



**HR Academy**

**2026 +**



**OPEN CLASS**

2026 공개교육 일정



**CONTACT.**

070-5223-3160  
hrmaster@cnp.re.kr



HRacademy





## 「변동불거」 속에서도 흔들리지 않는 HR의 기준

변동불거(變動不居) - 세상이 잠시도 멈추지 않고 끊임없이 흘러가면서 변한다

HR의 하루는 언제나 바쁩니다.  
조직은 더 빠르게 변화하고, 사람의 문제는 더 복잡해지고,  
실무에 쏟아야 할 에너지는 늘 부족하게 느껴집니다.

그래서 우리는 속도를 쫓기보다,  
배움의 밀도를 높이는 방식으로 HR의 시간을 정돈하고자 합니다.

2026년 HR아카데미 공개교육은  
잠시도 멈추지 않고 끊임없이 변하는 흐름 속에서도  
‘HR이 반드시 다뤄야 할 핵심 난제’를 중심으로 정리했고,  
각 과정은 현장에서 바로 작동하는 현업적용도를 기준으로 설계했습니다.

깊게 남고, 현업적용을 높이는 교육.  
그것이 우리가 2026년을 준비하는 방식입니다.

## HR 실무자의 성장을 함께 설계하는 HR아카데미

Your Growth Partner!



### 핵심 난제 중심

표면적인 현상보다 HR의 본질적 난제를 중심으로 교육을 설계합니다.

조직 안에서 반복되는 갈등, 낮은 평가 납득도, 리더십의 균열, 변화 관리 실패 등 HR 실무자가 매일 마주하는 문제들은 대부분 구조적이고 복합적인 맥락에서 비롯됩니다.

우리는 이러한 난제를 정확히 진단하고, 문제의 핵심을 선명하게 드러내며, 단순한 이론이 아닌 실제 해결로 이어지는 실전형 배움을 제공합니다.



### 밀도 높은 배움

많은 내용을 빠르게 훑는 교육보다 중요한 것은, 적은 내용이라도 깊게 이해하고 실무에 적용하는 힘입니다.

배움의 밀도를 높여, 수강자들이 실제 현장에서 즉시 활용할 수 있는 인사이트와 사고 구조를 제공하는 것이 목표입니다.

바쁜 HR 실무자에게 꼭 필요한 것만, 실질적 영향력이 있는 것만을 선별하여 전달함으로써, 교육 이후 업무 방식의 변화를 이끌어낼 수 있는 진짜 '배움'을 만들어갑니다.



### 정돈된 흐름

HR의 업무는 복잡하고, 정보는 끊임없이 늘어나지만, 실무자가 원하는 것은 결국 명확한 흐름과 정리된 구조입니다.

HR아카데미는 혼재된 개념과 요소들을 단순화하고, 핵심만 남기는 방식으로 교육 내용을 구성합니다.

평가·보상·채용·조직문화처럼 서로 얽힌 HR의 다양한 문제들을 흐름에 따라 이해할 수 있도록 재정리하고, 바쁜 실무자도 빠르게 이해하고 바로 적용할 수 있는 방식으로 제공합니다.

# 2026 공개교육 일정 안내

구분	교육과정명	교육기간		교육일정											
		일수	시간	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
채용 /온보딩	채용 프로세스 설계 및 운영 실무 과정	1	6		4			20			5			4	
	기업 브랜딩의 시작, 면접관을 위한 인터뷰 Skill-up 과정	1	6	21		18		13			26		14		10
	직원경험의 핵심, 온보딩과 오프보딩의 모든 것	1	7	28					27		22		9		18
급여	급여담당자가 직접 알려주는 급여관리 프로세스 실무	1	7	14			7				8			13	8
인사 기획	효율적 인사제도 설계와 운영	1	7				17			19			18		20
교육	교육과정 기획 및 개발 실무	1	6			27				26		28			13
	역량진단과 핵심인재육성 기획실무	1	6				23						17		18
조직 /조직문화	조직진단과 진단도구 개발 실무	1	6	23					15					30	
	인사팀을 위한 상황 별 원운원 면담 매뉴얼	1	6		26		22			17			30		12
	HRer의 마음 회복 워크숍 : 나를 지키고, 조직을 이끄는 힘	1	6			25				24				21	9
노무	채용에서 퇴직까지 핵심 노동법 실무 마스터	2	12	29-30	25-26	11-12	16-17	14-15	25-26	23-24	20-21	15-16	22-23	26-27	16-17
	포괄임금 x 근로시간 matrix 대응 전략	1	6			19		20				27			25
	근자감 (근로감독, 자신있게, 감독관 시선으로 대비하기) 완전 대응 매뉴얼	1	6			13					14			27	
공동	Chat GPT for HR[기본]	1	6	23			24				24			23	
리더십	HR리더를 위한 Leadership Reboot 코칭 프로그램	4	25	상반기 3/6, 3/20, 4/3, 6/26(사후세션)					하반기 10/16, 10/30, 11/13, 12/18(사후세션)						

\* 상기 일정은 일부 변경될 수 있으므로, 교육 신청시 [www.hracademy.co.kr](http://www.hracademy.co.kr)에서 확인하시기 바랍니다.

# 1

MON	TUE	WED	THR	FRI
29	30	31	1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
		급여담당자가 직접 알려주는 급여관리 프로세스 실무		
19	20	21	22	23
		기업 브랜딩의 시작, 면접관을 위한 인터뷰 Skill-up 과정		Chat GPT for HR 조직진단과 진단도구 개발 실무
26	27	28	29	30
		직원경험의 핵심, 온보딩과 오프보딩의 모든 것	채용에서 퇴직까지 핵심 노동법 실무 마스터	

# 2

MON	TUE	WED	THR	FRI
2	3	4	5	6
		채용 프로세스 설계 및 운영 실무 과정		
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
		채용에서 퇴직까지 핵심 노동법 실무 마스터		
			인사팀을 위한 상황 별 원운원 면담 매뉴얼	

# 3

MON	TUE	WED	THR	FRI
2	3	4	5	6 HR리더를 위한 리더십 리부트 코칭 프로그램 1기 (1회차)
9	10	11 채용에서 퇴직까지 핵심 노동법 실무 마스터	12	13 근로감독, 자신있게, 감독관 시선으로 대비하기 근.자.감 완전 대응 매뉴얼
16	17	18 기업 브랜딩의 시작, 면접관을 위한 인터뷰 Skill-up 과정	19 포괄임금 x 근로시간 matrix 대응 전략	20 HR리더를 위한 리더십 리부트 코칭 프로그램 1기 (2회차)
23	24	25 HRer의 마음 회복 워크숍 : 나를 지키고, 조직을 이끄는 힘	26	27 교육과정 기획 및 개발 실무
30	31	1	2	3

# 4

MON	TUE	WED	THR	FRI
30	31	1	2	3 HR리더를 위한 리더십 리부트 코칭 프로그램 1기 (3회차)
6	7 급여담당자가 직접 알려주는 급여관리 프로세스 실무	8	9	10
13	14	15	16 채용에서 퇴직까지 핵심 노동법 실무 마스터	17 효율적 인사제도 설계와 운영
20	21	22 인사팀을 위한 상황 별 원운원 면담 매뉴얼	23 역량진단과 핵심인재육성 기획실무	24 Chat GPT for HR
27	28	29	30	1

# 5

MON	TUE	WED	THR	FRI
27	28	29	30	1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
		기업 브랜딩의 시작, 면접관을 위한 인터뷰 Skill-up 과정	채용에서 퇴직까지 핵심 노동법 실무 마스터	
				조직진단과 진단도구 개발 실무
18	19	20	21	22
		채용 프로세스 설계 및 운영 실무 과정		
		포괄임금 x 근로시간 matrix 대응 전략		
25	26	27	28	29
		직원경험의 핵심, 온보딩과 오프보딩의 모든 것		

# 6

MON	TUE	WED	THR	FRI
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
		인사팀을 위한 상황 별 원온원 면담 매뉴얼		효율적 인사제도 설계와 운영
22	23	24	25	26
		HRer의 마음 회복 워크숍 : 나를 지키고, 조직을 이끄는 힘	채용에서 퇴직까지 핵심 노동법 실무 마스터	HR리더를 위한 리더십 리부트 코칭 프로그램 1기 (사후세션)
				교육과정 기획 및 개발 실무
29	30	1	2	3

# 7

MON	TUE	WED	THR	FRI
29	30	1	2	3
6	7	8 급여담당자가 직접 알려주는 급여관리 프로세스 실무	9	10
13	14 근로감독, 자신있게, 감독관 시선으로 대비하기 근·자·감 완전 대응 매뉴얼	15	16	17
20	21	22 직원경험의 핵심, 온보딩과 오프보딩의 모든 것	23 채용에서 퇴직까지 핵심 노동법 실무 마스터	24 Chat GPT for HR
27	28	29	30	31

# 8

MON	TUE	WED	THR	FRI
3	4	5 채용 프로세스 설계 및 운영 실무 과정	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20 채용에서 퇴직까지 핵심 노동법 실무 마스터	21
24	25	26 기업 브랜딩의 시작, 면접관을 위한 인터뷰 Skill-up 과정	27 임금체계 RE디자인 : 통상임금 대응 전략 수립	28 교육과정 기획 및 개발 실무
31	1	2	3	4

# 9

MON	TUE	WED	THR	FRI
31	1	2	3	4
7	8	9 직원경험의 핵심, 온보딩과 오프보딩의 모든 것	10	11
14	15 채용에서 퇴직까지 핵심 노동법 실무 마스터	16	17 역량진단과 핵심인재육성 기획실무	18 효율적 인사제도 설계와 운영
21	22	23	24	25
28	29	30 인사팀을 위한 상황 별 원온원 면담 매뉴얼	1	2

# 10

MON	TUE	WED	THR	FRI
28	29	30	1	2
5	6	7	8	9
12	13 급여담당자가 직접 알려주는 급여관리 프로세스 실무	14 기업 브랜딩의 시작, 면접관을 위한 인터뷰 Skill-up 과정	15	16 HR리더를 위한 리더십 리부트 코칭 프로그램 2기 (1회차)
19	20	21 HRer의 마음 회복 워크숍 : 나를 지키고, 조직을 이끄는 힘	22 채용에서 퇴직까지 핵심 노동법 실무 마스터	23 Chat GPT for HR
26	27 근로감독, 자신있게, 감독관 시선으로 대비하기 근.자.감 완전 대응 매뉴얼	28	29	30 조직진단과 진단도구 개발 실무 HR리더를 위한 리더십 리부트 코칭 프로그램 2기 (2회차)

# 11

MON	TUE	WED	THR	FRI
2	3	4 채용 프로세스 설계 및 운영 실무 과정	5	6
9	10	11	12 인사팀을 위한 상황 별 원온원 면담 매뉴얼	13 HR리더를 위한 리더십 리부트 코칭 프로그램 2기 (3회차) 교육과정 기획 및 개발 실무
16	17	18 직원경험의 핵심, 온보딩과 오프보딩의 모든 것	19	20 효율적 인사제도 설계와 운영
23	24	25 포괄임금 x 근로시간 matrix 대응 전략	26-27 채용에서 퇴직까지 핵심 노동법 실무 마스터	
30	1	2	3	4

# 12

MON	TUE	WED	THR	FRI
30	1	2	3	4
7	8 급여담당자가 직접 알려주는 급여관리 프로세스 실무	9 HRer의 마음 회복 워크숍 : 나를 지키고, 조직을 이끄는 힘	10 기업 브랜딩의 시작, 면접관을 위한 인터뷰 Skill-up 과정	11
14	15	16	17	18 HR리더를 위한 리더십 리부트 코칭 프로그램 2기 (사후세션) 역량진단과 핵심인재육성 기획실무
21	22	23	24	25
28	29	30	31	1

2026 HR아카데미  
공개교육 안내

---



# 채용 프로세스 설계 및 운영 실무 과정

## 교육 일정

교육일정	2/4(수), 5/20(수), 8/5(수), 11/4(수)
교육기간	1일, 6h
교육대상	- 채용 프로세스를 개선하고 싶은 인사담당자 - 채용 실무를 맡을 예정인 인사담당자 - 면접위원의 면접역량을 향상시키고 싶은 인사담당자
교육비용	350,000원 / 인당 (VAT 포함)
제공	교재, 점심식사

## 과정소개

채용은 기업 경쟁력을 좌우하는 핵심 인사 영역입니다. 급변하는 인재 시장 속에서 우리 회사에 꼭 맞는 우수 인재를 확보하기 위한 전략과 방법론을 함께 탐색합니다. 본 과정에서는 채용 프로세스의 체계적 설계부터 실무 적용 가능한 운영 노하우까지 익혀, 기업의 인재 확보 경쟁력을 한층 강화할 수 있습니다.

## 커리큘럼

채용 프로세스의 이해와 설계 원칙	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 채용 프로세스의 중요성 및 트렌드</li> <li>● 채용절차법 이해</li> <li>● 채용 계획 수립 (Job Description 작성 등)</li> <li>● 효과적인 채용 채널 선택</li> </ul>
채용프로세스 설계	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 채용공고문 설계</li> <li>● 선발기준 설계 - 서류, 필기 (인·적성), 면접 (일반, PT 등)</li> <li>● 면접위원 선정 기준 및 선정방법</li> <li>● 인턴십, 헤드헌팅, 레퍼런스 체크 이해</li> </ul>
역량이해 및 평가도구	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 역량의 정의 및 특성</li> <li>● 역량의 구성요소 / 활용</li> <li>● 역량평가도구의 이해</li> </ul>
면접질문 및 평가 설계	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 면접방식 및 질문 유형</li> <li>● 면접평가 기준 설정</li> </ul>
면접위원 교육	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 면접위원의 중요성</li> <li>● 면접위원 교육 프로그램 설계</li> <li>● 면접위원 매뉴얼 작성</li> </ul>
온보딩 프로그램 설계 및 이해	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 입사후보자 관리 및 커뮤니케이션 전략 (Job offer / 연봉협의 등)</li> <li>● 온보딩 프로그램의 중요성 / 프로그램 설계</li> <li>● 온보딩 프로그램 운영사례</li> </ul>



# 기업 브랜딩의 시작, 면접관을 위한 인터뷰 Skill-up 과정

## 교육 일정

교육일정	1/21(수), 3/18(수), 5/13(수), 8/26(수), 10/14(수), 12/10(목)
교육기간	1일, 6h
교육대상	- 기업 브랜딩까지 생각하는 면접관으로서 역량을 개발하고 싶은 리더 또는 면접관 - 변화된 시대·세대에 맞는 면접 대화 스킬을 개발하고 싶은 리더 또는 면접관 - 지원자의 준비된 모습이 아니라, 진짜 모습을 알고 싶은 리더 또는 면접관
교육비용	350,000원 / 인당 (VAT 포함)
제공	교재, 점심식사
준비물	개인 노트북·마우스 지참

## 과정소개

좋은 채용은 곧 기업 브랜딩입니다. 지원자는 면접관을 통해 우리 조직의 첫인상을 경험하며, 면접의 모든 순간이 기업 이미지로 이어집니다. 이제 필요한 것은 평가 중심이 아닌 '심리적 안전감 기반'의 인터뷰 스킬입니다. 지원자의 준비된 모습이 아닌 '진짜 역량'을 끌어내는 면접 대화법과 질문 설계가 중요합니다. 본 과정은 트렌드에 맞는 면접 대화법·BEI 질문 기법·실습·ChatGPT 활용까지 제공하여 면접관 역량을 실질적으로 끌어올립니다.

## 커리큘럼

기업 브랜딩의 시작, '면접'	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 채용 패러다임의 변화 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 직원 경험의 시작, '면접'</li> <li>- 좋은 면접이란?</li> </ul> </li> <li>● 우리 기업의 후킹 포인트는? <ul style="list-style-type: none"> <li>- 경영방침, 비전, 핵심가치, 인재상 키워드 추출하기</li> <li>- 컬처핏(Culture-Fit)의 중요성</li> </ul> </li> <li>● [실습] 근무하는 기업 홈페이지 키워드 추출 및 ChatGPT를 활용한 면접 질문 생성하기</li> </ul>
면접관의 인터뷰 스킬업을 위한 가이드	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 인터뷰 Skill-Up 가이드 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Do &amp; Don't 면접 가이드</li> </ul> </li> <li>● BEI 기법을 활용한 상황 별 질문 예시 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 채용 포지션의 조직 내 고성과자 행동특성 분석</li> <li>- 하드스킬 &amp; 소프트스킬 관련 질문</li> <li>- 행동 vs 수행의 차이 관련 질문</li> </ul> </li> <li>● 신입사원을 위한 온보딩 프로세스와 인터뷰 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 직무 적합성과 '일의 의미'</li> </ul> </li> <li>● [실습] ChatGPT를 활용한 근무 기업의 상황 별 면접 질문 생성하기</li> <li>● [실습] 1:1 면접 롤플레이 실습</li> </ul>



# 직원경험의 핵심, 온보딩과 오프보딩의 모든 것

## 교육 일정

교육일정	2/28(수), 5/27(수), 7/22(수), 9/9(수), 11/18(수)
교육기간	1일, 7h
교육대상	- 신규입사자의 수습 기간을 '적응'과 '성과기반 온보딩'으로 리드하고 싶은 분 - 경력직 맞춤형 온보딩 플랜까지 고민하는 HR담당자와 리더 - 온보딩 뿐 아니라 오프보딩까지 긍정적인 직원경험 과정을 만들고 싶은 분
교육비용	400,000원 / 인당 (VAT 포함)
제공	교재, 점심식사
준비물	개인 노트북·마우스 지참

## 과정소개

입사 첫 90일에서 퇴사 이후까지, 직원경험 관점으로 온보딩과 오프보딩을 끝까지 책임지는 HR 전략을 익히는 과정입니다. 신규 입사자의 빠른 적응·성장, 유지율 향상을 위한 프로세스 설계부터 인터뷰·원원원 스킬, 카운터오퍼 대응, 부메랑 직원 전략까지 다룹니다. 또한 ChatGPT를 활용해 직접 우리 조직의 온보딩 프로그램을 기획하며, 즉시 적용 가능한 실무 중심의 역량을 완성합니다.

## 커리큘럼

입사부터 퇴사까지, 직원경험의 모든 것	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 직원 경험이란? <ul style="list-style-type: none"> <li>- HR 패러다임 변화에 따른 발상의 전환</li> <li>- 직원경험 설계 관점에서의 프리보딩/온보딩/오프보딩</li> </ul> </li> <li>● [실습] 우리 기업의 직원경험 관점에서의 온보딩&amp;오프보딩 여정 점검</li> </ul>
신입사원 온보딩과 경력직 온보딩	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 신입사원 온보딩 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 조직 문해력과 정체성 내재화</li> <li>- 90일 온보딩 체크인</li> </ul> </li> <li>● 경력직 온보딩 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 새로운 조직문화 맥락 전달</li> <li>- 초기 과업 기대수준 조율을 통한 성공 경험 설계</li> </ul> </li> <li>● [실습] ChatGPT를 활용한 온보딩 프로그램 기획</li> </ul>
성과 기반 온보딩 설계	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 90일 성과 로드맵 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 단기 목표 설정과 초기 과업 분배 기준 (학습여지 vs 성과 압박 간 밸런스)</li> <li>- 리더-신규입사자 간 정기 리뷰 구조화 (30-60-90 체크인 시스템 / 성과 코칭 피드백)</li> </ul> </li> </ul>
리텐션 전략과 오프보딩 설계	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 리텐션 전략 가이드 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 핵심인재 리텐션 vs 전사 리텐션</li> <li>- 스테이(stay) 인터뷰 vs 엑시트(Exit) 인터뷰</li> </ul> </li> <li>● 오프보딩을 위한 좋은 헤어짐의 기술</li> </ul>



# 급여담당자가 직접 알려주는 급여관리 프로세스 실무

## 교육 일정

교육일정	1/14(수), 4/7(화), 7/8(수), 10/13(화), 12/8(화)
교육기간	1일, 7h
교육대상	- HR 경력 2년 미만인 사원급 인사담당자 - 타사 급여관리 프로세스를 알아보고 싶은 인사담당자 - 실무 경험이 부족해서 급여관리 업무 관리 감독에 어려움이 있는 관리자
교육비용	400,000원 / 인당 (VAT 포함)
제공	교재, 점심식사

## 과정소개

급여관리의 기본 개념부터 실제 처리 흐름까지, 실무자가 꼭 알아야 할 핵심만 콕 집어 전달하는 원포인트 실무 강의입니다. 현장에서 자주 발생하는 급여 이슈와 사례를 기반으로 실수를 줄이고 효율적인 업무 수행이 가능하도록 실질적인 해결 방안을 제시합니다. 법·이론 중심의 원론적 강의가 아닌, 경험 많은 현직 인사담당자가 '지금 당장 적용할 수 있는' 현실적 해법을 함께 고민하고 안내합니다.

## 커리큘럼

급여관리 업무 소개	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 급여관리 소개 및 업무범위</li> <li>• 업무별 담당자의 고민</li> <li>• 국내 임금 체계 흐름</li> <li>• 기업별 급여관리를 위한 필수 사전지식</li> <li>• 급여관리 업무의 연간 흐름</li> </ul>
급여실무 주요 개념 및 적용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 통상임금과 평균임금 관리방안</li> <li>• 최저임금 관리방안</li> <li>• 임금관리 측면에서 발생 가능한 사례별 대응방안</li> </ul>
급여업무 프로세스	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 급여업무 처리 실무(작업순서, 필요서류, 필요양식 등)</li> <li>• 퇴직자 금품청산 실무</li> <li>• DB/DC형 퇴직연금관리</li> <li>• 소득세/4대보험 관련 이슈</li> <li>• 프로세스 측면에서 발생 가능한 사례별 대응방안</li> </ul>
Q&A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기업별 현안과제 질의응답</li> <li>• 개인별 문의사항 질의응답</li> </ul>



# 효율적 인사제도 설계와 운영

## 교육 일정

교육일정	4/17(금), 6/19(금), 9/18(금), 11/20(금)
교육기간	1일, 7h
교육대상	- 우리 회사에 맞는 인사제도 기준을 세우고 싶은 HR 담당자 - 평가·보상·직제 등 제도 기획 전반을 체계화하고 싶은 실무자 - 체계적 HR 시스템 부재로 어려움을 겪는 중소기업 HR 담당자
교육비용	400,000원 / 인당 (VAT 포함)
제공	교재, 점심식사

## 과정소개

우리 회사에 맞는 인사제도를 만들기 위해서는 'HOW'보다 'WHY'에 대한 깊은 고민이 먼저 필요합니다. 평가·보상·직제 등 인사제도의 핵심 요소들은 구성원의 승진과 보상에 직접적으로 영향을 미치기에 더욱 신중한 설계가 요구됩니다. 본 과정에서는 모방이 아닌 우리 조직만의 제도를 만들 수 있도록, 인사 실무자가 바로 현장에서 적용할 수 있는 실무 중심의 기획·운영 Tip을 제공합니다.

## 커리큘럼

공정한 보상기준 마련을 위한 평가제도 설계 및 운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 평가제도의 체계적인 운영을 위한 계획 수립</li> <li>● 경쟁력 강화를 위한 평가방법 설계</li> <li>● 공정성을 높이는 인사평가 시행</li> </ul>
목표달성을 위한 보상제도 설계 및 운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 기본급 체계 설계 및 운영 방안</li> <li>● 성과급 체계 설계 및 운영 방안</li> </ul>
직급체계 설계 및 승진/승격 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 직급체계란?</li> <li>● 직급체계 설계 및 운영</li> <li>● 승진/승격관리 설계 및 운영</li> </ul>
직무급 도입 사례와 문제점	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 직무급 도입 배경</li> <li>● 직무급 설계 및 운영 (직무평가 및 직무급 설정)</li> <li>● 운영상 문제점</li> </ul>



# 교육과정 기획 및 개발 실무

## 교육 일정

교육일정	3/27(금), 6/26(금), 8/28(금), 11/13(금)
교육기간	1일, 7h
교육대상	- HRD를 막 시작했거나 1~5년 차의 교육담당자 - 교육체계·연간 교육 로드맵을 기획해야 하는 HR/HRD 담당자 - 경영진·관리자 요구에 맞는 교육을 설계해야 하는 사내 강사
교육비용	400,000원 / 인당 (VAT 포함)
제공	교재, 점심식사

## 과정소개

현장에서 바로 쓰이는 교육기획·과정개발의 실제 프로세스를 익히며, Rapid Prototype 방식으로 단계적 수준을 높여가는 기획·개발 흐름을 직접 경험합니다.  
경영진·관리자의 근본적 니즈를 수행공학 관점에서 해석해 교육과 연결하고, 단순 이론이 아닌 '쓸 수 있는 지식'을 중심으로, HRD 실무자가 반드시 갖춰야 할 기획 역량을 명확하게 이해할 수 있습니다.

## 커리큘럼

새롭게 생각해보기	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 교육기획, 새롭게 이해하기 : 교육기획에 대한 가장 흔한 오해와 진실</li> <li>● 모든 기획은 2형식 : 왜 문제를 세밀하게 분석해야 하는가?</li> </ul>
요구분석	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 문제 조사 / 분석 방법 : 문제 분석의 Frame 이해 (수행공학)</li> <li>● 대상자 / 관제가 니즈 파악을 위한 조사방법 3가지</li> <li>● 효율적 조사 / 분석을 위한 기본 틀과 원칙 이해</li> </ul>
학습목표	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 목표 기술 3요소</li> <li>● [실습] 문제 분석 sheet, 교육목표 3요소 기술 sheet</li> </ul>
과정개발 모형	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 실제 사용 가능한 과정개발 모형</li> <li>● ADDIE 모형과 Rapid prototype 이해</li> <li>● [실습] 진정 현실에서 사용할 수 있는 과정 개발 모형 실습</li> </ul>
Floor 설계	<ul style="list-style-type: none"> <li>● F1. 교육 역량 정하기</li> <li>● [실습] 인터뷰 한 번으로 끝내는 역량 프로파일링 실습</li> <li>● F2. 방법과 연결하기</li> <li>● [실습] 교육 Profile 작성 실습 / 피드백</li> <li>● F3. 진정한 교육 효과 만들기</li> </ul>
사례 탐구	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 교육과정 개발 최신 사례</li> <li>● [실습] 역량 프로파일링, 교육 Profile 작성 / 피드백</li> </ul>



# 역량진단과 핵심인재육성 기획실무

## 교육 일정

교육일정	4/23(목), 9/17(목), 12/18(금)
교육기간	1일, 6h
교육대상	- HRD 실무 3년차 이상 또는 인재육성·리더십 교육 기획 담당자 - Talent Management 또는 Leadership Pipeline 구축이 필요한 HRBP - 인사기획/조직개발(OD) 부서에서 핵심인재 전략을 다루는 실무자
교육비용	350,000원 / 인당 (VAT 포함)
제공	교재, 점심식사

## 과정소개

역량평가와 핵심인재 육성은 모두 '정확한 Assessment'라는 한 지점에서 출발합니다. Assessment를 모르면 리더십·인재육성 교육은 반복적이고 두루뭉술해지기 쉽습니다. 본 교육에서는 역량평가의 핵심 요소와 실제 사례를 통해 핵심인재를 구조적으로 선별·이해·육성하는 방법을 배우고, 현업에서 바로 적용 가능한 Talent 프로그램 설계까지 함께 다룹니다.

## 커리큘럼

교육과정의 현실적 문제점	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 오픈 Discussion: 우리가 겪은 가장 좋은 교육과 그렇지 않은 교육</li> <li>• 교육과정들의 일반적인 문제 요소 - '왜 교육은 배워도 적용되지 않는가?'</li> <li>• 역량평가와 핵심인재 육성의 요구(최근 트렌드 이해)</li> </ul>
대안으로서 역량평가 준비하기	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대안으로서의 인재육성 체계와 육성 인재상의 설정</li> <li>• 역량 모델의 근본적 문제점: 커뮤니케이션의 어려움과 대안, '역량 프로파일링'</li> <li>• 육성 인재상 설정과 역량 프로파일링 설정 실습(토의 및 피드백 제공)</li> </ul>
역량평가의 Case study와 적용점	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인류가 존재한 이래로 계속되어온 '평가'에 대한 고민</li> <li>• 역량평가의 최근 트렌드와 방향성: 다중 평가의 실제 적용</li> <li>• 최근 트렌드 기반 Case 탐구: 다중 평가/Quick index/Assessment Center</li> <li>• 우리 회사 역량평가의 현 주소를 반영한 적용점 도출</li> </ul>
핵심인재 정의와 선별제도 설계	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 핵심인재 Define과 리더십 파이프라인 설계</li> <li>• 핵심인재 선별 제도의 적합성과 절대적 유의사항: 선별의 기준 설계</li> <li>• 우리 회사의 핵심 역량과 선별 기준, 어떻게 정해서 관리할 것인가?</li> </ul>
핵심인재 육성과 프로그램개발의 실제	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 핵심인재가 바라는 육성이란?(핵심인재 육성의 핵심요소 3가지)</li> <li>• 핵심인재 선별제도와 육성의 적합성: 육성 설계의 방향과 요소 이해</li> <li>• 핵심인재 프로그램 개발의 3요소와 개별 요소들의 설계 기법 이해</li> </ul>
핵심인재 선별/육성 Case 이해와 적용점 도출	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 핵심인재 육성의 Case study</li> <li>• 우리 조직의 적용점 도출 및 핵심인재 관리 추가 노하우</li> </ul>



# 조직진단과 진단도구 개발 실무

## 교육 일정

교육일정	1/23(금), 5/15(금), 10/30(금)
교육기간	1일, 6h
교육대상	- 3년 이상자 또는 관련 전공자이면서 경력상의 발전을 위해 고민하는 담당자 - 교육체계·연간 교육 로드맵을 기획해야 하는 HR/HRD 담당자 - 조직문화·HRD·OD 등 조직개발 업무를 수행하며 진단 역량이 필요한 실무자
교육비용	350,000원 / 인당 (VAT 포함)
제공	교재, 점심식사

## 과정소개

조직진단은 어렵게 느껴지지만, 핵심 개념과 예시만 제대로 이해하면 우리 조직에 필요한 문항과 진단지를 스스로 만드는 감을 빠르게 잡을 수 있습니다. 본 과정에서는 조직진단의 유형과 분류, 도구의 품질을 결정하는 기준을 구조적으로 익히며 가설기반 사고를 체험합니다. 이를 바탕으로 우리 조직의 이슈를 반영한 진단지를 직접 개발하고, 현장에 즉시 적용할 수 있는 실전 역량을 완성합니다.

## 커리큘럼

조직문제점 분석의 기반 이해	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 조직 문제점을 구조적으로 분석하기 위한 핵심 이론 - HPT 이해</li> <li>● 핵심 모형을 바탕으로 우리 조직 문제점 분석(조직개발 방향성 도출)</li> </ul>
가설기반 사고와 진단도구 설계	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 피상적 타격의 문제점 - 가설기반 사고의 중요성</li> <li>● 구조적 사고의 중요성 - 문제 분석 Frame (HPT)의 실제</li> <li>● 조직진단의 기반 사고 - 제로베이스 이론(조직문제점 인식)</li> <li>● 문제 분석의 일반적 프로세스와 방법론 - 인터뷰의 실제와 실습</li> </ul>
조직진단 유형 이해	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 조직진단의 분류와 패러다임(관점) 인식</li> <li>● 조직문화 유형 및 장단점 이해(Quinn, 경쟁가치 모형 등)</li> <li>● 조직 효과성 진단의 분류와 종류(Survey &amp; Index 방식)</li> <li>● 다문화 종합진단/특정요인 소문항 주요 진단 둘러보기</li> </ul>
직접 만들어 보는 우리 회사의 조직진단 도구	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 조직진단 도구의 핵심요소 이해 - 요인분석과 문항의 기초 구조/핵심 요소 등</li> <li>● Pulse check 도구개발 실습 - 조직진단 문항개발 5단계</li> <li>● Pulse check 도구개발 점검 - Survey 품질 체크리스트 7 기반 도구 점검</li> <li>● 조직효과성 Index 주요 종류 및 지표 정리/필수 3요소 정리</li> </ul>
조직진단의 핵심요소 정리와 적용점 도출	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 조직진단 적용점과 변화 로드맵의 이해 (Case study)</li> <li>● 변화를 시작하는 방법론 둘러보기</li> <li>● 주요 커뮤니케이션 아이템의 성공 요소 분석과 적용점 종합 정리/Q&amp;A</li> </ul>



# 인사팀을 위한 상황 별 원온원 면담 매뉴얼

## 교육 일정

교육일정	2/26(목), 4/22(수), 6/17(수), 9/30(수), 11/12(목)
교육기간	1일, 6h
교육대상	- 원온원 면담을 보다 생산적이고 성장 중심의 대화로 전환하고 싶은 리더 - 상황별 톤·매너·프로세스를 제대로 익히고 싶은 인사 전문가와 리더 - 면담 리스크를 줄일 Do & Don't를 명확히 알고 싶은 인사 전문가와 리더
교육비용	350,000원 / 인당 (VAT 포함)
제공	교재, 점심식사

## 과정소개

각종 인사 현장에서 마주하는 원온원 면담은 공감·설득·피드백·조언·협상까지 요구되는 '난이도 상'의 고급 커뮤니케이션 역량입니다. 본 과정은 근로계약·승진·부서 이동·퇴사 면담부터 갈등관리·고충처리·성과관리·구조조정 등 상황별로 달라지는 접근법과 Do & Don't, 기본 프로세스를 체계적으로 전수합니다. 12년간 현장에서 수백 건의 면담을 진행하고 사내코치 역할까지 수행한 전문가의 실제 노하우로, 인사담당자가 반드시 갖춰야 할 면담 역량을 완성합니다.

## 커리큘럼

인사팀의 원온원 면담 기본 가이드	<ul style="list-style-type: none"> <li>조직문화 빌드업의 핵심, 인사팀의 원온원 면담 역량</li> <li>원온원 면담 담당자가 갖추어야 할 자격요건</li> <li>상황 맞춤형 커뮤니케이션이란?</li> <li>리스크 매니지먼트의 중요성</li> <li>절차적 공정성의 중요성</li> <li>고도의 커뮤니케이션 스킬, 원온원</li> </ul>
각종 인사 관련 원온원 면담	<ul style="list-style-type: none"> <li>승진자 면담, 퇴사자 면담, 인사이동 관련 면담 등</li> <li>각 상황 별 Do &amp; Don't 가이드</li> </ul>
갈등관리 원온원 면담	<ul style="list-style-type: none"> <li>갈등관리 면담 Do &amp; Don't 가이드</li> <li>갈등관리 면담 기본 프로세스</li> <li>객관성 확보와 후속조치의 중요성</li> </ul>
고충처리 원온원 면담	<ul style="list-style-type: none"> <li>고충처리 면담 Do &amp; Don't 가이드</li> <li>고충처리 면담 기본 프로세스</li> <li>후속조치 및 사후 관리의 중요성</li> </ul>
구조조정 원온원 면담	<ul style="list-style-type: none"> <li>구조조정 면담 Do &amp; Don't 가이드</li> <li>구조조정 면담 기본 프로세스</li> <li>감정적 반응에 대한 대처 ['원원'이 아닌 '인식과 수용']</li> </ul>
성과관리 원온원 면담	<ul style="list-style-type: none"> <li>성과관리 면담 Do &amp; Don't 가이드</li> <li>GROW 코칭 대화모델 활용법</li> </ul>
실습	<ul style="list-style-type: none"> <li>원온원 면담 1:1 실습</li> <li>면담 시나리오를 통한 롤플레이</li> </ul>



# HRer의 마음 회복 워크숍 : 나를 지키고, 조직을 이끄는 힘

## 교육 일정

교육일정	3/25(수), 6/24(수), 10/21(수), 12/9(수)
교육기간	1일, 6h
교육대상	- HR 실무를 하면서, 감정적 소진과 번아웃을 경험한 HR 담당자 - 면담·코칭·갈등 중재 등 감정 노동을 자주 수행하는 인사담당자 - HR 직무의 의미와 자기만의 성장 동력을 찾고 싶은 모든 HRer
교육비용	350,000원 / 인당 (VAT 포함)
제공	교재, 점심식사

## 과정소개

면담·피드백·갈등 중재·코칭 등 감정이 얽힌 업무를 수행하는 HR담당자와 관리자는 '감정 조절'과 '실무 수행'이라는 이중 노동을 견디며 반복적 소진에 노출됩니다. 이 교육은 감정을 억누르지 않고 다루는 법을 통해 심리적 회복력이라는 내면의 근육을 키우고, 소진을 빠르게 감지·회복하는 개인별 루틴과 전략을 설계하도록 돕습니다. 혼자 끌어안던 감정의 언어를 발견하고, 동료들과의 안전한 연결 속에서 "나는 왜 이 일을 시작했는가"라는 초심과 자기 가치를 다시 세우는 시간이 될 겁니다.

## 커리큘럼

HRer의 마음열기	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 워밍업: 닉네임을 포함한 간단한 소개, 참여 동기와 기대 나누기</li> <li>• 참가자 간 약속(비밀유지, 개방적/적극적 참여, 격려와 지지)</li> <li>• 회복탄력성 사전 진단 검사</li> </ul>
내 마음의 지도, 회복탄력성 찾기	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 자기조절(감정조절/충동통제/ 원인분석)</li> <li>• 대인관계(소통능력/공감능력/자아확장력)</li> <li>• 긍정성(자아낙관성/생활만족도/감사하기)</li> <li>• 회복탄력성 개별 성향 및 상호 보완하기</li> <li>• 강사가 진행하는 [자기조절/대인관계/긍정성] 영역 별 팁</li> </ul>
처음의 설렘, 다시 꺼내보기	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 초심을 돌아보며 내적 동기와 직업적 의미(가치) 확인하기</li> <li>• 힘든 순간도 있었지만, 경험을 통해 성장한 나를 돌아보기</li> </ul>
내 안의 힘, 다시 그리다	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 자신의 초심과 회복탄력성을 믿고, 재각인 이미지 만들기</li> <li>• 회복의 다짐을 시각화하기</li> <li>• 도슨트 스토리 만들기</li> </ul>
HRer의 갤러리, 감상의 시간	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 도슨트 타임: 나의 이야기를 들려주세요.</li> <li>• 감상평 타임: 나에게 보내진 응원의 말을 음미해 보세요.</li> <li>• 공유 타임: 가장 힘이 된 한 마디를 공유해 보세요.</li> </ul>
흔들려도 다시 일어나는 힘	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 심리적 근력 강화 &amp; 회복의 기술 내면화를 위한 다짐</li> <li>• 회복탄력성의 3요인 돌아보기(자기조절/대인관계/긍정성)</li> <li>• 참가자와 함께 마음을 담은 긍정성 나누기</li> </ul>



# 채용에서 퇴직까지 핵심 노동법 실무 마스터

## 교육 일정

교육일정	1/29-30(목-금), 2/25-26(수-목), 3/11-12(수-목), 4/16-17(목-금), 5/14-15(목-금), 6/25-26(목-금), 7/23-24(목-금), 8/20-21(목-금), 9/15-16(화-수), 10/22-23(목-금), 11/26-27(목-금), 12/16-17(수-목)
교육기간	2일, 12h
교육대상	- 인사노무 관리 업무를 처음 시작하는 담당자/관리자 - 인사노무 관리 업무 역량을 한 단계 업그레이드하고 싶은 담당자 - 채용~퇴직까지의 실무상 쟁점사항과 그에 대한 해결방안을 알고 싶은 담당자
교육비용	640,000원 / 인당 (VAT 포함)
제공	교재, 점심식사

## 과정소개

복잡한 노동법을 한 번에 꿰뚫고 싶은 인사담당자를 위해, 채용부터 퇴직까지 반드시 알아야 할 핵심 실무만 정제해 담았습니다. 케이스 중심으로 기초부터 심화까지 실전 대응력을 완성하며, 즉시 현장에서 쓰이는 인사노무 전략을 구축합니다.  
현직 근로감독관·노무사들이 인정한 <개별 노동법 실무> 저자가 직접 강의, 개정법까지 반영해 강력한 인사이트와 명확한 해답을 제공합니다.

## 커리큘럼

채용 관련	<ul style="list-style-type: none"> <li>근로계약서 작성과 교부 시 유의점</li> <li>채용 예정, 채용 내정, 채용 확정 차이</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>시용, 수습, 인턴의 차이 등</li> </ul>
취업규칙 관련	<ul style="list-style-type: none"> <li>취업규칙 변경 절차</li> <li>취업규칙과 근로계약의 효력관계</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>취업규칙 불이익 변경 여부 판단 등</li> </ul>
근로시간, 연장근로 관련	<ul style="list-style-type: none"> <li>법정근로시간, 소정근로시간, 통상임금산정시간의 차이</li> <li>연장근로, 초과근로의 차이</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>유연적 근로시간제</li> <li>근로시간 단축제도 운용방법</li> </ul>
휴일근로 관련	<ul style="list-style-type: none"> <li>휴일과 휴무일의 차이</li> <li>휴일근로와 연장근로의 차이</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>대체휴일 활용방법</li> <li>주휴일, 공휴일, 근로자의 날 이슈 등</li> </ul>
연차휴가 관련	<ul style="list-style-type: none"> <li>유형별 연차휴가일수 산정 예</li> <li>단시간근로자 연차휴가 및 연차수당 산정방법</li> <li>연차휴가 사용촉진방법</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>연차휴가 대체사용</li> <li>연차휴가 사전사용과 이월사용 등</li> </ul>
일가정양립제도 관련	<ul style="list-style-type: none"> <li>임신기간 보호제도</li> <li>출산 보호제도</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>육아기간 보호제도</li> <li>가족돌봄제도</li> </ul>
인사이동 관련	<ul style="list-style-type: none"> <li>인사명령의 정당성 요건</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>인사처분과 징계처분의 차이 등</li> </ul>
징계와 해고 관련	<ul style="list-style-type: none"> <li>징계처분의 정당성 판단</li> <li>징계절차의 적법성·징계양정의 정당성 판단</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>해고 서면 통지 방법</li> <li>저성과자 해고, 경영상 해고의 절차 등</li> </ul>
퇴직 관련	<ul style="list-style-type: none"> <li>사직서와 사직원의 차이</li> <li>해고인지 사직인지 판단 방법</li> <li>퇴직일과 이직일의 차이</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>퇴직의 효력 발생 시기</li> <li>권고사직 등</li> </ul>
비정규직 관련	<ul style="list-style-type: none"> <li>기간제 근로의 갱신기대권 판단</li> <li>기간제 근로의 기간 제한 예외 사유</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>파견과 도급의 차이 등</li> </ul>
임금 관련	<ul style="list-style-type: none"> <li>임금, 보수, 소득의 차이</li> <li>평균임금, 통상임금, 최저임금의 차이</li> <li>사례별 통상임금 산정 방법</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>평균임금이 통상임금보다 낮을 경우</li> <li>포괄임금제 적법여부 판단 등</li> </ul>



# 포괄임금 x 근로시간 matrix 대응 전략

## 교육 일정

교육일정	3/19(목), 5/20(수), 8/27(목), 11/25(수)
교육기간	1일, 6h
교육대상	- 포괄임금제 폐지에 따라 기존 임금 체계를 전면 개정해야 하는 HR 담당자 - 4.5일제 도입 검토 및 그에 따른 인건비 시뮬레이션이 필요한 경영진 - 실근로시간 기반의 공정한 보상 체계로 전환하고자 하는 인사 책임자 - 변화된 노동 환경 속에서 노사 분쟁 리스크를 최소화하고 싶은 사업주
교육비용	350,000원 / 인당 (VAT 포함)
제공	교재, 점심식사

## 과정소개

"시간은 줄고 가치는 높아진 2026년, 임금 체계의 함수가 바뀝니다."  
포괄임금제 폐지와 근로시간 단축은 단순히 '공짜 야근'의 종말이 아니라, 기존의 임금체계를 새로운 관점에서 재검토하고 효율성이 떨어진 근무체계를 다시 설계해야 한다는 의미입니다. 조직과 구성원이 모두 납득할 수 있는 <포괄임금x근로시간 matrix 재설계>는 정확한 법적 기준 이해와 정교한 시뮬레이션에서 시작됩니다. 변화에 대한 대응을 넘어 성장의 기회로 만드는 전략적 접근을 제안합니다.

## 커리큘럼

포괄임금이 뭘길래?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Intro : 최근 임금 관련 이슈(포괄임금제, 통상임금, 평균임금)</li> <li>● 포괄임금제와 고정OT 차이, 포괄임금제 폐지 법안의 구체적 내용</li> <li>● 통상임금 등 임금의 개념과 산정 방법</li> <li>● 임금 관련 O/X 퀴즈</li> </ul>
임금체계 리디자인 전략	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 포괄임금제 폐지 시 예상되는 임금 영향</li> <li>● 통상임금 산입 범위 조정과 적법한 고정OT 설계 방법</li> <li>● 임금 구성항목 기본급 체계 개편</li> <li>● 성과 중심 변동급(성과급) 설계</li> </ul>
근로시간 효율성 UP 전략	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 현 4.5일제 정책과 법정 근로시간 단축 시 예상되는 영향</li> <li>● 시작은 정확한 근로시간 관리부터</li> <li>● 실 근로시간/초과근로시간 억제 방안</li> <li>● 업종·직무 특성을 고려한 다양한 근무체계 설계</li> </ul>
노사 커뮤니케이션 How to	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 합의? 협의? 노사 커뮤니케이션 기본 원칙</li> <li>● 임금개편 예상 프로세스에 따른 협상 Tip</li> </ul>
리얼 피드백 & 미니 컨설팅	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 강의 사전질문에 대한 미니 피드백</li> <li>● Q&amp;A</li> </ul>



# 근로감독, 자신있게, 감독관 시선으로 대비하기

## 근.자.감 완전 대응 매뉴얼

### 교육 일정

교육일정	3/13(금), 7/14(화), 10/27(화)
교육기간	1일, 6h
교육대상	- 새정부 노동정책 변화 속, 근로감독 방향과 대응법이 궁금한 분 - 인사노무 관리 경험은 풍부하지만 근로감독 수검 경험은 부족한 담당자 - 언제 닥칠지 모르는 근로감독에 대비해야 하는 중소기업 인사노무 담당자
교육비용	350,000원 / 인당 (VAT 포함)
제공	교재, 점심식사

### 과정소개

근로감독 통지서 한 장이 곧 리스크가 되는 중소기업 인사 실무, 작은 실수도 과태료와 분쟁으로 이어집니다. 본 과정에서는 실제 근로감독 통지서·시정지시서 사례를 기반으로 자주 적발되는 포인트와 즉시 과태료 사례를 집중 분석합니다. 법령 암기가 아닌 우리 회사에 바로 적용할 수 있는 점검·대응 체계를 완성하는 실전형 교육으로, 실무에서 곧바로 쓰이는 '준비된 힘'을 드립니다.

### 커리큘럼

근로감독, 2025년 중점 계획과 대응 방향	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 근로감독이란?</li> <li>● 근로감독의 종류 및 내용 (정기, 수시, 특별, 재점검)</li> <li>● 2025년 근로감독 계획은?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 우리 사업장은 왜 받는 걸까?</li> <li>● 근로감독 대응 전 미리 챙겨야 할 서류</li> <li>● 10일 안에 반드시 챙겨야 할 절차 5가지 [사전 과제] 자기 사업장 진단 체크</li> </ul>
필수 준비서류와 자주 적발되는 항목	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 기본 준비자료 11종 해설 (근로계약서, 임금대장, 연차대장 등)</li> <li>● 어디까지 준비해야 되는거지? 자주 적발되는 항목 실제 사례</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 근로감독관이 가장 먼저 보는 3가지 서류 - 실제 샘플 서류와 우리 회사 서류 비교</li> </ul>
즉시 과태료로 이어지는 위험 상황	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 「근로감독관 집무규정」 속 즉시 과태료 사유 정리</li> <li>● 즉시 과태료 부과 예방 체크포인트</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 3년 내 반복 위반 실제 케이스</li> <li>● 과태료 부과 시 대응 방법</li> </ul>
각 필수 준비서류 별 체크 포인트	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 근로계약서</li> <li>● 임금, 임금명세서, 퇴직금</li> <li>● 근로시간, 휴게시간</li> <li>● 휴일/휴가 (연차유급휴가)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 모성보호</li> <li>● 취업규칙</li> <li>● 노사협의회</li> </ul>
근로감독 후 반드시 챙겨야 할 '시정지시서'	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 시정지시서 예시 분석</li> <li>● 시정명령 이행 절차 &amp; 과태료 면제 전략</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 개선계획서 작성 가이드</li> </ul>



# Chat GPT for HR[기본]

## 교육 일정

교육일정	1/23(금), 4/24(금), 7/24(금), 10/23(금)
교육기간	1일, 6h
교육대상	- Chat GPT에 대한 기본적인 이해와 활용 방법에 대해 알고 싶은 직장인 - Chat GPT가 HR 분야에 미치는 영향과 실무에서의 적용을 원하는 HR직장인 - Chat GPT의 기초 활용법과 현업 적용 방법에 대해 알고 싶은 담당자
교육비용	350,000원 / 인당 (VAT 포함)
제공	교재, 점심식사

## 과정소개

ChatGPT를 비롯한 거대 언어 모델의 등장으로 HR 분야에서도 업무 방식의 혁신이 빠르게 진행되고 있습니다. 채용·평가·HRD 등 각 HR 영역에서 ChatGPT를 어떻게 적용할 수 있는지 실제 케이스 중심으로 살펴봅니다. 즉시 활용 가능한 실전형 활용법을 익혀, 지금 바로 우리의 HR 업무 효율을 높일 수 있는 방법을 배웁니다.

## 커리큘럼

Chat GPT란?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Chat GPT의 이해</li><li>• Chat GPT가 바꿔 놓을 패러다임</li><li>HR 분야에서 Chat GPT의 중요성</li><li>Chat GPT 활용의 일반적 예시</li></ul>
채용	<ul style="list-style-type: none"><li>• 채용 과정을 혁신하는 Chat GPT</li><li>- JD 작성부터 지원자 평가까지의 채용 업무의 효율화</li><li>- 면접 운영을 위한 활용과 실습</li></ul>
평가	<ul style="list-style-type: none"><li>• Chat GPT로 만드는 평가와 보상</li><li>- 평가와 보상 프로세스에서 Chat GPT 활용 방법</li><li>- 직원 만족도 조사 및 보상 전략 개발을 위한 방법</li><li>- MBO, OKR에 적용해보기와 실습</li></ul>
HRD	<ul style="list-style-type: none"><li>• Chat GPT로 바뀌는 HRD</li><li>- 과정설계/학습목표/과정평가 등 HRD 업무의 효율화</li><li>- 개인별 Customizing 교육 적용</li><li>- 교육 운영에서의 활용 방안과 실습</li></ul>
HR전반	<ul style="list-style-type: none"><li>• 일반적인 업무에서의 활용 방안</li><li>- Chat GPT를 통한 설문 진행과 사내 문화</li><li>- 업무 미션 및 비전 수립</li></ul>
과정 디브리핑	<ul style="list-style-type: none"><li>• Chat GPT의 시대에 필요한 개인의 능력</li><li>• Chat GPT 활용 방안 공유 및 마무리</li></ul>

2026 HR아카데미  
리더십 대표과정  
(공개교육&위탁교육 가능)

---

# HR리더를 위한 Leadership Reboot 코칭 프로그램

## 1. 배경

오늘날 리더십 환경은 과거와 전혀 다른 양상으로 빠르게 변하고 있습니다. 지시·통제 중심의 리더십이 효과를 발휘하던 시대는 끝났고, MZ세대의 등장과 다양한 가치관, 그리고 AI 확산으로 리더에게 요구되는 역할은 더욱 복잡해졌습니다. 구성원의 동기와 성장을 섬세하게 이해해야 할 뿐 아니라, 리더 자신 또한 심리적 부담과 갈등을 관리해야 하는 시대입니다. 이러한 변화 속에서 단순한 관리 역량만으로는 조직 성과를 만들기 어렵기에, 구성원의 잠재력을 이끌어내는 '코칭형 리더십'은 선택이 아닌 필수가 되었습니다. 본 강의는 이러한 환경 변화에 대응해 HR 리더들이 새로운 리더십 역량을 체계적으로 갖추 수 있도록 기획되었습니다.



## 2. 기대효과

지금까지의 리더십 경험을 점검하고 조직 성장의 핵심인 HR 리더로서의 정체성을 새롭게 세웁니다. 리더는 더 이상 외부 환경에 끌려가는 관리자가 아니라, 조직 변화를 주도하는 주체로 리부트 됩니다.



방법론 중심의 How-to가 아닌, 자기인식 변화와 관점 전환을 통해 지속 가능한 성장의 루프를 만듭니다. 이러한 순환 구조는 리더 개인의 성장 → 팀 성과 향상 → 조직 지속 성장으로 이어지는 선순환 루프를 만들어냅니다.

다양한 모델과 진단도구를 활용하여 현장에서 바로 적용 가능한 실행력을 강화합니다. 리더는 교육장에서 배운 내용을 현장에서 곧바로 활용할 수 있으며, 구성원 대화·갈등 상황·성과관리 프로세스 등에 즉시 적용 가능합니다.



일정 간격으로 진행되는 다회기 학습과 현업 실행 미션을 통해 배움을 실제 행동과 성과로 연결합니다. 배움이 곧 실행으로 전환되고, 실행이 다시 학습으로 이어지는 지속적 성장 루프가 완성됩니다.

# HR리더를 위한 Leadership Reboot 코칭 프로그램

## 3. 운영 계획 및 커리큘럼

격주 금요일 / 총 3회 (1회당 7시간, 총 21시간) + 사후세션 1회 (4시간) ▶ 총 교육시간 25시간

### Day 1 자기인식에 대한 이해 Self-awareness for HR

리더십의 시작은 자기 자신을 아는 데서 출발합니다. HR 전문가로서의 자기정체성을 진단하고, 지금까지의 리더십 경험과 현재 역할 간의 간극을 점검합니다. 자기인식 기반의 코칭 기법을 익혀, 사내코치로서 '코치다움'과 '코칭다움'의 토대를 마련합니다.

### Day 2 타인인식에 대한 이해 Social awareness for HR

세대·배경·가치관이 다른 구성원과 효과적으로 소통하기 위해 타인인식 역량을 확장합니다. 감정인식(F-P-A-F) 모델과 갈등관리 대화법을 활용하여, 구성원의 감정·동기를 이해하고 신뢰 기반의 관계를 구축합니다. 실제 1:1 코칭 상황을 시뮬레이션하여, 대화 구조 설계 및 피드백 역량을 훈련합니다.

### Day 3 조직인식에 대한 이해 Organizational awareness for HR

조직을 하나의 시스템으로 이해하고, 개인·팀·조직의 상호작용 속에서 일어나는 변화의 흐름을 읽습니다. 조직문화 진단·핵심가치 탐색 매트릭스를 활용하여 조직의 현재 상태를 분석하고, 변화관리자의 역할을 학습합니다. 코칭적 접근과 컨설팅적 사고를 결합해, 조직 차원의 성과와 문화를 동시에 설계하는 방법을 다룹니다.

### + 사후세션

리더십 리부트 워밍업	<ul style="list-style-type: none"> <li>과정소개</li> <li>리더십, 왜 변화해야 하는가?</li> </ul>
자기인식에 대한 이해	<ul style="list-style-type: none"> <li>자기인식 3단계 점검</li> <li>HR리더로서의 자기정체성 점검</li> <li>사내코치 필수 점검</li> </ul>
감정인식 트레이닝	<ul style="list-style-type: none"> <li>F-P-A-F 감정 인식 모델</li> <li>I-Message를 활용한 감정 표현</li> <li>감정인식 &amp; 자기조절</li> </ul>
나의 핵심가치 탐색	<ul style="list-style-type: none"> <li>나의 인생 여정 점검</li> <li>업(業)의 정의</li> <li>핵심가치로 인한 갈등에 대한 이해</li> </ul>
나의 리더상 세우기	<ul style="list-style-type: none"> <li>나는 어떤 HR 리더가 되고 싶은가?</li> <li>나의 리더 여정 점검을 통한 구체화</li> <li>구체적 실행 계획</li> </ul>
회고 & 미션공유	<ul style="list-style-type: none"> <li>지난 회차 내용 점검</li> <li>현업 적용 경험 나눔</li> </ul>
타인인식에 대한 이해	<ul style="list-style-type: none"> <li>자기인식과 타인인식의 관계</li> <li>타인 감정·욕구 이해</li> <li>타인인식 진단도구</li> <li>F-P-A-F 시나리오</li> </ul>
갈등관리에 대한 이해	<ul style="list-style-type: none"> <li>성격 특성 vs 직업적 특성</li> <li>다름을 통한 시너지</li> <li>DISC 행동유형 점검</li> <li>나의 갈등관리 유형 점검</li> </ul>
코칭기술에 대한 이해	<ul style="list-style-type: none"> <li>알아차림</li> <li>패러프레이징</li> <li>감정 읽어주기</li> </ul>
회고&미션공유	<ul style="list-style-type: none"> <li>지난 회차 내용 점검</li> <li>현업 적용 경험 나눔</li> </ul>
조직인식에 대한 이해	<ul style="list-style-type: none"> <li>조직문화 진단도구 자가진단</li> <li>변화관리 프레임워크</li> <li>의사결정 구조 이해</li> <li>공식&amp;비공식 조직 커뮤니케이션 채널과 활용</li> <li>시스템 사고 강화 트레이닝</li> </ul>
자기인식 기반 리더십 모델	<ul style="list-style-type: none"> <li>자기인식 기반 리더십 모델 진단도구 자가진단</li> <li>구체적 실행 계획</li> </ul>
코칭기술에 대한 이해	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insight 코칭 대화 모델</li> </ul>
Reflection	<ul style="list-style-type: none"> <li>1~3회기 학습 내용 및 실행 경험 되짚기</li> <li>그룹 공유 및 토론</li> <li>실행 계획 수립 및 다짐</li> </ul>

교육에서 배운 내용을 현업에서 실천하고, 실행 결과를 공유하며 학습을 내재화합니다. 실행 미션 결과를 발표하고, 실행 과정에서의 성공·어려움을 공유하며, 동료·책임코치와 피드백을 주고 받습니다. 학습이 일회성으로 끝나지 않고 현업에 적용·지속될 수 있는 '관점전환 → 변화 → 성장'의 선순환 루프를 완성합니다.

2026 HR아카데미  
위탁교육 안내

---

# 기업 맞춤형 위탁교육 문의



우리 조직의 문제를 가장 잘 아는 교육,  
현장 기반으로 설계된 HR아카데미의 기업 맞춤형 솔루션을 만나보세요.

## 사전조사

- 조직 특성·현황 파악
- 교육 목적 및 기대효과 상담
- 니즈 분석을 통한 핵심 문제 정의

## 과정개발

- 사전조사 결과 기반 커리큘럼 기획
- 조직 맞춤형 교육 콘텐츠 개발
- 사례·실습·현장 중심 자료 구성

## 교육실행

- HR 전문 강사 Pool 내 강사 제안
- 강의·워크숍 등 기업 맞춤형 방식 운영

## 사후관리

- 교육 효과 분석(설문 및 모니터링)
- 현장 활용 방안 제안 및 피드백 제공
- 필요 시 연계교육·후속지원 제안



QR 코드를 스캔하시면 홈페이지로 연결됩니다.



070-5223-3160



www.hracademy.co.kr



hrmaster.cnp.re.kr



HRacademy





HR Academy



Your Growth partner

