2시간
- 교육인원 : 200명/기 (19기, 총 3,800명)
- 교육일정 : 별도 수요조사 후 자체계획 수립
- 교육평가 : 근태 등

※ 교육방식 : 쌍방향 온라인 교육

### 교육목표

- 투명하고 청렴한 공직윤리·가치관 정립으로 신뢰받는 청렴 경남 조성
- 부패 척결 의지 다짐과 청렴도 향상 방안 모색을 통한 청렴 공무원 이미지 확립

### 협업부서

- 감사위원회

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	2	2			
직무	소 계	2	2			
	◦ 공무원 행동강령, 이해충돌방지법 등 반부패 교육 전반	2	2			
기타	소 계	-				
	◦ 등록 및 입·수료식	-				-

2025 Education Training plan  
Gyeongsangnamdo  
Human Resources  
Development Institute

## 분야별 추진계획

집합 교육

## 2. 장기 교육

① 종건리더 과정

## 장기교육 1 중견리더 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 6급 공무원, 88명
- 교육기간 : 43주 205일, 1,435시간 (비합숙)
- 교육진행 : 주 5일, 1일 7시간 (공휴일 제외)

1기

2.17. ~ 12.12.

- 교육평가 : 학습, 연구활동, 실기실습, 근태, 만족도 역량평가 등

### 교육목표

- 소통하고 신뢰받는 정의로운 중견리더 양성
- 행정환경 변화에 혁신적으로 대응할 행정 전문가 양성
- 새로운 시대를 열어갈 지역의 핵심인재 육성

### 교육특징

- 올바른 공직관 정립을 위한 공직가치 및 자기개발 교육
- 지방행정 중견간부로서의 직무역량 강화
- 문제해결 중심의 참여토론, 과제연구, 체험학습 운영
- 민생·기업현장 체험, 사회봉사 위주 현장학습 운영
- 체계적 훈련을 통한 개인역량 향상 및 조직성과 창출

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		1,435	587	460	373	15
공직 가치 (35%)	소 계	502	202	116	184	
	◦ 공직자로서의 성찰, 다짐, 사명감 등 공직관 내재화	38	20	11	7	
	◦ 역사관, 통일안보 등 국가관	141	80	34	27	
	◦ 기본권, 민주주의, 역사, 안보, 통일외식 강화					
	◦ 공직윤리, 청렴, 시민의식, 사회봉사 등 윤리관 확립	112	56	35	21	
	◦ 국·도정 시책	109	46	21	42	
	－ 국·도정 시책 이해, 공유 및 우수사례 현장교육 등					
	－ 혁신 및 적극행정, 우주항공 교육 등					
◦ 국·도정 과제 분임활동 및 결과발표 등	102		15	87		



분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
리더십 (10%)	소 계	144	70	53	21	
	◦ 자기관리, 변화주도, 동기부여 위기관리 능력 함양	50	25	25		
	◦ 스피치, 갈등관리, 소통, 토론 및 회의기법	50	25	25		
	◦ 인문학통한 리더십	44	20	3	21	
직무 (35%)	소 계	502	235	154	98	15
	◦ 법률관련 교육 - 행정학, 헌법, 민법, 행정법 등 법률교육	120	104	10		6
	◦ 행정업무 관련 교육 - 사회복지, 경제, 재난, 안전 - 문화, 관광 관련 분야 - 개인정보보호, IT, AI 분야 - 감정케어등 민원응대 스킬 - 기획, 보고서 작성 등	162	123	25	14	
	◦ 개인정책과제 연구	128	2	115	7	4
	◦ 국외정책과제연수(보고서 포함)	92	6	4	77	5
	소 계	258	80	108	70	
	◦ 버킷리스트	50			50	
자기 개발 (18%)	◦ 체력관리	90	40	40	10	
	◦ 동아리 취미 활동	90	40	40	10	
	◦ 독서 자율학습	28		28		
	소 계	29		29		
행정 및 기타 (2%)	◦ 등록 및 입교식, 과정안내(근태 관리등 학칙)	6		6		
	◦ 상하반기 평가 등	8		8		
	◦ 설문조사 및 수료식	15		15		

2025 Education Training plan  
Gyeongsangnamdo  
Human Resources  
Development Institute

## 분야별 추진계획

### 집합 교육

## 3. 리더십 교육

- ① 과장급 필수 역량향상 과정
- ② 5급 관리자 리더십 과정
- ③ 시·군 팀장 리더십 과정
- ④ 시·군 팀장 역량향상 과정
- ⑤ 코칭 리더십 과정
- ⑥ 디지털 리더십과 변화관리 과정 **신규**

## 리더십 1 과장급 필수 역량향상 과정

### 운영계획

- 교육대상 : (필수) 도 5급 승진 후 4년 이상 경과자  
(선택) 도 4급 공무원
- 교육기간 : 4일 (비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (3기, 총 60명)

### 교육일정

1기	2기	3기
2.25. ~ 2.28.	5.27. ~ 5.30.	9.9. ~ 9.12.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 4차 산업혁명시대의 변화관리와 신임과장에게 요구되는 역할 수행 능력 함양
- 효과적 의사소통 역량 향상을 통한 조직 내·외 이해관계 조정 및 문제해결 능력 배양

### 교육특징

- 입교 전 사전진단, 교육 후 사후진단

### 협업부서

- 인사과

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	28	6	20		2
직무	소 계	20	4	16		
	◦ 역량교육의 이해 및 자가진단	6	1	5		
	◦ 신임과장의 역할 인식 - 조직성과 창출을 위한 서번트 리더십 - 조직에서 부서장의 역할 - 갈등해결 방안 및 효율적 조직 관리 - 직원 마음과 감정케어 관리법	10	2	8		
	◦ 언론과의 효과적인 소통	2	1	1		
	◦ 신임과장으로서 비전 만들기	2		2		
시책 소양	소 계	6	2	4		
	◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법	2	1	1		
	◦ AI 디지털 미래역량 교육	3		3		
	◦ 청렴교육	1	1			
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료 ◦ Ice-breaking	2				2

## 리더십 2 5급 관리자 리더십 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 '22년 이후 5급 승진자
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (3기, 총 60명)
- 교육일정

1기	2기	3기
3.26. ~ 3.28.	4.30. ~ 5.2.	9.3. ~ 9.5.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 긍정적인 조직문화 조성을 위한 팀리더의 자세와 행동 변화
- 팀의 비전, 목표제시 및 성과창출을 위해 팀원과의 소통과 동기 유발 등 촉진자로서의 리더 육성

### 교육특징

- 모의과제를 활용한 수행능력 진단 및 피드백
- 현업적응도 평가

### 협업부서

- 인사과

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	21	7	12		2
직무	소 계	13	5	8		
	◦ 팀장 리더십 진단 결과 공유 및 피드백 - 역할변화에 대한 어려움 공유 - 업무수행에 어려운 이슈 및 해결 과제 공유 - 팀 목표와 성과관리 설정	2	1	1		
	◦ 팀장의 리더십 방향 - 조직문화 개선 및 애자일 조직에서 역할 변화 - 경청, 소통, 공동체 형성 등 팀장의 역할 - 직원 마음과 감정케어 관리법	4	2	2		
	◦ 팀장의 역할 정착을 위한 실습 - 경청과 피드백, 신뢰형성 및 업무조율, 갈등관리 등	4	1	3		
	◦ 업무중심의 조직·성과관리 - 명확한 업무지시와 성과창출을 위한 실행계획	3	1	2		
시책 소양	소 계	6	2	4		
	◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법	2	1	1		
	◦ AI 디지털 미래역량 교육	3		3		
	◦ 청렴교육	1	1			
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 리더십 3 시·군 팀장 리더십 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 시·군 6급 공무원
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (7기, 총 140명)
- 교육일정

1기(고성)	2기(진주)	3기(김해)
4.2. ~ 4.4.	4.16. ~ 4.18.	4.23. ~ 4.25.
4기(동부권)	5기(통영)	6기(김해)
7.30. ~ 8.1.	9.10. ~ 9.12.	10.29. ~ 10.31.
7기(서부권)		
12.17. ~ 12.19.		

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 시·군 팀장에게 요구되는 역할 수행 능력 함양을 통한 자기 역량 개발
- 조직의 성과창출을 위한 정책 기획, 의사소통, 문제 해결 역량 향상

### 교육특징

- 현장캠퍼스 운영으로 수요자 중심의 맞춤형 교육

### 협업부서

- 시·군 교육 부서

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	21	10	9		2
	소 계	15	7	8		
직무	◦ 시·군 팀장으로 변화된 역할 공감 - 사례 중심의 역할 - 팀장으로 준비해야 할 점, 어려운 점	2	1	1		
	◦ 역량교육의 이해 및 모의과제 실습 - 시군별 중점역량에 따라 선정	4	1	3		
	◦ 갈등조정 및 성과창출을 위한 의사소통 역량 - 상사, 동료, 직원과의 소통 및 경청	3	2	1		
	◦ 팀장의 보고 및 발표 스킬 실습	4	2	2		
	◦ 신입팀장으로서 비전 만들기 등	2	1	1		
	소 계	4	3	1		
시책 소양	◦ 직원 마음과 감정케어 관리법	2	1	1		
	◦ 청렴 및 도정핵심 과제	2	2			
	소 계	2				2
기타	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 리더십 4 시·군 팀장 역량향상 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 시·군 6급 공무원
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (3기, 총 60명)
- 교육일정

1기(서부권)	2기(김해)	3기(동부권)
6.18. ~ 6.20.	9.17. ~ 9.19.	11.19. ~ 11.21.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 초급 관리자로서의 역할인식과 조정·통합·의사소통 등 역량 향상

### 교육특징

- 시·군 팀장 역량개발 및 4개 역량평가 기법을 활용한 과제 실습
- 현장캠퍼스 운영으로 수요자 중심의 맞춤형 교육
- 시군의 주요 역량에 따라 기법 조정 운영

### 협업부서

- 시·군 교육 부서

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		21	8	11		2
직무	소 계	17	7	10		
	◦ 역량개발 교육의 이해	2	2			
	◦ [모의과제 실습Ⅰ] 서류합기법	4	1	3		
	◦ [모의과제 실습Ⅱ] 구두발표	3	1	2		
	◦ [모의과제 실습Ⅲ] 역할수행	3	1	2		
	◦ [모의과제 실습Ⅳ] 집단토론 또는 행동역량	3	1	2		
	◦ 시군팀장 실천 비전 만들기	2	1	1		
시책 소양	소 계	2	1	1		
	◦ 직원 마음과 감정케어 관리법	2	1	1		
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 리더십 5 코칭 리더십 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 4급 이상 간부공무원
- 교육기간 : 2일 (비합숙)
- 교육인원 : 15명/기 (1기, 총 15명)
- 교육일정
 

1기
5.8. ~ 5.9.
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 관리자의 역량함양으로 효율적인 조직관리 및 성과 향상

### 교육특징

- 질문과 경청, 코칭 실습을 통한 조직 내 리더십 능력 향상과 교육효과 제고를 위한 사전 본인평가 진행
- 교육생 사전 진단을 통한 코칭방향과 리더십 교육
- 관리자 및 코치로서 자신의 장단점을 인식하고 조직원에 대한 코칭 스킬 습득

### 협업부서

- 인사과

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		14	7	6		1
직무	소 계	9	6	3		
	◦ 코칭 리더십의 필요성과 이해	2	2			
	◦ 유형 진단과 나의 강점 찾기 성장 마인드 셋	2	2			
	◦ 코칭스킬 실습 - 상황별, 유형별 그룹코칭	3	1	2		
	◦ 코칭별 리더십 전략	2	1	1		
시책 소양	소 계	3		3		
	◦ 직원 마음과 감정케어 관리법	1		1		
	◦ AI 디지털 미래역량 교육	2		2		
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2



## 리더십 6 디지털 리더십과 변화관리 과정

신규

### 운영계획

- 교육대상 : 도 5급 이상, 시·군 6급 이상 관리자 공무원
- 교육기간 : 1일 (비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (1기, 총 20명)
- 교육일정

1기
7.2.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 디지털 시대에 필요한 관리자의 변화관리 리더십 함양

### 교육특징

- 실제 사례를 중심으로 현장에서 유용하게 활용할 수 있는 실질적인 학습
- 실습 활동을 통해 능동적 참여
- 관리자의 최신 디지털 도구와 데이터 활용 교육

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		7	4	2		1
직무	소 계	6	4	2		
	◦ 디지털 리더십의 이해 - 디지털 전환시대의 이해와 중요성 - 디지털 리더십의 정의와 핵심 역량	2	2			
	◦ 데이터 기반 의사 결정을 위한 디지털 도구와 기술의 활용 - 최신 디지털 기술의 종류와 활용(챗GPT)	2		2		
	◦ 디지털 리더십의 사례와 변화관리 - 성공적인 디지털 리더십의 사례 - 효과적인 변화관리 적용	2	2			
	소 계	1				1
기타	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	1				1

2025 Education Training plan  
Gyeongsangnamdo  
Human Resources  
Development Institute

## 분야별 추진계획

### 집합교육

## 4. 직무공통 교육

- ① 예산회계실무 과정
- ② 계약실무 과정
- ③ 행사실무 과정
- ④ 기획능력 향상 과정
- ⑤ 명품 스피치 과정
- ⑥ 면접관 양성 과정
- ⑦ 공공언어 바르게 쓰기 과정
- ⑧ 홍보실무 과정
- ⑨ 감사 업무 향상 과정
- ⑩ 강사 양성 과정
- ⑪ 디지털 행정 서비스 과정 **신규**
- ⑫ 보조금 담당자 실무 과정 **신규**
- ⑬ 소통의 고수! 민원응대 스킬업 과정 **신규**

## 직무공통 1 예산회계실무 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (2기, 총 60명)
- 교육일정

1기	2기
2.26. ~ 2.28.	8.6. ~ 8.8.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 예산편성 및 운영에 대한 전문지식 습득으로 실무 능력 배양
- 지방재정관리시스템 사용, 예산회계 제도, 민간보조금, 감사사례 등 교육을 통한 전문성 제고

### 교육특징

- 예산 심의·편성기법, 보조금 실무 설명 및 시스템 사용법, 주요사례 탐구

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	21	14	5		2
직무	소 계	19	14	5		
	◦ 지방자치단체 재정관리 및 예산의 이해	2	2			
	◦ 예산실무	3	2	1		
	◦ 회계실무	3	2	1		
	◦ 지방재정관리시스템 사용실무	3	2	1		
	◦ 보조금 실무	3	2	1		
	◦ 지방보조금관리시스템 운영관리	3	2	1		
	◦ 감사 지적사례	2	2			
	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 직무공통 2 계약실무 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 2일 (비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (4기, 총 80명)
- 교육일정

1기(용역)	2기(공사)
3.6. ~ 3.7.	3.11. ~ 3.12.
3기(용역)	4기(공사)
7.24. ~ 7.25.	7.31. ~ 8.1.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 분야별 계약업무에 필요한 전문지식 습득
- 직무수행에 필요한 실무 능력 함양
- 엄정한 계약업무 수행을 위한 공직윤리관 확립

### 교육특징

- 즉시 활용 가능한 실무 중심 교육

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	14	10	2		2
직무	소 계	11	9	2		
	◦ 계약 법령체계 및 유형	4	4			
	◦ 계약제도, 입찰, 계약체결 등 계약운용 요령	3	3			
	◦ 전자입찰 및 전자계약	2		2		
	◦ 계약관련 감사지적 사례 등	2	2			
시책 소양	소 계	1	1			
	◦ 청렴교육	1	1			
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 직무공통 3 행사실무 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 2일 (비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (2기, 총 40명)
- 교육일정

1기	2기
4.3. ~ 4.4.	9.4. ~ 9.5.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 행사나 의식에서 명확하고 합리적 기준과 지식 습득을 통한 원활한 행사 진행 역량 함양

### 교육특징

- 실무와 이론을 겸한 실무자 중심 교육

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	14	8	4		2
직무	소 계	10	7	3		
	◦ 행사 목적 선정 및 기획	3	2	1		
	◦ 행사 준비	2	2			
	◦ 행사 진행 - 행사 사례 및 의전	3	2	1		
	◦ 인사말 쓰기	2	1	1		
시책 소양	소 계	2	1	1		
	◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법	2	1	1		
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 직무공통 4 기획능력 향상 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (3기, 총 90명)
- 교육일정

1기	2기	3기
3.26. ~ 3.28.	6.11. ~ 6.13.	12.17. ~ 12.19.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 변화하는 행정환경에 필요한 전략적 사고능력 향상
- 설득력 있는 보고서 작성 방법 습득을 통한 업무역량 제고

### 교육특징

- 기획, 보고서 작성 실습 병행

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	21	11	8		2
직무	소 계	19	11	8		
	◦ 보도자료 작성법	4	3	1		
	◦ 기획의 이해와 기획마인드 구축 - 전략적 기획 마인드의 이해 - 기획방법론 및 문제해결 - 기획보고서 작성법과 작성실무 실습	7	5	2		
	◦ 기획의 이론과 실제 - 논리적 & 분석적 사고 - 창의적 사고	5	2	3		
	◦ 보고서 작성기법 및 실습 - One-page보고서, 보도자료, 업무계획서, 인사말 작성	3	1	2		
	소 계	2				2
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 직무공통 5 명품 스피치 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (3기, 총 60명)
- 교육일정

1기	2기	3기
4.30. ~ 5.2.	7.16. ~ 7.18.	12.3. ~ 12.5.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 각종 회의, 워크숍 등 대외적 공적 업무수행에 따른 스피치 능력 배양
- 내용을 정확하게 전달할 수 있는 발표기법 습득

### 교육특징

- 발표력 실습을 통한 실효성 있는 스킬 함양

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	21	5	14		2
직무	소 계	17	4	13		
	◦ 신뢰감을 주는 스피치 기법	2	1	1		
	◦ 기본 보이스 트레이닝	2		2		
	◦ 목소리 진단 및 실습, 피드백	2		2		
	◦ 사회, 의전행사 진행 실습 및 피드백	2		2		
	◦ 간단한 인사말, 자기소개	2	1	1		
	◦ PPT 발표 능력 점검 및 피드백	4	2	2		
	◦ 언론매체 인터뷰 실습, 카메라 활용 실습	3		3		
시책 소양	소 계	2	1	1		
	◦ 도정 핵심과제	2	1	1		
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2



## 직무공통 6 면접관 양성 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 5급 이상  
공무원, 도내 교수, 관련분야 전문가
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (1기, 총 20명)
- 교육일정

1기
7.2. ~ 7.4.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 면접이론 학습 및 모의면접 실습을 통한  
면접관으로서 역량 배양
- 질문요령, 평정기술 등 면접관의 역할 수행을 위한  
전문지식 함양

### 교육특징

- 면접위원으로서 겪었던 사례,  
본인만의 면접 질문내용 등 사례 정리

### 협업부서

- 인사과

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	21	6	13		2
직무	소 계	17	5	12		
	◦ 면접관의 역할 및 자세 - 면접의 목적, 절차, 면접관의 태도, 역할 등	4	2	2		
	◦ 면접기법 및 스킬	5	2	3		
	◦ 면접 질문 만들기 실습	2		2		
	◦ 면접 사례 분석 - 기업체 면접 사례, 면접 시 오류 유형 분석 등	2	1	1		
	◦ 모의 면접 실습	4		4		
시책 소양	소 계	2	1	1		
	◦ 도정 비전 및 핵심 과제	2	1	1		
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 직무공통 7 공공언어 바르게 쓰기 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (2기, 총 60명)
- 교육일정

1기	2기
7.23. ~ 7.25.	11.5. ~ 11.7.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 국어교육 기회 확대로 업무 및 의사소통 능력 향상
- 공공언어 바르게 쓰기 학습을 통해 올바른 국어 문화 확산

### 교육특징

- 기안문, 보도자료, 공고문, 인사말 작성 실습

### 협업부서

- 문화예술과

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	21	15	4		2
직무	소 계	16	13	3		
	◦ 공공언어의 개념과 특성 이해	2	2			
	◦ 한글 어문규범 맞춤법 및 바른 어휘 쓰기	3	3			
	◦ 외래어, 외국어, 한자어 우리말 다듬기	2	2			
	◦ 문장 바로 쓰기	2	2			
	◦ 호칭어, 지칭어, 경어, 인사말 등 바른 언어 예절	2	2			
	◦ 공문서 쓰기의 이해	2	2			
	◦ 기안문, 공고문 보도자료 작성 실습	3		3		
시책 소양	소 계	3	2	1		
	◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법	2	1	1		
	◦ 청렴교육	1	1			
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 직무공통 8 홍보실무 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 2일 (비합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (2기, 총 60명)
- 교육일정

1기	2기
5.22. ~ 5.23.	10.16. ~ 10.17.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 환경변화에 적합한 홍보전략 분석 및 대응 역량 강화
- 도정 업무의 도민 공감대 형성을 위한 홍보 기법 습득

### 협업부서

- 홍보담당관

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	14	5	7		2
직무	소 계	12	5	7		
	◦ 정책홍보에 대한 이해	2	2			
	◦ 효율적인 도정 홍보 전략 - 카드뉴스와 SNS홍보 등 - 스토리텔링 활용 - 홍보영상 자료 활용	5	2	3		
	◦ 보도자료 작성 및 언론 인터뷰	3		3		
	◦ 언론 오보에 대한 대응	2	1	1		
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 직무공통 9 감사 업무 향상 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 감사업무 담당 공무원
- 교육기간 : 1일(비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (1기, 총 20명)
- 교육일정

1기

9.16.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 시·군 감사부서 직원들과의 감사 방향성 공유, 감사공무원으로서의 마인드 확립
- 자체감사의 방향과 감사업무 전반에 대한 이해로 감사담당 공무원의 직무역량 강화

### 협업부서

- 감사위원회

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	7	3	2		2
직무	소 계	5	3	2		
	◦ 자체감사의 방향과 감사사례	2	2			
	◦ 감사공무원의 역할 및 마인드 - 공무원의 인권 - 감사운영 소통방법 등	3	1	2		
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 직무공통 10 강사 양성 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (1기, 총 20명)
- 교육일정

1기

5.28. ~ 5.30.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 직무·소양 분야 등 업무경험과 노하우 전수를 위한 내부 공무원 전문강사 양성
- 강의기법 및 콘텐츠 제작 등 실습 교육으로 강사 기본 능력 함양

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	21	7	12		2
직무	소 계	17	6	11		
	◦ 강의 이해 및 콘텐츠 발굴	3	2	1		
	◦ 강의 수업설계	4	2	2		
	◦ 강의계획서 및 콘텐츠 제작 실습	6	2	4		
	◦ 강의 시연 및 피드백	4		4		
시책 소양	소 계	2	1	1		
	◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법	2	1	1		
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 2일 (비합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (1기, 총 30명)
- 교육일정

1기

6.12. ~ 6.13.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 디지털 도구 활용을 통한 행정 업무 혁신 도모
- 디지털 환경에서의 선도적 업무 수행능력 증진과 민원 서비스 품질 향상

교육특징

- 최신 행정 디지털 기술 사례와 실습의 실무 중심 교육

교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		14	4	8		2
직무	소 계	12	4	8		
	◦ 디지털 전환의 개념 - 디지털 리터러시와 디지털 전환	2	2			
	◦ 데이터 기반 행정의 개념과 사례 - 데이터 기반 행정의 정의와 도구 - 국내외 사례 공유 및 업무 적용	2	2			
	◦ 데이터 기반 분석방법 - 빅데이터 분석 플랫폼과 활용	4		4		
	◦ AI 활용과 업무 적용 - 챗 GPT 등 생성형 AI 종류와 활용	4		4		
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 5급 이하  
보조금 담당 공무원
- 교육기간 : 2일 (비합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (2기, 총 60명)
- 교육일정

1기	2기
3.13. ~ 3.14.	9.11. ~ 9.12.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 보조금 관리의 전 과정을 이해하고 담당자의 실무 능력을 향상
- 실습을 통해 프로그램을 익히고 보조금 관리의 효율성을 높여 공정성과 투명성 확보하는 능력 배양

교육특강

- e-나라도움 보탬e 사용법 실습과 사례별 문제해결 방법 학습

교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		14	7	5		2
직무	소 계	12	7	5		
	◦ 보조금 신청부터 마감까지 이해	3	3			
	◦ 보조금 집행 관리와 예산처리	3	3			
	◦ e-나라도움 보탬e 사용법 실습	4	1	3		
	◦ 보조금 관리의 공정성 및 윤리(청렴)	2		2		
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 민원응대 담당 공무원
- 교육기간 : 2일 (비합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (2기, 총 60명)
- 교육일정

1기	2기
4.10. ~ 4.11.	10.1. ~ 10.2.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 민원인과의 원활한 소통을 도모하고 실전 상황에서 민원 응대 능력을 향상시켜 공공서비스 품질 제고
- 민원응대 담당자가 응대 중 발생할 수 있는 스트레스 관리 및 마음 치유 방법 학습

교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	14	7	6		1
직무	소 계	13	7	6		
	◦ 의사소통 기술 및 대화법					
	- 민원인과의 의사소통 스킬	3	3			
	- 경청 및 효과적인 대화 기술					
	◦ 민원 사례별 실습	3	2	1		
	- 민원 유형별 응대 전략					
직무	◦ 스트레스 및 감정 관리 방법					
	- 스트레스 관리 및 회복 기술	3	2	1		
	- 감정 소진 예방을 위한 자기 돌봄 기술					
	◦ 현장학습	4		4		
	- 치유의 숲 탐방					
기타	소 계	1				1
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	1				1



# 분야별 추진계획

## 집합교육

### 5. 직무전문 교육

#### [교육·노사]

- ① 교육담당자 역량향상 과정
- ② 기간제 근로자 관리자 과정
- ③ 공공 노사관계 이해 과정 **신규**

#### [기타]

- ④ 산림정책실무 과정
- ⑤ 성별영향평가 과정
- ⑥ 지속가능발전 목표 이행 과정
- ⑦ 특별사법경찰 수사실무 과정
- ⑧ 지방 소득세 실무 과정
- ⑨ 지방의회 공무원 실무역량 향상 과정

#### [건축·시설관리]

- ⑩ 토목실무 과정
- ⑪ 건축 실무 과정 **신규**
- ⑫ 정수장 관리 실무 과정

#### [안전]

- ⑬ 재난관리 실무 과정
- ⑭ 재난안전 관리자 과정
- ⑮ 저수지·댐 안전관리 과정 **전국**
- ⑯ 식품 위생감시원 직무 교육 과정
- ⑰ 중대재해 예방 실무 과정
- ⑱ 승강기 업무담당자 안전관리 과정 **전국**
- ⑲ 재난안전 통신망 과정 **신규**
- ⑳ 공공기관 소방안전 관리자 과정 **신규**

## 직무전문 1 교육담당자 역량향상 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 교육업무 담당자
- 교육기간 : 2일 (비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (1기, 총 20명)
- 교육일정

1기

2.13. ~ 2.14.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 교육훈련 담당자로서 필요한 전문성 확보 및 교육역량 강화
- 도 및 시·군 교육훈련 담당자의 교류 확대로 업무 효율성 제고

### 교육특징

- 실무에 적용할 수 있도록 기획에서 세부운영 계획까지 일선 교육담당자의 업무수행 과정을 경험하는 워크숍 형식으로 운영

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		14	8	4		2
직무	소 계	11	7	4		
	◦ HRD 트렌드와 2025년 교육훈련 방향	2	1	1		
	◦ 통합교육관리 시스템 사용안내	1	1			
	◦ 교육효과를 높이는 과정운영 스킬	3	3			
	◦ 교육업무 우수사례 공유	2	2			
	◦ 우수 교육프로그램 체험 및 토론	3		3		
시책 소양	소 계	1	1			
	◦ 청렴교육	1	1			
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 직무전문 2 기간제 근로자 관리자 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (1기, 총 20명)
- 교육일정

1기

3.12. ~ 3.14.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 기간제 근로자 노무관리 여건 변화에 따른 관리 담당자의 규정 숙지로 노무관리 역량 강화

### 교육특징

- 사례공유를 통한 토론과 토의 발표

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	21	17	2		2
직무	소 계	16	15	1		
	◦ 기간제 근로자 인사 실무 개념	2	2			
	◦ 노무관리 관련 법률 및 근로기준법 주요사항	2	2			
	◦ 근로계약과 급여 및 복무관리	2	2			
	◦ 채용공고문 작성 및 공고방법	2	2			
	◦ 근로계약서 작성	2	2			
	◦ 4대보험 가입 절차 및 기본개념, 처리방법	2	2			
	◦ 임금조서 작성 및 임금명세서 교부	1	1			
	◦ 기간제근로자 노동분쟁 사례	3	2	1		
	소 계	3	2	1		
시책 소양	◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법	2	1	1		
	◦ 청렴교육	1	1			
	소 계	2				2
기타	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군, 노사관계 담당자
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (1기, 총 20명)
- 교육일정

1기

7.30. ~ 8.1.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 노사관계의 기본 개념과 법적 이해를 바탕으로, 원활한 노사 소통과 협력을 이끌어낼 수 있는 역량 강화
- 조직 내 노사 갈등을 예방하고, 생산적인 노사관계를 구축하여 공공 서비스의 질을 향상

교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	21	12	7		2
직무	소 계	17	11	6		
	◦ 노사관계의 이해와 법적 기초 노사관계의 기본 개념	3	3			
	◦ 공공부문 노사관계의 특성	2	2			
	◦ 노사협의회 운영 및 사례 분석	2		2		
	◦ 갈등 관리와 협상 전략	3	3			
	◦ 사례를 통한 갈등 해결 실습	3	1	2		
	◦ 노동조합의 역할과 협력 방안	2	2			
	◦ 최신 노사관계 동향과 정책의 이해	2		2		
	소 계	2	1	1		
시책 소양	◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법	2	1	1		
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 직무전문 4 산림정책실무 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 6급 이하 공무원
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (1기, 총 30명)
- 교육일정

1기

7.16. ~ 7.18.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 경남 산림정책의 이해 및 발전방향 모색을 통한 산림정책 실무 향상
- 실무자의 산림분야 전문성을 강화하고 기본 소양 함양

### 협업부서

- 산림관리과

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		21	10	5	4	2
직무	소 계	16	8	4	4	
	◦ 경남 산림정책 방향과 미래 - 산림 조성사업의 필요성	3	2	1		
	◦ 탄소중립과 기후변화 - 산림재해 예방 및 대응	3	2	1		
	◦ 임도, 사방사업 실무	2	2			
	◦ 산림휴양 문화시설 조성 및 운영(정원 및 녹지조경사업 포함)	4	2	2		
	◦ 현장학습(수목원 등)	4			4	
시책 소양	소 계	3	2	1		
	◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법	2	1	1		
	◦ 청렴교육	1	1			
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 직무전문 5 성별영향평가 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 1일 (비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (1기, 총 20명)
- 교육일정

1기
4.11.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 성별영향평가에 대한 공무원의 이해 제고와 관련 업무 수행능력 강화
- 성인지 정책에 대한 역량강화로 양성평등 정책 추진 체계 확립

### 교육특징

- 직무에 따른 양성평등이해 및 경상남도의 성인지 정책의 이해 등 성주류화 정책수행 역량강화 교육

### 협업부서

- 여성가족과

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	7	6			1
직무	소 계	6	6			
	◦ 직무에 따른 양성평등 이해	2	2			
	◦ 경상남도의 성인지 정책	2	2			
	◦ 성별영향평가 우수사례로 보는 실무운영	2	2			
기타	소 계	1				1
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	1				1

## 직무전문 6 지속가능발전 목표 이해 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (1기, 총 20명)
- 교육일정

1기
5.21. ~ 5.23.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 공직자의 지속가능발전에 대한 가치와 이해과정에 대한 이해와 인식 전환
- 부서 간 협업, 시민사회, 기업과의 협력적 거버넌스를 통해 문제를 예방하고 해결하는 메커니즘 구축

### 교육특징

- 지속가능발전 개념 정리와 이해 증진을 위한 이론 및 현장학습

### 협업부서

- 정책기획관

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	21	9	4	6	2
직무	소 계	15	6	3	6	
	◦ 지속가능발전의 추진배경	2	2			
	◦ 지속가능발전과 거버넌스의 역할	2	2			
	◦ 지역 혁신과 지방 지속가능발전 목표 이행	2	2			
	◦ 국제협력과 지속가능발전 우수현장	6			6	
	◦ 지속가능발전 목표 실행을 위한 모의상황 및 분임토의	3		3		
시책 소양	소 계	4	3	1		
	◦ 도정 핵심과제	3	2	1		
	◦ 이해충돌방지법 및 청렴교육	1	1			
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 직무전문 7 특별사법경찰 수사실무 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (1기, 총 20명)
- 교육일정

1기

2.19. ~ 2.21.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 특별사법경찰에 관한 법령 및 제도를 이해하고, 수사업무 적용
- 수사 실무에 필요한 관련 지식, 기술 습득으로 업무 활용

### 교육특징

- 특별사법경찰 직무교육을 통한 수사 전문성 향상 및 민생범죄 선제적 대응

### 협업부서

- 사회재난과

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	21	13	6		2
직무	소 계	16	11	5		
	◦ 특별사법경찰 제도의 이해	1	1			
	◦ 형법총칙 개요	2	2			
	◦ 수사 실무					
	- 범죄인지, 피의자 신문 및 참고인조사 방법 등	6	4	2		
	- 강제수사, 수사결과 보고서 및 의견서 작성 등					
	◦ 수사인권의 이해	2	2			
	◦ 피의자 신문 및 수사서류 작성 실습	3		3		
시책 소양	◦ 직무분야별 수사실무 사례	2	2			
	소 계	3	2	1		
	◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법	2	1	1		
	◦ 청렴교육	1	1			
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2



## 직무전문 8 지방소득세 실무 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (1기, 총 20명)
- 교육일정

1기

2.26. ~ 2.28.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 지방소득세의 독립세 전환에 따른 세정업무의 전문성 확보

### 교육특징

- 독립세로 전환된 지방소득세 신고 대비 운영을 위한 사전 능력 배양

### 협업부서

- 세정과

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	21	19			2
직무	소 계	18	18			
	◦ 소득세법 총칙	2	2			
	◦ 금융소득(이자소득, 배당소득)	2	2			
	◦ 기타 소득	2	2			
	◦ 연금소득	1	1			
	◦ 소득금액 계산의 특례	2	2			
	◦ 소득공제와 세액공제	5	5			
	◦ 퇴직소득세	1	1			
	◦ 종합소득세의 신고, 납부 및 결정	3	3			
	소 계	1	1			
시책 소양	◦ 청렴교육	1	1			
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 직무전문 9 지방의회 공무원 실무역량 향상 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 지방의회사무처 공무원
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (2기, 총 60명)
- 교육일정

1기	2기
3.26. ~ 3.28.	8.11. ~ 8.13.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 지방의회사무처 공무원의 의정활동 지원 능력을 높이고 의정 운영의 전문성 제고

### 교육특징

- 지방자치 분권 맞춰 지방의회 역량 강화와 책임성 증대

### 협업부서

- 경상남도의회

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	21	14	5		2
직무	소 계	16	12	4		
	◦ 지방자치 제도 및 지방의회 역할	2	2			
	◦ 행정사무감사 및 조사	2	1	1		
	◦ 자치법규 입안 실무	3	3			
	◦ 예산·결산 분석 및 검토	2	1	1		
	◦ 지방의회 운영 실무 및 사례연구	4	3	1		
	◦ 지방의회 의원의 신분관리 및 공직윤리	1	1			
	◦ 의정활동 홍보전략 및 주민소통	2	1	1		
시책 소양	소 계	3	2	1		
	◦ 도정 핵심과제	2	1	1		
	◦ 청렴교육	1	1			
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 직무전문 10 토목실무 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (1기, 총 30명)
- 교육일정

1기

3.19. ~ 3.21.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 기술직 공무원의 토목기술력 향상 및 선진기술 함양
- 부실시공 방지를 위한 공사감독 요령습득
- 공사추진에 따른 각종 인·허가업무 등 행정절차 학습

### 교육특징

- 실무와 이론을 겸한 실무자 중심교육

### 협업부서

- 감사위원회

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		21	14	1	4	2
직무	소 계	19	14	1	4	
	◦ 토목의 이해	2	2			
	◦ 건설기술진흥법, 건설산업기본법의 이해	2	2			
	◦ 국토계획법, 지방계약법의 이해	2	2			
	◦ 공사관련 행정서류 작성 및 검토	1	1			
	◦ 감사 지적사례 및 기술감사 사례	2	2			
	◦ 시설물 유지관리 및 하자보수 요령	2	2			
	◦ 건설공사 품질시험 및 자재 검수 요령	2	2			
	◦ 설계도서 작성의 이해 및 실습	2	1	1		
	◦ 현장학습(대형사업장 위주)	4			4	
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

**운영계획**

- 교육대상 : 도 및 시·군 건축업무 담당 공무원
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (1기, 총 30명)
- 교육일정

1기
4.2. ~ 4.4.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

**교육목표**

- 건축 기초 이론부터 실무 적용까지 전반적인 역량 향상 도모
- 최신 법규 및 기준을 반영하여 건축 업무의 정확성을 높이고, 실무에서 발생할 수 있는 다양한 상황에 대한 대응 능력 강화

**교육특징**

- 현장 적용성 및 사례 중심의 문제해결 능력 강화

**협업부서**

- 건축주택과

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법					
		계	강의	참여	현장	기타	
합 계		21	15	1	3	2	
직무	소 계	17	14		3		
	◦ 최근 건축정책 제도안내 및 관계법규 운용	3	3				
	◦ 건축인허가 실무(의제처리 중심) - 건축인허가 실무 주요 검토 및 시행(사례)	3	3				
	◦ 기술감사 및 행정심판(판례 등) 사례 분석	2	2				
	◦ 건축시공 사업관리 일반 - 건축공사 현장관리(시공 및 공정) 정책 및 제도 - 시공 및 공정관리 실무검토(내역확인 및 산출 등)	3	3				
	◦ 안전점검 실무(품질 및 안전) - 공종별·단계별 주요 점검사항 및 방법 - 부실시공 및 주요 사고사례와 재발방지대책	3	3				
	◦ 건축공사현장 안전·품질관리 실무교칭 - 건축공사현장 현장체험 교육	3			3		
	시책	소 계	2	1	1		
	소양	◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법	2	1	1		
	기타	소 계	2				2
◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료		2				2	

## 직무전문 12 정수장 관리 실무 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 정수장 운영 담당자
- 교육기간 : 2일 (비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (1기, 총 20명)
- 교육일정
 

1기
10.23. ~ 10.24.
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 정수장 시설의 최적 운영 관리 및 수돗물 사고 예방 역량 향상
- 정수장 사고 발생 시 신속한 대응 역량 향상

### 협업부서

- 수질관리과

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	14	7	2	4	1
직무	소 계	11	5	2	4	
	◦ 정수처리 과정의 이해	1	1			
	◦ 정수장 유출사고 대응방안	2	2			
	◦ 녹조 등 정수장 수질사고 대응방안	2	1	1		
	◦ 정수장 시설관리 최적 운영방안	2	1	1		
	◦ 정수장 현장 탐방	4			4	
시책 소양	소 계	2	2			
	◦ 도정 핵심과제	2	2			
기타	소 계	1				1
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	1				1

## 직무전문 13 재난관리 실무 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 5급 이하  
공무원, 재난관리 책임기관 실무자
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 40명/기 (6기, 총 240명)
- 교육일정

1기	2기	3기
3.26. ~ 3.28.	5.14. ~ 5.16.	6.11. ~ 6.13.
4기	5기	6기
9.17. ~ 9.19.	11.5. ~ 11.7.	12.17. ~ 12.19.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 재난관리 기본체계 교육 강화
- 재난안전분야 종사자 핵심역량 제고 및 전문성 강화

### 교육특징

- 재난 및 안전관리 기본법상 재난 안전 분야 종사자  
재난관리 교육 의무화 시행
- 재난 및 안전관리 업무 수행에 필요한 법·제도 교육
- 분임토의 및 결과물 제출

### 협업부서

- 안전정책과

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		21	8	6	5	2
직무	소 계	17	7	5	5	
	◦ 재난관리체계의 이해					
	- 경남도 재난관리 정책 방향	2	2			
	- 재난관리 책임기관의 임무와 역할					
	◦ 재난관리 매뉴얼과 협업	5	3	2		
	- 위기(재난)관리 개념 유형 체계					
	◦ 재난사례 및 교훈	2	1	1		
◦ 재난 현장체험	5			5		
◦ 재난관리 예방 및 대응에 대한 토론	3	1	2			
시책 소양	소 계	2	1	1		
	◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법	2	1	1		
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 직무전문 14 재난안전 관리자 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 부시장, 재난관리 책임기관 임원
- 교육기간 : 1일
- 교육인원 : 30명/기 (2기, 총 60명)
- 교육일정

1기	2기
5.8.	9.30.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

※ 교육방식 : 쌍방향 온라인 교육

### 교육목표

- 재난관리 기본체계 교육 강화
- 재난안전분야 관리자 리더십 역량 강화

### 교육특징

- 재난 및 안전관리 기본법상 재난안전분야 관리자 (부시장) 재난관리 의무교육
- 우수사례 발표 및 토론 결과에 대한 자료 제출

### 협업부서

- 안전정책과

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	7	4	2		1
직무	소 계	6	4	2		
	◦ 국가재난관리 정책방향과 위기관리	2	2			
	◦ 재난관리 리더십					
	- 재난안전 대책본부, 매뉴얼 운영체제	3	2	1		
	- 재난관리 책임기관의 역할 및 협업체계					
	◦ 우수사례 발표 및 토론	1		1		
기타	소 계	1				1
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	1				1

## 직무전문 15 저수지·댐 안전관리 과정

전국

### 운영계획

- 교육대상 : 도내 및 타 시·도 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (1기, 총 30명)
- 교육일정
 

1기
4.23. ~ 4.25.
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 저수지·댐 안전관리 정책 및 법규에 대한 이해
- 저수지·댐 안전점검 및 안전관리 요령에 대한 이해도 제고
- 저수지·댐 시설물 점검 등 안전관리 업무의 실무능력 배양

### 교육특징

- 안전관리 필수교육과정
- 분임토의 및 결과물 제출

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		21	8	7	4	2
직무	소 계	19	8	7	4	
	◦ 저수지·댐 안전관리 및 재해예방에 관한 법률해설	1	1			
	◦ 저수지·댐 안전관리 및 점검 실무요령	3	3			
	◦ 국내·외 저수지·댐 안전관리 업무 사례 연구	2	2			
	◦ 비상대처계획(EAP), 주민대피계획 수립 및 절차	3	2	1		
	◦ 저수지·댐 시설물 보수 보강 실무	2		2		
	◦ 계측이론 실무 및 평가	2		2		
	◦ 현장실습	4			4	
	◦ 저수지·댐 안전관리에 대한 분임토의 및 내용작성	2		2		
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2



## 직무전문 16 식품 위생감시원 직무교육 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 식품 위생감시원 업무담당자
- 교육기간 : 1일 (비합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (2기, 총 60명)
- 교육일정

1기	2기
2.25.	9.12.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 식품 관련 법령 이해 및 기본적인 식품위생 감시 요령을 습득
- 식품위생업소 지도·점검 방향 및 중점 점검사항 이해

### 교육특징

- 식품안전법령 및 식품 등의 기준과 규격 학습

### 협업부서

- 식품위생과

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	7	5	1		1
직무	소 계	5	4	1		
	◦ 식품위생법령 및 식품 등의 기준·규격	2	2			
	◦ 식품위생 지도점검 및 수거검사 실무	2	1	1		
	◦ 이물관리 및 위해식품 회수관리	1	1			
시책 소양	소 계	1	1			
	◦ 청렴교육	1	1			
기타	소 계	1				1
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	1				1

## 직무전문 17 중대재해 예방 실무 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 1일 (비합숙)
- 교육인원 : 100명/기 (2기, 총 200명)
- 교육일정

1기	2기
6.5.	11.28.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

※ 교육방식 : 쌍방향 온라인 교육

### 교육목표

- 저수지·댐 안전관리 정책 및 법규에 대한 이해
- 저수지·댐 안전점검 및 안전관리 요령에 대한 이해도 제고
- 저수지·댐 시설물 점검 등 안전관리 업무의 실무능력 배양

### 교육특징

- 안전관리 필수교육과정
- 분임토의 및 결과물 제출

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	7	6			1
직무	소 계	6	6			
	◦ 시민재해 분야					
	- 중대재해처벌 법령 해석 및 사례 분석	3	3			
	- 법적의무사항 안내					
	◦ 산업재해분야					
	- 안전사고 예방교육(밀폐공간 질식재해예방 등)	3	3			
	- 법적의무사항 안내					
기타	소 계	1				1
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	1				1

운영계획

- 교육대상 : 중앙부처 및 전국 지자체, 공공기관 등 승강기업무 담당 및 관리자
- 교육기간 : 3일 (합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (1기, 총 20명)
- 교육일정
 

1기
4.16. ~ 4.18.
- 교육평가 : 근태, 만족도 등
- 교육장소 : 승강기 안전 기술원(거창)

교육목표

- 승강기 사고에 대한 대응체계 구축 및 담당공무원 업무능력 향상
- 승강기 관련 안전에 대한 법령과 민원 사례 공유로 실무 능력 제고

협업부서

- 사회재난과, 주력산업과

교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	21	12	8		1
직무	소 계	18	11	7		
	◦ 승강기 구조 및 안전관리법의 이해	3	3			
	◦ 승강기 안전사고 유형 및 원인	2	2			
	◦ 승강기 부품 및 승강기 안전인증	2		2		
	◦ 승강기 검사지적 사례와 자체점검(위법사례)	3	3			
	◦ 승강기 민원응대 사례	1	1			
	◦ 실태조사 사전준비 및 현장조사 방법	2	2			
	◦ 승강기의 실체	3		3		
	◦ 비상시 엘리베이터 이용자 구조	2		2		
	소 계	2	1	1		
시책 소양	◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법	2	1	1		
기타	소 계	1				1
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	1				1

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군, 출자출연기관, 공공기관 등  
재난 안전 통신망 담당 및 관리자
- 교육기간 : 2일 (비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (1기, 총 20명)
- 교육일정  
1기  
6.26. ~ 6.27.
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 재난 상황에서의 통신망 운영 능력 강화
- 통합 재난대응 시스템 이해 및 활용 능력 증진

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	14	9	3		2
직무	소 계	12	8	2		
	◦ 재난안전통신망의 이해 - 재난안전통신망 정의 및 법·제도 - 도입 취지 및 활용 중요성 등	2	2			
	◦ 재난안전통신망 운영센터 및 기지국 장비의 이해 - 운영현황, 통신기술 및 기지국 장비의 이해 등	2	2			
	◦ 표준운영절차의 이해 - 개요 및 체계, 상호통신 기관·인원 편성 기준	2	2			
	◦ 표준운영절차 활용 상호통신 실습 - 재난 상황 표준운영절차 활용 상호통신 실습	2		2		
	◦ 재난안전통신망 단말기 기본 조작 및 활용 방법 - 단말기 및 지령장치 사용 및 활용법	2	2			
	소 계	2	1	1		
	◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법	2	1	1		
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군, 출자출연기관, 공공기관 등 소방안전 관리자 과정
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (1기, 총 30명)
- 교육일정

1기

11.5. ~ 11.7.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 소방안전 관리의 이론과 실무를 종합적으로 습득하여, 기관 내 화재 예방과 대응 능력을 향상
- 공공기관의 안전성을 높이고, 재난 발생 시 신속하고 효과적인 대응 지원

교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	21	9	10		2
직무	소 계	17	8	9		
	◦ 소방안전 관리의 이해와 법적 기초	3	3			
	◦ 공공기관 소방안전 관리의 특성	2	2			
	◦ 소방시설의 종류와 관리 방법	2		2		
	◦ 화재 예방과 위험성 평가	3	3			
	◦ 비상대응 계획 수립과 훈련	3		3		
	◦ 사례를 통한 화재 대응 실습	2		2		
	◦ 최신 소방안전 기술과 동향	2		2		
	소 계	2	1	1		
시책 소양	◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법	2	1	1		
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

2025 Education Training plan  
Gyeongsangnamdo  
Human Resources  
Development Institute

## 분야별 추진계획

### 집합 교육

## 6. 인문·소양 교육

- ① [교류]문화유산 이해 과정
- ② 건강한 직장생활을 위한 마음치유 과정
- ③ 지리산 천왕봉 힐링 과정 **전국**
- ④ 향노화 탐방 과정
- ⑤ 미래설계 과정
- ⑥ 승마 과정
- ⑦ 인생 2모작 준비 과정
- ⑧ 경남의 섬 과정 **전국**
- ⑨ 가야사 바로 알기 과정 **전국**
- ⑩ [교류]동서통합 문화관광 탐방 과정

## 인문·소양 1 [교류]문화유산 이해 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 경남·경북 공무원
- 교육기간 : 3일 (합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (2기, 총 60명)
- 교육일정

1기(경남주관)	2기(경북주관)
3.26. ~ 3.28.	4.23. ~ 4.25.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육생 준비물

- 방문 도의 우수시책 및 역사·문화에 대한 사전 정리
- 현장학습에 따른 개인물품 준비(2박3일)

### 교육목표

- 경남·경북 문화유산의 우수성과 가치에 대한 역사인식 제고

### 교육특징

- 각 도의 역사·문화에 대한 전문가 특강 및 현장탐방 등 교육생 참여 활동으로 운영  
※ 경남교육생 경북 방문(1회), 경북교육생 경남 방문(1회)

### 교육생 준비사항

- 간소복, 운동화, 세면도구 등

### 협업기관

- 경북인재개발원

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	21	2		17	2
직무	소 계	19	2		17	
	◦ 경남·경북의 역사와 문화	2	2			
	◦ 현장학습					
	- 경남의 우수시책 및 문화·역사 현장 - 경북의 우수시책 및 문화·역사 현장	17			17	
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2



## 인문·소양 2 건강한 직장생활을 위한 마음치유 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (1기, 총 30명)
- 교육일정
 

1기
6.3. ~ 6.5.
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 직무로 인한 스트레스 해소로 회복탄력성 강화 및 삶의 재충전 기회 제공

### 교육특징

- 민원·격무 부서 근무자 우선 선발

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		21	6	6	7	2
직무	소 계	17	5	5	7	
	◦ 스트레스 관리 및 실천	2	1	1		
	◦ 건강한 몸과 마음 만들기	8	4	4		
	◦ 스트레스 해소 힐링 아카데미	7			7	
시책 소양	소 계	2	1	1		
	◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법	2	1	1		
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 운영계획

- 교육대상 : 중앙부처, 타시·도 및 도내 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일 (합숙)
- 교육인원 : 40명/기 (2기, 총 80명)
- 교육일정

1기	2기
5.7. ~ 5.9.	10.29. ~ 10.31.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

## 교육목표

- 경남의 명산인 지리산 천왕봉 홍보와 공직자의 심신 단련을 통한 건전한 조직문화에 기여

## 교육특징

- 강의와 현장체험 병행 교육
- 교육장소 : 환경교육원

## 교육생 준비사항

- 교육 및 현장체험에 적합한 간소복 착용
- 세면도구 등 현장학습에 따른 개인물품 준비

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	21	1	5	13	2
직무	소 계	19	1	5	13	
	◦ 등산기본 지식 및 안전산행 교육	2		2		
	◦ 숲속 자연 명상	2	1	1		
	◦ 지리산 천왕봉 등산 및 힐링	9		2	7	
	◦ 공직가치 현장학습	6			6	
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 인문·소양 4 향노화산업 탐방 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (2기, 총 60명)
- 교육일정

1기	2기
4.9. ~ 4.11.	9.24. ~ 9.26.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 스트레스 해소를 통한 건전한 조직문화 정착
- 경남의 향노화 산업을 이용한 건강관리 및 소양지식 함양

### 교육특징

- 경남의 향노화 산업과 연계한 체험 활동

### 교육생 준비사항

- 교육 및 현장체험에 적합한 간소복 착용

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	21	6	3	10	2
직무	소 계	16	4	2	10	
	◦ 향노화의 이해	2	2			
	◦ 향노화와 현대인의 건강관리	2	2			
	◦ 경남의 향노화와 약초	2		2		
	◦ 향노화 현장 탐방 및 활성화 방안	10			10	
시책 소양	소 계	3	2	1		
	◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법	2	1	1		
	◦ 청렴교육	1	1			
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 인문·소양 5 미래설계 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 정년퇴직 1년 이내 예정자
- 교육기간 : 2주 (세부프로그램에 따라 일부 일정 의무합숙)
- 교육인원 : 50명/기 (5기, 총 250명)
- 교육일정

1기	2기
4.21. ~ 5.2.	5.19. ~ 5.30.
3기	4기
6.30. ~ 7.11.	9.15. ~ 9.26.
5기	
10.13. ~ 10.24.	

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 퇴직 후의 삶에 대한 건전한 인생계획 수립
- 퇴직 후 지역사회 공헌사업 등 사회 적응력 고양
- 퇴직 후 풍요로운 노후를 준비할 수 있는 능력 배양

### 교육생 준비사항

- 간소복, 운동화, 세면도구 등(의무합숙 시)

### 협업부서

- 인사과

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	70	19	14	35	2
직무	소 계	61	16	10	35	
	◦ 퇴직공무원의 지역사회 기여 및 현장활동	20	2	4	14	
	◦ 노후의 건강관리	4	2	2		
	◦ 재취업(공직윤리제도 등) 및 창업	4	4			
	◦ 퇴직 후 재산관리	4	4			
	◦ 시간관리 생애설계	4	2	2		
	◦ 여가프로그램 설계	4	2	2		
	◦ 민생현장체험 및 문화탐방	21			21	
시책 소양	소 계	7	3	4		
	◦ 국·도정 과제, 소통과 공유	7	3	4		
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 인문·소양 6 승마 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원, 공공기관
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (2기, 총 40명)
- 교육일정

1기	2기
3.11. ~ 3.13.	9.24. ~ 9.26.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등
- 교육장소 : 함안군 승마공원, 악양승마장

### 교육목표

- 개인적 취미 활성화 및 스트레스 해소를 통한 건전한 조직문화 정착

### 교육특징

- 현장 실습교육으로 기승교육 전 안전교육 실시
- 조별 실습 진행

### 교육생 준비사항

- 교육 및 현장체험에 적합한 간소복 착용

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	21	5	14		2
직무	소 계	19	5	14		
	◦ 시설소개 및 승마 안전수칙	3	3			
	◦ 승마기초 이론	2	2			
	◦ 승하마 및 평보	3		3		
	◦ 승마 강습(평보)	2		2		
	◦ 승마 강습(평보 및 속보)	2		2		
	◦ 승마 강습(속보)	4		4		
	◦ 외승로 체험	3		3		
	소 계	2				2
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 인문·소양 7 인생 2모작 준비 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 퇴직 예정 5년 이내 공무원
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (2기, 총 60명)
- 교육일정

1기	2기
3.19. ~ 3.21.	9.3. ~ 9.5.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 퇴직 후 인생설계 기회 지원

### 교육특징

- 자산관리, 건강관리
- 퇴직 후 인생설계 기반 계획

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	21	8	7	4	2
직무	소 계	19	8	7	4	
	◦ 연금 및 자산, 세금관리	4	4			
	◦ 건강관리 노하우 및 운동법	4	1	3		
	◦ 생애설계와 실천전략	3	3			
	◦ 취미활동 만들기	4		4		
	◦ 귀농·귀촌 정보	4			4	
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 운영계획

- 교육대상 : 중앙부처, 타 시·도 및 도내 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 4일 (합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (3기, 총 90명)
- 교육일정

1기	2기	3기
4.15. ~ 4.18.	5.27. ~ 5.30.	9.9. ~ 9.12.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

## 교육목표

- 경남 섬 자원의 가치 발견과 인식 강화
- 섬의 역사와 문화 체험으로 지속가능한 섬 및 관광산업 발전 기여

## 교육특징

- 도내 소재 주요 섬 현장체험
- 기상 상황에 따라 주요 방문 섬 변경 가능

## 교육생 준비사항

- 간소복, 운동화, 세면도구 등

## 협업부서

- 한국섬진흥원, 어촌발전과

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	28	4	2	20	2
직무	소 계	26	4	2	20	
	◦ 경남 섬의 역사와 문화	10	2		8	
	◦ 경남 섬 가치와 미래	2	2			
	◦ 지속가능한 섬이 되기 위한 노력	2		2		
	◦ 섬 트래킹 및 탐방	12			12	
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

**운영계획**

- 교육대상 : 중앙부처, 타 시·도 및  
도내 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일 (합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (3기, 총 90명)
- 교육일정

1기	2기	3기
4.2. ~ 4.4.	6.18. ~ 6.20.	11.5. ~ 11.7.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

**교육목표**

- 가야사의 역사적 가치와 우리나라 16번째  
세계유산에 등재된 7개 가야고분군과 가야사에  
대한 이해 증진
- 가야사 및 가야고분군에 대한 역사적인식 제고 및  
관광활성화에 기여

**교육특징**

- 가야고분군 현장학습(김해, 함안, 합천, 고성, 창녕)

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		21	6		13	2
직무	소 계	19	6		13	
	◦ 가야사에 대한 올바른 이해와 최신 연구성과 공유	2	2			
	◦ 7개 가야고분군의 세계유산적 가치 공유	2	2			
	◦ 세계유산 가야고분군 보호와 활용방안	2	2			
	◦ 가야고분군 현장 답사를 통한 가야사 이해	13			13	
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2



## 인문·소양 10 [교류]동서통합 문화관광 탐방 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 경남·전남 공무원
- 교육기간 : 3일 (합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (2기, 총 60명)
- 교육일정

1기(전남주관)	2기(경남주관)
5.14. ~ 5.16.	10.22. ~ 10.24.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육생 준비사항

- 현장학습에 따른 개인물품 준비(2박3일)
- 교육 및 현장체험에 적합한 간소복 착용

### 교육목표

- 경남·전남 공무원에게 각각의 역사·문화·관광 개방으로 지역을 이해하고, 지역별 문화적 차이점과 타지역 문화의 이해력 제고
- 경남·전남 공무원의 정보공유 및 인적교류의 장 마련

### 교육특징

- 각 도의 역사·문화에 대한 전문가 특강 및 현장탐방 등 교육생 참여 활동으로 운영  
※ 경남교육생 전남 방문(1회), 전남교육생 경남 방문(1회)

### 협업기관

- 전남인재개발원

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		21	2	2	15	2
직무	소 계	19	2	2	15	
	◦ 동서통합을 위한 경남·전남의 문화이해	2	2			
	◦ 동서문화 옛보기(현장탐방)	15			15	
	◦ 동서통합을 위한 방안에 대한 토론	2		2		
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식 ◦ 설문조사 및 수료 ◦ Ice-Breaking	2				2

2025 Education Training plan  
Gyeongsangnamdo  
Human Resources  
Development Institute

## 분야별 추진계획

### 집합 교육

## 7. 핵심과제 교육

- ① 경남 미래산업과 일자리 과정
- ② 지역특화 관광 콘텐츠개발 과정
- ③ 기후위기 적응·대응 과정
- ④ 투자활성화 과정
- ⑤ 인구소멸 대응과 지역균형 발전 과정
- ⑥ MICE 사업 유치 역량 강화 과정
- ⑦ 우주항공산업 발전과 미래 과정
- ⑧ 경남의 교통과 미래항공 모빌리티 (AAM)산업 과정
- ⑨ 경남의 복지 과정 **신규**
- ⑩ 다문화와 사회통합 교육 과정 **신규**
- ⑪ 스마트 경남, 스마트 시티 과정 **신규**

## 핵심과제 1 경남 미래산업과 일자리 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (1기, 총 20명)
- 교육일정

1기

7.30. ~ 8.1.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 경남의 분야별 미래 산업 방향과 일자리 창출을 위한 정책의 이해

### 교육특징

- 산업별 우수사례 공유와 현장학습 실시

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		21	9	3	7	2
직무	소 계	18	8	3	7	
	◦ 경남의 정신(남명, 기업정신 등)	2	2			
	◦ 경남의 비전과 주요 정책	2	2			
	◦ 경남일 일자리 현황과 변화(분야별 고용현황과 일자리 지원 산업)	5	4	1		
	◦ 경남 분야별 산업 현장학습	7			7	
	◦ 미래 경남을 위한 정책 발굴 및 실천 방안	2		2		
시책 소양	소 계	1	1			
	◦ 청렴교육	1	1			
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 핵심과제 2 지역특화 관광 콘텐츠개발 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (1기, 총 20명)
- 교육일정

1기

4.23. ~ 4.25.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 관광산업 변화 인식을 통한 관광산업 개발 및 홍보 마케팅 아이디어 모색

### 관련부서

- 관광개발과

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		21	8	4	7	2
직무	소 계	16	6	3	7	
	◦ (해외 및 국내) 관광산업 및 관광트렌드 변화	2	2			
	◦ 분야별 관광산업 콘텐츠 기획	3	2	1		
	◦ 관광산업 콘텐츠 현장학습	7			7	
	◦ 관광산업(콘텐츠) 홍보와 마케팅 기법 적용	4	2	2		
시책 소양	소 계	3	2	1		
	◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법	2	1	1		
	◦ 청렴교육	1	1			
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

### 핵심과제 3 기후위기 적응·대응 과정

#### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 2일 (비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (2기, 총 40명)
- 교육일정

1기	2기
5.29. ~ 5.30.	11.20. ~ 11.21.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

#### 교육목표

- 기후위기 인식하에 정책 수립·집행될 수 있도록 기후위기와 그린뉴딜에 대한 공무원의 인식 확대
- 탄소중립 실천과 공공부문의 숭선수범을 통해 민간으로 확산 유도

#### 교육특징

- 기후위기 인식 전환을 통한 담당업무 접목 연계

#### 협업부서

- 기후대기과

### 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	14	8		4	2
직무	소 계	12	8		4	
	◦ 기후 위기와 탄소중립의 이해	3	3			
	◦ 경남도의 기후 위기 적응·대응 정책	2	2			
	◦ 기후위기 적응·대응을 위한 경남도의 역할 및 실천 방안	3	3			
	◦ 현장 학습 - 탄소없는 마을, 스마트 그린산단, 스마트팜 등	4			4	
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 핵심과제 4 투자유치 활성화 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (1기, 총 20명)
- 교육일정

1기

7.9. ~ 7.11.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 도, 시·군의 민자 및 외자유치에 대한 중요성과 공감대 형성
- 주요 현안 및 사례 중심의 투자유치 분석을 통한 투자 활성화 방안 모색

### 교육특징

- 현장탐방 및 분석을 통한 집중토론

### 관련부서

- 투자유치단

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	21	7	5	7	2
직무	소 계	17	6	4	7	
	◦ 투자유치 법령 및 제도 이해	2	2			
	◦ 경남도 투자유치 현안 이슈 탐색 - 경남도 투자유치 정책 및 마케팅 전략	2	2			
	◦ 투자유치 우수사례	2	2			
	◦ 투자유치 현장학습 - 글로벌 기업 우수사례 기관 등	7			7	
	◦ 집중토론 및 공유	4		4		
	소 계	2	1	1		
시책 소양	◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법	2	1	1		
	소 계	2				2
기타	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 핵심과제 5 인구소멸 대응과 지역균형 발전 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 1일 (비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (1기, 총 20명)
- 교육일정  
1기  
5.23.
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 지방소멸 위기의식 인식과 인구소멸 대응 역량 강화
- 지역 균형발전을 위한 정책 이해 및 방안 모색

### 협업(관련)부서

- 균형발전단

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		7	6			1
직무	소 계	6	6			
	◦ 경남인구 및 정책 변화	2	2			
	◦ 저출생 대응 정책 및 사례	2	2			
	◦ 국가균형발전 우수사례 및 균형발전 사례	2	2			
기타	소 계	1				1
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	1				1



## 핵심과제 6 MICE 사업 유치 역량 강화 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군5급 이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (1기, 총 20명)
- 교육일정

1기
6.3. ~ 6.5.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 도 대외 경쟁력 및 국제화를 위해 국제행사 유치에 적극 기여할 MICE 전문가 양성
- MICE 행사 및 개최 효과 이해를 통한 활용능력 제고 및 직무역량 강화

### 교육특징

- 현장학습 : 창원컨벤션센터

### 협업(관련)부서

- 관광정책과

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	21	13	2	4	2
직무	소 계	19	13	2	4	
	◦ 국제기구 및 유치 효과의 이해	5	5			
	◦ 마이스 행사 및 개최 효과의 이해	2	2			
	◦ 국제회의의 이해 및 사례(현장경험 중심)	2	2			
	◦ 국제회의의 유치 과정(현장경험 중심)	2	2			
	◦ 경남 마이스 산업 및 자원 현황	2	2			
	◦ 국제회의의 발굴 및 유치 제안 실무	2		2		
	◦ 경남컨벤션지구 견학	4			4	
	소 계	2				2
기타	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 핵심과제 7 우주항공산업 발전과 미래 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (1기, 총 20명)
- 교육일정

1기

9.24. ~ 9.26.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 우주항공 클러스트 체계화 및 UAM생태계 조성을 위한 기반 마련

### 교육특징

- 우주항공산업과 UAM 관련 현장 탐방 및 토론

### 관련부서

- 우주항공산업과

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		21	14	1	4	2
직무	소 계	17	13		4	
	◦ 국내외 우주산업 동향과 전망	4	4			
	◦ 국내외 항공산업 동향과 전망	4	4			
	◦ 국내외 UAM 현재와 미래	3	3			
	◦ 경남의 우주항공 정책, 역할 그리고 실천방향	2	2			
	◦ 우주항공 및 UAM 관련 기업 탐방	4			4	
시책 소양	소 계	2	1	1		
	◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법	2	1	1		
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 핵심과제 8 경남의 교통과 미래항공 모빌리티(AAM)산업 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 2일 (비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (1기, 총 20명)
- 교육일정

1기

3.20. ~ 3.21.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 미래 경남을 위한 교통 및 항공모빌리티 산업의 이해 증진
- 1시간 생활권 교통 혁신과 항공모빌리티 인프라 구축을 위한 전략 이해

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	14	12			2
직무	소 계	12	12			
	◦ 경남형 교통 현황 및 미래 전망 - 경남 교통 체계의 현황과 이해 - 문제점과 개선방향, 미래 교통시스템 발전 방향	3	3			
	◦ 미래 항공모빌리티(AAM)의 이해와 정책 방향 - AAM의 개념과 기술적 기반 장치 등 - 경남의 AAM 도입과 전략적 접근	3	3			
	◦ 항공모빌리티 인프라 구축 법과 사례 - AAM 인프라(공항, 이착륙장, 통신망) - 법과 해결 과제	3	3			
	◦ 교통 혁신과 안전관리 - 스마트 교통 시스템의 개념과 적용사례	3	3			
	소 계	2				2
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 2일 (비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (2기, 총 40명)
- 교육일정

1기	2기
7.10. ~ 7.11.	11.13. ~ 11.14.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

## 교육목표

- 경남의 복지 정책에 대해 이해하고 도민복지 향상으로 경남의 도정 핵심 목표 달성
- 경남의 3가지 돌봄 특화 정책을 알아보고 지역 특성에 맞는 복지 이해도를 향상

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	14	9	3		2
직무	소 계	9	7	2		
	◦ 경남의 복지정책	3	3			
	◦ 경남형 돌봄(손주, 아이, 통합) 사업의 이해	3	3			
	◦ 복지정책 사례 연구 및 토론	3	1	2		
시책 소양	소 계	3	2	1		
	◦ 소통을 위한 대화의 기술과 공감 기법	2	1	1		
	◦ 청렴교육	1	1			
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 2일 (비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (2기, 총 40명)
- 교육일정

1기	2기
4.17. ~ 4.18.	12.4. ~ 12.5.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

교육목표

- 상호 존중을 기반으로 한 사회의 통합과 협력 촉진
- 다문화 수용성 함양을 통한 포용적 사회 구축
- 외국인 근로자 정책의 이해

교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	14	12			2
직무	소 계	12	12			
	◦ 다문화 사회의 이해					
	- 외국인·다문화 사회의 이해와 지원방향	2	2			
	- 다문화수용성 개념과 중요성, 증진 방향					
	◦ 다문화 자녀 유형별 특성과 지원방안					
	- 한국다문화 가족의 교육 실태	2	2			
	- 다문화 자녀 유형별 특성					
	◦ 경남의 다문화·외국인 지원 정책과 현황					
	- 경남의 외국인거주 현황 및 정책 방향	2	2			
	- 외부 다문화 정책 사례					
기타	◦ 다문화 인권 감수성					
	- 다문화 사회 갈등을 해결하기 위한 노력 탐색	2	2			
	◦ 외국인 근로자 정책					
	- 법과 제도, 인권, 근로 환경 등	2	2			
	◦ 외국인 관리 정책 및 관계 법률	2	2			
	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 2일 (비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (1기, 총 20명)
- 교육일정

1기

6.4. ~ 6.5.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

## 교육목표

- 스마트 도시 경남의 도시정책 마스터 플랜과 전략 거점 공간의 이해
- 경남 도시공간 혁신과 균형발전을 위한 전략 이해

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	14	12			2
직무	소 계	12	12			
	◦ 경남 미래전략 거점 조성 전략의 이해	3	3			
	◦ 공간혁신 구역과 4대 특구 연계 전략	3	3			
	◦ 스마트 시티 관련 최신 기술 동향	3	3			
	◦ 관련 규제와 법, 사례 탐구	3	3			
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 분야별 추진계획

### 집합교육

## 8. 디지털 교육

- ① 생성형 AI실습 과정
- ② 드론 이해와 실전 활용 과정
- ③ 1인 방송과 영상제작 과정
- ④ 업무용 오피스 활용 과정
- ⑤ 엑셀 활용 과정
- ⑥ 한글 활용 과정
- ⑦ 파워포인트 활용 과정
- ⑧ 디자인 플랫폼 활용 과정
- ⑨ 인포그래픽 활용 과정
- ⑩ 스마트기기 활용 과정
- ⑪ AI와 빅데이터 활용 과정

## 디지털 1 생성형 AI실습 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (3기, 총 90명)
- 교육일정

1기	2기	3기
3.12. ~ 3.14.	7.23. ~ 7.25.	11.12. ~ 11.14.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 최신 IT기술 기초지식 함양 및 미래사회 변화 대응과 AI 활용
- 생성형 AI 톨의 종류와 활용방법

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	21	6	13		2
직무	소 계	18	5	13		
	◦ 최신IT 트렌드와 AI 미래사회 변화와 활용	2	2			
	◦ 텍스트 생성형 AI 실습	6	1	5		
	◦ 이미지 생성형 AI 실습	5	1	4		
	◦ 음악 생성형 AI 실습	5	1	4		
시책 소양	소 계	1	1			
	◦ 청렴교육	1	1			
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2



## 디지털 2 드론 이해와 실전 활용 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 20명/기 (4기, 총 80명)
- 교육일정

1기	2기
5.21. ~ 5.23.	6.18. ~ 6.20.
3기	4기
9.10. ~ 9.12.	10.22. ~ 10.24.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등
- 교육장소 : 창원 레포트파크

### 교육목표

- 드론에 대한 전문지식 습득 및 업무활용 능력 배양
- 드론 작동 기초 습득

### 교육특징

- 드론에 대한 이론 및 실습
- 드론 자격 취득 가능

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	21	9	10		2
직무	소 계	17	7	10		
	◦ 드론 관련 법규	3	3			
	◦ 드론 기본 조작 및 원리 이해(이론)	4	4			
	◦ 드론 비행 조정(실습)	5		5		
	◦ 드론을 활용한 촬영(실습)	5		5		
시책 소양	소 계	2	2			
	◦ 도정책심 과제(AAM 등)	2	2			
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 디지털 3 1인 방송과 영상제작 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (2기, 총 60명)
- 교육일정

1기	2기
4.23. ~ 4.25.	10.29. ~ 10.31.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 효과적인 홍보 방법, 홍보영상 제작 기술 함양
- 콘텐츠 기반 행정홍보 역량 강화

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	21	10	9		2
직무	소 계	18	9	9		
	◦ 유튜브, SNS 등 홍보플랫폼 특징 및 홍보영상 활용 우수사례	1	1			
	◦ 매체별(비디오, 이미지 등) 효과적인 홍보 방법	1	1			
	◦ 홍보 기획 및 스토리 보드 작성	2	1	1		
	◦ 홍보영상 제작의 준비 - 장비 조작법 및 연습	2	1	1		
	◦ 홍보영상 제작 실행 - 촬영 및 결과물	3		3		
	◦ 홍보영상 보정	4	2	2		
	◦ 주요 홍보플랫폼의 효과적 활용 - 계정, 활용법, 자료 업로드, 해시태그, 노출 등	3	1	2		
	◦ 저작권 유의 사항(소스 인용)	2	2			
	소 계	1	1			
시책 소양	◦ 청렴교육	1	1			
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 디지털 4 업무용 오피스 활용 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (5기, 총 150명)
- 교육일정

1기	2기	3기
3.19. ~ 3.21.	5.14. ~ 5.16.	6.3. ~ 6.5.
4기	5기	
7.2. ~ 7.4.	12.3. ~ 12.5.	

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 업무용 오피스 활용법 숙지로 업무처리 능력 향상
- 업무용 홍보매체 제작 능력 향상

### 교육특징

- 각 오피스 프로그램별 필수 활용팁만 모아서 종합적으로 적용하는 교육

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		21	1	18		2
직무	소 계	18		18		
	◦ 엑셀 기본 활용능력 향상	3		3		
	◦ 엑셀 고급 활용능력 향상	3		3		
	◦ 한글 활용능력 2배	3		3		
	◦ PPT 활용능력 향상	3		3		
	◦ 업무능력 향상되는 스마트폰 활용	3		3		
	◦ 홍보 업무 능력 2배 향상시키기 - 웹포스터, 카드뉴스, 홍보영상 만들기 등	3		3		
	시책 소양	소 계	1	1		
	◦ 청렴교육	1	1			
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 디지털 5 엑셀 활용 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 1일 (비합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (5기, 총 150명)
- 교육일정

1기	2기	3기
4.1.	5.2.	8.1.
4기	5기	
9.19.	11.21.	

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 엑셀의 효율적 활용으로 업무 생산성 향상
- 다양한 엑셀 함수 및 분석도구 활용

### 교육특징

- 기초 활용 팁 실습교육

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	7	6			1
직무	소 계	6	6			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 엑셀 초급                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 실용 함수와 단축키 활용</li> <li>- 데이터 입력, 편집, 셀서식 정리</li> <li>- 표, 수식, 그래프, 매크로 활용</li> </ul> </li> <li>◦ 엑셀 중급                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 피벗테이블 보고서 작성</li> <li>- 고급필터, 실무함수</li> <li>- 집계, 통계 수식</li> </ul> </li> </ul>	6	6			
기타	소 계	1				1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료</li> </ul>	1				1

## 디지털 6 한글 활용 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 1일 (비합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (5기, 총 150명)
- 교육일정

1기	2기	3기
3.7.	5.30.	7.18.
4기	5기	
10.17.	12.12.	

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 한글 활용 교육으로 보고서작성 능력 향상

### 교육특징

- 기초 활용 팁 실습교육

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	7	6			1
직무	소 계	6	6			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 한글 초급                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 단축키 활용과 보고서 편집기술</li> <li>- 한글 환경 설정</li> <li>- 이미지, 표, 도형 개체 활용</li> </ul> </li> </ul>	6	6			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 한글 중급                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 레이아웃 디자인</li> <li>- 엑셀, 파워포인트 연계 보고서 작성</li> <li>- 데이터 시각화</li> </ul> </li> </ul>					
기타	소 계	1				1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료</li> </ul>	1				1

## 디지털 7 파워포인트 활용 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 1일 (비합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (2기, 총 60명)
- 교육일정

1기	2기
6.27.	11.7.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 파워포인트의 다양한 기능을 활용하여 세련된 발표 자료 제작 능력 향상

### 교육특징

- 기초 활용 팁 실습교육

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	7	6			1
직무	소 계	6	6			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 파워포인트 초급                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 최신 PT 디자인 트렌드</li> <li>- 빠르고 효율적인 슬라이드 구성</li> <li>- 도형 및 스마트 아트를 활용한 다이어그램</li> </ul> </li> </ul>	6	6			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 파워포인트 중급                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 인터넷 고퀄리티 무료 이미지 검색 및 활용</li> <li>- 발표 주제가 돋보이는 슬라이드 템플릿 제작</li> <li>- 메시지 강조를 위한 애니메이션 설정</li> </ul> </li> </ul>					
기타	소 계	1				1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료</li> </ul>	1				1

## 디지털 8 디자인 플랫폼 활용 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 1일 (비합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (2기, 총 60명)
- 교육일정

1기	2기
4.18.	9.5.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 디자인 플랫폼을 활용한 홍보물 작성 기술 습득

### 교육특징

- 미리캔버스 등 디자인 플랫폼을 활용한 실습교육

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	7	6			1
직무	소 계	6	6			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 디자인 플랫폼의 종류                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공공기관 및 지자체 SNS 활용 우수 사례</li> <li>- 이미지편집을 위한 포토스케이프X 설치 및 주요기능</li> </ul> </li> <li>◦ 상황에 맞는 플랫폼 작성 실습                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 텍스트, 도형, 이미지 활용한 SNS컨텐츠</li> <li>- 정보전달에 필요한 데이터 수집</li> <li>- 생성형 AI를 활용한 콘텐츠 자료 제작</li> <li>- 카드뉴스 콘텐츠 제작</li> <li>- 포스터, 전단지 제작</li> </ul> </li> </ul>	6	6			
기타	소 계	1				1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료</li> </ul>	1				1

## 디지털 9 인포그래픽 활용 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 5급 이하  
공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 2일 (비합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (1기, 총 30명)
- 교육일정

1기

10.1. ~ 10.2.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 가독성 향상을 위한 시각자료 작성 활용능력  
배양과 도표, 그래프, 아이콘 등을 활용한  
보고서 작성으로 업무 능력 향상

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	14	12			2
직무	소 계	12	12			
	◦ 타이포그래픽 기초와 활용 - 인포그래픽의 기본요소와 유형 - 가독성 높은 본문 디자인	6	6			
	◦ 인포그래픽 기초와 활용 - 기준선과 단위 눈금 - 수직막대 데이터 시각화	6	6			
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2



## 디지털 10 스마트기기 활용 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 5급 이하 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (4기, 총 120명)
- 교육일정

1기	2기
4.9. ~ 4.11.	7.9. ~ 7.11.
3기	4기
10.22. ~ 10.24.	11.26. ~ 11.28.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 스마트 기기, PC 및 각종 애플리케이션을 효과적으로 활용하여 업무 역량 강화

### 교육특징

- 이론과 실습 병행

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	21	10	9		2
직무	소 계	18	9	9		
	◦ 스마트폰 업무환경 최적화	2	1	1		
	◦ 저작권 문제 없는 콘텐츠 활용	2	1	1		
	◦ 자료 찾기 및 공유 앱 활용	2	1	1		
	◦ 인공지능 음성녹음 앱 활용	2	1	1		
	◦ 클라우드 서비스를 활용한 데이터 관리	2	1	1		
	◦ 스마트폰을 활용한 원격근무	2	1	1		
	◦ 업무효율을 높이는 윈도우 활용(PC)	2	1	1		
	◦ 자료 및 정보 수집을 위한 크롬 활용(PC)	2	1	1		
	◦ 업무 속도를 빠르게 하는 유틸리티 활용(PC)	2	1	1		
시책 소양	소 계	1	1			
	◦ 청렴교육	1	1			
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 디지털 11 AI와 빅데이터 활용 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도 및 시·군 공무원, 공공기관 직원
- 교육기간 : 3일 (비합숙)
- 교육인원 : 30명/기 (1기, 총 30명)
- 교육일정

1기

9.24. ~ 9.26.

- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 데이터 기반 행정 마인드 제고
- 빅데이터 활용능력 향상으로 행정역량 강화

### 교육특징

- 자료 분석, 가공, 재생산 과정 실습

### 협업부서

- 정보통신담당관

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
합 계		21	6	13		2
직무	소 계	18	5	13		
	◦ 빅데이터의 이해, 관련법령 이해	2	2			
	◦ 스마트 디바이스, AI와 연계 활용	1	1			
	◦ 경남 빅데이터 허브 플랫폼 사용법	2		2		
	◦ 빅데이터 자료찾기·분석·시각화	11		11		
	◦ 빅데이터 기반 기획 스킬	2	2			
시책 소양	소 계	1	1			
	◦ 청렴교육	1	1			
기타	소 계	2				2
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	2				2

## 분야별 추진계획

### 집합 교육

## 9. 도민역량

- ① 도민과 함께하는  
지속가능발전 목표(SDGs) 이해 과정
- ② 보조금 단체 회계실무 과정
- ③ 도민공감 캠퍼스

## 도민역량 1 도민과 함께하는 지속가능발전 목표(SDGs) 이해 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도민, 위원회 위원
- 교육기간 : 4시간
- 교육인원 : 30명/기 (1기, 총 30명)
- 교육일정
 

1기
5.15.
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 지속가능발전 목표 정책참여 확산을 위한 도민의 이해 증진 및 공감대 형성

### 교육특징

- 지자체별 지속가능발전 지표 개발 관련 실습 및 자유토론

### 협업부서

- 정책기획관

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	4	3	1		
	소 계	4	3	1		
직무	◦ 지속가능발전목표 개념 이해	1	1			
	◦ 지속가능발전 우수사례 (자원순환, 쓰레기 없는 마을, 지속가능한 생태관광)	2	2			
	◦ 지속가능발전 목표 수립 실습 및 토론	1		1		

## 도민역량 2 보조금 단체 회계실무 과정

### 운영계획

- 교육대상 : 도민, 보조금지원단체 회계담당자 및 임직원
- 교육기간 : 1일
- 교육인원 : 30명/기 (5기, 총 150명)
- 교육일정
 

1기	2기	3기
2.19.	3.5.	4.1.
4기	5기	
5.22.	5.23.	
- 교육평가 : 근태, 만족도 등

### 교육목표

- 보조금 지원단체 활동의 공공성, 책무성 강화와 보조금 투명성 확보
- 지방보조금관리시스템(보탬e) 활용 능력 강화

### 교육특징

- 보조금 지원부서의 교육 홍보 및 교육생 선발 협조 필요

### 협업부서

- 보조금 지원 부서

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	7	3	3		1
직무	소 계	6	3	3		
	◦ 보조금 실무	1	1			
	◦ 지방보조금관리시스템(보탬e) 활용 - 공모, 교부, 집행 및 정산	3	1	2		
	◦ 보조금단체 회계감사 사례	2	1	1		
기타	소 계	1				1
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료	1				1

## 도민역량 3 도민공감 캠퍼스

### 운영계획

- 교육대상 : 도민
- 교육기간 : 2~3시간
- 교육인원 : 200명/기 (3기, 총 600명)
- 교육일정 : 별도 수요조사 후 자체계획 수립
- 교육평가 : 근태 등

### 교육목표

- 도정에 대한 참여도 제고 및 핵심가치 추진 동력 확보를 위한 도민 공감대 형성

### 교육특징

- 국도정 과제 및 정책트렌드 공유

## 교과목 구성

분야	교과목	교육시간 및 방법				
		계	강의	참여	현장	기타
	합 계	2~3	2~3			
직무	소 계	2~3	2~3			
	◦ 국·도정 핵심과제 및 정책 트렌드 등	2~3	2~3			
기타	소 계					
	◦ 등록 및 입교식, 설문조사 및 수료					자체계획 수립시 확정

## 분야별 추진계획

사이버교육





## 1 교육훈련 개요

### 추진방향

- 일(행정)과 일상생활(개인소양)에 도움이 되는 균형있는 교육
- 국정과제, 법정 의무교육(청렴, 성평등, 통일, 아동학대 등)
- 도 및 시군 공무원 대상 수요조사 결과 반영
- 민간위탁은 수요조사 반영 및 공동활용 콘텐츠와 비교하여 다양하고 전문적인 내용이 포함될 수 있도록 별도 계획 수립

### 교육개요

- **교육기간** : 2025년 2월 ~ 12월
  - (공동활용) 2025. 2월 ~ 12월(11개월)
  - (민간위탁) 2025. 2월 ~ 11월(10개월)
- **학습기간** : 상시운영
- **교육대상** : 도 및 시·군 공무원
- **교육사이트** : 2개소(공동활용 1, 민간위탁 1)
  - ※ 경상남도인재개발원 홈페이지를 통해 접속 가능
  - 공동활용 : 국가공무원인재개발원(<http://gsnd.nhi.go.kr>)
  - 민간위탁 : 교육서비스 계약업체와 협의하여 별도 사이트 구축 및 운영

#### ○ 수료기준

구 분	수료기준	가중치	평가방법
평가 있는 과 정	종합점수 60점이상	진도 60% 평가 40%	- 진도율 80%이상, 평가점수 40점 이상 - 최저이수학습시간 충족
평가 없는 과 정	종합점수 90점이상	진도 100%	- 진도율 90% 이상 - 최저이수학습시간 충족

※ 상시학습 인정 : 개발기관에서 운영하는 사이버교육 상시학습 인정시간 준용으로 과정별 인정시간 기준 확인



PART

# VI

## 행정사항

1. 교육훈련 대상자 선발
2. 입교 및 등록
3. 평가 및 시상
4. 수료
5. 교육훈련경비 및 여비
6. 인재개발원 오시는 길

## 1 교육훈련 대상자 선발

### 교육생 선발

- **근 거** : 「지방공무원 교육훈련법 시행령」 제11조
- **선발인원** : 교육훈련계획 과정별 교육인원
- **선발대상** : 교육훈련계획 과정별 대상요건에 적합한 대상자 선발
  - 기본교육은 대상요건 준수 ※ 장기교육은 별도 수립 시행(도 인사과)
  - 직무전문은 관련 업무분야 담당자 우선 선발, 그 외 교육은 희망자 선발
- **선발절차**



※ 교육대상자 명단제출 및 확정통보 방법

- 도 및 시·군 공무원 : 인사량시스템(상시학습)
- 출자·출연기관 직원 : 홈페이지([www.gn.lms.go.kr](http://www.gn.lms.go.kr))를 통해 온라인으로 처리됨

### 교육생 선발시 유의사항

- 기관별 교육생 기본인원을 준수하되 부득이한 사유로 추가 선발 또는 취소하고자 할 때는 인재개발원과 사전협의 후 조치
- 교육대상자 취소 및 교체시 교육개시 5일전까지 취소 및 교체자 통보
- 가사사정, 건강 등 개인사정을 충분히 고려하여 미등록 또는 교육 중 퇴교하는 사례가 발생하지 않도록 선발
- 모든 공무원에게 균등한 교육기회가 부여될 수 있도록 고려

### 교육대상자 명단제출

- 해당 교육과정 개시 14일 전까지 인사량시스템 및 홈페이지를(1차 승인) 통한 제출

### 미등록자 및 교체자 처리

- 교육과정 당일 미등록 시는 정당한 사유가 있는 경우에만 인정되며, 미등록 사유와 교체자 명단을 동시에 제출

## ② 입교 및 등록

### 입교 사전안내

- 인재개발원 위치, 등록시간, 준비물, 개인 과제물 제출 등에 대한 안내는 홈페이지 게시물 참조
- 교육 대상자는 입교 전까지 홈페이지(www.gn.lms.go.kr) 회원가입 완료(필수)
- 정당한 사유 없이 등록을 기피한 자는 소속기관장에게 통보하고 소속기관장은 인사위원회 징계의결 요구 할 수 있음을 사전 안내
  - ※ 「지방공무원 교육훈련법 시행령」 제22조제2항
- 교육상황에 따른 대면·비대면(Untact)교차 수업 가능

### 교육생 등록

- 등록시간 : 입교당일 08:50한
- 등록장소 : 경상남도 인재개발원(해당 강의실 및 지정장소)  
경상남도 서부청사 4, 5, 6층
- 등록방법 : QR코드를 이용한 모바일(전자) 등록 및 수기 서명 등
- 준비사항 : 신분증(공무원증 포함), 학습도구, 간소한 복장 등
  - ※ 합숙준비 : 세면도구, 생활용품, 운동복, 운동화 등

### 입·수료식

- 대상과정 : 신규 임용(후보)자 과정, 중견리더 과정
- 그 외 교육과정은 과정장 주관 하에 실시
  - ※ 원장이 필요하다고 인정시 별도 계획 수립하여 실시할 수 있음

### ③ 평가 및 시상

#### 평 가

##### ○ 3주이상 진행 과정

과 정	평가방법
신규 임용(후보)자 과정	분임활동, 보고서 작성, 분임과제, 학습평가, 역할연기, 근태, 만족도 등
중견리더 과정	학습, 연구활동(개인과제, 분임연구, 독후감 등), 현장학습 실기·실습(역량평가, 외국어 등), 근태, 만족도 등

##### ○ 3주미만 진행 과정 : 근태, 만족도 등 평가

※ 일부 과정 현업적응도 및 역량평가 시행, 평가과목 지정 및  
방법은 교육과정별로 별도 계획 수립 운영

#### 시 상

##### ○ 교육성적 우수자

- 대상과정 : 2주 이상 평가 실시 교육과정
- 훈 격 : 장관 또는 도지사(성적 1위), 원장
- 시 상 품 : 10~50매의 상품권(1만원권) ※ 과정별 상이

##### ○ 자치회 운영 공로자

- 대상과정 : 2일 이상 과정별 자치활동 유공자(학생장, 총무)
- 시 상 품 : 1~30매의 상품권(1만원권) ※ 과정별 상이

## 4 수료

### 수료기준

구분	평가 실시과정	평가 미실시과정
집합교육	- 평가점수 평균 60점 이상 (단, 학습평가 성적은 총점의 40% 이상)	- 근태점수 60점 이상 (출석 80%이상)
사이버교육	- 평가점수 평균 60점 이상 (진도 60%, 평가40%) · 진도를 80%이상, 평가점수 40점 이상 · 최저이수학습시간 충족	- 종합점수 90점이상 (진도 100%) · 진도를 90% 이상 · 최저이수학습시간 충족

- **교육훈련 인정시간** : 실질적으로 교육에 참여한 시간
- **교육훈련결과**는 과정 수료 후 10일 이내 공무원은 인사량시스템, 출자·출연기관은 공문을 통해 소속기관장에게 통보

## 5 교육훈련경비 및 여비

### 교육훈련경비 부담

- 근거 : 「지방공무원 교육훈련법」 제17조 및 같은 법 시행령 제13조
- 부담기관 : 교육생 소속 기관
- 부담범위 : 강사수당, 교재비, 실습비, 현장견학비, 위탁교육비 등

### 교육훈련여비 지급

- 근거 : 「지방공무원 교육훈련법 시행령」 제13조
- 부담기관 : 교육생 소속 기관
  - \* 인재개발원 이용시설 단가 : 구내식당 3,500원/1식
  - 숙소(1~2인) 10,000원/1일, 숙소(3~4인실) 7,000원/1일



## 6 인재개발원 오시는 길

경상남도 진주시 월아산로 2026, 경상남도서부청사 경남인재개발원



### 교통편

구분	내 용
시내 버스	<b>진주시 버스정보관리시스템</b> (bis.jinju.go.kr) - 노선번호 : 160, 161, 253, 260, 261, 352, 360, 361, 362, 363, 373, 374, 375, 376, 377, 550, 551 - “경상남도청 서부청사” 정류장 하차
시외 버스	<b>전국시외버스통합예매</b> (https://txbus.t-money.co.kr) - 진주시외버스터미널 도착 후 버스 약 25분 소요 - 노선번호 : 260, 261, 360, 361, 362, 363, 373, 374, 375, 376, 377 - 택시 약 20분 소요
고속 버스	<b>고속버스통합예매</b> (www.kobus.co.kr) - 진주고속버스터미널 도착 후 버스 약 40분 소요 - 노선번호 : 253, 352 - 택시 약 30분 소요
기차	<b>기차예매</b> (www.letskorail.com) - 진주역 하차 후 시내버스 1회 환승 후 “경남도청 서부청사” 정류장 하차 - 노선번호 100, 122, 124, 131, 150, 151, 200 개양오거리(진주성방면)환승 → 160, 161 - 노선번호 122, 124 공단광장(공단광장방면)환승 → 261, 361, 362, 363, 373, 374, 375, 376, 377 - 노선번호 122, 124 진주시청입구(남강초교방면)환승 → 253 - 택시 약 30분 소요







2025 공존과 성장  
희망의 경남!



경상남도

**인재개발원**

경상남도 진주시 월아산로 2026

TEL 055.254.2051 [www.gyeongnam.go.kr/hrd](http://www.gyeongnam.go.kr/hrd)