

## 4-1

# 국제업무기본과정

### 교육목표

- △ 영어 PT, 이메일 작성, 전화 영어 등 기본적인 국제업무 스킬을 배양한다.
- △ 국제업무 담당자의 글로벌 마인드와 현업 적용역량을 강화한다.

### 과정개요

- △ 교육대상 : 국제업무 담당 공무원 또는 공공기관 직원
- △ 교육기간 / 횟수 : 5일 / 1회 / (집합)
- △ 교육인원 : 30명
- △ 교육일정 : 8.7.~8.11. (5일)
- △ 교육평가 : 발표·실습에 대한 피드백·코칭 및 만족도 조사
- △ 교육비 : 250,000원
- △ 운영부서 : 글로벌교육과 (02-500-8520~8521) / 과천

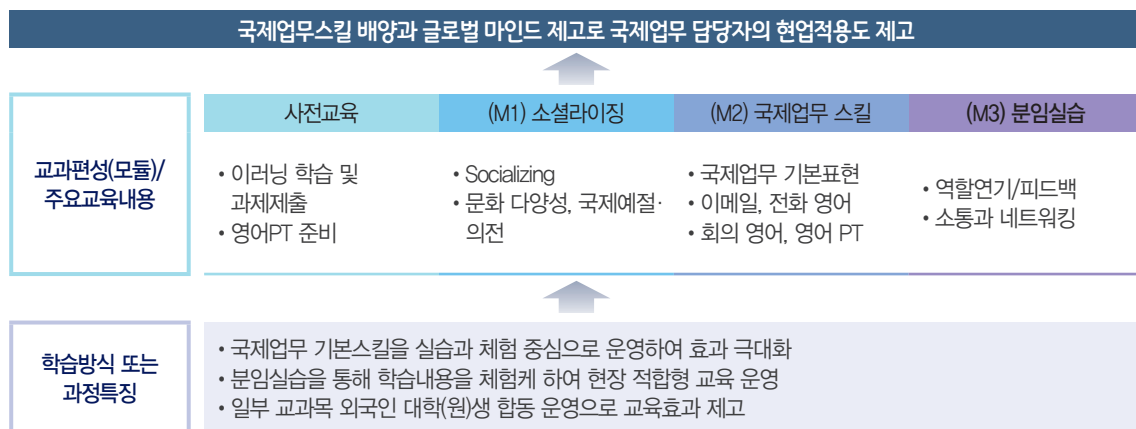
### 중점 교육내용

- △ (사전교육) 이러닝 학습(나라배움터) 후 이메일 과제 제출
- △ (모듈1) 소셜라이징, 문화 다양성 및 국제 예절과 의전 등
- △ (모듈2) 영어 PT, 이메일 및 전화 영어, 국제업무 표현 등
- △ (모듈3) 역할연기를 통한 국제업무 체험, 소통과 네트워킹 등

### 2023년 주요변경 내용

- △ 국제업무 체험(영어 역할연기) 주제 다양화로 현업 적용역량 강화

## 과정체계(Framework)



## 교과편성

분야	주요 교육내용 (교과목)	교육시간				
		계	강의	이러닝	참여	기타
<b>계</b>	<b>12개 교과목</b>	<b>35.5</b>	<b>15</b>	<b>0.5</b>	<b>18</b>	<b>2</b>
사전교육	○영문 이메일 작성(이러닝)	0.5		0.5		
	○영어 PT					
모듈 1 소셜라이징	○소셜라이징 스킬	3	2		1	
	○사례로 본 의전 및 국제예절	3	2		1	
	○소셜라이징 실습(분임대화)	1			1	
모듈 2 국제업무 스킬	○국제업무 기본 표현	5	3		2	
	○Conference English (회의영어)	3	2		1	
	○E-mail Writing (이메일 작성)	2	2			
	○Telephone Skills (전화 영어)	2	1		1	
	○PT in English (영어 PT)	3	1		2	
모듈 3 분임실습	○분임실습(역할연기) 안내	2	2			
	○분임실습(역할연기) 준비·코칭	3			3	
	○분임실습(역할연기)	3			3	
	○피드백 및 코칭	2			2	
교육운영	○입교·수료식, 전체대화 등	3			1	2



함께하면 좋은 이러닝

**필수**

영문 이메일 작성 (약 50분) \* 이러닝 학습 후 과제 제출