

2024년 벤처기업 공동채용·훈련지원사업

「벤처기업 신입사원 공동훈련」 참여안내문

협회는 벤처기업 신입사원들의 기업적응도 제고 및 직장인으로서의 기본소양 함양과 장기근속 유도를 위해 「벤처기업 신입사원 공동훈련」을 실시합니다. 관련 내용을 아래와 같이 안내하오니 검토하시어, 적극 활용하시길 바랍니다.

- 아 래 -

1. 개요

□ 교육목표

신입사원이 기업 조직문화에 조기 정착할 수 있도록
실무능력과 적응력을 높여 성과창출형 핵심인재가 되도록 방향 제시

□ 연간 일정

구분	실시권역	훈련기간	훈련장소	인원
1차	충청권	2024.06.12 ~ 06.14 / 2박 3일	비체팰리스(보령)	40명
2차	대경권	2024.06.19 ~ 06.21 / 2박 3일	한화리조트(경주)	40명
3차	전라권	2024.09.25 ~ 09.27 / 2박 3일	해나루호텔(변산)	40명
4차	동남권	2024.11.06 ~ 11.08 / 2박 3일	한화리조트(부산)	40명
5차	충청권	2024.11.13 ~ 11.15 / 2박 3일	비체팰리스(보령)	40명

* 훈련장소 및 훈련일정이 사정에 따라 일부 변경될 수 있음

* 해당권역 소재지 기업이 아니어도 참여 가능하나, 참여자 개인이 훈련장소까지 개별 이동해야 함

2. 세부내용

□ 참가자격 : 공동채용 참여기업 및 중소·벤처기업의 신입사원

○ 신입사원의 범위 : 2023년 2월 입사자 ~ 2024년 내 채용예정자까지

□ 참가비용 : 참여자 1인 50,000원

□ 지원사항 : 숙박, 식사, 보험가입, 참가기념품, 수료증, 훈련장소까지 셔틀버스 운행

□ 개인준비물품 : 개인 명함, 세면도구

* 수건, 비누, 드라이어기는 숙소 내 비치되어 있음

□ 교육프로그램

※강의일정(순서)는 사정상 변경될 수 있음

시간	1Day (8HR)	2Day (10HR)	3Day (3HR)
7	이동 및 등록 오리엔테이션 1HR	TEA & WALK	TEA & WALK
8		아침식사	아침식사
9		비즈니스 매너 3HR	시간관리 1HR
10			팔로워십 2HR
11	점심식사	점심식사	점심식사
12	점심식사	점심식사	점심식사
13	벤처기업의 이해 우리경제, 벤처기업의 위상은? 2HR	문서작성 3HR	수료식 후 귀가
14	AI를 활용한 문제해결 및 기획력 향상 3HR		
15	저녁식사	센스 있는 보고 2HR	
16		신입사원을 위한 온보딩 안내서 2HR	
17	커뮤니케이션 및 갈등관리 2HR	과정 정리	
18	과정 정리		

□ 참가신청 : 온라인 신청 / 선착순 접수 마감

- 신청서, 동의서 등 신청서류 작성하여 온라인 설문제출·업로드

– 온라인 신청 : <https://moaform.com/q/AsP9Bh>

- 신청서류 접수 후, 접수완료 및 참여확정 메일 회신

□ 참가비 입금 : 담당자에게 참여확정 사전 확인 후, 훈련비 납부

- 입금기한 : 담당자에게 참여확정 확인 후, 10일 이내
- 입금계좌 : 하나은행 741-910032-52605(예금주 : 대덕이노폴리스벤처협회)
- 영수증발행 : 주임 김현지 (042-368-9708)

□ 관련문의 : 대덕이노폴리스벤처협회 박 현 과장 (042-368-9722)

3. 훈련 세부학습 내용

구분	세부 학습 내용	방법
오리엔테이션	· 교육과정 오리엔테이션 · 생활 및 시설 안내, 안전 및 코로나 관련 교육	
벤처기업의 이해	· 벤처의 과거, 현재, 미래 발전사를 통한 중요성 및 역할 이해 · 벤처기업 성공과 실패 · 벤처기업에서 이뤄가는 생애경력관리 및 신입직원의 준비 역량	강의
SI를 활용한 문제해결 및 기획력 향상	· 문제의 명확화와 문제해결의 프로세스 · 합리적 의사결정의 원칙과 프로세스 · 기획력 향상을 위한 자기계발법	강의 실습
커뮤니케이션 및 갈등관리	· 행동유형 진단을 통한 자기 통찰 · 5가지 자아상태에 따른 유형별 특성 이해 및 유연한 스타일 조절 · 이상적 자아를 위한 자기 변화 계획 설정 · 벤처기업 근무 환경 및 특성에 기반한 타인과의 관계유형 이해 및 대응력 향상	강의 실습
비즈니스 매너 및 직장예절	· 신입직원 조직 적응 · 기본적인 업무 매너	강의 실습
문서작성	· 문서의 핵심을 이해하며 구체적 정보 습득 · 업무 관련 상황과 목적에 적합한 문서 작성법	강의 실습
센스 있는 보고	· 보고의 기본기 습득(적극성, 소통의 노력 등) · 설득력 있는 보고 화법 습득 · 보고의 타이밍	강의 실습
신입사원을 위한 온보딩 안내서	· 신입사원을 위한 행동 지침서 · 입사초 불안을 없애는 방법 · 동료, 상사와의 관계 개선법 · 주어진 업무 처리를 잘하는 방법	강의 실습
시간관리	· 사회초년생을 위한 시간관리 비법 26가지 · 시간관리 매트릭스를 활용한 중요도 판별	강의 실습
팔로워십	· 좋은 리더를 만드는 조건 · 나의 팔로워십 진단 · 리더십 유형에 따른 대응 전략	강의 실습
수료식	· 수료식 및 기념촬영 · 롤링페이퍼 등	

참고

2023년 운영결과 및 2024년 개선사항

□ 2023년 벤처기업 신입사원 공동훈련 결과 및 2024년 개선사항

- (운영결과) 비수도권(대경/동남/전라/충청권) 55개사 207명 수료
- (만족도) 참여자 만족도 5점 만점 4.85점
- (기타의견) 전반적인 교육 커리큘럼·강사진에 대한 만족도, 업무역량강화에 많은 도움이 될 거라는 의견, 교육생 간 네트워킹·협업·커뮤니케이션 관련 프로그램, 숙박시설 및 제공되는 식사에 대한 참여자 만족도가 높게 나타남
- (개선사항) 트렌드를 반영한 커리큘럼 강화 - AI활용 문제해결 등

□ 훈련사진

