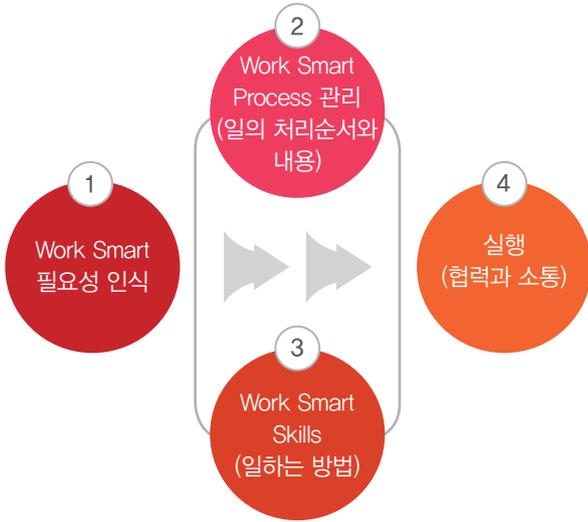


워크 스마트 팀원 과정

“워크스마트를 통한 창조적 생산성 제고와 일과 삶의 균형 제고”



📖 학습목표

- ▶ 워크스마트를 위한 팀원으로서의 역할을 인식한다.
- ▶ 워크스마트를 실현하기 위한 일처리 방법을 점검한다.
- ▶ 자기 업무에서 워크스마트 적용 계획을 수립하고 실천한다.

🌟 프로그램 특징

- ▶ 워크스마트의 자기 업무 적용 가능성과 방안을 철저히 고민해 보는 시간으로 운영한다.
- ▶ 업무생산성 제고를 위한 창의적 사고 및 논리적 사고의 균형감있는 육성 프로그램이다.
- ▶ 다양한 사례와 실습으로 현실성을 느낄 수 있다.

📖 학습내용

교육대상

사원 ~ 대리

교육시간

12~16시간

| 모 들 명 | 주 요 학 습 내 용 |
|-------------|--|
| 필요성 인식 | <ul style="list-style-type: none"> • 워크스마트의 목적 이해 <ul style="list-style-type: none"> - 창조적 생산성 제고와 개인의 WLB 실현 - WLB : Work-Life Balance • 워크스마트 선도적 추진 조직의 사례 공유 <ul style="list-style-type: none"> - 추진과정 및 현재 상황 - 추진과정의 장단점 : 역기능 및 보완 방안 |
| 일의 처리순서와 내용 | <ul style="list-style-type: none"> • 업무 효율화를 위한 일의 본질 파악 및 업무수행 프로세스 맵핑 <ul style="list-style-type: none"> - 프로세스 관리의 중요성 - 프로세스 맵핑 작성 요령 - 내 업무의 수행 프로세스 맵 작성 - 업무 개선방안 워크숍 : 간소화, 표준화, 제거, 보완 등 |
| 일하는 방법 | <ul style="list-style-type: none"> • 업무 생산성 제고스킬 학습 • 논리적 사고 기법 • 창의적 사고 기법 • 소통과 팀웍의 발휘를 통한 팀 시너지 제고방안 |
| 협력과 소통 | <ul style="list-style-type: none"> • 워크스마트 실천을 위한 액션플랜 수립 및 결의 <ul style="list-style-type: none"> - 업무 개선 계획 수립 - 관계 개선 계획 수립 |

“워크스마트를 통한
개인 업무개선과
일/삶의 균형방안을
탐색하는 최적의 교육과정”