



글로벌전문교육과정

1 국제회의과정

교육목표

- ✓ 국제회의의 기획·운영·참가에 대해 종합적·체계적으로 이해한다.
- ✓ '이론(사전교육) → 실습 → 사례학습 → 체험'을 통해 국제회의·국외출장 담당자의 국제회의 업무역량을 배양한다.

과정개요

- ✓ 교육대상 : 국제회의·국외출장 담당 공무원 또는 공공기관 임직원
- ✓ 교육기간 / 횟수 : 5일 / 1회
- ✓ 교육인원 : 30명
- ✓ 교육일정 : 10.7. ~ 13.
- ✓ 교육평가 : 발표·실습에 대한 피드백·코칭 및 만족도 조사
- ✓ 교육비 : 350천원
- ✓ 운영부서 : 글로벌교육과(02-500-8520~1) / 과천

중점 교육내용

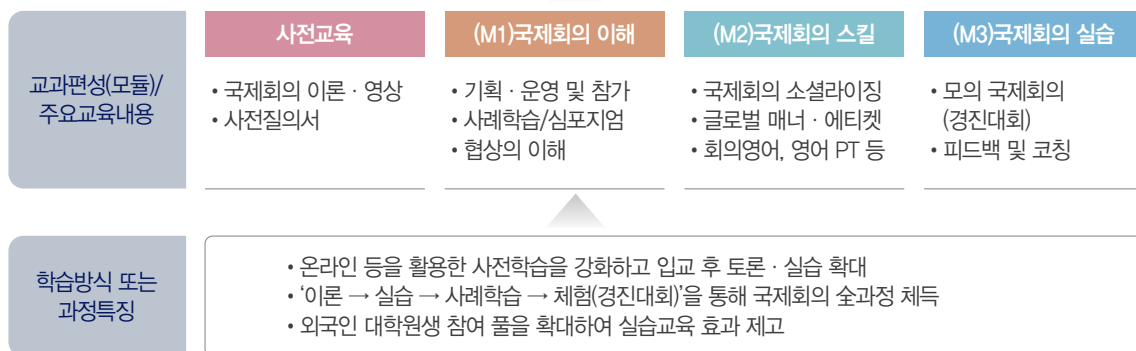
- ✓ (사전교육) 국제회의의 이론 및 사례, 관련 영상, 사전질의서
- ✓ (모듈1) 국제회의의 기획·운영·참가, 사례학습, 협상의 이해 등
- ✓ (모듈2) 국제회의의 소셜라이징, 매너·에티켓, 회의영어, 영어 PT 등
- ✓ (모듈3) 모의 국제회의의 실습, 피드백 및 코칭
 - ※ 국제회의의 경진대회 개최

2021년 주요변경 내용

- ✓ 5일 1회, '목요일~수요일' 교육 운영
- ✓ 국제회의의 경진대회 주제 발굴 및 맞춤형 운영, 실습·피드백 강화

과정체계(Framework)

국제회의 참가·기획·운영 역량 배양으로 국가 경쟁력 제고에 기여



교과편성

분야	주요 교육내용 (교과목)	교육 시간				
		계	강의	이러닝	참여	기타
계	13개 교과목	35	19.5		13.5	2
사전교육	<ul style="list-style-type: none"> 국제회의 이론 및 영상 사전질의서 					
모듈 1 국제회의 이 해	국제회의의 기획·운영·참가(현직)	3	3			
	국제회의의 이해 및 사례(전직) (현장 경험을 중심으로)	2	2			
	국제회의의 심포지엄	2	2			
	협상의 이해	2	2			
모듈 2 국제회의 스 킬	Socializing for Int'l Conferences(소셜라이징)	2	1.5		0.5	
	Global Manners & Etiquette for Int'l Conferences (글로벌 매너·에티켓)	3	2		1	
	Conference English (국제회의의 영어)	3	2		1	
	E-mail & Letter Writing Skills for Int'l Conferences (이메일·서한 작성)	3	2		1	
	Presentation Skills for Int'l Conferences (국제회의의 PT 스킬)	2	1		1	
모듈 3 국제회의의 실습	국제회의의 경진대회 안내	1	1			
	국제회의의 경진대회 준비·코칭	3	1		2	
	국제회의의 경진대회	3			3	
	피드백 및 코칭	2			2	
기타 교육운영	입교식·과정안내, 과정평가·수료	4			2	2