

교육·컨설팅 토탈 서비스 전문기업



# 교육프로그램 안내

education program





# 채움HRD 소개

## Introduction

㈜채움 HRD는 기업 내의 인적자원개발에 관한 차별화 된 전략과 각 분야별 전문가들이 설계한 맞춤형 교육훈련 프로그램을 통해 고객 기업의 생산성과 성장성, 수익성을 제고하는 교육, 컨설팅 토탈 서비스 전문기업입니다.

모든 것이 빠르게 변화하는 시대  
기술과 자본의 변화 속도가 빠르고 복잡해짐에 따라  
그야말로 인적자원은 기업의 성공 요소가 되어가고 있습니다.

기업 내 인적자원 개발을 위해 ㈜채움HRD는 필요한 부분을 채워주는 채우미로서  
밝은 미소로 활기차게 다가서는 진정한 동반자가 되도록 노력하겠습니다.



채움HRD의 사업 영역



# 교육 목표와 프로세스

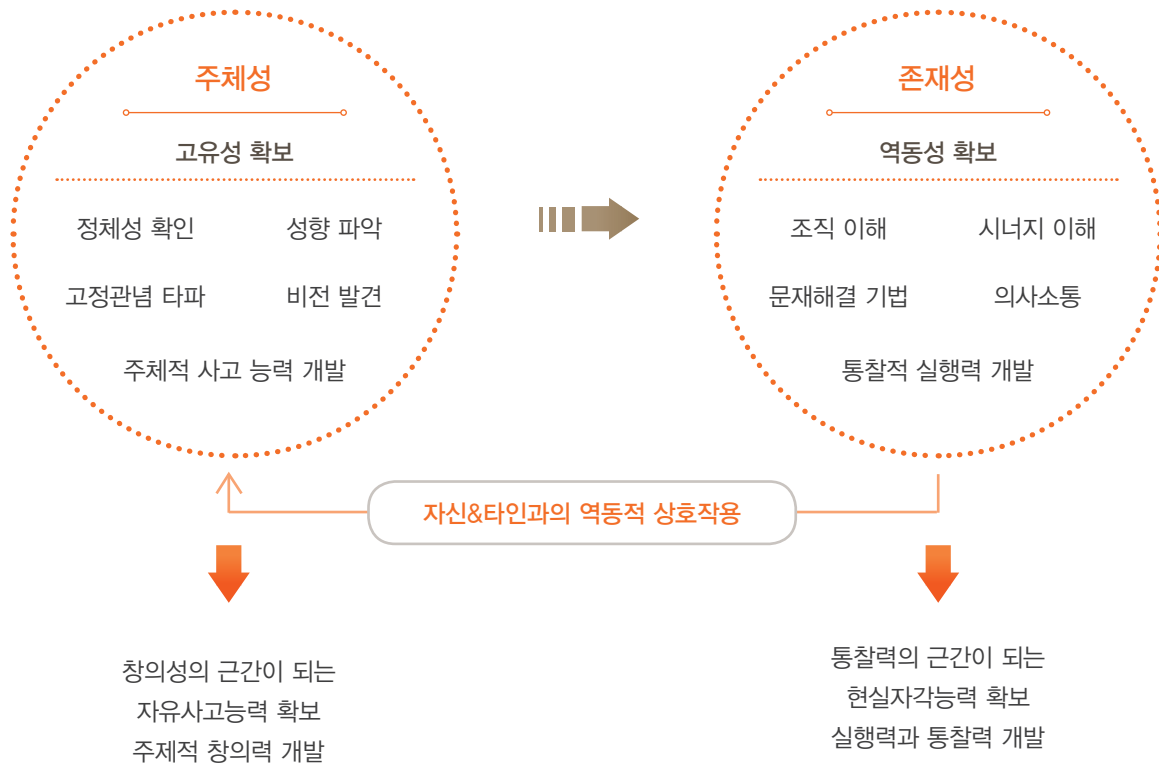
채움 HRD의 교육은 자기 주도적이며 행동지향적 인재 육성을 위해서 전략적 교육 훈련 프로세스를 적용하고 있습니다.

## 전략적 교육훈련의 정의와 프로세스

인간의 고유성을 일깨워 주체적 사고능력을 개발하고, 역동성을 일깨워 통찰적 실행력을 개발하여 성과와 실행 중심의 성과 창출형 인재를 양성합니다.



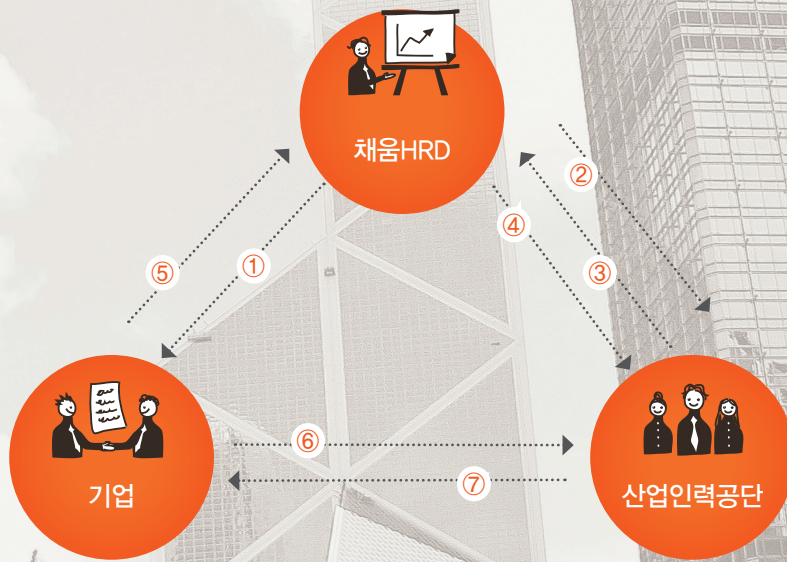
### 프로세스





# 채움 HRD 위탁 교육 프로세스

|                       |                          |                  |                       |                          |            |                     |
|-----------------------|--------------------------|------------------|-----------------------|--------------------------|------------|---------------------|
| 기존 프로그램 소개 및 Needs 조사 | 교육 프로그램 개발 or 기존 프로그램 수정 | 계약 및 교육 실행 계획 수립 | Pilot 교육 실시 및 프로그램 보완 | 차수 별 교육 실시평가 및 Feed-Back | 학습내용 현장 전이 | 교육 효과 파악 및 향후 계획 수립 |
|-----------------------|--------------------------|------------------|-----------------------|--------------------------|------------|---------------------|



- ① 신청서 및 위탁 계약 접수
- ② 훈련과정 인정 신청
- ③ 훈련과정 인정 통지
- ④ HRD-Net 수료보고
- ⑤ 수료자 명단 교육비 영수증
- ⑥ 훈련과정 비용신청
- ⑦ 비용지급 결정 및 지원금 입금



# 채움HRD 기업교육프로그램 | 전체 |

표준  
교육과정

| 대상   | 과정명                       | 직무         | 비고      |
|------|---------------------------|------------|---------|
| 신입사원 | 신입인재를 위한<br>주체적 실행력 강화 과정 |            | 3일 과정   |
|      | 신입인재 의식 강화 과정             |            | 2일 과정   |
| 관리자  | 창의적 관리자 양성과정              | 사무/<br>현장직 | 3일 과정   |
|      | 관리자 의식 강화 과정              |            | 2일 과정   |
| 전사원  | 전인적 통합 인재 양성과정            |            | 3일 과정   |
|      | 생산/품질/원가 교육 과정            |            | 세부항목 참조 |

표준  
워크숍  
과정

| 대상                 | 과정명                  | 직무         | 비고    |
|--------------------|----------------------|------------|-------|
| 관리자 및<br>해당<br>관련자 | 미션 / 비전 수립<br>워크숍 과정 | 사무/<br>현장직 | 2일 과정 |
|                    | 경영 전략 수립<br>워크숍 과정   |            |       |
|                    | 문제 해결 워크숍 과정         |            |       |



## 채움HRD 기업교육 프로그램 |세부|

신입인재를  
위한 주체적  
실행력  
강화과정

- 교육대상** 현장/사무직, 신입사원
- 교육목표** 주체적 사고능력과 현장 적응력을 갖춘 행동 지향적 신입인재 양성
- 교육특징** 주체성과 존재성확보에 필요한 능력을 고루 개발하여  
균형 잡힌 현장신입인재를 육성할 수 있도록 구성
- 기대효과** 창의성과 적극성, 그리고 능동성을 갖추어  
현장 업무에 바로 적응 할 수 있는 신입사원으로 육성됨

| 3일 |

| 구분           | 교육 내용                             | 시수(h) | 비고 |
|--------------|-----------------------------------|-------|----|
| 1일차<br>(9h)  | 오리엔테이션                            | 1     |    |
|              | 과정 몰입 훈련                          | 1     |    |
|              | 주체성 확립을 위한 정체성 탐구                 | 3     |    |
|              | 셀프 리더십 강화                         | 2     |    |
|              | 비전과 목표 설정                         | 2     |    |
| 2일차<br>(10h) | 신사고와 창의력 향상                       | 3     |    |
|              | 기업과 조직의 이해                        | 2     |    |
|              | 커뮤니케이션 스킬                         | 3     |    |
|              | 직장과 직장예절                          | 2     |    |
| 3일차<br>(5h)  | 바람직한 인성                           | 3     |    |
|              | 액션 프리젠테이션(사무직)<br>안전한 현장 만들기(현장직) | 2     |    |

※ 상기 교육과정은 표준 교육 프로그램이며, 상호 협의와 업체 상황을 고려하여 맞춤형 교육 프로그램 설계 가능

※ 생산·품질·원가 관련 옵션모듈 선택 가능

※ 교육 장소와 비용은 별도 협의



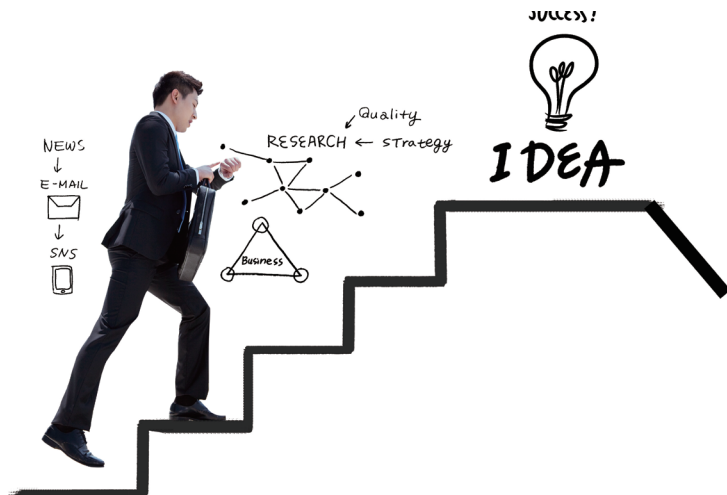
신 입 인 재  
의 식 강 화  
강 화 과 정

- 교육대상** 현장/사무직, 신입사원
- 교육목표** 신입인재에게 필요한 직장예절, 문제해결능력, 커뮤니케이션 능력을 갖추고, 아울러 강인한 도전정신을 함양하도록 함
- 교육특징** 주제별 토론식 수업 진행  
좌식 강의 중심이 아닌 행동 중심의 콘텐츠로 구성

| 2일 |

| 구분          | 교육 내용             | 시수(h) | 비고 |
|-------------|-------------------|-------|----|
| 1일차<br>(9h) | 오리엔테이션            | 1     |    |
|             | 직장과 직장 예절         | 1     |    |
|             | 문제해결 기법           | 3     |    |
|             | 도전정신 강화를 위한 액션 러닝 | 4     |    |
| 2일차<br>(5h) | 커뮤니케이션 스킬         | 4     |    |
|             | 과정의 마무리           | 1     |    |

- ※ 상기 교육과정은 표준 교육 프로그램이며, 상호 협의와 업체 상황을 고려하여 맞춤형 교육 프로그램 설계 가능
- ※ 생산·품질·원가 관련 옵션모듈 선택 가능
- ※ 교육 장소와 비용은 별도 협의





창 의 적  
중 간 관 리 자  
양 성 과 정

- 교육대상** 현장/사무직, 중간관리자
- 교육목표** 주체적 창의력과 현실적 통찰력을 갖추고 아울러 현장기술력을 갖춘 성과 지향의 현장관리자 양성
- 교육특징** 직무 능력 향상, 현장개선능력과 대인관계능력 향상에 초점을 맞춘 모듈로 구성
- 기대효과** 현실적 직무 능력을 갖추고 인간적인 매력을 통해 역동적 인간관계를 실현하는 핵심 중간관리자 육성

| 3일 |

| 구분           | 교육 내용                                 | 시수(h) | 비고 |
|--------------|---------------------------------------|-------|----|
| 1일차<br>(9h)  | 오리엔테이션                                | 1     |    |
|              | 과정 몰입 훈련                              | 1     |    |
|              | 창의성과 고정관념 타파                          | 3     |    |
|              | 현장리더의 자질과 역할(현장직)<br>조직관리와 성과 관리(사무직) | 2     |    |
|              | 알기쉬운 원가(현장직)<br>팀웍과 시너지(사무직)          | 2     |    |
| 2일차<br>(10h) | 현장개선의 ABC(현장직)<br>정체성과 리더십(사무직)       | 3     |    |
|              | 현장개선기법(분석편) (현장직)<br>커뮤니케이션과 협상(사무직)  | 4     |    |
|              | 창의적 문제해결(현장직)<br>문제해결과 갈등관리(사무직)      | 3     |    |
| 3일차<br>(5h)  | 현장개선기법(실천편) (현장직)<br>바람직한 인성(사무직)     | 3     |    |
|              | 현장개선기법(점검편) (현장직)<br>실무 코칭(사무직)       | 2     |    |

- ※ 상기 교육과정은 표준 교육 프로그램이며, 상호 협의와 업체 상황을 고려하여 맞춤형 교육 프로그램 설계 가능
- ※ 생산·품질·원가 관련 옵션모듈 선택 가능
- ※ 교육 장소와 비용은 별도 협의

관 리 자  
의 식 강 화  
강 화 과 정

- 교육대상** 현장/사무직, 관리자
- 교육목표** 관리자에게 필요한 리더십, 문제해결능력, 현장/사무 개선력을 단기간에 집중적으로 향상함
- 교육특징** 주제별 토론식 수업 진행  
좌식 강의 중심이 아닌 행동 중심의 콘텐츠로 구성

| 2일 |

| 구분          | 교육 내용             | 시수(h) | 비고 |
|-------------|-------------------|-------|----|
| 1일차<br>(9h) | 오리엔테이션            | 1     |    |
|             | 관리자와 리더십          | 4     |    |
|             | 중간관리자를 위한 문제해결 기법 | 4     |    |
| 2일차<br>(5h) | 현장/사무 개선 사례       | 4     |    |
|             | 과정의 마무리           | 1     |    |

전 인 적  
통 합  
인 재 양 성  
과 정

- 교육대상** 전직원
- 교육목표** 미래 지향적인 전인성을 갖춘 지행합일형 인재를 양성
- 교육특징** 전인적 인성 향상에 필요한 주체성과 존재성을 개발하여  
변화하는 시대에 맞는 인재 양성을 위한 맞춤 모듈로 구성
- 기대효과** 주제적 사고 능력과 능동적 인간관계를 형성하고 전인적 사고와 행동을 실현하는  
인재로 거듭남

| 3일 |

| 구분           | 교육 내용        | 시수(h) | 비고 |
|--------------|--------------|-------|----|
| 1일차<br>(9h)  | 오리엔테이션       | 1     |    |
|              | 과정 몰입 훈련     | 1     |    |
|              | 정체성과 셀프리더십   | 3     |    |
|              | 창의와 고정관념     | 4     |    |
| 2일차<br>(10h) | 기업과 조직의 이해   | 2     |    |
|              | 팀과 시너지 창출 기법 | 3     |    |
|              | 커뮤니케이션 스킬    | 5     |    |
| 3일차<br>(5h)  | 바람직한 인성      | 3     |    |
|              | 갈등관리 기법      | 2     |    |

생산 · 품질  
· 원가  
교육 모듈  
(옵션모듈)

| 분야     | 과정명                     | 세부내용   |
|--------|-------------------------|--|
| 생<br>산 | 생산계획과 통제<br>기법          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 생산 계획 및 통제 시스템 개요 및 절차</li> <li>2. 생산 계획 및 통제 시스템 실무 적용</li> <li>3. 정보 시스템을 활용한 생산 계획 및 통제</li> </ol>                                      |
|        | IE 이해 하기                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. IE 이해하기</li> <li>2. IE활동의 기본</li> <li>3. 공정분석 및 개선</li> <li>4. 작업분석 및 개선</li> <li>5. 동작개선을 통한 작업 합리화</li> <li>6. 제조혁신을 위한 IE 실무</li> </ol> |
|        | 공정 시스템 관리<br>/개선 기법     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 공정시스템개론</li> <li>2. 관리도의 분석</li> <li>3. 신뢰성 및 측정시스템분석</li> <li>4. 공정 개선 기법 실무</li> </ol>   |
|        | 설비관리(TPM)의<br>이해        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. TPM개요</li> <li>2. 설비종합효율 산출과 Loss이해</li> <li>3. 자주보전확립과 Step별 활동</li> <li>4. TPM의 성공요소와 조직활성화</li> <li>5. 계획보전</li> </ol>                  |
|        | TPS의 이해                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. TPS개요</li> <li>2. TPS의 구성 요소와 기본 원리</li> <li>3. TPS의 도구</li> <li>4. TPS성공 사례</li> </ol>  |
|        | 3정 5S 현장 기본 만들기         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 3정5S의 기본사고</li> <li>2. 3정5S의 개념 및 내용</li> <li>3. 3정5S 추진목적 및 목표</li> <li>4. 개선사례</li> </ol>  |
|        | 현장/사무 낭비제거기법,<br>작업개선기법 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 낭비의 정의</li> <li>2. 7대 낭비의 사례와 개선</li> <li>3. 현장 낭비 제거 사례</li> <li>4. 사무 낭비제거 사례</li> <li>5. 작업 낭비 개선 기법</li> </ol>                         |



생산 · 품질  
· 원가  
교육 모듈  
(옵션모듈)

| 분야     | 과정명            | 세부내용   |
|--------|----------------|--|
| 품<br>질 | 품질경영의 기초       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 품질경영의 이해와 기본</li> <li>2. 지속적 품질 개선 활동</li> <li>3. 품질 경영의 달인 되기</li> <li>4. 품질 관리 실습</li> </ol>   |
|        | 품질문제해결 (QC7도구) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 품질 개론과 기초통계</li> <li>2. QC7도구의 이해</li> <li>3. 그래프와 관리도 및 사례연구</li> </ol>   |
|        | Q-Cost분석과 활용   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 품질코스트(Q-Cost)와 COPQ</li> <li>2. 품질코스트의 시스템 이해</li> <li>3. 예방(P-COST)코스트 작성방법</li> <li>4. 평가(A-COST)코스트 작성방법</li> <li>5. 실패(F-COST)코스트 작성방법</li> <li>6. 품질코스트 사례</li> </ol> |
|        | 품질검사실무         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 품질경영과 검사 개론</li> <li>2. 샘플링과 샘플링 검사</li> <li>3. 검사 표준화 및 QC공정도 이해</li> <li>4. 계측기 관리</li> </ol>  |
|        | 6시그마의 이해       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6시그마 총론</li> <li>2. DMAIC의 개요와 사례 연구</li> </ol>  |
|        | 알기 쉬운 원가       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 원가의 의미와 구조 이해</li> <li>2. 원가 관리 개론</li> <li>3. 원가 기획 개론</li> <li>4. 제조원가 산출과 손익 계산</li> <li>5. 원가 실무 이해</li> </ol>   |
| 원<br>가 | 원가 계산과 분석 실무   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 원가 기초 개념과 목적</li> <li>2. 수주생산을 위한 개별 원가 계산</li> <li>3. 활동기준원가계산 실무</li> <li>4. 종합원가계산 제도를 이용한 제조원가계산실무</li> <li>5. 제조원가절감을 위한 원가 관리기법사례연구</li> </ol>                       |
|        | 회계정보처리의 기초     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 기업(재무)회계의 기초 개념 이해</li> <li>2. 재무회계의 순환 과정</li> <li>3. 주요계정과목의 이해와 회계처리 실무</li> <li>4. 유형별 경비지출과 회계처리 실무</li> <li>5. 재무제표작성과 결산 작업 실무</li> </ol>                           |

## 채움HRD 기업워크숍프로그램 |세부|



**미션 / 비전  
수립  
워크숍  
과정**

- 교육대상** 고위관리자, 임원, 팀장
- 교육목표** 회사의 미션, 비전, 가치의 개념을 정의하고  
회사의 존재 가치와 목표를 가시적 영역 안에 둬으로써 회사 발전에 이바지함
- 교육특징** 전문 컨설턴트 상주 및 밀착 지도로 내부인원의 토론의 현실성, 실행 가능성을 포함한  
전체 Out-put 품질을 높일수 있음

| 2일 |

| 구분          | 교육 내용                        | 시수(h) | 비고 |
|-------------|------------------------------|-------|----|
| 1일차<br>(9h) | 오리엔테이션                       | 1     |    |
|             | 미션과 비전<br>수립에 대하여(강의)        | 1     |    |
|             | 소통의 장 (토론)<br>(문제제기와 공유)     | 2     |    |
|             | 수립의 장 (토론)<br>(미션/비전/가치 수립)  | 5     |    |
| 2일차<br>(5h) | 정리의 장 (토론) 3h<br>(결과 발표와 공유) | 3     |    |
|             | 대표이사의 마무리 1h                 | 1     |    |
|             | 컨설턴트의 총평 1h                  | 1     |    |



경 영 전 략  
수 립  
워 크 슝  
과 정

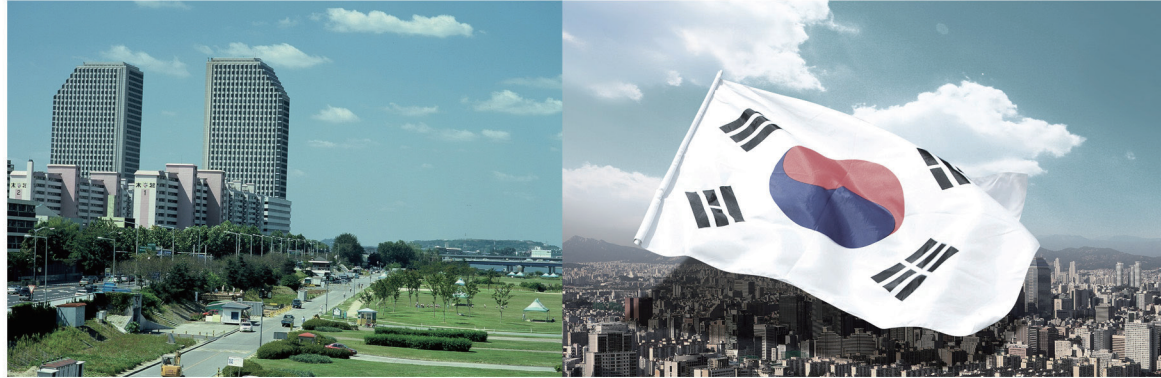
- 교육대상** 고위 관리자, 임원, 팀장
- 교육목표** 회사의 특정 목표(신기술개발, 마케팅전략, 인사전략 등) 수립 및 달성을 위한 아이디어도출과 해당 과제에 대한 전략을 체계적으로 수립함
- 교육특징** 전문 컨실턴트 상주 및 밀착 지도로 내부인원의 토론의 현실성, 실행 가능성을 포함한 전체 Out-put품질을 높일 수 있음.

| 2일 |

| 구분          | 교육 내용                            | 시수(h) | 비고 |
|-------------|----------------------------------|-------|----|
| 1일차<br>(9h) | 오리엔테이션                           | 1     |    |
|             | 경영전략에 대하여(강의)                    | 1     |    |
|             | 소통의 장 (토론)<br>(문제제기와 공유)         | 2     |    |
|             | 아이디어의 장 (토론)<br>(문제해결을 위한 대화의 장) | 5     |    |
| 2일차<br>(5h) | 정리의 장 (토론)<br>(결과 발표와 공유)        | 4     |    |
|             | 컨실턴트의 총평                         | 1     |    |



교육·컨설팅  
 토탈 서비스 전문기업  
 (주)채움 HRD



문 제 해 결  
 위 크 습  
 과 정

- 교육대상** 관리자, 임원, 팀장 등 해당 문제의 관련자
- 교육목표** 회사에 실재하는 문제를 테마로 삼아 그 문제에 대한 정의, 원인을 체계적으로 접근하여 적절한 해결방안을 도출해내고, 실행계획을 수립하고 실천함
- 교육특징** 전문 컨설턴트 상주 및 밀착 지도로 내부인원의 토론의 현실성, 실행 가능성을 포함한 전체 Out-put품질을 높일 수 있음

| 2일 |

| 구분          | 교육 내용                            | 시수(h) | 비고 |
|-------------|----------------------------------|-------|----|
| 1일차<br>(9h) | 오리엔테이션                           | 1     |    |
|             | 문제해결기법(강의)                       | 1     |    |
|             | 소통의 장 (토론)<br>(문제제기와 공유)         | 2     |    |
|             | 아이디어의 장 (토론)<br>(문제해결을 위한 대화의 장) | 5     |    |
| 2일차<br>(5h) | 정리의 장 (토론)<br>(결과 발표와 공유)        | 4     |    |
|             | 컨설턴트의 총평                         | 1     |    |



| 오시는 길 |

인천광역시 부평구 갈월서로 4 삼희빌딩 3층

교육문의 T. 032-525-7071 F. 032-525-7072 E. edu@chhrd.co.kr





인천광역시 부평구 갈월서로 4 삼희빌딩 3층

교육문의 T. 032-525-7071 F. 032-525-7072 E. edu@chhrd.co.kr

