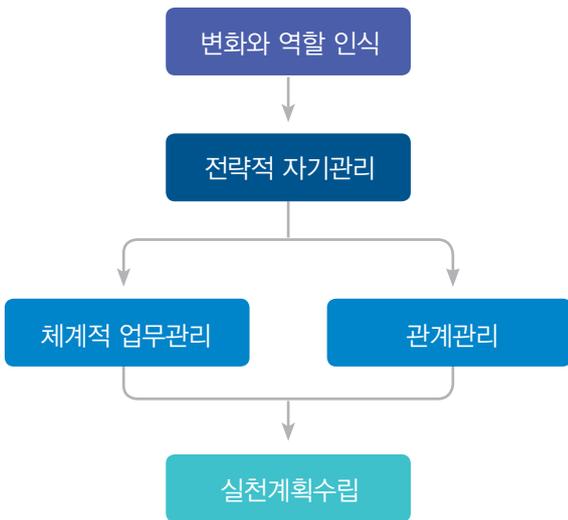


프로페셔널 리더십 과정

“실무담당자의 업무관리, 자기관리 역량의 강화”



📖 학습목표

- ▶ 조직에서 원하는 자신의 역할을 인식하고 전략적 자기관리 스킬을 학습한다.
- ▶ 다양한 업무를 주도적으로 수행하는데 필요한 업무수행지식을 학습할 수 있다.
- ▶ 조직내에서 상생적 관계구축을 하는데 필요한 스킬을 습득할 수 있다.

🧠 프로그램 특징

- ▶ 체계적인 업무관리를 통해 초급관리자로서의 역할을 수행할 수 있다.
- ▶ 직무(Job) 중심에서 벗어나 개인의 삶과 일의 조화를 이룰 수 있도록 학습 모듈을 구성 하였다.

📖 학습내용

교육대상
팀 실무자(대리, 과장)

교육시간
8~12시간

모 들 명	주 요 학 습 내 용
변화와 역할인식	<ul style="list-style-type: none"> • 변화의 시대! 새로운 패러다임 • 경영환경의 변화와 역할인식 • 당신은 어떤 사람인가? 변화시켜야 할 것 • 나에게 기대되는 역할 (상사 측면, 후배/동료 측면)
전략적 자기관리	<ul style="list-style-type: none"> • 자기주도 리더십 발휘를 위해 필요한 역량 <ul style="list-style-type: none"> - 사고 전략과 행동전략, 업무관리, 조직에서의 관계관리 • 셀프 리더의 자기 관리란? <ul style="list-style-type: none"> - 자기 관리의 중요성 - 자기 관리를 위한 필요 요소는? • 자기 관리를 통한 셀프 리더의 출발
체계적 업무관리	<ul style="list-style-type: none"> • 체계적인 업무관리의 이해 <ul style="list-style-type: none"> - 체계적으로 업무관리를 한다는 것은? - 체계적 업무관리의 중요성 • 업무 추진 프로세스 <ul style="list-style-type: none"> - 체계적인 계획수립, 효과적 계획 실행, 결과에 대한 평가 방법 • 업무 추진을 위한 스킬 <ul style="list-style-type: none"> - 효과적인 표현 스킬, 수명 / 보고 스킬
상생적 관계관리	<ul style="list-style-type: none"> • Human Relationship의 개요 • 나의 Followership 유형 진단 • Communication의 실제 • 팀원의 이해 • 후배에 대한 영향력의 발휘 • 인간관계의 이해 • 상사의 유형과 효과적인 대응전략 • 후배지도의 의의 • 일상 업무에서의 실천적 OJT의 전개
Action Plan	<ul style="list-style-type: none"> • 새로운 나를 만들기 위한 테마(ERCR) • Deep Change를 위한 Action

“전략적 자기관리에서 나아가 업무관리 및 관계관리를 통해 자기주도 리더십을 발휘하자!”