

발 간 등 록 번 호

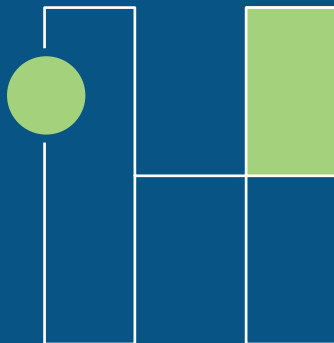
11-1760067-100002-10

2026

# 교육운영계획



국민주권과  
K-이니셔티브를 위한  
탁월한 인재 양성



National  
Human  
Resources  
Development  
Institute



국가공무원인재개발원

National Human Resources Development Institute

# 2026 교육운영계획



국민주권과  
K-이니셔티브를 위한  
탁월한 인재 양성

National  
Human  
Resources  
Development  
Institute

오늘날 대한민국은 인공지능 혁명이 이끄는 디지털 대전환의 가운데에 서 있습니다. 이와 함께 경제·산업·안보 환경 역시 빠르게 재편되며, 우리는 그 어느 때보다 복합적이고 불확실한 변화의 시대를 지나고 있습니다. 이렇게 급변하는 환경에서는 미래에 대한 비전과 통찰력을 바탕으로 다양한 사회적 요구를 충족하고 국민의 기대에 부응할 수 있는 역량을 갖춘 유능한 공직자가 필요합니다.

국가공무원인재개발원(이하 ‘국가인재원’)은 이러한 시대적 요구에 부응하기 위해 2026년에는 “국민주권과 K-이니셔티브를 위한 탁월한 인재 양성”을 비전으로 다음과 같은 방향으로 교육운영계획을 수립하여 운영하고자 합니다.

### 문명사적 요구에 부응하는 탁월한 인재 양성으로 인재 강국으로의 도약

AI 혁명의 도래, K-이니셔티브의 문명적 발흥, 기후변화 등의 문명사적 전환과 요구에 부응하기 위하여 탁월한 인재(brilliant minds) 양성을 통해 인재 강국(Nation-powered by brilliant minds)으로의 도약을 위한 기반을 구축하겠습니다. 우선 국정과제에 대한 이해와 통찰을 바탕으로 직무수행과정에서 민주적 가치를 자연스럽게 전할 수 있는 미래 공직 인재를 양성하겠습니다. 먼저, 국민이 체감할 수 있는 정책성과를 조기에 창출하고 국정과제의 효과적 이행을 뒷받침할 수 있도록 국정 비전 교육을 중점 추진하겠습니다. 기본교육과정에는 헌법가치 관련 교과를 확대 편성하고, 헌법가치 전문교육 과정을 운영하겠습니다. 이론강의와 현장체험학습을 병행하여 국민주권주의와 같은 헌법 정신을 실제 행정 현장에서 실천할 수 있는 역량을 키워겠습니다. 이 밖에도 신규 공무원이 실제 업무 수행에 필요한 지식을 교육 단계에서부터 충분히 습득하도록 현업 실무교과를 확대하고, 보직 전 기본 교육도 한층 강화하겠습니다. 또한 참여와 토론형 교육 비중을 넓혀 현장의 문제와 국민들의 다양한 요구에 능동적·적극적으로 대응하는 탁월한 문제해결형 중심의 공직자를 육성하겠습니다.

### 애자일 AI 정부 구현을 위한 탁월성 교육 본격화

애자일(Agile) AI 정부 구현을 뒷받침하기 위해 범정부 AI 혁신을 이끌어갈 공직자의 탁월한 AI 역량 향상 교육을 본격화하겠습니다. 국가인재원은 소버린 AI와 소버린 데이터를 기반으로 정책 전 과정에서 AI를 주도적으로 활용하여 국가 과제를 선제적으로 해결할 수 있는 공직자를 육성하겠습니다. 이를 위해 직급별·수준별 맞춤형 AI 교육을 제공하고, 모든 공직자 기본교육에 AI 교과를 필수 편성해 그 비중을 확대할 것입니다. 교육생의 업무와 수준을 고려해 실습 중심 AI 역량과정을 단계적으로 늘려가겠습니다. 또한 실제 정책사례를 활용해 AI 행정서비스를 기획해보는 문제해결형(Problem-Based Learning) 교육프로그램도 새롭게 운영하겠습니다. AI 교육 전용 실습장을 구축하여 다양한 실습교육을 제공하고, AI 실무능력을 현장에서 활용 가능한 수준까지 끌어올리겠습니다. 온라인

‘나라배움터’에 실습용 AI를 탑재하고 다양한 교육 콘텐츠를 제공해 시간과 장소의 제약 없이 학습할 수 있는 환경을 조성하겠습니다. 이를 기반으로 공무원 AI 교육체계를 정립하고 공직사회 전반의 AI 활용 능력을 지속적으로 향상시켜 애자일 AI 정부 구현에 기여하겠습니다.

### 국가리더 양성을 위한 관리자 교육 내실화

국·과장급 관리자 교육을 보다 내실 있게 운영해 불확실성과 복잡성이 증대하는 정책 환경에서도 과업의 성공과 조직의 성장을 이끌 수 있는 국가 리더를 양성하겠습니다. 고위정책과정에서는 미래기술, 자치분권 등 범정부적 정책이슈에 대한 심도 있는 교육을 실시하여 고위공직자의 국정과제에 대한 통찰력과 융합적 역량을 더욱 강화하겠습니다. 신임국장과정에서는 1:1 심화코칭, 사전이러닝 학습 등 온-오프라인 병행 교육과정 운영을 통해 국정운영의 핵심리더로서 고위공무원에게 요구되는 새로운 역할과 리더십을 교육하겠습니다. 그리고 신임과장과정에서는 관리자에 특화된 문제해결형 및 AI 교육 등의 실습과 갈등관리 조정 등의 참여형 교과 비중을 확대하여 교육효과를 제고하도록 하겠습니다. 이를 통해 디지털 대전환과 조직구성 변화 등 새로운 환경에 효과적으로 대응할 수 있는 전략적 사고와 혁신적 리더십을 갖춘 국가 리더를 육성해 나가겠습니다.

### 공공부문 인재개발 선도를 위한 국내외 교류협력 강화

교류협력을 활성화하여 공공부문 인재개발 협력체계를 확대하고 발전방안을 지속적으로 모색하겠습니다. 민·관 교육발전협의회를 내실화하고 공공HRD 콘테스트를 개최해 최신 HRD 트렌드와 교수학습기법을 발굴·확산하고 공공부문의 인재개발 역량을 한층 높이겠습니다. 또한 글로벌 공공 HR 컨퍼런스와 HR 리더스 포럼을 연계 운영하고, 국제협상 등 직무활용도 제고를 위한 참여·실습 교과도 다양화하여 글로벌 리더로서의 역할을 더욱 강화하겠습니다. 몽골, 우즈베키스탄 등 중점협력국 대상 교육과정을 발굴하고 신규 협력국을 확대하여 K-이니셔티브의 기반을 마련하고 주요 연수·협력사례를 국내 공공교육기관과 공유함으로써 HRD 허브로 거듭나겠습니다.

국가인재원은 미래를 준비하는 교육기관으로서 2026년 교육운영계획을 기반으로 새로운 시대의 요구에 맞추어 혁신적이고 창의적인 공직자를 양성하여 국민과 대한민국의 미래를 그려 나가겠습니다. 우리가 만드는 교육의 혁신이 대한민국의 지속 가능한 발전을 이끄는 원동력이 되기를 바랍니다.

2026년 3월  
국가공무원인재개발원장 임채원

<b>PART 01_ 2026년 교육환경 변화</b>	<b>007</b>
<b>PART 02_ 2026년 인재개발 방향</b>	<b>009</b>
<b>PART 03_ 2026년 교육과정 운영개요</b>	<b>013</b>
<b>PART 04_ 2026년 과정별 교육대상 및 교육계획</b>	<b>021</b>

## Section 01 기본교육

1-1. 고위정책과정	026
1-2. 신임국장과정	030
1-3. 신임과장과정	033
1-4. 개방형직위 임용자과정	037
1-5. 신임관리자과정(공채)	039
1-6. 신임관리자과정(경채)	042
1-7. 5급승진관리자과정	045
1-8. 7급신규자과정	048
1-9. 7급신규자과정(지역인재수습직원)	051
1-10. 9급신규자과정	054
1-11. 9급신규자과정(지역인재수습직원)	057
1-12. 경채신규자과정	060

## Section 02 공직리더십 교육

2-1. 과장후보자기본과정	064
2-2. 고위공무원단후보자과정	066
2-3. 과장후보자과정	068

## Section 03 헌법가치·공직가치·국정비전 교육

3-1. 헌법가치과정	072
3-2. 공직가치 실천과정	074
3-3. 국가비전과 국정과제 심화과정	076
3-4. 규제합리화 추진과정	078
3-5. 마음역량 향상과정	080

## Section 04 글로벌 교육

### 〈국내공무원 글로벌역량강화과정〉

4-1. 영어권 장기국외훈련자과정	084
4-2. 국제업무기본과정	087
4-3. 국제업무심화과정	089
4-4. 국제정세이해과정	091
4-5. 국제회의과정	093
4-6. 국제협상과정	095
4-7. 국제소통·토론 원데이 과정	097

### 〈외국공무원 교육과정〉

4-8. (외국정부 주문형)말레이시아 공무원과정	099
4-9. (외국정부 주문형)우즈베키스탄 고위급 디지털과정	101
4-10. (KOICA 협력)우즈베키스탄 영리더거버넌스역량강화과정	103
4-11. (KOICA 협력)다국가 디지털역량강화과정	105

## Section 05 직무·전문성 교육

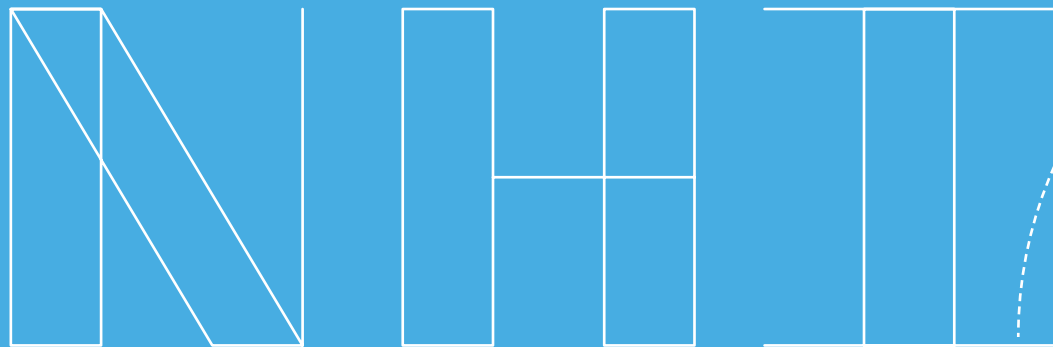
5-1. 정책기획력 향상과정	108
5-2. 소통역량 향상과정	110
5-3. 공공갈등관리역량 향상과정	112
5-4. 재난관리역량 향상과정	114
5-5. 디지털역량교육과정	116
5-6. 교육운영역량 향상과정	149
5-7. 강의역량 향상과정	151

## Section 06 이러닝 교육



# PART 01

## 2026년 교육환경 변화



## 2026년 교육환경 변화



### 새정부 국정운영 방향 및 헌법가치 공유·확산으로 국정성과 창출 지원 필요

- » **(국정과제)** 국민이 체감하는 정책성과의 조기 창출 및 국정과제의 효과적 이행을 위한 공직자들의 국정과제 이해도 제고
  - » **(헌법가치)** 국민 전체에 대한 봉사자로서 국민주권, 민주주의 등 헌법가치 내재화를 통해 국정과제 수행의 책임성 강화
- 「헌법」 제7조 ① 공무원은 국민전체에 대한 봉사자이며, 국민에 대하여 책임을 진다.  
• 「공무원인재개발법」 제1조 이 법은 국가공무원을 국민 전체에 대한 봉사자로서 공직가치가 확립되고 ... 역량을 갖춘 인재로 개발하는 것을 목적으로 한다.



### 공무원 교육환경 변화에 따른 새로운 교육수요 발생

- » **(AI 대전환)** AI 리터러시 제고, 생성형 AI 활용 다변화 등 'AI 3대 강국'이라는 정부의 AI 비전 추진을 위한 공직 AI 인재 육성 기반 구축
- » **(세대 변화)** MZ세대, 알파세대 등 새로운 세대의 등장에 따른 신규 공무원의 공직적응 및 직무역량 향상 지원 필요
- » **(리더십 재정립)** 불확실하고 복잡성이 증대하는 정책 환경에서 과업의 성공과 조직의 성장을 이끌어내는 조직 내 리더의 역할 재조명



### 문제해결형 중심으로 공무원 교육의 패러다임 전환

- » **(현장·행동)** 급변하는 정책환경에 대응하여 현장의 문제와 국민들의 다양한 요구를 해결할 수 있는 실전역량 제고
- » **(참여·토론)** 강의 중심 교육에서 대화와 토론을 통한 합리적 대안을 모색하는 민주적·능동적인 교육방식으로의 전환 요구
- » **(직무·수요자)** 직무에서 실제 겪는 문제를 해결하도록 하고, 교육생의 수준·관심·역량을 반영하는 교육 프로그램 설계 필요

## PART 02

## 2026년 인재개발 방향



# 2026년 인재개발 방향



## 비전

### 국민주권과 K-이니셔티브를 위한 탁월한 인재 양성



## 인재 개발 전략



## | 미래 공직인재 양성을 위한 핵심기반 구축 |

- » **(국정과제·헌법가치 교육 강화)** 국정과제 이해도·통찰력 제고를 위한 국정과제 과정을 운영하고 기본교육 내 헌법가치 교육 확대
- » **(신규자 기본교육 확대)** 7·9급 공채 신규자가 실제 업무 수행 전 현업 수행에 필요한 실무 지식을 습득할 수 있도록 기본교육을 확대
- » **(문제해결형 교육 확대)** 전 교육과정에 참여·토론형 교육 비중을 확대\*하여 현장의 문제를 해결할 수 있는 행정역량을 강화  
\* '26년 참여·토론형 교육 비중이 전체 교육의 60%를 차지할 수 있도록 편성

## | AI 3대 강국 실현을 위한 공직 내 AI 교육 본격화 추진 |

- » **(AI 역량 강화)** AI 활용 행정서비스 기획 교육과정 신설, 직급별·수준별 AI 교육, AI 실습장 구축 등으로 AI 역량 강화
- » **(AI 교육 거버넌스 구축)** AI 자문위원회를 구성·운영하고, 각 부처의 역량개발 활동 지원을 위한 AI 교육과정 설계 등 협력체계 구축

## | 국가리더 양성을 위한 관리자 교육 내실화 |

- » **(융합적 혁신역량 강화)** 범정부적 정책이슈\*에 대한 심화교육, AI 등 미래기술 교과과의 체계적 운영 등으로 고위급 관리자 역량 배양  
\* AI, 미래기술, 자치분권, 민생경제, 안전, 복지, 인구, 노동, K-컬처, 실용외교 등
- » **(리더십 코칭 강화)** 리더십 역량진단, 1:1 심화코칭, 관리자 특화 문제해결형 실습교육 확대 등 관리자급 리더십 함양  
※ (고위정책과정) 진단기반 개인별 성장 로드맵 제공, 코칭대화 시뮬레이션, 역할연기 등 실습 강화(신임과장직무과정) 리더십 그룹 코칭 후 온라인을 통해 리더십 1:1 맞춤형 코칭 실시

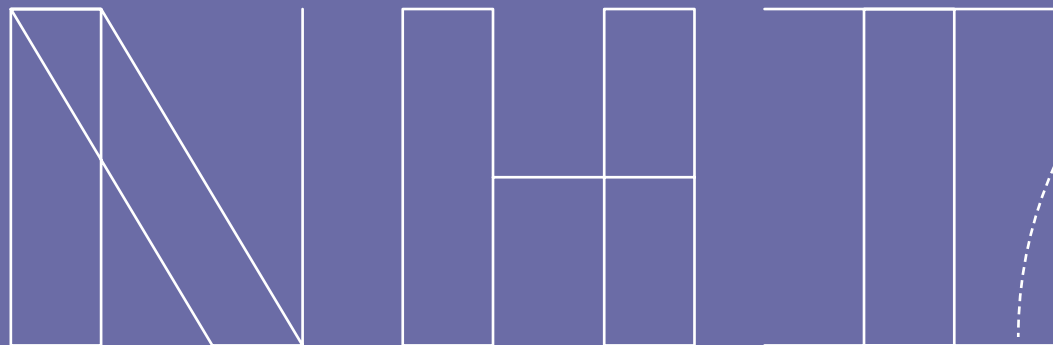
## | 공공부문 인재개발 선도를 위한 국내외 교류협력 강화 |

- » **(국내 교류협력 내실화)** 민·관 교육발전협의회 등을 통한 우수 교육과정 발굴·확산, 교수요원 등 맞춤형 과정 운영으로 교육기관 역량 제고
- » **(글로벌리더 역할 강화)** 국제협상 등 직무활용도 제고를 위해 참여·실습 교과 다양화, 중점협력국 대상 교육과정 발굴\*로 K-이니셔티브 기반 마련  
\* 몽골 공무원 단기연수과정 및 우즈베키스탄 고위급 디지털과정 신설 등



# PART 03

## 2026년 교육과정 운영개요





2026년 교육과정 운영개요



구분	과 정 명		교육 장소	교육 기간	기당 인원	교육 횟수	교육 총인원	1월	2월	3월
총계 : 972개 과정							907,815명			
집합교육 합계 : 72개 과정						199회	7,815명			
기 본 과 목	소계 : 13개 과정					35회	4,025명			
	국장급 과정	고위정책과정	과천	45주	67명	1회	67명			
		신임국장과정	진천·세종	3일	15명	5회	75명			3.10.~12.
	과장급 과정	신임과장과정	진천	4일	20명	6회	120명			3.17.~20.
		신임과장 직무과정	세종	3일	20명	6회	120명		2.24.~26.	
	국·과장급 과정	개방형직위 임용자과정	진천	2일	15명	2회	30명			
	5급 과정	신임관리자과정(공채)		16주	320명	1회	320명			
		신임관리자과정(경채)		8주	33명	1회	33명		2.2.~3.27.	
		5급승진관리자과정		6주	300명	6회	1,800명	1.26.~3.6.		3.23.~5.1.
	6급 이하 과정	7급신규자과정		4주	250명	2회	500명			3.30.~4.24.
		7급신규자과정 (지역인재 수습직원)		4주	160명	1회	160명			3.3.~3.27.
		9급신규자과정		4주	250명	2회	500명			
		9급신규자과정 (지역인재 수습직원)		4주	260명	1회	260명			
		경채신규자과정		3주	40명	1회	40명			
기 본 과 목 이 하 의 과 목	소계 : 3개 과정					25회	610명			
	입문역량 과정	과장후보자기본과정	진천	3일	20명	3회	60명			
	심화역량 과정	고위공무원단후보자과정		4일	20명	11회	220명		2.10.~13.	3.10.~13. 3.31.~4.3.
		과장후보자과정		4일	30명	11회	330명		2.24.~27.	3.24.~27.

※ 본 운영개요는 계획으로서 변동이 있을 수 있음

4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
2.2.~12.11.								
	5.12.~14.		7.7.~9.		9.1.~3.		11.24.~26.	
4.27.~30.		6.23.~26.		8.25.~28.		10.20.~23.	11.10.~13.	
4.7.~9.	5.26.~28.		7.21.~23.		9.15.~17.			12.1.~3.
		6.10.~11.					11.4.~5.	
	5.26.~9.11.							
	5.11.~6.19.		7.20.~8.28.		9.15.~10.23.		11.10.~12.18.	
	5.4.~5.29.							
					9.28.~10.23. 10.26.~11.20.			
		6.8.~7.3.						
							11.23.~12.11.	
4.28.~30.			7.21.~23.		9.28.~30.			
	5.19.~22.	6.16.~19.	7.7.~10. 7.28.~31.	8.25.~28.	9.15.~18.	10.20.~23.	11.24.~27.	
4.14.~17.	5.12.~15.	6.9.~12. 6.30.~7.3.	7.14.~17.	8.11.~14.	9.8.~11.		11.10.~13.	12.1.~4.

구분	과 정 명		교육 장소	교육 기간	기당 인원	교육 횟수	교육 총인원	1월	2월	3월
헌법 가치 · 공직 가치 · 국정 비전 교육	소계 : 5개 과정					15회	375명			
	헌법가치	헌법가치과정	진천·세종·서울	2일/3일	25명	4회	100명		2.10.~11.	
	공직가치 과정	공직가치 실천과정	진천	2일/3일	25명	2회	50명			
	국정비전 과정	국가비전과 국정과제 심화과정	진천·세종·서울	2일	25명	4회	100명		2.24.~25.	
		규제합리화 추진과정	진천·세종	2일	25명	2회	50명			3.17.~18.
		마음역량 향상과정	진천	2일/3일	25명	3회	75명			
국제 관계 능력 · 영어 · 외국 공무원 교육	소계 : 11개 과정					16회	400명			
	국외 훈련자 과정	영어권 장기국외훈련자과정	과천	3주	40명	3회	120명		2.23.~3.13.	
	글로벌 기본교육 과정	국제업무기본과정		3일	30명	1회	30명			
		국제업무심화과정		3일	30명	1회	30명			
		국제정세이해과정		3일	30명	1회	30명			
	글로벌 전문교육 과정	국제회의과정		3일	30명	1회	30명			
		국제협상과정		3일	20명	1회	20명			
	글로벌 소통 과정	국제 소통·토론 원데이과정		1일	20명	2회	40명			
	외국 공무원 과정	말레이시아 공무원과정		3주	20명	3회	60명			
		우즈베키스탄 고위급 디지털과정		7일	10명	1회	10명			
		우즈베키스탄 영리더거버넌스역량강화과정		12일	15명	1회	15명			
		다국가 디지털역량강화과정		10일	15명	1회	15명			
직 무 · 전 문 성 · 교 육	소계 : 40개 과정					108회	2,405명			
	공통 직무 역량	정책기획력 향상과정	진천	3일	25명	4회	100명		2.24~26.	
		소통역량 향상과정		2일	25명	1회	25명			
		공공갈등관리역량 향상과정		3일	25명	2회	50명			
		재난관리역량 향상과정		2일	25명	1회	25명			
		교육운영역량 향상과정		3일	30명	1회	30명			
		강의역량 향상과정		3~4일	30명	2회	60명		2.24~27	
	인공지능 (25)	나만 알고 싶은 디지털 트렌드	진천·과천	2일	25명	6회	150명			3.12~13.
		빅데이터와 인공지능의 이해		2일	25명	6회	150명		2.9~10	3.9~10
		앱으로 쉽게 배우는 인공지능		2일	20명	2회	40명			3.19~20
		생성형 AI이해와 공공 업무 활용 실무		2일	25명	2회	50명			
		ChatGPT 업무 활용 비법		2일	25명	10회	250명		2.9~10.	3.10~11.
		공무원을 위한 AI행정 업무 역량 강화		2일	25명	4회	100명			

4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
		6.9.~11.		8.25.~27.				12.1.~2.
4.21.~23.			7.7.~8.					
		6.23.~24.			9.2.~3.			12.15.~16.
			7.14.~15.					
4.2.~3.	5.20.~22.				9.29.~10.1.			
4.6.~4.24.	5.18.~6.5.							
		6.24.~26.						
			7.22.~24.					
				8.12.~14.				
					9.16.~18.			
							11.18.~20.	
								12.9. 12.16.
4.28.~30.	5.11.~22.	6.8.~10. 6.15.~26.		8.26.~28.	8.31.~9.11.			
해당국과 협의중								
해당국과 협의중								
해당국과 협의중								
4.7.~9.	5.6.~8.				9.2.~4.			
							11.3.~4.	
		6.9.~11.				10.28.~30.		
					9.15.~16.			
4.14~16								
	5.26.~28							
	5.7~8	6.11~12	7.2~3		9.10~11.		11.5~6	
	5.11~12		7.13~14		9.7~8		11.16~17	
								12.3~4
4.6~7					9.17~18			
4.6~4.7	5.7~8.	6.8~9.	7.6~7.	8.31~9.1	9.17~18.	10.15~16	11.9~10.	
4.14~15				8.25~26			11.3~4.	

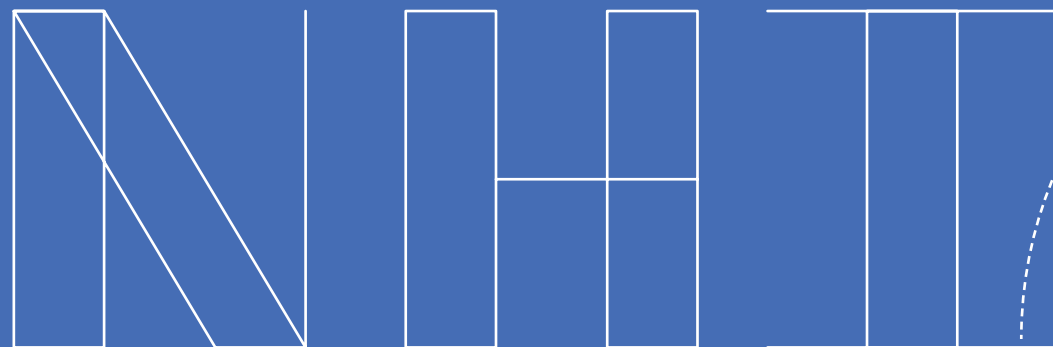
구분	과 정 명			교육 장소	교육 기간	기당 인원	교육 횟수	교육 총인원	1월	2월	3월
제 4 부 · 지 면 장  제 6 부 · 전 문 직  제 8 부 · 기 타 직	인공지능 (25)	행정 지원	상상이 현실이 되는 인공지능 툴킷	진천 과천	2일	20명	2회	40명			
			생성형 인공지능 업무활용		2일	25명	6회	150명		2.23~24	3.12~13
		데이터 분석	AI를 활용한 엑셀데이터 분석		2일	20명	2회	40명			3.16~17
			생성형 AI를 활용한 손쉬운 공공데이터 분석		2일	25명	1회	25명		2.26~27.	
			AI를 활용한 오피스 200% 사용하기		3일	20명	5회	100명		2.4~6	
			더 간편해진 실무, MS Office & Copilot		2일	20명	2회	40명			
			업무 자동화		엑셀 매크로와 AI를 활용한 업무자동화	3일	20명	4회	80명		
		생성형 인공지능 활용 업무 자동화 비법			2일	20명	2회	40명			
		AI를 활용한 나만의 비서 만들기 (n8n자동화)			2일	20명	4회	80명			
		SI기반 업무생산성 향상 웹앱 개발 해커톤			1일	20명	4회	80명			3.24
		콘텐츠 제작			AI를 이용한 쉽고 간편한 공공기관 콘텐츠 제작	2일	20명	2회	40명		2.23~24
			정책소통을 위한 숏츠 카드뉴스 제작		2일	20명	2회	40명			
			생성형 AI활용 정책홍보 미디어· 콘텐츠 제작		2일	20명	2회	40명			
			멀티모달 AI서비스로 홍보콘텐츠 만들기		2일	20명	2회	40명			
			AI와 숏폼으로 만드는 홍보전략		2일	20명	2회	40명			3.9~10
		심화/ 기획	AI 해커톤 대회 연계 실무		1~2일	미정					
			AI 챔피언 협업 서비스 모델링		1~2일						
		리더십	AI 3대 강국 도약 정책 리더십		1일	미정					
			AI선도 리더 초빙 인사이드 특강		1일						
	IT 직무역량 (9)	디지털	3D 프린팅 제작과 활용	3일	20명	2회	40명				
			드론 기술의 이해와 활용	3일	20명	4회	80명				
		IT 직무	쉽게 배우는 파이썬 기초	3일	20명	2회	40명				
			제안요청서 중심의 정보화 사업 관리	2일	20명	2회	40명				
			업무에 바로 쓰는 정보보호	2일	20명	5회	100명		2.9~10		
			엑셀 실무 활용 심화	2일	20명	4회	80명		2.26~27	3.26~27.	
			개인정보보호 실무	2일	20명	2회	40명				
			컴퓨터 네트워크의 이해	2일	20명	2회	40명			3.30~31.	
정보화사업 대가 산정			2일	20명	2회	40명					
이러닝 합계 : 900개 과정						900,000명					
이러닝			-	연중	-	연중	900,000명				

[illegible]

# PART 04

## 2026년 과정별 교육대상 및 교육계획

1. 기본교육
2. 공직리더십 교육
3. 헌법가치·공직가치·국정비전 교육
4. 글로벌 교육
5. 직무·전문성 교육
6. 이러닝



# 2026년 과정별 교육대상 및 교육계획



구분	과 정 명		교육대상	교육기간	기당인원	계획		교육방식
						횟수	총인원	
총계 : 972개 과정							907,815명	
집합교육 합계 : 72개 과정					199회	7,815명		
기본교육	소계 : 13개 과정				35회	4,025명		
	국장급과정	고위정책과정	중앙행정기관·지자체 국장급 공무원 및 공공기관 1급	45주	67명	1회	67명	집합
		신임국장과정	중앙행정기관 국장급 역량평가 통과자 또는 국장 보직 2년 이내	3일	15명	5회	75명	하이브리드 (오프2일+온1일)
	과장급과정	신임과장과정	중앙행정기관 과장급 역량평가 통과자 또는 과장 보직 2년 이내	4일	20명	6회	120명	집합
		신임과장 직무과정		3일	20명	6회	120명	집합
	국·과장급과정	개방형직위 임용자과정	중앙행정기관 개방형직위로 임용된 고위공무원 및 과장급 공무원	2일	15명	2회	30명	집합
	5급과정	신임관리자과정(공채)	5급 공개경쟁채용시험 합격자로서 신규임용된 자	16주	320명	1회	320명	하이브리드 (오프 11주+온 5주)
		신임관리자과정(경채)	5급 민간경력자 일괄채용시험 합격자로서 신규임용 예정자	8주	33명	1회	33명	하이브리드 (오프 6주+온 2주)
		5급승진관리자과정	중앙행정기관 5급 승진임용 예정자	6주	300명	6회	1,800명	하이브리드 (오프 4주+온 2주)
	6급 이하과정	7급신규자과정	중앙행정기관 6·7급 신규 임용(예정)자	4주	250명	2회	500명	하이브리드 (오프 2주+온 2주)
		7급신규자과정 (지역인재수습직원)	전국 지역인재 7급 수습직원 선발시험 합격자	4주	160명	1회	160명	하이브리드 (오프 2주+온 2주)
		9급신규자과정	중앙행정기관 9급 신규 임용(예정)자	4주	250명	2회	500명	하이브리드 (오프 2주+온 2주)
		9급신규자과정 (지역인재수습직원)	전국 지역인재 9급 수습직원 선발시험 합격자	4주	260명	1회	260명	하이브리드 (오프 2주+온 2주)
		경채신규자과정	중증장애인 경력경쟁채용시험 합격자	3주	40명	1회	40명	집합

구분	과 정 명		교육대상	교육기간	기당인원	계획		교육방식
						횟수	총인원	
공직리더십교육	소계 : 3개 과정					25회	610명	
	역량향상과정	과장후보자기본과정	사무관 3년이상, 서기관 2년이내	3일	20명	3회	60명	집합
		고위공무원단후보자기과정	중앙부처 3·4급 과장급 공무원	4일	20명	11회	220명	집합
		과장후보자기과정	중앙부처 과장 후보자	4일	30명	11회	330명	집합
헌법가치·공직가치·국정비전교육	소계 : 5개 과정					15회	375명	
	헌법가치·공직가치과정	헌법가치과정	중앙부처·지자체 4급 이하 공무원	2일 / 3일	25명	4회	100명	집합
		공직가치 실천과정	중앙부처·지자체 4급 이하 공무원	2일 / 3일	25명	2회	50명	집합
	국정비전과정	국가비전과 국정과제 심화과정	중앙부처·지자체 4급 이하 공무원	2일	25명	4회	100명	집합
		규제합리화 추진과정	중앙부처·지자체 4급 이하 공무원	2일	25명	2회	50명	집합
		마음역량 향상과정	중앙부처 4급 이하 공무원	2일 / 3일	25명	3회	75명	집합
	소계 : 11개 과정					16회	400명	
	국외훈련자과정	영어권 장기국외훈련자과정	영어권 장기국외훈련 파견 공무원	3주	40명	3회	120명	집합
글로벌교육	글로벌기본교육과정	국제업무기본과정	국제업무 담당 공무원 또는 공공기관 임직원	3일	30명	1회	30명	집합
		국제업무심화과정	국제업무 담당 공무원 또는 공공기관 임직원	3일	30명	1회	30명	집합
		국제정세이해과정	국제정세에 관심 있는 공무원 또는 공공기관 임직원	3일	30명	1회	30명	집합
	글로벌전문교육과정	국제회의과정	국제회의 및 교류 담당 공무원 또는 공공기관 임직원	3일	30명	1회	30명	집합
		국제협상과정	국제협상 및 통상 담당 공무원 또는 공공기관 임직원	3일	20명	1회	20명	집합
	글로벌소통과정	국제 소통·토론 원데이 과정	국제업무 담당 공무원 또는 공공기관 임직원	1일	20명	2회	40명	집합

구분	과 정 명		교육대상	교육 기간	기당 인원	계획		교육방식
						회수	총인원	
글로벌 교육	외국 공무원 과정	말레이시아 공무원과정	말레이시아 공무원 (고위/중견/실무급)	3주	20명	3회	60명	하이브리드 (오프 2주+온 1주)
		우즈베키스탄 고위급 디지털과정	우즈베키스탄 정부 고위공무원 10명 내외	7일	10명	1회	10명	집합
		우즈베키스탄 영리더 거버넌스역량강화과정	우즈베키스탄 정부 중앙부처 신임관리자	12일	15명	1회	15명	집합
		다국가 디지털역량강화과정	협력대상 7개국 디지털정부 관련 부처 공무원	10일	15명	1회	15명	집합
직무· 전문성 교육	소계 : 40개 과정					108회	2,405명	
	공통 직무 역량 과정	정책기획력 향상과정	중앙부처 5급 이하 공무원	3일	25명	4회	100명	집합
		소통역량 향상과정	중앙부처·지자체 5급 이하 공무원	2일	25명	1회	25명	집합
		공공갈등관리역량 향상과정	중앙부처·지자체 4급 이하 공무원 및 차장급 이하 공공기관 직원	3일	25명	2회	50명	집합
		재난관리역량 향상과정	중앙부처·지자체 4급 이하 공무원	2일	25명	1회	25명	집합
		교육운영역량 향상과정	각급 교육훈련기관 HRD 담당자	3일	30명	1회	30명	집합
		강의역량 향상과정	각급 교육훈련기관 교수요원	3~4일	30명	2회	60명	집합
	디지털 역량 과정	인공지능(25)	국가 및 지방자치단체 공무원	1~3일	20~ 25명	97회	2,115명	집합
		IT직무역량(9)						
	이러닝 합계 : 900개 과정						900,000명	
이러닝	이러닝		국가공무원	연중	-	연중	900,000명	연중



## Section 01

# 기본교육

- 1-1. 고위정책과정
- 1-2. 신임국장과정
- 1-3. 신임과장과정
- 1-4. 개방형직위 임용자과정
- 1-5. 신임관리자과정(공채)
- 1-6. 신임관리자과정(경채)
- 1-7. 5급승진관리자과정
- 1-8. 7급신규자과정
- 1-9. 7급신규자과정(지역인재수습직원)
- 1-10. 9급신규자과정
- 1-11. 9급신규자과정(지역인재수습직원)
- 1-12. 경채신규자과정

# 고위정책과정

## 교육목표

- » 범정부적 정책현안에 대한 심도 있는 교육을 통해 전략적 통찰력과 융합적 혁신역량을 갖춘 국정리더를 양성한다.
- » 디지털 대전환, 조직구성 변화 등 새로운 환경에 대응하는 통합적 시각 및 리더십을 함양한다.

## 과정개요

- » **교육대상** : 중앙행정기관·지방자치단체 국장급 공무원 및 공공기관 1급
- » **교육기간 / 횟수** : '26. 2. 2.(월) ~ 12. 11.(금), 45주 / 1회 / 집합교육
- » **교육인원** : 67명
- » **교육평가** : 과제연구\* 및 개인역량강화활동, 발표, 근태, 참여도 등 종합평가  
\* 부처지정과제 연구, 분임별 정책과제 연구
- » **운영부서** : 관리자교육과(02-500-8531~3, 8541) / 과천 분원

## 중점 교육내용

- » **(주제학습)** 5대 모듈\* 주제학습은 기초자료를 제공하여 사전학습을 유도하고, 주제강의, 토론, 현장학습을 하나의 주제로 연계하여 운영  
\* 헌법가치·공직가치(15%), 국정비전(25%), 리더십(20%), 글로벌(20%), 미래융합(20%)
- » **(참여학습)** 정책현장학습, 국외연수, 리더십 워크숍, 디지털역량 강화 등
- » **(과제연구)** 정책현안 및 이슈에 대한 부처지정과제, 분임과제 연구
- » **(역량강화)** 면접, 멘토링, 어학(회화, 국제정세뉴스 청취), 자기개발학습 등
- » **(사회공헌)** 취약계층 자원봉사, 요양원·복지관 등 협업으로 지속가능한 봉사활동
- » **(소통교류)** 정책소통 훈련, 지식나눔, 동호회, 정책전문역량 포럼

## 2026년 주요변경 내용

- » 생성형 AI 정책활용 교육을 체계화하여 확대 편성하고, 소규모 분임토론 정례화로 참여형 학습 강화
- » 국정과제와 연계한 분임별 현장학습을 2~3개 분임 협업방식으로 확대 운영

## 과정체계(Framework)

목 적	미래를 주도하는 전략적 통찰력과 융합적 혁신역량을 갖춘 국정리더 양성		
교육방향	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 국가적 핵심과제, 국제정세에 대한 심도있는 이해를 바탕으로 전략적 리더십 배양</li> <li>• 현장·문제해결 중심, 수요자 중심, 소통·협업 중심의 균형적 교육과정 마련</li> </ul>		
핵심 모듈  주제 학습	헌법가치·공직가치(15%)	국정비전(25%)	미래융합(20%)
	세부목표	세부목표	세부목표
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 헌법에 기반한 고위공직자의 역할과 책임의 중요성 인식 강화, 시대의 변화를 반영한 공직가치 인식 및 확산</li> <li>• <b>(기본)</b> 국민에 대한 봉사자, 공익구현자로서 헌법가치와 공직가치 내재화 (국가관·공직관·윤리관·자금심 등)</li> <li>• <b>(응용)</b> 헌법가치·공직가치 사례기반 참여·토론형 교육 병행</li> <li>• <b>(실천)</b> 분임과제와 연계한 체험형 교육 - 민생현장방문, 지역협업, 사회공헌활동 연계 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 국정비전의 이해, 국정과제 해결을 위한 우리나라의 사회·경제·과학 등 분야별 도전과제의 미래 대응전략 탐색</li> <li>• <b>(기본)</b> 핵심 국정과제 중심 정책역량 강화 - 과학기술·안보·산업·인구 등 주요 국정 아젠다 심층 이해 및 부처 협업역량 강화</li> <li>• <b>(실행)</b> 체계적 AI교육 등 관리자 미래 전략역량강화, 재난·안전현장 실습형 정책훈련 확대</li> <li>• <b>(맞춤)</b> 퍼실리테이터 연계 소규모 토론회 정례화로 참여형 학습 강화</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 융합적 사고를 바탕으로 미래 사회 변화에 대응하는 공직자의 창의적 문제 해결 능력 강화</li> </ul>
	리더십(20%)	글로벌(20%)	
	세부목표	세부목표	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 국장급 역할과 책임에 맞는 리더십 이해, 소통/공감, 전략적 조직운영관리 역량 등 미래 변화선도 리더십 배양</li> <li>• <b>(기본)</b> 관리자의 역할 인식 전환을 위한 '코칭 리더십', '자금심 촉진자' 교육 운영</li> <li>• <b>(리더십디브리핑)</b> 진단기반 개인별 성장 로드맵 제공, 코칭대화 시뮬레이션, 역할연기 등 실습 강화</li> <li>• <b>(사례학습 및 모의체험)</b> 타 교육과정(신임관리자과정)과 연계한 멘토링 등 실제 사례 적용</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 글로벌 경쟁속에서 우리나라 현주소 확인, 주요 국제정세 및 국제관계 이해 등을 바탕으로 국가성장 전략 모색</li> <li>• <b>(국제정세 이해)</b> 국제정치·경제·안보·환경 등 변화에 따른 정책 대응, 신종 안보, 기후위기 등 글로벌 이슈 이해</li> <li>• <b>(대응전략 제시)</b> 외교다변화, 전지구적 도전과제 등 글로벌 현안 대응 역량 강화</li> <li>• <b>(국외정책연수)</b> 주제별 국외연수를 통한 글로벌 역량 강화 ※ 글로벌 기관(국립외교원 등) 협업 및 외국어학습 병행</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>(기본)</b> 과학기술을 포함하여 미래를 바라보는 다양한 관점의 각 분야 전문가의 특강운영</li> <li>• <b>(심화)</b> 다양한 학문적 소양을 바탕으로 미래의 문제를 예측하고 그 해결을 논할 수 있는 토론 방식의 교육 추진</li> <li>• <b>(체험)</b> 미래전략 현안(저출생·고령화, 탄소중립 등)과 연계한 지역 정책현장 체험 및 견학 운영</li> </ul>



교육 주요 키워드 / 주요 콘텐츠	키워드	주요 콘텐츠
	협업/연구	<ul style="list-style-type: none"> <li>부처지정과제 심층연구</li> <li>주제학습 및 분임과제 연구 ⇒ 융합적 정책교육 지향</li> <li>정책전문역량포럼(AI, 노동안전보건, 자치분권 등 시의성 있는 주제 교육생 직접 참여 토론)</li> <li>국외정책연수 ⇒ 정책현안 및 세계화 시대의 변화 대응 역량 배양</li> </ul>
	참여/나눔	<ul style="list-style-type: none"> <li>정책현장학습 ⇒ 주요 국정과제 및 현안에 따른 분야별 테마학습</li> <li>개인역량강화 활동(면접/멘토링/강의)</li> <li>지식나눔토론회</li> <li>사회공헌활동, 건강증진 활동</li> </ul>
	변화/혁신	<ul style="list-style-type: none"> <li>미래전략 아카데미</li> <li>Book 세미나 및 콘서트(인재원 주관 상·하반기 2회)</li> </ul>
	맞춤/선택	<ul style="list-style-type: none"> <li>어학능력 배양(개인 맞춤 선택형, 단체테마형 등)</li> <li>자기개발학습</li> <li>정책소통 미디어트레이닝(홍보 및 위기관리 커뮤니케이션)</li> <li>리더십(진단, 코칭, 피드백 등 대인관계 기법)</li> </ul>
	소통/교류	<ul style="list-style-type: none"> <li>(인재원+교육생) 성찰과 다짐(입교), 타운홀 미팅(정기)</li> <li>(강 사+교육생) 적극적 토론, Q&amp;A 참여 ⇒ 주제학습 연동</li> <li>(국 민+교육생) 사회현안 연구, 봉사/기부 ⇒ 과제연구/사회공헌 연동</li> <li>(교육생+교육생) 분임 워크숍, 동호회 ⇒ 협치지향 활동 강화</li> <li>(교육생+타 교육과정) 신규 공무원 멘토링, 글로벌교육과정 포럼 참여 등</li> </ul>

학기 체계	1학기 (2. 2.~4.17./11주)	2학기 (4.20.~7.3./12주)	3학기 (7.6.~8.28./8주)	4학기 (8.31.~12.11./14주)
	성찰과 다짐	국가정책 조망	내적 역량 개발	국제정세 이해
	<ul style="list-style-type: none"> <li>과정운영 안내</li> <li>소통/교류 강화</li> <li>헌법가치·공직가치</li> <li>리더십</li> <li>국정비전</li> <li>현장체험학습</li> <li>미래융합</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>국정비전</li> <li>과제연구</li> <li>복세미나</li> <li>정책전문역량포럼</li> <li>현장체험학습</li> <li>미래융합</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>개인역량 강화</li> <li>과제집중연구</li> <li>글로벌</li> <li>현장체험학습</li> <li>미래융합</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>리더십</li> <li>복세미나</li> <li>글로벌(국외정책연수)</li> <li>정책전문역량포럼</li> <li>단체 테마형 현장학습</li> <li>미래전략아카데미</li> <li>미래융합</li> </ul>

• 사회공헌활동, 정책소통 훈련, 자기개발학습, 어학, 과제연구 및 자료수집, 동호회, 독서 등

운영 방식	평상시	비상시
	<ul style="list-style-type: none"> <li>집합교육</li> <li>현장학습, 신체 건강증진 프로그램, 동호회 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>상황·여건 등 고려 하이브리드, 온라인 수업</li> <li>소규모(모둠 단위 등) 활동 중심</li> </ul>
	• 정기적 소통의 장(타운홀미팅) 및 수시 간담회	

## 교과편성

총 1,491시간

### | 집중교육기간(1·2·4학기/±37주/1,178H) |

※교육상황 등 고려 탄력적 편성

분야	교과목 및 주요 교육내용	교 육 시 간			
		계	강의	참여	기타
계	집중교육	1178	221	957	
헌법가치	• 주제학습 (사전학습→강의→토론→현장), 분임학습 : 공직자 의무와 윤리, 헌법 의미와 공직가치 등	74	40	34	
공직가치 (15%)	• 현장탐방	44		44	
	• 성찰과 다짐	28	3	25	
	• 사회공헌활동, 멘토링 등	32		32	
국정비전 (25%)	• 주제학습 (사전학습→강의→토론→현장), 분임학습 : 인공지능, 탄소중립, 저출생, K-콘텐츠, 글로벌 협력 등	84	50	34	
	• 정책현장학습	82		82	
	• 부처지정과제 연구	82		82	
	• 미래전략아카데미(미래핵심기술 및 체험실습)	28		28	
	• 정책전문역량포럼(과학기술 및 행정·안보분야)	22	4	18	
리더십 (20%)	• 주제학습 (사전학습→강의→토론→현장), 분임학습 : 소통, 갈등관리, 세대변화 인식, 공감·배려의 기술 등	79	42	37	
	• 멘토링, 면접(이론/실습/체험), 강의	81		81	
	• 정책소통 미디어트레이닝	32	2	30	
	• 리더십워크숍	42	10	32	
글로벌 (20%)	• 주제학습 (사전학습→강의→토론), 분임학습 : 국제관계 이해, 국가안보 전략, 분쟁지역 분석 등	77	40	37	
	• 단체 테마형 현장학습	21		21	
	• 국외정책연수	70		70	
	• 맞춤형 외국어 학습	66		66	
미래융합 (20%)	• 주제학습 (강의→토론), 분임학습 : 인문학과 과학기술(AI, 탄소중립 등) 융합 등	57	30	27	
	• 지식나눔토론회	57		57	
	• 인문융합체험학습, 자기개발학습	70		70	
	• 체육활동, 복세미나, 북콘서트	50		50	

### | 개인역량 강화 활동기간 (3학기/±8주/273H) |

- (교육활동) 부처지정과제, 개인역량강화활동(멘토링, 면접, 강의), 독서, 자기개발학습 등
- (근태관리) 인재원에서 기본 교육활동 수행, 외부활동 시 계획서 제출

※ 교육과정 안내, 입교식, 수료식, 자치회 및 기타 지원(타운홀 미팅 등) 등 총 40시간 별도



# 신임국장과정

## 교육목표

- » 고위공무원으로서의 **역할변화**를 인식하고, 조직 내·외 조정을 위한 **거시적·통합적 시각**과 **효과적인 소통역량**을 배양한다.
- » 디지털 대전환, 조직 인적구성 변화 등 **새로운 정책환경**에 대응할 수 있는 **전략적 사고**와 **혁신적 리더십**을 함양한다.

## 과정개요

- » **교육대상** : 고공단 역량평가 통과자 또는 국장 보직 2년 이내자
- » **교육기간 / 횟수** : 2일(집합) + 1일(온라인) / 5회
- » **교육인원** : 75명(기당 15명)
- » **교육일정**

제34기	제35기	제36기	제37기	제38기
3.10.~3.12.	5.12.~5.14.	7.7.~7.9.	9.1.~9.3.	11.24.~11.26.
- » **교육평가** : 만족도 조사
- » **운영부서** : 관리자교육과(전화번호 043-931-6410~1)

## 중점 교육내용

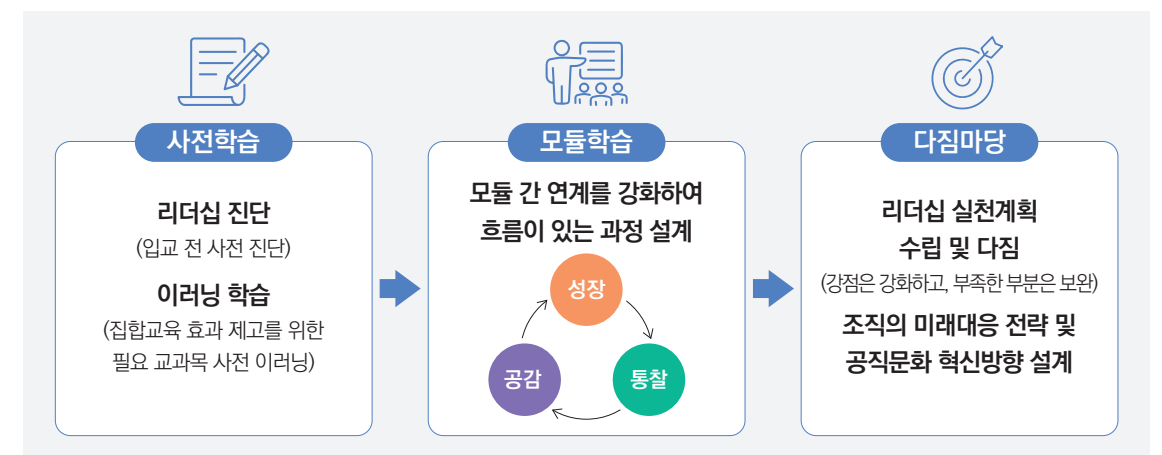
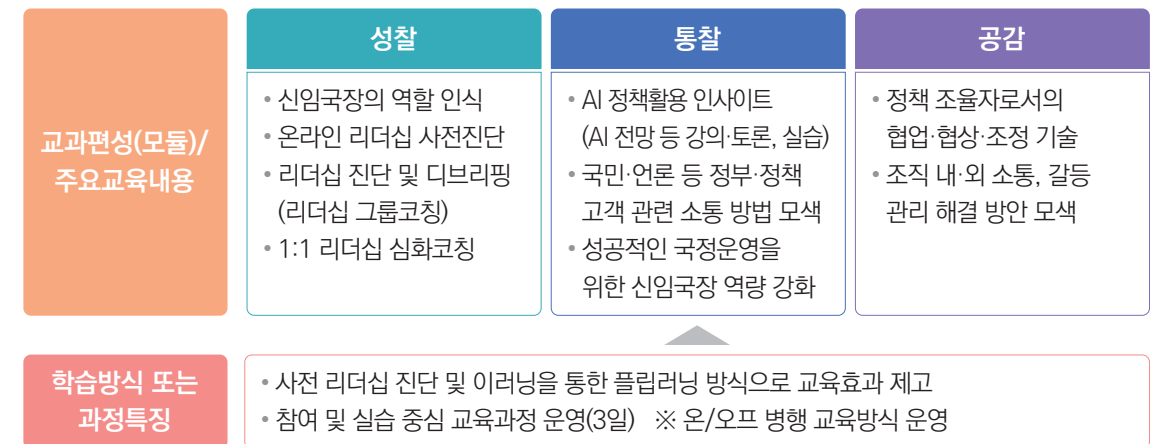
- » **국정운영의 핵심리더**에게 요구되는 **역할**과 **새로운 리더십**을 **성찰, 통찰, 공감** 관점에서 내재화
  - **성찰(개인)** : 신임국장의 역할 인식 및 리더십 진단·성찰
  - **통찰(환경)** : 시대를 읽고 미래에 대응하는 통찰력 함양
  - **공감(고객)** : 대내·외 이해관계자와의 조정·소통 스킬 향상
- » 고위공무원으로 **변화된 역할**을 인식·성찰하고, 미래를 선도하는 **조직비전 수립**가 및 **정책 조정자**로서 **리더십 역량 강화**

## 2026년 주요변경 내용

- » 세종권으로 **찾아가는 과정 운영을 확대(1회→2회)**하고, 사전이러닝 교육\* 확대 등 **교육생의 접근성 강화**
  - \* 성공적인 국정운영을 위한 신임국장 역량 강화('25년 신규 제작 콘텐츠)
- » **성찰·통찰·공감 모듈별 교과 이동 배치** 및 **교육수요를 반영한 일부 교과 시수 조정\***
  - \* 언론 소통·미디어 스피치(공감→통찰), 실습·체험 교과 시간 확대

## 과정체계(Framework)

### 거시적·통합적 시각과 리더십을 갖춘 고위공직자 양성



# 신임과장과정

교과편성 총 24시간

분야	주요 교육 내용 (교과목)	교육 시간			
		계	강의	이러닝/ 온라인	참여
계		24	8.5	5.5	10
성찰 (8.5H, 35%)	• 신임국장의 역할과 책임	2.5	2.5		
	• 리더십 진단 및 디브리핑(그룹코칭)	3.5		1.5	2
	• 1:1 리더십 심화 코칭	2		2	
	• 다짐마당(Wrap-up)	0.5			0.5
통찰 (9.5H, 40%)	• AI 정책활용 인사이트	4	2		2
	• 언론 홍보 전략 / 미디어 스피치	3.5	2		1.5
	• 성공적인 국정 운영을 위한 신임국장 역량 강화	2		2	
공감 (5H, 21%)	• 정책조율자로서의 협업·협상·조정 기술	2.5	1.5		1
	• 조직 내외 소통, 위기·갈등 관리 해결	2.5			2.5
과정운영 (1H, 4%)	• 입교·과정 안내(0.5H) • 교육생 간 소통(0.5H)	1	0.5		0.5

## 1. 신임과장과정

### 교육목표

- » 행정환경 및 역할 변화에 부합하는 리더십과 직무역량 함양을 통해 성과를 창출하는 공직리더를 양성한다.
- » 신임과장에게 요구되는 소통, 갈등관리 및 창의적 문제해결 능력을 배양한다.

### 과정개요

- » **교육대상** : 과장급 역량평가 통과자 또는 과장 보직 2년 이내자
- » **교육기간 / 횟수** : 4일(집합) / 6회
- » **교육인원** : 120명(기당 20명)
- » **교육일정**

제122기	제123기	제124기	제125기	제126기	제127기
3.17.~3.20.	4.27.~4.30.	6.23.~6.26.	8.25.~8.28.	10.20.~10.23.	11.10.~11.13.

- » **교육평가** : 만족도 조사
- » **교육비** : 없음
- » **운영부서** : 관리자교육과(043-931-6420~1)

### 중점 교육내용

- » **(마인드셋)** 실무자에서 관리자로의 역할변화에 따라 갖추어야 할 마음가짐과 리더십 함양  
※ 리더십 진단을 통한 맞춤형 피드백 제공과 소통 및 갈등 관리 등 리더십 역량 제고
- » **(스킬셋)** 신임과장이 실질적인 역할을 수행할 수 있는 역량 확보  
※ 직무현장에서 활용성 높은 분야를 교육 프로그램으로 구성

### 2026년 주요변경 내용

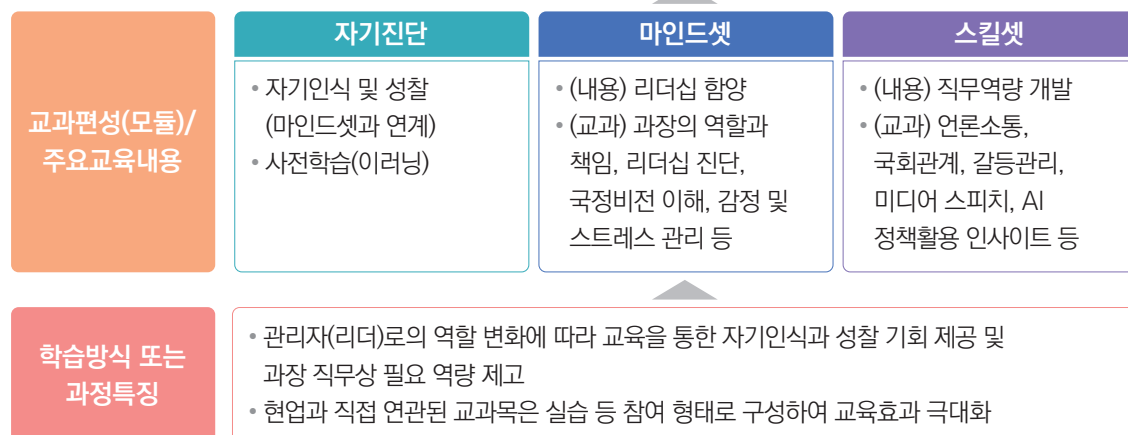
- » 교육의 기본 운영 체계는 유지하되 교육모듈 전반에 관리자에 특화된 문제해결형 및 실습·참여형 교과를 확대하여 교육효과 제고
- » 신임과장의 리더십 함양 및 현업 활용성이 높은 교과 중심으로 편성

### 사전학습(E-Learning)

- | 필수 |
- 성공적인 국정 운영을 위한 신임국장 역량 강화(2H)

## 과정체계(Framework)

### 리더십과 추진력으로 성과를 창출하는 공직리더 양성



## 교과편성 총 30시간

※ 교육안내 및 과정리뷰 등 포함(1.5H)

분야	주요 교육 내용 (교과목)	교육 시간				
		계	강의	이러닝	참여	기타
계		28.5	13.5	1.0	14	
마인드셋	• 과장의 역할과 책임	2.5	1.5		1	
	• 리더십진단 및 디브리핑	2.5	1		1.5	
	• 변화의 인식과 리더의 관점	2	1		1	
	• 리더의 자기관리	2			2	
	• 신임과장의 한 수, 관리자를 위한 공무원 직무스트레스 관리 가이드	1		1		
스킬셋	• 정책홍보 및 언론소통 전략	2.5	1.5		1	
	• 협력적 국회 관계를 위한 스킬	2	1		1	
	• 미디어 스피치 스킬	2.5	1		1.5	
	• 성과평가 및 역량평가 교육	2.5	1.5		1	
	• 직원코칭과 조직관리 스킬	2.5	1.5		1	
	• 갈등관리 조정과 설득·협상의 기술	2.5	1.5		1	
	• AI 정책활용 인사이트	4	2		2	

### 사전학습(E-Learning)

#### | 필수 |

- 신임과장의 한 수(0.5H)
- 관리자를 위한 공무원 직무스트레스 관리 가이드(0.5H)

## 2. 신임과장 직무과정(세종과정)

### 교육목표

- » 행정환경 및 역할 변화에 부합하는 리더십과 직무역량 함양을 통해 성과를 창출하는 공직리더를 양성한다.

### 과정개요

- » **교육대상** : 과장급 역량평가 통과자 또는 과장 보직 2년 이내자
- » **교육기간 / 횟수** : 3일(집합) / 6회
- » **교육인원** : 120명(기당 20명)
- » **교육일정**

제7기	제8기	제9기	제10기	제11기	제12기
2.24.~2.26.	4.7.~4.9.	5.26.~5.28.	7.21.~7.23.	9.15.~9.17.	12.1.~12.3.

- » **교육평가** : 만족도 조사
- » **교육비** : 없음
- » **운영부서** : 관리자교육과(043-931-6420~1)

### 중점 교육내용

- » 국회관계, 언론소통, 갈등관리 등 신임과장이 직무 수행 시 실제 도움이 될 수 있는 실무 교과를 집약적으로 구성

### 2026년 주요변경 내용

- » 교육기간을 2일에서 3일로 확대하여 교과 추가 편성

개방형직위 임용자과정

교과편성 16시간

※ 교육안내(0.5H) 포함

분야	주요 교육 내용 (교과목)	교육 시간				
		계	강의	이러닝	참여	기타
계		15.5	7.5	1.0	7.0	
마인드셋	• 과장의 역할과 책임	2.5	1.5		1	
	• 리더십진단 및 디브리핑	2.5	1		1.5	
	• 신임과장의 한 수, 관리자를 위한 공무원 직무스트레스 관리 가이드	1		1		
스킬셋	• 정책홍보 및 언론소통 전략	2.5	1.5		1	
	• 협력적 국회 관계를 위한 스킬	2	1		1	
	• AI 정책활용 인사이트	2.5	1		1.5	
	• 성과평가 및 역량평가 교육	2.5	1.5		1	

사전학습(E-Learning)

필수

- 신임과장의 한 수(0.5H)
- 관리자를 위한 공무원 직무스트레스 관리 가이드(0.5H)

교육목표

- » 민간임용 국·과장급 공무원의 헌법·공직가치 함양, 조직관리, 행정역량 강화를 통해 조기 공직적응을 지원한다.
- » 현장감 있는 공직경험 공유를 통한 관리자로서의 역량 배양 및 임용자간 네트워크 구축으로 리더십 역량을 함양한다.

과정개요

- » **교육대상** : 개방형직위로 임용된 고위공무원 또는 과장급 공무원
- » **교육기간 / 횟수** : 2일(집합) / 2회
- » **교육인원** : 30명(기당 15명)
- » **교육일정** : 6. 10. ~ 6. 11. / 11. 4. ~ 11. 5.
- » **교육평가** : 만족도 조사
- » **운영부서** : 관리자교육과(043-931-6410~1)

중점 교육내용

- » 헌법·공직가치, 국회·예산·법제 등 민간과 상이한 정책프로세스 이해, 관리자로서의 조직관리 및 소통역량 배양
- » 개방형 선배와의 대화, 임용자 상호 경험 공유 등을 통한 공직 조기적응 및 네트워킹 형성 지원\*  
\* 인사혁신처 개방교류과와 협업 진행

2026년 주요변경 내용

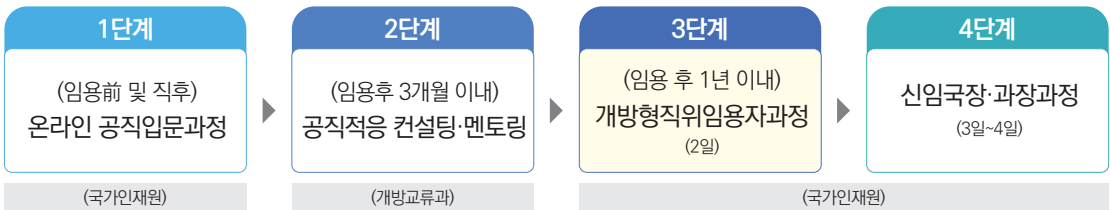
- » 국회·예산·법제 등 정책프로세스의 이해 과정을 사례·토론·실습 중심의 문제해결형 교육방식으로 운영
- » 개방형직위 임용 국·과장급 공무원의 헌법가치 함양, 조직관리·행정 역량 강화를 통해 공직 조기 적응 지원

# 신임관리자과정(공채)

## 과정체계(Framework)

탁월한 전문성을 지닌 개방형직위 임용자를 공직 혁신형 관리자로 양성

<민간 신규임용자 공직적응 단계별 지원체계 >



## 교과편성

총 19시간

분야	주요 교육 내용 (교과목)	교육 시간			
		계	강의	이러닝	참여
계		19	7.5	2	9.5
정부정책의 이해 (11H, 58%)	• 헌법가치 및 공직가치	2	1		1
	• 정부 정책 프로세스의 이해	4	2		2
	• 리더십·언론소통 등 맞춤형 선택과목	3	1.5		1.5
	• 정책조율자로서의 협업·협상·조정 기술	2		2	
공직적응 네트워크 형성·지원 (7H, 34%)	• 개방형직위 임용자 1:1 컨설팅 진행	2			2
	• 공직 및 개방형 제도의 이해	1.5	1.5		
	• 공직 선배와의 대화 및 Q&A	2	1		1
	• 공직문화 이해 및 토론	1			1
과정운영 (1H, 8%)	• 네트워크 구축을 위한 소통의 시간	0.5			0.5
	• 과정 안내 및 정리(wrap-up)	1	0.5		0.5



### 사전학습(E-Learning)

| 필수 |

- 정책조율자로서의 협업·협상·조정 기술(2H)

## 교육목표

- » 국민을 위한 봉사자로서 헌법가치와 공직가치를 내재화하여 올바른 공직자세를 확립하고 정부의 국정비전을 이해한다.
- » 정책입안자로서 업무수행에 필요한 지식과 기술을 습득하고 문제해결을 위한 정책기획 역량을 향상시킨다.
- » 중간관리자로서 역할 수행에 필요한 역량을 이해하고, 조직 내·외 소통과 부처 간 협업을 위한 리더십을 함양한다.

## 과정개요

- » 교육대상 : 5급 공개경쟁채용시험 합격자로서 신규임용된 자
- » 교육기간 / 횟수 : 16주(집합 11주, 온라인 5주) / 1회
- » 교육인원 : 약 320명
- » 교육일정 : 5. 26. ~ 9. 11.
- » 교육평가 : 개인평가(65%), 단체평가(35%)  
※ (개인)개인보고서 평가, 근무태도 등 / (단체)정책기획 종합실습, 현장학습 결과보고서 등
- » 운영부서 : 신규자교육과(043-931-6320)

## 중점 교육내용

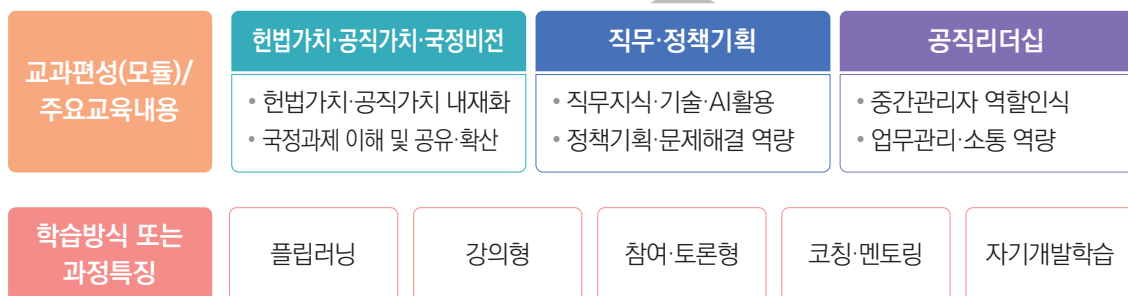
- » (헌법가치·공직가치·국정비전) 헌법과 공직가치, 국정과제와 정부역할
- » (직무·정책기획) 공통 직무지식, AI 활용 능력, 현장사례 중심 정책기획
- » (공직리더십) 업무관리 및 조직내·외 소통 중심 중간관리자 역할

## 2026년 주요변경 내용

- » 공직 자긍심 체득을 위한 체감·성찰형 사례교육 및 헌법가치 교육 확대
- » 현장 문제해결 역량 향상을 위한 참여·토론·실천형 교육 확대
- » 신임사무관 직급에 적합한 직무별·교육영역별 맞춤형 AI교육 강화

## 과정체계(Framework)

확고한 공직가치를 갖추고 현장 문제해결을 주도하는 유능한 신입관리자 양성



## 교과편성

총 500시간

※ 교육안내 및 입·수료식, 분임소통 등 74H 별도

분야	주요 교육 내용 (교과목)	교육 시간			
		계	강의	이러닝	참여
계		426	123	16	287
헌법가치·공직가치·국정비전 (175H, 41.1%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>헌법가치·공직가치 기초                             <ul style="list-style-type: none"> <li>헌법가치와 공무원 이해</li> <li>국가관·공직관·윤리관 및 적극행정 이해</li> </ul> </li> </ul>	48	27	6	15
	<ul style="list-style-type: none"> <li>헌법가치·공직가치 심화                             <ul style="list-style-type: none"> <li>헌법가치·공직가치 관련 토론</li> <li>우수공무원 특강·워크숍 등</li> </ul> </li> </ul>	39	18		21
	<ul style="list-style-type: none"> <li>헌법가치·공직가치 내재화                             <ul style="list-style-type: none"> <li>현장학습 봉사활동</li> </ul> </li> </ul>	32			32
	<ul style="list-style-type: none"> <li>국정비전 기초                             <ul style="list-style-type: none"> <li>디지털·산업안전·탄소중립 등 주요 국정과제</li> <li>주요 정부정책 이해</li> </ul> </li> </ul>	32	30	2	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>국정비전 심화                             <ul style="list-style-type: none"> <li>국정과제와 정부역할 연계 현장학습</li> </ul> </li> </ul>	24			24

분야	주요 교육 내용 (교과목)	교육 시간			
		계	강의	이러닝	참여
직무·정책기획 (205H, 48.1%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>직무 기초                             <ul style="list-style-type: none"> <li>법령, 예산, 인사, 국회, 한글·엑셀 등</li> </ul> </li> </ul>	30	18		12
	<ul style="list-style-type: none"> <li>직무별·교육영역별 AI 활용                             <ul style="list-style-type: none"> <li>이해제고·직무적용·문제해결</li> </ul> </li> </ul>	30	6	6	18
	<ul style="list-style-type: none"> <li>정책기획 기초                             <ul style="list-style-type: none"> <li>정책과정 이해, 보고서 기초</li> </ul> </li> </ul>	19	12	1	6
	<ul style="list-style-type: none"> <li>정책기획 심화                             <ul style="list-style-type: none"> <li>사례기반 정책단계별 보고서 실습</li> </ul> </li> </ul>	42			42
	<ul style="list-style-type: none"> <li>정책기획 종합                             <ul style="list-style-type: none"> <li>국정과제 기반 정책기획·예산안·법령안</li> </ul> </li> </ul>	84			84
공직리더십 (46H, 10.8%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>역할 인식                             <ul style="list-style-type: none"> <li>중간관리자 역할 이해 및 역량진단 등</li> </ul> </li> </ul>	16	6	1	9
	<ul style="list-style-type: none"> <li>역량 학습                             <ul style="list-style-type: none"> <li>팀빌딩, 소통, 멘토링 등</li> <li>민원대응·홍보 등</li> </ul> </li> </ul>	21	6		15
	<ul style="list-style-type: none"> <li>역량 내재화                             <ul style="list-style-type: none"> <li>역량 실습 및 역량개발 계획 수립 등</li> </ul> </li> </ul>	9			9



## 사전학습(E-Learning)

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>① 2026 공직자 안보교육(1:00)</li> <li>② 헌법재판소 주요 결정의 이해(2:00)</li> <li>③ 현장 공직자를 위한 사례로 알아보는 청렴 교육(1:40)</li> <li>④ 국민 생활을 바꾸는 적극행정(0:50)</li> <li>⑤ 국민주권시대 공직자의 길 국민과 함께 만들다(1:10)</li> <li>⑥ 이재명정부 국가비전과 국정과제(1:00)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>⑦ AI 3대 강국 도약을 위한 비전(0:50)</li> <li>⑧ AI의 현재(기술적 접근)(1:30)</li> <li>⑨ AI시대 공직자가 알아야 할 미디어 리터러시(00:50)</li> <li>⑩ 당신이 알아야 할 디지털 AI 윤리(1:50)</li> <li>⑪ 공직자를 위한 보고서 잘 쓰는 법(1:10)</li> <li>⑫ SOS! 공무원 마음건강관리 이럴 땐 이렇게(0:30)</li> </ul> |
|--|--|

# 신임관리자과정(경채)

## 교육목표

- » 국민을 위한 봉사자로서 헌법가치와 공직가치를 내재화하여 올바른 공직자세를 확립하고 정부의 국정비전을 이해한다.
- » 정책입안자로서 업무수행에 필요한 지식과 기술을 습득하고 문제해결을 위한 정책기획 역량을 향상시킨다.
- » 중간관리자로서 역할 수행에 필요한 역량을 이해하고, 조직 내·외 소통과 부처 간 협업을 위한 리더십을 함양한다.

## 과정개요

- » **교육대상** : 5급 민간경력자 일괄채용시험 합격자로서 신규임용 예정자
- » **교육기간 / 횟수** : 8주(집합 6주, 온라인 2주) / 1회
- » **교육인원** : 33명
- » **교육일정** : 2. 2. ~ 3. 27.
- » **교육평가** : 개인평가(67%), 단체평가(33%)  
※ (개인)개인보고서 평가, 근무태도 등 / (단체)정책기획 종합실습, 현장학습 결과보고서 등
- » **운영부서** : 신규자교육과(043-931-6320)

## 중점 교육내용

- » **(헌법가치·공직가치·국정비전)** 헌법과 공직가치, 국정과제와 정부역할
- » **(직무·정책기획)** 공통 직무지식, AI 활용 능력, 현장사례 중심 정책기획
- » **(공직리더십)** 업무관리 및 조직내·외 소통 중심 중간관리자 역할

## 2026년 주요변경 내용

- » 민간경력자의 공무원 정체성과 자긍심 확립을 위한 체험교육 확대
- » 현장 문제해결 역량 향상을 위한 참여·토론·실천형 교육 확대
- » 신입사무관 직급에 적합한 직무별·교육영역별 맞춤형 AI교육 실시

## 과정체계(Framework)

확고한 공직가치를 갖추고 현장 문제해결을 주도하는 유능한 신임관리자 양성



## 교과편성

총 228시간

※ 교육안내 및 입·수료식, 분임소통 등 9H 별도

분야	주요 교육 내용 (교과목)	교육 시간			
		계	강의	이러닝	참여
계		219	74	11	134
헌법가치· 공직가치· 국정비전 (91H, 41.6%)	• 헌법가치·공직가치 기초 - 헌법가치와 공무원 이해 - 국가관·공직관·윤리관 및 적극행정 이해	21	12	6	3
	• 헌법가치·공직가치 심화 - 헌법가치·공직가치 관련 토론 - 공무원 자긍심 관련 워크숍 등	12			12
	• 헌법가치·공직가치 내재화 - 현장학습·봉사활동	33			33
	• 국정과제 이해 - 디지털·재난안전·탄소중립 등 주요 국정과제	14	12	2	
	• 정부역할 이해 - 주요 정부정책 이해	11	6	2	3



5급승진관리자과정

분야	주요 교육 내용 (교과목)	교육 시간			
		계	강의	이러닝	참여
직무· 정책기획 (95H, 43.4%)	• 직무 기초 - 법령, 예산, 인사, 한글·엑셀 등	30	21		9
	• 직무별·교육영역별 AI 활용 - 이해제고·직무적용·문제해결	12			12
	• 정책기획 기초 - 정책과정 이해, 보고서 기초	6	6		-
	• 정책기획 심화 - 사례기반 정책단계별 보고서 실습	28	6		22
	• 정책기획 종합 - 국정과제 기반 정책기획·예산안·법령안	19			19
공직 리더십 (33H, 15.0%)	• 역할 인식 - 중간관리자 역할 이해 및 역량진단 - 관리자 역할수행을 위한 소양	15	8	1	6
	• 소통 학습 - 팀빌딩, 멘토링 등 - 조직관리와 소통 등	12	3		9
	• 역량 내재화 - 중간관리자 역량 실습	6			6

교육목표

- » 헌법과 공직가치를 바탕으로 국정비전을 함께 실천하고 확산한다.
- » 정책 입안자로서 전문성과 기획 역량을 강화한다.
- » 중간 관리자로서 변화를 선도하는 리더십을 발휘하고, 인문학적 소양을 넓혀간다.

과정개요

- » 교육대상 : 중앙행정기관 5급 승진임용 예정자
- » 교육기간 / 횟수 : 6주(집합 4주, 온라인 2주) / 6회
- » 교육인원 : 1,800명(기당 300명)
- » 교육일정

제187기	제188기	제189기	제190기	제191기	제192기
1.26.~3.6.	3.23.~5.1.	5.11.~6.19.	7.20.~8.28.	9.15.~10.23.	11.10.~12.18.

- » 교육평가 : 개인평가(70%), 단체평가(30%)
- » 교 육 비 : 없음(현장학습비 별도)
- » 운영부서 : 전문역량교육과(043-931-6440/6461/6462/6431)

중점 교육내용

- » (헌법가치·공직가치·국정비전) 헌법·공직가치 재정립 및 국정비전에 대한 이해 제고
- » (정책기획) 현장·실무에 기반한 문제 해결 중심의 정책 학습 및 연구를 통한 정책기획 역량 강화
- » (리더십) 변화하는 조직환경에 대응하고 적극행정을 견인할 수 있는 현업 중심의 갈등관리 및 소통역량 강화
- » (공통직무·인문 등) 관리자로서의 기본 직무역량과 인문학적 소양 증진



사전학습(E-Learning)

- ① 헌법의 이해(2:10)
- ② 헌법재판소 주요 결정의 이해(2:00)
- ③ 현장 공직자를 위한 사례로 알아보는 청렴 교육(1:40)
- ④ 이재명정부 국가비전과 국정과제(1:00)
- ⑤ AI 3대 강국 도약을 위한 비전(0:50)
- ⑥ 당신이 알아야 할 디지털 AI 윤리(1:50)
- ⑦ SOS! 공무원 마음건강관리 이럴 땐 이렇게(0:30)

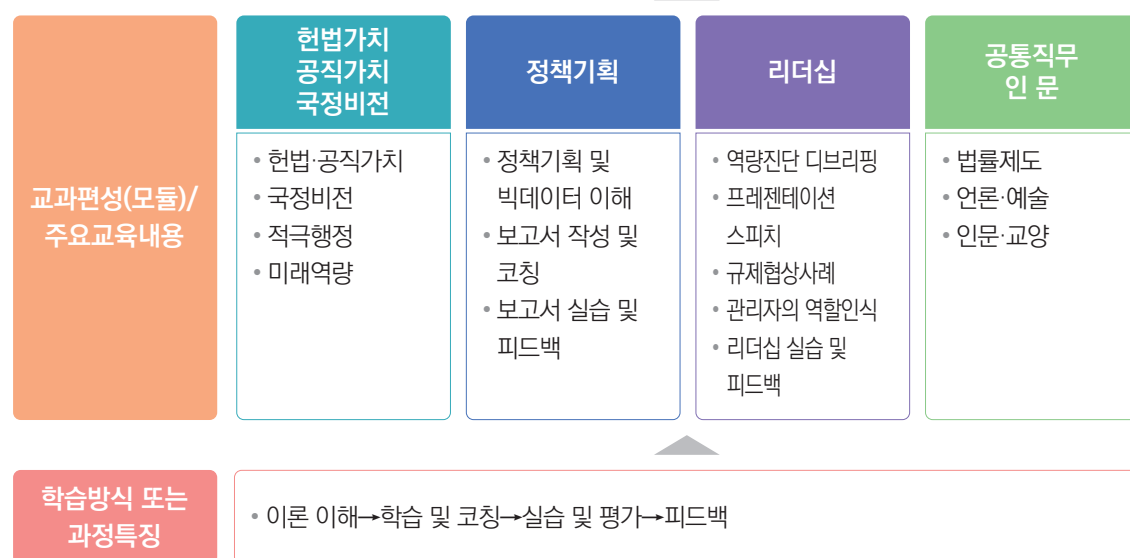


## 2026년 주요변경 내용

- » 헌법가치·정책기획 교과에 현장참여·토론형 수업과 국정과제와 연계한 현장방문을 확대하여 정책 체감도 제고
- » 액션러닝·디자인씽킹 등 혁신적 문제해결 기법과 역할연기·토의발표 등 행동중심 실습 교육을 통해 현장 대응 역량 강화
- » AI 및 디지털 실습을 강화하고, 1회성 특강 중심의 AI 교육을 단계별 모듈형 교육과정으로 개편

## 과정체계(Framework)

### 국민 중심의 문제해결과 혁신을 이끄는 실천형 중간관리자 양성



## 교과편성

총176시간

분야	주요 교육 내용 (교과목)	교육시간			
		계	강의	이러닝	참여
계		176	78	12	86
헌법가치 공직가치 국정비전 (71H, 40%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>헌법가치 교육 <ul style="list-style-type: none"> <li>참여·토론형, 현장체험학습 등 병행</li> </ul> </li> <li>공직가치 내재화 <ul style="list-style-type: none"> <li>적극행정, 청탁금지, 사회복지시설 봉사활동 등</li> </ul> </li> <li>국정비전의 이해 및 공유·확산 <ul style="list-style-type: none"> <li>AI 교육 체계화(AI Tool, AX 등)</li> </ul> </li> </ul>	10	5	2	3
		30	14	4	12
		31	14	6	11
정책기획 (51H, 29%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>기본 정책기획 학습 <ul style="list-style-type: none"> <li>정책기획 및 빅데이터 이해, 보고서 작성 및 코칭</li> </ul> </li> <li>기본 분임정책연구 <ul style="list-style-type: none"> <li>국정과제와 연계한 연구과제 선정, 현장과 일선 중심의 기관 방문</li> </ul> </li> <li>심화 정책기획 토론·실습 및 피드백 <ul style="list-style-type: none"> <li>정책기획 보고서 1:1 서면 피드백</li> </ul> </li> </ul>	51	19		32
리더십 (35H, 20%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>기본 리더십 역량 이해 <ul style="list-style-type: none"> <li>역량진단 결과 분석 및 피드백</li> </ul> </li> <li>기본 관리자 소통 역량 실습 <ul style="list-style-type: none"> <li>관리자 소통 갈등관리 실습, 전략적 커뮤니케이션 협상 실습 등</li> </ul> </li> <li>심화 리더십 역량 실습 및 피드백 <ul style="list-style-type: none"> <li>구두발표 및 역할수행 1:1 실습 피드백</li> </ul> </li> </ul>	35	15		20
공통직무, 인문 (19H, 11%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>공통직무 <ul style="list-style-type: none"> <li>국가재정, 법제업무 이해 및 실습 등</li> </ul> </li> <li>인문학적 소양 함양을 위한 교양교과 <ul style="list-style-type: none"> <li>직무 스트레스 해소를 위한 마음관리 등</li> </ul> </li> <li>기타 <ul style="list-style-type: none"> <li>입교·수료식, 자료제출 등 안내</li> </ul> </li> </ul>	19	11		8



### 사전학습(E-Learning)

- ① 헌법재판소 주요 결정의 이해(2:00)
- ② 역사 속에서 찾은 청렴 이야기(3:00)
- ③ 국민이 바라는 새로운 공무원 인재상(0:50)
- ④ 당신은 누구를 위한 공무원 입니까?(0:30)
- ⑤ 인공지능과 공공서비스 혁신, 무엇부터 시작할까?(0:50)
- ⑥ 공무원을 위한 챗GPT 활용방법(1:10)
- ⑦ 저출산 고령화의 문명사적 해석(0:20)
- ⑧ 저출산·고령화 사회학적 시각으로 진단한 축소사회(0:40)
- ⑨ 현장에서 배우는 산업안전 전략(1:00)
- ⑩ 지방소멸 시대, 국가유산이 답이 될 수 있을까?(1:20)
- ⑪ 혁신을 이끄는 일잘러의 성공 비법(0:40)

# 7급신규자과정

## 교육목표

- » 신규공직자에게 요구되는 헌법가치·공직가치를 내재화하고 국민을 위한 봉사자로서의 올바른 공직자세를 확립한다.
- » 정책실무자로서 업무수행에 필요한 지식을 습득하고 정책 실무역량을 향상시킨다.

## 과정개요

- » **교육대상** : 중앙행정기관 6·7급 신규 임용(예정)자
- » **교육기간 / 횟수** : 4주(집합 2주, 온라인 2주) / 2회
- » **교육인원** : 500명(기당 250명)
- » **교육일정** : 3. 30. ~ 4. 24. / 5. 4. ~ 5. 29.
- » **교육평가** : 개인평가(60%), 단체평가(40%)
- » **운영부서** : 신규자교육과(043-931-6340~1, 6350~1)

## 중점 교육내용

- » 주요 국정과제의 이해 및 헌법·공직가치 내재화
- » 정책현장에서 필요한 지식·기술 습득 및 실무역량 배양
- » 공무원에게 필요한 역할 및 역량을 고려한 성장잠재력 함양

## 2026년 주요변경 내용

- » 신규공무원의 공직적응 강화를 위해 기본교육 집중 운영
  - ※ 7급신규자과정 상반기 중 2회 운영
- » 실천·체감형 헌법가치·공직가치 교과 확대, AI 기반 실무역량 배양
- » 교육생 특성을 고려한 채용경로별 맞춤형 교과 운영

## 과정체계(Framework)

국민이 신뢰하고, 현장중심의 문제해결 역량을 갖춘 정책실무자 양성

교과편성(모듈)/ 주요교육내용	헌법가치·공직가치·국정비전	직무·전문성	성장잠재력	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>헌법가치·공직가치 내재화</li> <li>국정과제 이해 및 공유·확산</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>현업 활용 행정실무 지식 습득</li> <li>보고서 작성 스킬 함양</li> <li>디지털 및 정보화 역량 강화</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>공직 역량 이해</li> <li>소통·협업 능력 향상</li> </ul>	
학습방식 또는 과정특징	플립러닝	강의형	실습·참여형	코칭·멘토링

## 교과편성

총 135시간

\* 입·수료식, 교육 안내, 분임활동 등 기타 시간 9H 별도

분야	주요 교육 내용 (교과목)	교 육 시 간			
		계	강의	이러닝	참여
계		126	62	18	46
헌법가치· 공직가치· 국정비전 (55H, 44%)	• 헌법가치 교육 강화 - 헌법의 이해·토론, 현장학습	10	3	4	3
	• 공직가치 내재화 - 공직가치 이해·토의, 현장학습 - 공직 적응 지원 강의·멘토링	28	14	1	13
	• 국정과제 이해 - 국정과제의 이해 및 공유·확산	17	9	5	3

7급신규자과정(지역인재수습직원)

분야	주요 교육 내용 (교과목)	교육 시간			
		계	강의	이러닝	참여
직무·전문성 (48H, 38%)	• 행정실무 - 국가재정·예산, 국회업무, 언론대응, 인사제도(보수·성과, 복무·징계) - 국민신문고, 정보공개, e사람, dBrain - 보고서 작성의 이해·실습 및 피드백	31	16	6	9
	• 디지털 역량 및 정보화 교육 - AI의 이해와 활용, 한글·엑셀 활용 실습 ※(이해) AI 최신 트렌드, 관련 정부 정책 (활용) 데이터 분석, 보고서 작성 등 (해결) AI 활용 정책문제 해결 사례 등	17	7		10
성장 잠재력 (23H, 18%)	• 공직 역량 - 신규공무원의 조직 내 역할·역량 ※ ① 역할 인식 → ② 역량 학습 → ③ 역량 내재화	6	3		3
	• 소통·협업, 안전 교육 - 조직 내외 소통, 마음건강, 민원대응, 팀빌딩, 국민안전과 생명보호	17	10	2	5

교육목표

- » 신규공직자에게 요구되는 헌법가치·공직가치를 내재화하고 국민을 위한 봉사자로서의 올바른 공직자세를 확립한다.
- » 정책실무자로서 업무수행에 필요한 지식을 습득하고 정책 실무역량을 향상시킨다.

과정개요

- » 교육대상 : 전국 지역인재 7급 수습직원 선발시험 합격자
- » 교육기간 / 횟수 : 4주(집합 2주, 온라인 2주) / 1회
- » 교육인원 : 160명
- » 교육일정 : 3. 3. ~ 3. 27.
- » 교육평가 : 개인평가(60%), 단체평가(40%)
- » 운영부서 : 신규자교육과(043-931-6340~1, 6350~1)

중점 교육내용

- » 주요 국정과제의 이해 및 헌법·공직가치 내재화
- » 정책현장에서 필요한 지식·기술 습득 및 실무역량 배양
- » 공무원에게 필요한 역할 및 역량을 고려한 성장잠재력 함양

2026년 주요변경 내용

- » 실천·체험형 헌법가치·공직가치 교과 확대, AI 기반 실무역량 배양
- » 지역인재 특성을 고려한 교과편성 및 참여·실습형 교육 강화  
※ 공직 이해 제고를 위한 기초 직무교육(행정법, 인사제도 등 행정실무) 확대



사전학습(E-Learning)

- ① 헌법의 이해(2:10)
- ② 헌법재판소 주요 결정의 이해(2:00)
- ③ 국민이 바라는 새로운 공무원 인재상(0:50)
- ④ 행정의 진심, 적극행정 이해하기(1:30)
- ⑤ 역사 속에서 찾은 청렴이야기(3:00)
- ⑥ 정부재정과 예산(0:50)
- ⑦ 법령체계와 입법절차(1:00)
- ⑧ 정책 프로세스(0:30)
- ⑨ 국회업무가이드(0:50)
- ⑩ 데이터로 답하라(1:00)
- ⑪ ChatGPT로 일잘러 되기(1:10)
- ⑫ SOS! 공무원 마음건강관리, 이럴 땐 이렇게(0:30)
- ⑬ 공무원 고충처리제도 이해와 활용(0:50)

## 과정체계(Framework)

국민이 신뢰하고, 현장중심의 문제해결 역량을 갖춘 정책실무자 양성

교과편성(모듈)/ 주요교육내용	헌법가치·공직가치·국정비전	직무·전문성	성장잠재력	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>헌법가치·공직가치 내재화</li> <li>국정과제 이해 및 공유·확산</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>현업 활용 행정실무 지식 습득</li> <li>보고서 작성 스킬 함양</li> <li>디지털 및 정보화 역량 강화</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>공직 역량 이해</li> <li>소통·협업 능력 향상</li> </ul>	
학습방식 또는 과정특징	플립러닝	강의형	실습·참여형	코칭·멘토링

## 교과편성

총 140시간

\* 입·수료식, 교육 안내, 분임활동 등 기타 시간 9H 별도

분야	주요 교육 내용 (교과목)	교 육 시 간			
		계	강의	이러닝	참여
계		131	62	23	46
헌법가치· 공직가치· 국정비전 (53H, 40%)	• 헌법가치 교육 강화 - 헌법의 이해·토론, 현장학습	10	3	4	3
	• 공직가치 내재화 - 공직가치 이해·토의, 현장학습 - 공직 적응 지원 강의·멘토링	31	17	1	13
	• 국정과제 이해 - 국정과제의 이해 및 공유·확산	12	4	5	3

분야	주요 교육 내용 (교과목)	교육 시간			
		계	강의	이러닝	참여
직무· 전문성 (55H, 42%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>행정실무</li> <li>- 공직 전문과목(행정학, 행정법), 국가재정·예산, 국회업무, 언론대응, 인사제도(보수·성과, 복무·징계)</li> <li>- 국민신문고, 정보공개, e사람, dBrain</li> <li>- 보고서 작성의 이해·실습 및 피드백</li> </ul>	41	22	10	9
	<ul style="list-style-type: none"> <li>디지털 역량 및 정보화 교육</li> <li>- AI의 이해와 활용, 한글·엑셀 활용 실습</li> <li>※ (이해) AI 최신 트렌드, 관련 정부 정책 (활용) 데이터 분석, 보고서 작성 등 (해결) AI 활용 정책문제 해결 사례 등</li> </ul>	14	4		10
성장 잠재력 (23H, 18%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>공직 역량</li> <li>- 신규공무원의 조직 내 역할·역량</li> <li>※ ① 역할 인식 → ② 역량 학습 → ③ 역량 내재화</li> </ul>	6	3		3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>소통·협업, 안전 교육</li> <li>- 조직 내외 소통, 마음건강, 민원대응, 팀빌딩, 국민안전과 생명보호</li> </ul>	17	9	3	5



## 사전학습(E-Learning)

- ① 헌법의 이해(2:10)
- ② 헌법재판소 주요 결정의 이해(2:00)
- ③ 국민이 바라는 새로운 공무원 인재상(0:50)
- ④ 행정의 진심, 적극행정 이해하기(1:30)
- ⑤ 역사 속에서 찾은 청렴이야기(3:00)
- ⑥ 행정학의 이해(4:10)
- ⑦ 정부재정과 예산(0:50)
- ⑧ 법령체계와 입법절차(1:00)
- ⑨ 정책 프로세스(0:30)
- ⑩ 국회업무가이드(0:50)
- ⑪ 데이터로 답하라(1:00)
- ⑫ ChatGPT로 일잘러 되기(1:10)
- ⑬ 내부소통능력과 국민소통능력 향상(0:40)
- ⑭ SOS! 공무원 마음건강관리, 이럴 땐 이렇게(0:30)
- ⑮ 공무원 고충처리제도 이해와 활용(0:50)

# 9급신규자과정

## 교육목표

- » 신규공직자에게 요구되는 헌법가치·공직가치를 내재화하고 국민을 위한 봉사자로서의 올바른 공직자세를 확립한다.
- » 정책실무자로서 업무수행에 필요한 지식을 습득하고 정책 실무역량을 향상시킨다.

## 과정개요

- » **교육대상** : 중앙행정기관 9급 신규 임용(예정)자
- » **교육기간 / 횟수** : 4주(집합 2주, 온라인 2주) / 2회
- » **교육인원** : 500명(기당 250명)
- » **교육일정** : 9. 28. ~ 10. 23. / 10. 26. ~ 11. 20.
- » **교육평가** : 개인평가(60%), 단체평가(40%)
- » **운영부서** : 신규자교육과(043-931-6340~1, 6350~1)

## 중점 교육내용

- » 주요 국정과제의 이해 및 헌법·공직가치 내재화
- » 정책현장에서 필요한 지식·기술 습득 및 실무역량 배양
- » 공무원에게 필요한 역할 및 역량을 고려한 성장잠재력 함양

## 2026년 주요변경 내용

- » 신규공무원의 공직적응 강화를 위해 기본교육 확대 운영
  - ※ 9급신규자과정 연 2회 운영
- » 현업중심 직무 교과 확대 및 현장중심 온보딩 교육
  - ※ 직군(행정/과학기술), 임용여부 등 교육생 특성에 맞는 교과 편성 확대
- » 정책실무자에게 적합한 AI 활용 역량 함양 교육 실시

## 과정체계(Framework)

국민이 신뢰하고, 현장중심의 문제해결 역량을 갖춘 정책실무자 양성

교과편성(모듈)/ 주요교육내용	헌법가치·공직가치·국정비전	직무·전문성	성장잠재력	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 헌법가치·공직가치 내재화</li> <li>• 국정과제 이해 및 공유·확산</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 현업 활용 행정실무 지식 습득</li> <li>• 보고서 작성 스킬 함양</li> <li>• 디지털 및 정보화 역량 강화</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공직 역량 이해</li> <li>• 소통·협업 능력 향상</li> </ul>	
학습방식 또는 과정특징	플립러닝	강의형	실습·참여형	코칭·멘토링

## 교과편성

총 130시간

\* 입·수료식, 교육 안내, 분임활동 등 기타 시간 9H 별도

분야 분야	주요 교육 내용 (교과목)	교육 시간			
		계	강의	이러닝	참여
계		121	64	11	46
헌법가치· 공직가치· 국정비전 (50H, 41%)	• 헌법가치 교육 강화 - 헌법의 이해·토론, 현장학습	10	5	2	3
	• 공직가치 내재화 - 공직가치 이해·토의, 현장학습 - 공직 적응 지원 강의·멘토링	28	14	1	13
	• 국정과제 이해 - 국정과제의 이해 및 공유·확산	12	7	2	3

9급신규자과정(지역인재수습직원)

분야 분야	주요 교육 내용 (교과목)	교육 시간			
		계	강의	이러닝	참여
직무· 전문성 (48H, 40%)	• 행정실무 - 국가재정·예산, 언론대응, 인사제도(보수·성과, 복무·징계) - 국민신문고, 정보공개, e사람, dBrain - 보고서 작성의 이해·실습 및 피드백	31	19	3	9
	• 디지털 역량 및 정보화 교육 - AI의 이해와 활용, 한글·엑셀 활용 실습 ※ (이해) AI 최신 트렌드, 관련 정부 정책 (활용) 데이터 분석, 보고서 작성 등	17	7		10
성장 잠재력 (23H, 19%)	• 공직 역량 - 실무역량 토의, 실천다짐 작성	6	3		3
	• 소통·협업, 안전 교육 - 조직 내외 소통, 마음건강, 민원대응, 팀빌딩, 국민안전과 생명보호	17	9	3	5

교육목표

- » 신규공직자에게 요구되는 헌법가치·공직가치를 내재화하고 국민을 위한 봉사자로서의 올바른 공직자세를 확립한다.
- » 정책실무자로서 업무수행에 필요한 지식을 습득하고 정책 실무역량을 향상시킨다.

과정개요

- » 교육대상 : 전국 지역인재 9급 수습직원 선발시험 합격자
- » 교육기간 / 횟수 : 4주(집합 2주, 온라인 2주) / 1회
- » 교육인원 : 260명
- » 교육일정 : 6. 8. ~ 7. 3.
- » 교육평가 : 개인평가(60%), 단체평가(40%)
- » 운영부서 : 신규자교육과(043-931-6340~1, 6350~1)

중점 교육내용

- » 주요 국정과제의 이해 및 헌법·공직가치 내재화
- » 정책현장에서 필요한 지식·기술 습득 및 실무역량 배양
- » 공무원에게 필요한 역할 및 역량을 고려한 성장잠재력 함양

2026년 주요변경 내용

- » 지역인재 특성을 고려한 교과편성 및 온보딩 교육 강화  
  ※ 행정관련 전공 교과(행정법 등), 조직적응, 소통·협업, 직장예절교육 강화
- » 정책실무자에게 적합한 AI 활용 역량 함양 교육 실시



사전학습(E-Learning)

- ① 헌법의 이해(2:10)
- ② 국민이 바라는 새로운 공무원 인재상(0:50)
- ③ 행정의 진심, 적극행정 이해하기(1:30)
- ④ 정부재정과 예산(0:50)
- ⑤ 법령체계와 입법절차(1:00)
- ⑥ ChatGPT로 일잘러 되기(1:10)
- ⑦ 내부소통능력과 국민소통능력 향상(0:40)
- ⑧ SOS! 공무원 마음건강관리, 이럴 땐 이렇게(0:30)
- ⑨ 공무원 고충저리제도 이해와 활용(0:50)

## 과정체계(Framework)

국민이 신뢰하고, 현장중심의 문제해결 역량을 갖춘 정책실무자 양성

교과편성(모듈)/ 주요교육내용	헌법가치·공직가치·국정비전	직무·전문성	성장잠재력	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>헌법가치·공직가치 내재화</li> <li>국정과제 이해 및 공유·확산</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>현업 활용 행정실무 지식 습득</li> <li>보고서 작성 스킬 함양</li> <li>디지털 및 정보화 역량 강화</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>공직 역량 이해</li> <li>소통·협업 능력 향상</li> </ul>	
학습방식 또는 과정특징	플립러닝	강의형	실습·참여형	코칭·멘토링

## 교과편성 총 135시간

\* 입·수료식, 교육 안내, 분임활동 등 기타 시간 9H 별도

분야	주요 교육 내용 (교과목)	교육 시간			
		계	강의	이러닝	참여
계		126	63	17	46
헌법가치· 공직가치· 국정비전 (52H, 41%)	• 헌법가치 교육 강화 - 헌법의 이해·토론, 현장학습	10	3	4	3
	• 공직가치 내재화 - 공직가치 이해·토의, 현장학습 - 공직 적응 지원 강의·멘토링	30	16	1	13
	• 국정과제 이해 - 국정과제의 이해 및 공유·확산	12	7	2	3

분야	주요 교육 내용 (교과목)	교육 시간			
		계	강의	이러닝	참여
직무· 전문성 (51H, 41%)	• 행정실무 - 공직 전문과목(행정학, 행정법), 국가재정·예산, 언론대응, 인사제도(보수·성과, 복무·징계) - 국민신문고, 정보공개, e사람, dBrain - 보고서 작성의 이해·실습 및 피드백	35	19	7	9
	• 디지털 역량 및 정보화 교육 - AI의 이해와 활용, 한글·엑셀 활용 실습 ※ (이해) AI 최신 트렌드, 관련 정부 정책 (활용) 데이터 분석, 보고서 작성 등	16	6		10
성장 잠재력 (23H, 18%)	• 공직 역량 - 실무역량 토의, 실천다짐 작성	6	2	1	3
	• 소통·협업, 안전 교육 - 조직 내외 소통, 마음건강, 민원대응, 팀빌딩, 국민안전과 생명보호	17	10	2	5



## 사전학습(E-Learning)

- ① 헌법의 이해(2:10)
- ② 헌법재판소 주요 결정의 이해(2:00)
- ③ 국민이 바라는 새로운 공무원 인재상(0:50)
- ④ 행정의 진심, 적극행정 이해하기(1:30)
- ⑤ 행정학의 이해(4:10)
- ⑥ 정부재정과 예산(0:50)
- ⑦ 법령체계와 입법절차(1:00)
- ⑧ ChatGPT로 일잘러 되기(1:10)
- ⑨ 내부소통능력과 국민소통능력 향상(0:40)
- ⑩ SOS! 공무원 마음건강관리, 이럴 땐 이렇게(0:30)
- ⑪ 공무원 고충처리제도 이해와 활용(0:50)



# 경채신규자과정

## 교육목표

- » 신규공직자에게 요구되는 헌법가치·공직가치를 내재화하고 국민을 위한 봉사자로서의 올바른 공직자세를 확립한다.
- » 정책실무자로서 업무수행에 필요한 지식을 습득하고 정책 실무역량을 향상시킨다.

## 과정개요

- » **교육대상** : 중증장애인 경력경쟁채용시험 합격자
- » **교육기간 / 횟수** : 3주(집합) / 1회
- » **교육인원** : 40명
- » **교육일정** : 11. 23. ~ 12. 11.
- » **교육평가** : 개인평가(100%)
- » **운영부서** : 신규자교육과(043-931-6340~1, 6350~1)

## 중점 교육내용

- » 주요 국정과제의 이해 및 헌법·공직가치 내재화
- » 정책현장에서 필요한 지식·기술 습득 및 실무역량 배양
- » 공무원에게 필요한 역할 및 역량을 고려한 성장잠재력 함양

## 2026년 주요변경 내용

- » 교육생 특성 및 직무 현장에서의 역할과 역량에 맞는 교과 설계
- » 현업 배치 후 즉시 활용 가능한 직무·전문성 교과 확대
- » 학습자 중심의 교육운영을 위해 실시간 온라인 교육 병행('24년~)

## 과정체계(Framework)

국민이 신뢰하고, 현장중심의 문제해결 역량을 갖춘 정책실무자 양성

교과편성(모듈)/ 주요교육내용	헌법가치·공직가치·국정비전	직무·전문성	성장잠재력	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 헌법가치·공직가치 내재화</li> <li>• 국정과제 이해 및 공유·확산</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 현업 활용 행정실무 지식 습득</li> <li>• 보고서 작성 스킬 함양</li> <li>• 디지털 및 정보화 역량 강화</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공직 역량 이해</li> <li>• 소통·협업 능력 향상</li> </ul>	
학습방식 또는 과정특징	플립러닝	강의형	실습·참여형	코칭·멘토링

## 교과편성

총 92시간

\* 입·수료식, 교육 안내, 분임활동 등 기타 시간 8H 별도

분야	주요 교육 내용 (교과목)	교육 시간			
		계	강의	이러닝	참여
계		84	43	8	33
헌법가치· 공직가치· 국정비전 (34H, 40%)	• 헌법가치 교육 강화 - 헌법의 이해·토론	10	3	4	3
	• 공직가치 내재화 - 공직가치의 이해 및 토의 - 공직 적응 지원 강의·멘토링	18	13		5
	• 국정과제 이해 - 국정과제의 이해 및 공유·확산	6	6		
직무· 전문성 (38H, 45%)	• 행정실무 - 국가재정·예산, 언론대응, 인사제도(보수·성과, 복무·징계) - 국민신문고, 정보공개, e사람, dBrain - 보고서 작성의 이해·실습 및 피드백	23	15	2	6
	• 디지털 역량 및 정보화 교육 - AI의 이해와 활용, 한글·엑셀 활용 실습	15	3		12



분야	주요 교육 내용 (교과목)	교육 시간			
		계	강의	이러닝	참여
성장 잠재력 (12H, 14%)	• 공직 역량 - 실무역량 토의, 실천다짐 작성	3	1		2
	• 소통·협업 - 조직 내외 소통, 마음건강, 민원대응	9	2	2	5



## Section 02

# 공직리더십 교육

2-1. 과장후보자기본과정

2-2. 고위공무원단후보자과정

2-3. 과장후보자과정



### 사전학습(E-Learning)

- ① 헌법의 이해(2:10)
- ② 헌법재판소 주요 결정의 이해(2:00)
- ③ 법령체계와 입법절차(1:00)
- ④ ChatGPT로 일잘러 되기(1:10)
- ⑤ SOS! 공무원 마음건강관리, 이럴 땐 이렇게(0:30)
- ⑥ 공무원 고충처리제도 이해와 활용(0:50)

# 과장후보자기본과정

## 교육목표

- » 관리자로서의 현재 역량 수준을 다각적 진단을 통해 객관적으로 파악하고 향후 성공적인 공직 관리자로 성장하기 위한 자기주도적 발전 방안을 도출한다.
- » 관리자에게 요구되는 핵심역량인 '정책기획' 및 '의사소통' 역량을 실습 중심의 교육을 통해 함양하고, 정책개선과 혁신추진의 주체인 관리자의 역할과 책임을 명확히 인식한다.

## 과정개요

- » **교육대상** : 중앙부처 사무관 3년이상·서기관 승진 2년 이내 공무원
- » **교육기간 / 횟수** : 3일(집합) / 3회
- » **교육인원** : 60명 (기당 20명)
- » **교육일정** : 4. 28. ~ 4. 30.(제3기) / 7. 21. ~ 7. 23.(제4기) / 9. 28. ~ 9. 30.(제5기)
- » **교육평가** : 만족도 조사
- » **교육비** : 없음
- » **운영부서** : 전문역량교육과(043-931-6430/6463)

## 중점 교육내용

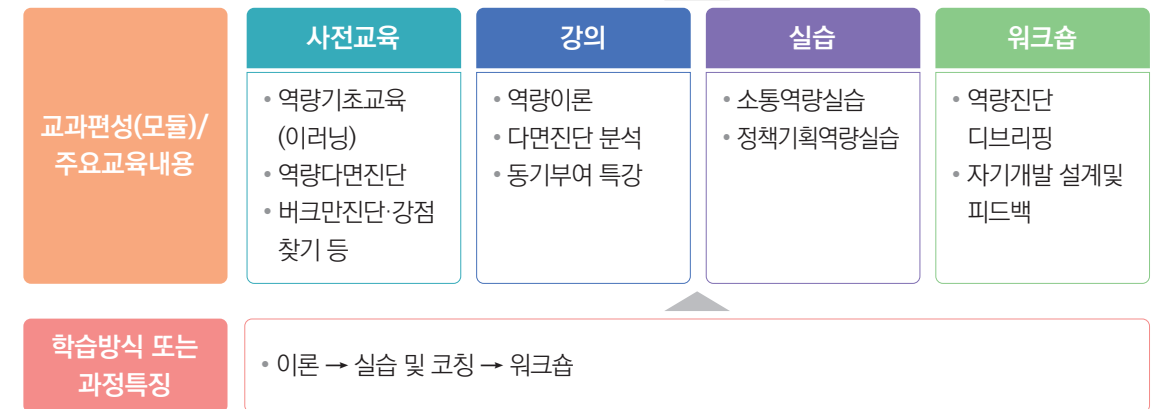
- » **(역량개발 설계)** 역량다면진단·강점찾기 등 다양한 사전 진단을 통한 객관적인 자기 인식 및 자기주도적 역량개발 설계
  - » **(정책기획·소통 역량 강화)** 직무상황에 기반한 역량개발과제 실습과 소통실습을 통한 핵심역량 배양
- ※ 실제 관리자가 직면할 상황에 대한 이해와 해결방안 중

## 2026년 주요변경 내용

- » 미래변화 대응력 강화를 위해 'AI 정책설계 실습' 교과 도입
- » 과정명 변경(관리자역량입문과정 → 과장후보자기본과정)

## 과정체계(Framework)

### 자기성찰 기회 제공 및 핵심 역량 함양을 통한 유능한 관리자 육성



## 교과편성

총 27시간

※ 교육과정 안내 등 기타시간 1H 별도

분야	주요 교육내용	교육 시간			
		계	강의	이러닝	참여
계		26	6.5	5	14.5
사전교육 (이러닝) (5H, 19%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>역량 기초교육(이러닝)</li> </ul>	5		5	
역량교육 (18.5H, 71%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>역량이해 및 역량 다면진단 분석</li> </ul>	3	3		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>소통 역량 실습(의사소통, 이해관계 조정)</li> </ul>	3			3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>정책기획 역량 실습(정책기획, 조직관리, 성과관리) - 'AI를 활용한 정책 설계 실습' 포함</li> </ul>	8			8
	<ul style="list-style-type: none"> <li>역량개발 워크숍</li> </ul>	3.5			3.5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>과정 종합정리</li> </ul>	1	1		
기타 (2.5H, 10%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>사전평가 및 피드백(정책기획)</li> </ul>	2.5	2.5		



## 사전학습(E-Learning)

| 공직리더십 | 과장급 표준역량과 역량평가의 이해(4:30)

# 고위공무원단후보자과정

## 교육목표

- 고위공무원이 갖춰야 할 바람직한 리더십 방향을 제시하고 실용적인 직무교육을 통하여 국장으로서의 역량을 배양한다.
- 고위공무원으로서 요구되는 핵심역량\*을 함양하고 관리자로서의 자기성찰 및 자기주도적 역량개발 기회를 제공한다.

\* 고공단역량(6개) : 문제인식, 전략적사고, 성과지향, 변화관리, 고객만족, 조정통합

## 과정개요

- 교육대상 : 중앙부처 3·4급 과장급 공무원(연구·지도관, 수석전문관 포함)
- 교육기간 / 횟수 : 4일(집합, 진천) / 11회
- 교육인원 : 220명 (기당 20명)
- 교육일정

제242기	제243기	제244기	제245기	제246기	제247기
2.10.~2.13.	3.10.~3.13.	3.31.~4.3.	5.19.~5.22.	6.16.~6.19.	7.7.~7.10.
제248기	제249기	제250기	제251기	제252기	
7.28.~7.31.	8.25.~8.28.	9.15.~9.18.	10.20.~10.23.	11.24.~11.27.	

- 교육평가 : 만족도 조사
- 교육비 : 없음
- 운영부서 : 전문역량교육과(043-931-6430/6464)

## 중점 교육내용

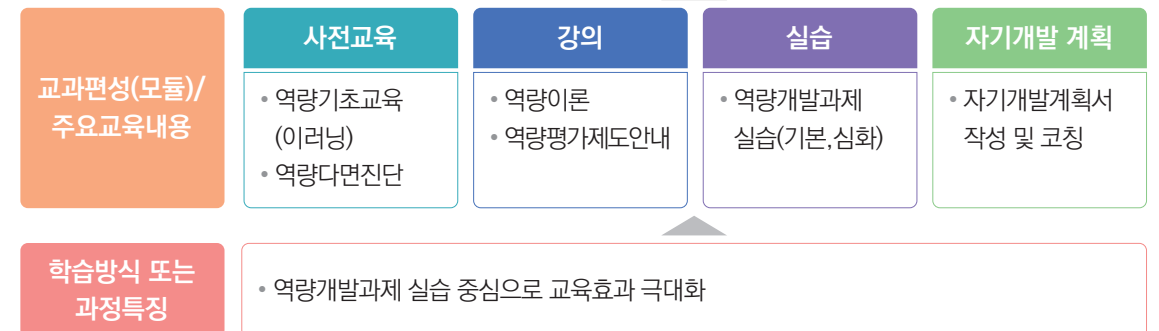
- (역량개발 설계) 사전 역량진단을 통한 본인 역량 수준 인식 및 자기주도적 역량 개발 계획 수립 등 역량개발 방향 설계 지원
- (핵심역량 강화) 직무상황에 토대를 둔 역량개발과제 실습, 상호 관찰자적 피드백을 통한 고위공무원급 핵심역량 강화

## 2026년 주요변경 내용

- 정책 현장과 밀접하게 연계된 신규과제를 바탕으로 실습과 피드백을 강화하여 현장에서 활용가능한 종합적인 업무역량 배양

## 과정체계(Framework)

### 탁월한 정책 역량으로 국민행복을 실현하는 유능한 국가리더 양성



## 교과편성

총 29시간

※ 교육과정 안내 등 기타시간 1H 별도

분야	주요 교육 내용(교과목)	교육 시간			
		계	강의	이러닝	참여
계		28	4.5	1	22.5
사전교육 (이러닝) (1H, 4%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>역량 기초교육(이러닝)</li> <li>* 역량 및 역량개발의 이해</li> <li>고공단후보자 역량평가 제도안내(이러닝)</li> </ul>	0.5		0.5	
역량교육 (25H, 89%)	역량진단에 기초한 역량 이해	2.5	2.5		
	역량개발과제 실습	13.5			13.5
	역량개발과제 심화 실습	7			7
	자기개발계획서 작성 및 코칭	2			2
기타 (2H, 7%)	리더를 위한 건강관리	2	2		



## 사전학습(E-Learning)

### | 공직리더십 |

- ① 고위공무원 역량 및 역량개발의 이해(0:30) ② 고위공무원단후보자 역량평가 안내(0:30)

# 과장후보자과정

## 교육목표

- » 과장이 갖춰야 할 바람직한 리더십 방향을 제시하고 실용적인 직무교육을 통하여 과장으로서의 역량을 배양한다.
  - » 과장으로서 요구되는 핵심역량\*을 함양하고 관리자로서의 자기성찰 및 자기주도적 역량개발 기회를 제공한다.
- \* 과장급역량(5개) : 정책기획, 조직관리, 성과관리, 이해관계조정, 의사소통

## 과정개요

- » **교육대상** : 중앙부처 과장 후보자(복수직 4급, 연구·지도·수석전문관 포함)
- » **교육기간 / 횟수** : 4일(집합, 진천) / 11회
- » **교육인원** : 330명(기당 30명)

제304기	제305기	제306기	제307기	제308기	제309기
2.24.~2.27.	3.24.~3.27.	4.14.~4.17.	5.12.~5.15.	6.9.~6.12.	6.30.~7.3.
제310기	제311기	제312기	제313기	제314기	
7.14.~7.17.	8.11.~8.14.	9.8.~9.11.	11.10.~11.13.	12.1.~12.4.	

- » **교육일정** : 2월~12월
- » **교육평가** : 만족도 조사
- » **교육비** : 없음
- » **운영부서** : 전문역량교육과(043-931-6430/6463)

## 중점 교육내용

- » **(역량개발 설계)** 사전 역량진단을 통한 본인 역량 수준 인식 및 자기주도적 역량 개발 계획 수립 등 역량개발 방향 설계 지원
- » **(핵심역량 강화)** 직무상황에 토대를 둔 역량개발과제 실습, 상호 관찰자적 피드백을 통한 과장급 핵심역량 강화

## 2026년 주요변경 내용

- » 정책 현장과 밀접하게 연계된 평가 과제를 바탕으로 실습과 피드백을 강화하여 현장에서 활용가능한 종합적인 업무역량 배양

## 과정체계(Framework)

### 탁월한 정책 역량으로 국민행복을 실현하는 유능한 과장후보자 양성



## 교과편성

총 31.5시간

※ 교육과정 안내 등 기타시간 1H 별도

분야	주요 교육 내용 (교과목)	교육 시간			
		계	강의	이러닝	참여
계		30.5	4.5	5	21
사전교육 (이러닝) (5H, 16%)	• 역량 기초교육(이러닝) * 역량 및 역량개발의 이해	4.5		4.5	
	• 과장급 후보자 역량평가 안내	0.5		0.5	
	• 사전 역량 다면진단(온라인)				
역량교육 (23.5H, 77%)	• 역량진단에 기초한 역량 이해	2.5	2.5		
	• 역량개발과제 실습	10.5			10.5
	• 역량개발과제 심화 실습	8.5			8.5
	• 자기개발계획서 작성 및 코칭	2			2
기타 (2H, 7%)	• 리더를 위한 건강관리	2	2		



## 사전학습(E-Learning)

### | 공직리더십 |

- ① 과장급 표준역량과 역량평가의 이해(4:30)    ② 과장급 후보자 역량평가 안내(0:30)



2026 교육운영계획



### Section 03

## 헌법가치· 공직가치· 국정비전 교육

- 3-1. 헌법가치과정
- 3-2. 공직가치 실천과정
- 3-3. 국가비전과 국정과제 심화과정
- 3-4. 규제합리화 추진과정
- 3-5. 마음역량 향상과정

# 헌법가치과정

## 교육목표

- » 헌법과 국민주권에 대한 이해를 바탕으로 국민의 대리인으로서 공직자의 사명감을 함양한다.
- » 직무수행과정에서 헌법 및 민주적 가치를 적극·능동적으로 실현할 수 있는 역량을 제고한다.

## 과정개요

- » **교육대상** : 4급 이하 중앙부처 및 지방자치단체 공무원
- » **교육기간 / 횟수** : 2일 또는 3일(집합) / 4회
- » **교육인원** : 100명(기당 25명)
- » **교육일정** : 2.10.~2.11.(제3기) / 6.9.~6.11.(제4기) / 8.25.~8.27.(제5기) / 12.1.~12.2.(제6기)
- » **교육평가** : 만족도 조사
- » **교육비** : 없음
- » **운영부서** : 전문역량교육과(043-931-6451, 6457)

## 중점 교육내용

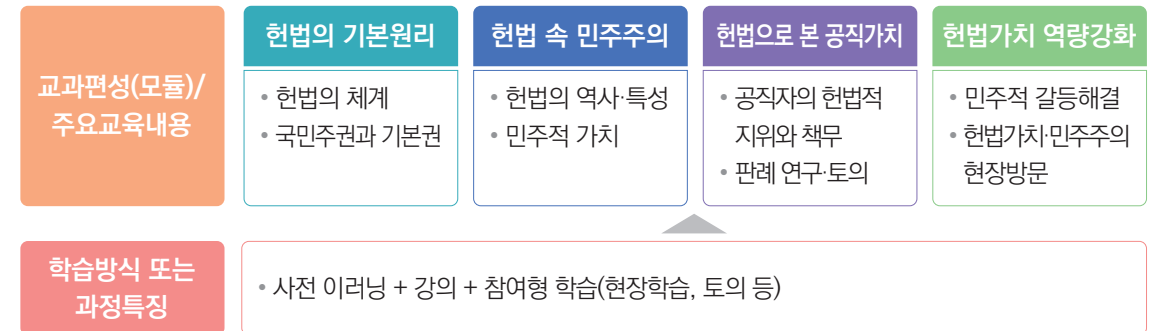
- » **(헌법의 기본원리)** 헌법의 체계와 기본원리, 국민주권과 기본권
- » **(헌법 속 민주주의)** 민주주의의 발전과 헌법의 변천 및 특성, 민주적 가치
- » **(헌법으로 본 공직가치)** 공직자의 헌법적 지위와 책무, 판례연구
- » **(헌법가치 역량강화)** 민주적 갈등해결, 헌법가치와 민주주의 현장학습

## 2026년 주요변경 내용

- » 기본(2일)/심화(3일) 과정 도입 및 교육장소 다양화(서울, 세종 등)

## 과정체계(Framework)

### 헌법과 국민주권에 대한 이해를 바탕으로 공직사명감과 헌법가치 실현역량 확립



## 교과편성

총 23시간

※ 3일과정 기준 / 교육과정 안내 등 기타시간 1H 별도

구분	주요 교육 내용 (교과목)	교육 시간			
		계	강의	이러닝	참여
계		22	9	2	11
이러닝	• 헌법의 이해	2		2	
1일차	• 헌법의 기본원리	3	3		
	• 민주주의의 발전과 헌법	2	2		
	• 공직자의 헌법적 지위와 책무	2	2		
2일차	• 민주적 가치	2	2		
	• 민주적 갈등해결 방안 실습	4			4
3일차	• 주요 판례·사례 연구 및 토의	3			3
	• 헌법가치·민주주의 현장방문	4			4

# 공직가치 실천과정

## 교육목표

- » 공직자로서 갖추어야 할 공직윤리 및 책임성 등 공직가치를 이해하고 직무수행과정에서의 실천역량을 향상한다.
- » 공직자로서의 역할을 이해하고 자기인식 등을 통해 자긍심을 제고한다.

## 과정개요

- » **교육대상** : 4급 이하 중앙부처 및 지방자치단체 공무원
- » **교육기간 / 횟수** : 2일 또는 3일(집합) / 2회
- » **교육인원** : 50명(기당 25명)
- » **교육일정** : 4.21.~4.23.(제21기) / 7.7.~7.8.(제22기)
- » **교육평가** : 만족도 조사
- » **교육비** : 없음
- » **운영부서** : 전문역량교육과(043-931-6451, 6457)

## 중점 교육내용

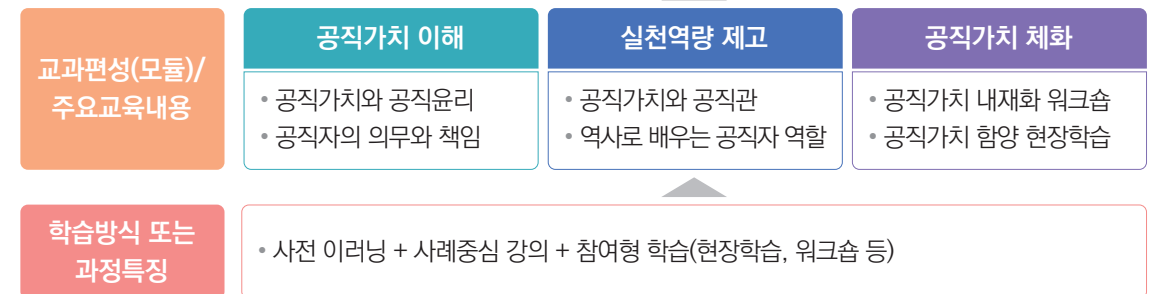
- » **(공직가치 이해)** 공직가치와 공직윤리, 공직자의 의무와 책임
- » **(실천역량 제고)** 공직가치와 공직관, 역사에서 배우는 공직자의 역할
- » **(공직가치 체화)** 공직가치 내재화 워크숍, 공직가치 함양 현장학습

## 2026년 주요변경 내용

- » 기본(2일)/심화(3일) 과정 도입 및 교과목 개편(적극행정 교과 반영 등)

## 과정체계(Framework)

### 국민에 대한 봉사자로서 공직관 정립 및 자긍심 제고



## 교과편성

총 23시간

※ 3일과정 기준 / 교육과정 안내 등 기타시간 1H 별도

구분	주요 교육 내용 (교과목)	교육 시간			
		계	강의	이러닝	참여
계		22	8	2	12
이러닝	• 공직자를 위한 신목민심서	2		2	
1일차	• 공직가치와 공직윤리	2	2		
	• 사례로 본 공직자의 의무와 책임	2	2		
	• 공직가치와 공직관 토의	2			2
2일차	• 적극행정의 이해와 실천	2	2		
	• 공직가치 내재화 워크숍	5			5
3일차	• 역사에서 배우는 공직자의 역할	2	2		
	• 공직가치 함양 현장학습	5			5

# 국가비전과 국정과제 심화과정

## 교육목표

- » 국정철학과 국정과제에 대한 이해를 통해 공직역량을 향상한다.
- » 국정과제의 성공적 이행을 위한 정부와 공직자의 역할인식을 제고한다.

## 과정개요

- » **교육대상** : 4급 이하 중앙부처 및 지방자치단체 공무원
- » **교육기간 / 횟수** : 2일(집합) / 4회
- » **교육인원** : 100명(기당 25명)
- » **교육일정** : 2.24.~2.25.(제4기) / 6.23.~6.24.(제5기) / 9.2.~9.3.(제6기) / 12.15.~12.16.(제7기)
- » **교육평가** : 만족도 조사
- » **교육비** : 없음
- » **운영부서** : 전문역량교육과(043-931-6451, 6457)

## 중점 교육내용

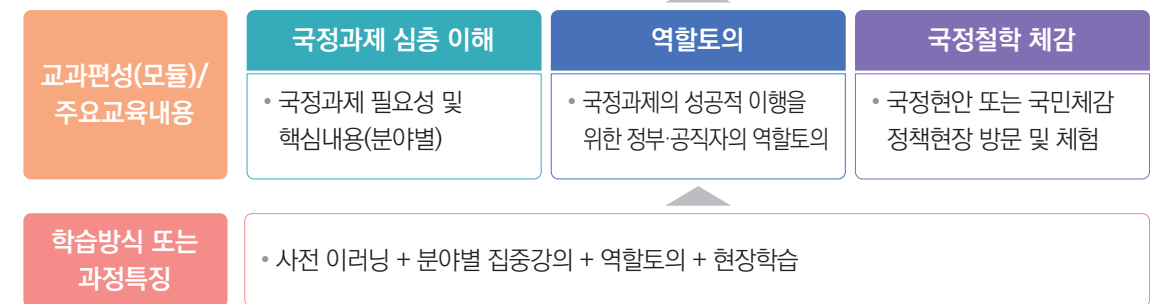
- » **(국정과제 이해)** 범정부 연계 및 중점 전략과제 분야별 학습
- » **(역할토의)** 국민체감 성과 창출을 위한 정부와 공직자의 역할 공유
- » **(국정철학 체감)** 국정과제 연계 현장 경험을 통한 정책 필요성 및 성과 체득

## 2026년 주요변경 내용

- » 기수별 테마형 교육과정(경제, 과학기술, 문화 등) 운영 및 교육장소 다양화(서울, 세종 등)

## 과정체계(Framework)

### 국가비전과 국정과제에 대한 공직사회 내 공감대 확산 및 추진역량 제고



## 교과편성

총 15시간

※ 교육과정 안내 등 기타시간 1H 별도

구분	주요 교육 내용 (교과목)	교육 시간			
		계	강의	이러닝	참여
계		14	6	1	7
이러닝	• 이재명정부 국가비전과 국정과제	1		1	
1일차	• 국가비전과 국정과제(분야별)	2	2		
	• 국가비전과 국정과제(분야별)	2	2		
	• 국가비전과 국정과제(분야별)	2	2		
2일차	• 국정과제 워크숍	3			3
	• 국정현안·국민체감 현장방문	4			4



# 규제합리화 추진과정

## 교육목표

- » 행정환경 변화에 대응하는 정부의 규제합리화 방향과 추진전략을 이해한다.
- » 규제합리화 전문성 제고 및 아이디어 창출 등 추진역량을 강화한다.

## 과정개요

- » **교육대상** : 4급 이하 중앙부처 및 지방자치단체 공무원
- » **교육기간 / 횟수** : 2일(집합) / 2회
- » **교육인원** : 50명(기당 25명)
- » **교육일정** : 3.17.~3.18.(제14기) / 7.14.~7.15.(제15기)
- » **교육평가** : 만족도 조사
- » **교육비** : 없음
- » **운영부서** : 전문역량교육과(043-931-6451, 6457)

## 중점 교육내용

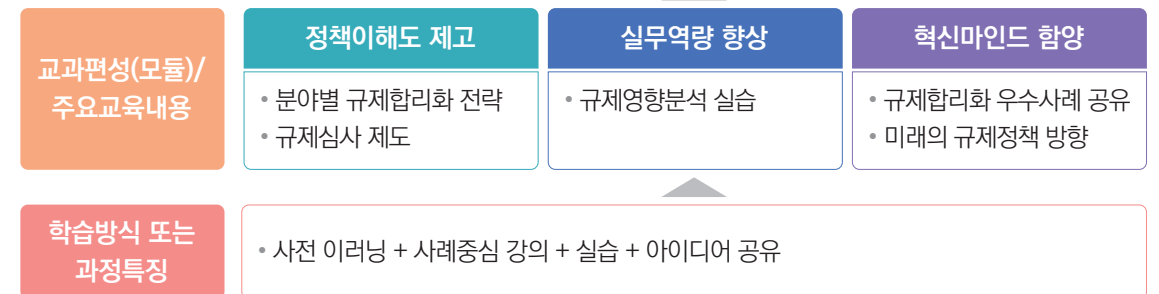
- » **(정책이해도 제고)** 분야별 규제합리화 추진전략 및 규제심사
- » **(실무역량 향상)** 규제영향분석 실습
- » **(혁신마인드 함양)** 규제합리화 우수사례 및 아이디어 공유

## 2026년 주요변경 내용

- » 과정명 변경(규제혁신 실천과정 → 규제합리화 추진과정)
- » 교과목 개편을 통한 사례와 실무 중심의 교육과정 운영

## 과정체계(Framework)

### 전문성 제고 및 혁신마인드 함양을 통한 규제합리화 추진역량 향상



## 교과편성

총 16시간

※ 교육과정 안내 등 기타시간 1H 별도

구분	주요 교육 내용 (교과목)	교육 시간			
		계	강의	이러닝	참여
계		15	10	2	3
이러닝	• 규제합리화의 이해(신설예정)	2		2	
1일차	• 신산업분야 규제합리화	2	2		
	• 민생경제분야 규제합리화	2	2		
	• 기존규제 합리화 및 규제심사	2	2		
2일차	• 규제영향분석서 이해 및 작성	3			3
	• 규제합리화 우수사례 공유	2	2		
	• 미래의 규제정책 방향	2	2		

## 마음역량 향상과정

### 교육목표

- » 업무 부담으로 인한 스트레스 해소를 위해 긍정적 정서를 함양하고 부정적 정서를 치유한다.
- » 조직 내에서 서로의 마음을 돌보기 위해 소통하고 공감하는 조직문화를 정착한다.

### 과정개요

- » **교육대상** : 4급 이하 중양부처 공무원
- » **교육기간 / 횟수** : 2일(집합) / 1회, 3일(집합) / 2회
- » **교육인원** : 75명(기당 25명)
- » **교육일정**

제1기	제2기	제3기
4.2.~4.3.	5.20.~5.22.	9.29.~10.1.

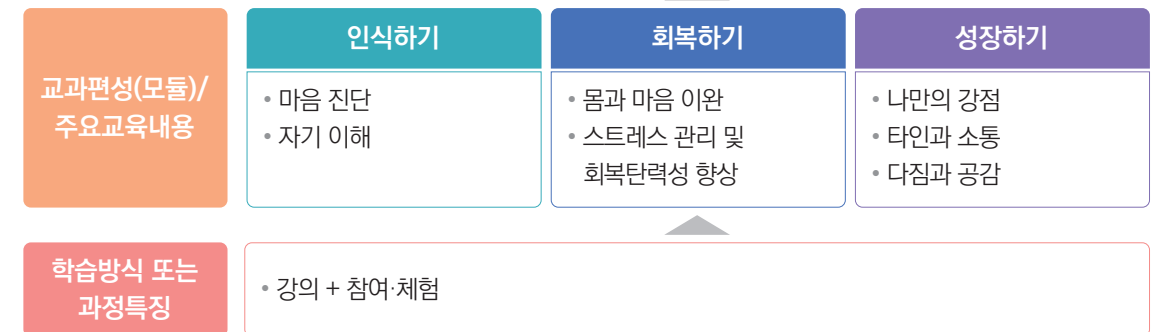
- » **교육평가** : 만족도 조사
- » **운영부서** : 전문역량교육과(043-934-6456/6452)

### 중점 교육내용

- » **(인식)** 마음건강 자가진단 및 이해
- » **(회복)** 몸과 마음 이완, 자기 돌봄을 통한 회복탄력성 강화
- » **(성장)** 나만의 강점찾기, 다짐과 공감을 통한 성장 격려

### 과정체계(Framework)

#### 내면의 심리적 대응력 제고를 통한 직장 내 정신건강 관리 강화



### 교과편성

총 22시간

※ 교육과정 안내 등 기타시간 1H 별도

구분	주요 교육 내용 (교과목)	교육 시간			
		계	강의	이러닝	참여
<b>계</b>		<b>21</b>	<b>5.5</b>		<b>15.5</b>
1일차	• 오리엔테이션	2.5	2.5		
	• 몸과 마음의 이완	4.5			4.5
2일차	• 자기돌봄	3	3		
	• 스트레스 관리 워크숍	4			4
3일차	• 나만의 강점찾기	3			3
	• 타인과 소통하기	2			2
	• 다짐과 공감하기	2			2



2026 교육운영계획



## Section 04

# 글로벌 교육

### <국내공무원 글로벌역량강화과정>

- 4-1. 영어권 장기국외훈련자과정
- 4-2. 국제업무기본과정
- 4-3. 국제업무심화과정
- 4-4. 국제정세이해과정
- 4-5. 국제회의과정
- 4-6. 국제협상과정
- 4-7. 국제 소통·토론 원데이과정

### <외국공무원 교육과정>

- 4-8. (외국정부 주문형)말레이시아 공무원과정
- 4-9. (외국정부 주문형)우즈베키스탄 고위급 디지털과정
- 4-10. (KOICA 협력)우즈베키스탄 영리더거버넌스역량강화과정
- 4-11. (KOICA 협력)다국가 디지털역량강화과정

# 영어권 장기국외훈련자과정

## 교육목표

- » 해외 파견 공무원의 성공적인 국외훈련과 현지 조기 적응 및 정착을 지원한다.
- » 국가발전·국가홍보·국격제고에 기여할 수 있는 파견국 전문가를 양성한다.

## 과정개요

- » **교육대상** : 영어권 장기 국외훈련 파견 공무원
- » **교육기간 / 횟수** : 3주 / 3회(집합)
- » **교육인원** : 총 120명
- » **교육일정** : 2.23.~3.13.(1기) / 4.6.~4.24.(2기) / 5.18.~6.5.(3기)
- » **교육평가** : 발표·실습에 대한 피드백·코칭 및 만족도 조사
- » **교육비** : 700,000원(14일 기준)
- » **운영부서** : 글로벌교육과(02-500-8520) / 과천

## 중점 교육내용

- » **(사전교육)** 이러닝 학습(나라배움터) 후 이메일 과제 제출 및 피드백
- » **(모듈1)** 이메일 작성, 영어 프레젠테이션, 토론 실습, 전화 영어
- » **(모듈2)** 상황학습, 현지 경험담, 재난안전 체험, 안보·보안 교육
- » **(모듈3)** 현지강의 체험, AI 기술 활용법, 요약·발표, 현장학습
- » **(모듈4)** 훈련국 정세이해, 한국문화 소개, 소통과 네트워킹 등

## 2026년 주요변경 내용

- » 해외대학 및 국제기구 방문 등 실제 국외훈련 체험 및 외국인 교류 강화
- » AI 기술(ChatGPT·Gemini) 활용 요령 및 재난·안전 교육 신설

## 과정체계(Framework)

### 국외 훈련과 외국어 학습 성과 극대화로 정부 내 파견국 전문가 양성



## 교과편성

※ 제2기 [모듈3]은 직무훈련 성과창출 교과목으로 편성 예정

분야	주요 교육내용 (교과목)	교육시간				
		계	강의	이러닝	참여	기타
계	20개 교과목	106h 40m	41h	40m	63h	2h
사전교육	영어 이메일 작성(이러닝 학습)	40m		40m		
모듈 1 글로벌 역량	사전과제(이메일) 피드백	1	1			
	영어 이메일·에세이 작성	3	1		2	
	다문화 사회 적응 및 이문화 학습	3	1		2	
	영어 프레젠테이션 요령	3	1		2	
모듈 2 현지 연착륙	아이스브레이킹	3	1		2	
	소셜라이징	3	1		2	
	현지 상황학습	16	8		8	
	재난 안전 교육(안전체험시설 방문)	4			4	
	국외훈련 경험담 공유(선배 공무원)	6	3		3	
	안보 및 보안 교육	2	1		1	

# 국제업무기본과정

분야	주요 교육내용 (교과목)	교육시간				
		계	강의	이러닝	참여	기타
모듈 3 학위/직무 연착륙	• 학위과정 수강 요령/현지 강의 체험	6	4		2	
	• 세미나 참석 요령	9	5		4	
	• 자료검색/강의내용 정리/독해·요약·발표	10	5		5	
	• 현장 체험학습(국내 소재 해외 대학 방문)	12	2		10	
모듈 4 국제정세/ 문화소개	• 파견국(미국, 영국, 캐나다 등) 이해	3	2		1	
	• 세계정세와 한반도 문제 현황과 대응	3	2		1	
	• 국제정세 및 글로벌 이슈	3	2		1	
	• 한국문화 소개 세미나	3	1		2	
기타 교육운영	• 분임 대화 및 네트워킹	9			9	
	• 국외훈련 행정사항	2			2	
	• 입교식·교육안내, 과정평가·수료 등	2				2

## 교육목표

- » 영어 프레젠테이션, 이메일 작성, 전화 영어 등 기본적인 국제업무 스킬을 배양한다.
- » 국제업무 담당자의 글로벌 마인드와 현업 적용 역량을 강화한다.

## 과정개요

- » **교육대상** : 국제업무 담당 공무원 또는 공공기관 임직원
- » **교육기간 / 횟수** : 3일 / 1회(집합)
- » **교육인원** : 30명
- » **교육일정** : 6.24.~6.26.(3일)
- » **교육평가** : 발표·실습에 대한 피드백·코칭 및 만족도 조사
- » **교육비** : 150,000원
- » **운영부서** : 글로벌교육과(02-500-8520) / 과천

## 중점 교육내용

- » **(사전교육)** 이러닝 학습(나라배움터) 후 이메일 과제 제출 및 피드백
- » **(모듈1)** 자기소개 및 소셜라이징, 국제예절 및 기본 에티켓
- » **(모듈2)** 영어 프레젠테이션, 이메일 작성, 전화 영어
- » **(모듈3)** 영어 역할연기를 통한 국제업무 실습, 소통과 네트워킹 등

## 2026년 주요변경 내용

- » 기본 국제업무 체험(영어 역할연기) 주제 다양화(외빈 맞이·스몰토크 등) 및 개별 원어민 피드백 강화



함께하면 좋은 이러닝

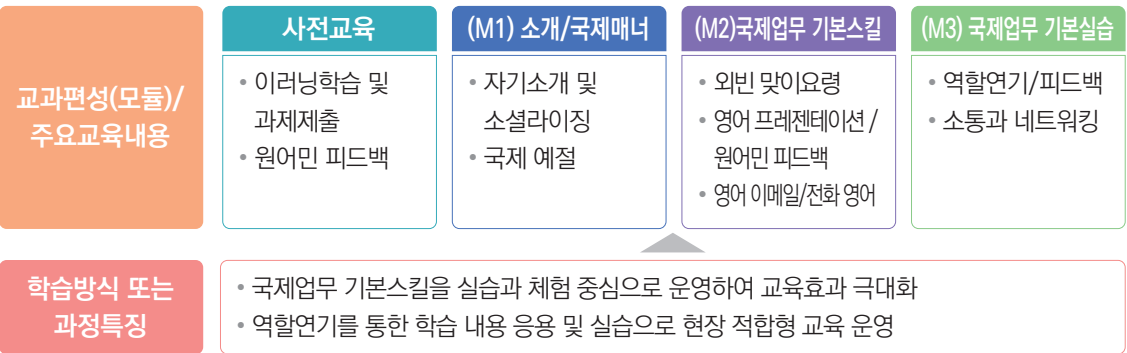
| 사전 이러닝 학습 |

• 공직자를 위한 Email Writing Skills (약 40분) \* 이러닝 학습 후 과제 제출

# 국제업무심화과정

## 과정체계(Framework)

### 국제업무 기본스킬 배양과 글로벌 마인드 제고로 국제업무 담당자의 현업 역량 강화



## 교과편성

분야	주요 교육내용 (교과목)	교육시간				
		계	강의	이러닝	참여	기타
계	10개 교과목	21h 20m	7.5h	20m	12.5h	1h
사전교육	• 영어 이메일 작성(이러닝)	20m		20m		
모듈 1 소개 /국제매너	• 자기소개 및 소셜라이징	2	0.5		1.5	
	• 국제 예절 및 기본 에티켓	2	1		1	
모듈 2 국제업무 기본스킬	• 외빈 맞이 및 스몰토크 요령	2	1		1	
	• 영어 이메일 작성 요령	2	1		1	
	• 영어 프레젠테이션 스킬	2	1		1	
	• 다문화 간 커뮤니케이션	2	1		1	
	• 전화 영어 및 시나리오 실습	2	1		1	
모듈 3 국제업무 기본실습	• 역할연기 안내	1	1			
	• 역할연기 준비 및 코칭(분임대화)	2			2	
	• 역할연기(분임실습)	2			2	
	• 피드백 및 코칭	1			1	
교육운영	• 입교·수료식, 전체 대화 등	1				1

### 함께하면 좋은 이러닝

#### | 사전 이러닝 학습 |

- 공직자를 위한 Email Writing Skills (약 20분) \* 이러닝 학습 후 이메일 과제 제출

## 교육목표

- » 국제행사(MOU 등) 기획 및 운영, 심화 영어 발표, 노트테이킹, 영어 연설문 작성 등 국제업무 심화 스킬을 배양한다.
- » AI 기술을 활용한 국제업무 수행법 등 공직자의 고급 실무 적용 능력과 현업 역량을 강화한다.

## 과정개요

- » **교육대상** : 국제업무 담당 공무원 또는 공공기관 임직원
- » **교육기간 / 횟수** : 3일 / 1회(집합)
- » **교육인원** : 30명
- » **교육일정** : 7.22.~7.24.(3일)
- » **교육평가** : 발표·실습에 대한 피드백·코칭 및 만족도 조사
- » **교육비** : 150,000원
- » **운영부서** : 글로벌교육과(02-500-8520) / 과천

## 중점 교육내용

- » **(사전교육)** 이러닝 학습(나라배움터) 후 이메일 과제 제출 및 피드백
- » **(모듈1)** 아이스브레이킹 및 소셜라이징, 국제 예절과 의전
- » **(모듈2)** 국제행사 표현, MOU 작성, 심화 PT, ChatGPT 활용
- » **(모듈3)** 국제행사 실습체험(그룹 시뮬레이션) 실시 및 피드백 등

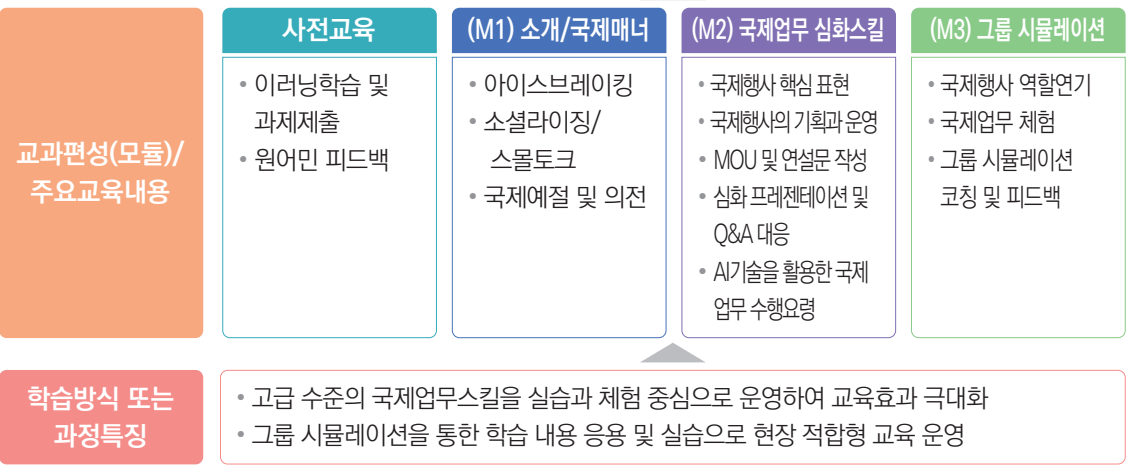
## 2026년 주요변경 내용

- » AI 기술(ChatGPT) 활용 국제업무 수행 요령 교과목 강화
- » 고급 국제업무 교과목(심화 PT, 질의응답 요령 등) 강화

# 국제정세이해과정

## 과정체계(Framework)

고급 수준의 국제업무스킬 배양과 글로벌 마인드 제고로 국제업무 담당자의 현업 역량 강화



## 교과편성

분야	주요 교육내용 (교과목)	교육시간				
		계	강의	이터닝	참여	기타
계	10개 교과목	21h 20m	8h	20m	12h	1h
사전교육	• 영문 이메일 작성(이터닝)	20m		20m		
모듈 1 소개/매너	• 아이스브레이킹 및 소셜라이징	2	1		1	
	• 국제 예절과 의전	2	1		1	
모듈 2 국제업무 심화스킬	• 국제행사 핵심 표현	2	1		1	
	• 국제행사(기획·운영·참가)의 A to Z	2	1		1	
	• MOU 및 연설문 작성	2	1		1	
	• 심화 영어 발표 및 질의응답 요령	2	1		1	
	• AI기술을 활용한 국제업무 수행요령	2	1		1	
모듈 3 그룹 시뮬레이션	• 그룹 시뮬레이션 실습(역할연기)	2			2	
	• 그룹 시뮬레이션 준비(분임대화)	2			2	
	• 코칭 및 피드백	2	1		1	
교육운영	• 입교·교육안내, 과정평가·수료	1				1



함께하면 좋은 이터닝

| 사전 이터닝 학습 |

• 공직자를 위한 Email Writing Skills (약 20분) \* 이터닝 학습 후 이메일 과제 제출

## 교육목표

- » 세계 각 지역·국가 정세에 대한 이해를 제고하고 국제 현안에 대한 정부의 역할을 고찰한다.
- » 글로벌 환경 변화 및 주요 이슈에 대한 이해와 분석을 통해 전략적 대응 역량을 강화한다.

## 과정개요

- » **교육대상** : 국제정세에 관심 있는 공무원 또는 공공기관 임직원
- » **교육기간 / 횟수** : 3일 / 1회(집합)
- » **교육인원** : 30명
- » **교육일정** : 8.12.~8.14.(3일)
- » **교육평가** : 토론·분석·발표에 대한 피드백 및 만족도 조사
- » **교육비** : 150,000원
- » **운영부서** : 글로벌교육과(02-500-8520) / 과천

## 중점 교육내용

- » **(모듈1)** 국가·지역 이해 : 미국(트럼프 행정부), 유럽(러시아-우크라이나), 중국(미-중 전략적 경쟁), 중동(분쟁과 갈등배경)
- » **(모듈2)** 글로벌 이슈 이해 : 세계 경제 이슈, 기후 위기 시대의 도전과 대응, AI 발전과 미래 사회 전망, 전쟁과 안보
- » **(모듈3)** 이슈 토론 및 발표 : 분임 토의 및 이슈 페이퍼 발표 등

## 2026년 주요변경 내용

- » 시의성 있는 국제정세 주제 선정 및 다층적 분석 학습 강화
- » 미래 전략 수립·국제정세 변화 예측에 관한 상호 토론 강화

# 국제회의과정

## 과정체계(Framework)

우리나라 주변국 정세와 글로벌 환경 변화 이해를 통한 전략적 대응 역량 강화

교과편성(모듈)/  
주요교육내용

(M1) 국가 및 지역 이해

- 미국(트럼프 행정부)
- 유럽(러시아-우크라이나)
- 중국(미-중 간 전략적 경쟁)
- 중동(분쟁과 갈등 배경)

(M2) 글로벌 이슈 이해

- 세계 경제 이슈
- 기후 위기 시대의 도전과 대응
- AI 발전과 미래 사회 전망
- 전쟁과 국제 안보

(M3) 이슈 토론 및 발표

- 이슈 토론
- 이슈 페이퍼 발표  
(전략적 대응방안 모색)

학습방식 또는  
과정특징

- 국제정세 전반에 대한 종합적인 이해와 다양한 국가·지역별 학습 강화
- 글로벌 이슈, 미래 경제·경영 환경 변화 예측을 통한 대응 역량 강화

## 교과편성

분야	주요 교육내용 (교과목)	교육시간				
		계	강의	이러닝	참여	기타
계	9개 교과목	21h	8h		12h	1h
모듈 1 국가 및 지역 이해	• 미국(트럼프 행정부)	2	1		1	
	• 유럽(러시아-우크라이나)	2	1		1	
	• 중국(미국-중국의 전략적 경쟁)	2	1		1	
	• 중동(분쟁과 갈등 배경)	2	1		1	
모듈 2 글로벌 이슈 이해	• 세계 경제 이슈	2	1		1	
	• 기후 위기 시대의 도전과 대응	2	1		1	
	• AI 발전과 미래 사회 전망	2	1		1	
	• 전쟁과 국제 안보	2	1		1	
기타 이슈 토론 및 발표	• 이슈 토론 및 대응 방안 모색	2			2	
	• 이슈 페이퍼 발표	1			1	
	• 종합 토론 및 피드백	1			1	
교육운영	• 입교·교육안내, 과정평가·수료	1				1

## 교육목표

- » 국제회의의 기획·운영 및 회의 참가 요령, 실용 영어 등 국제회의 역량을 함양한다.
- » 전문가 강의, 사례 학습, 회의 실습과 역할 체험을 통해 현업 적용 역량을 강화한다.

## 과정개요

- » **교육대상** : 국제회의 및 교류 담당 공무원 또는 공공기관 임직원
- » **교육기간 / 횟수** : 3일 / 1회(집합)
- » **교육인원** : 30명
- » **교육일정** : 9.16.~9.18.(3일)
- » **교육평가** : 발표·실습에 대한 피드백·코칭 및 만족도 조사
- » **교육비** : 150,000원
- » **운영부서** : 글로벌교육과(02-500-8520) / 과천

## 중점 교육내용

- » **(사전교육)** 이러닝 학습(나라배움터) 후 이메일 과제 제출 및 피드백
- » **(모듈1)** 회의 영어(국제회의의 실용영어, 다문화 간 커뮤니케이션)
- » **(모듈2)** 회의 요령(국제회의의 기획·운영, 토론 참가 요령)
- » **(모듈3)** 회의 실습(국제회의의 시뮬레이션 및 피드백) 등

## 2026년 주요변경 내용

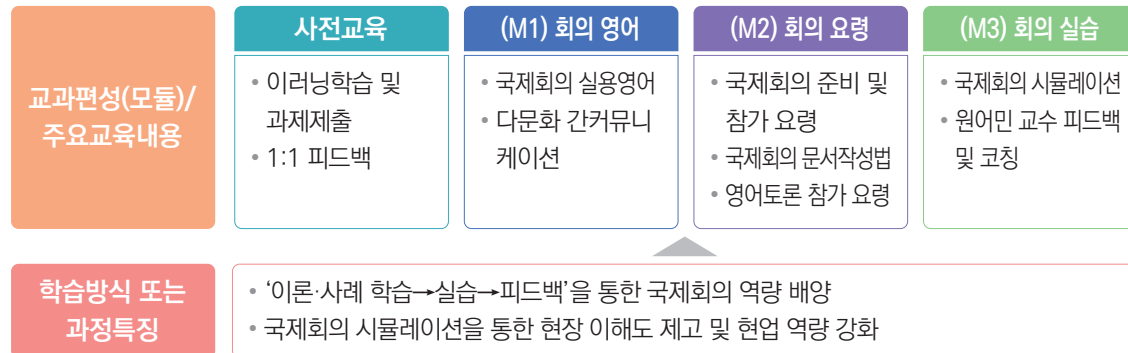
- » 현업 적용도 향상을 위한 회의 실습(대강당 활용) 및 체험식 수업(롤플레이) 확대



# 국제협상과정

## 과정체계(Framework)

국제회의의 기획·운영·참가 역량 배양으로 현업 적용역량 및 국가경쟁력 강화에 기여



## 교과편성

분야	주요 교육내용 (교과목)	교육 시간				
		계	강의	이러닝	참여	기타
계	8개 교과목	21h 20m	6.5h	20m	13.5h	1h
사전교육	• 공직자를 위한 영문 이메일 작성	20m		20m		
모듈 1 회의 영어	• 국제회의 실용영어	2	1		1	
	• 다문화 간 커뮤니케이션	2	1		1	
모듈 2 회의 요령	• 국제회의 기획 및 운영 요령	3	2		1	
	• 영어 토론 참가 요령	3	0.5		2.5	
	• 국제회의 문서 작성 요령	2	1		1	
모듈 3 회의 실습	• AI기술을 활용한 국제업무 수행요령	3	1		2	
	• 회의 시뮬레이션 준비(분임대화)	2			2	
	• 국제회의 시뮬레이션 및 피드백	3			3	
교육운영	• 입교식·안내, 과정평가·수료	1				1

## 교육목표

- » 국제협상 이론 및 기술 습득을 위한 실습 중심의 체험식 교육을 통해 협상 전문가를 양성한다.
- » 정부의 협상 역량을 제고하여 국가·지역 간 협상 상황에 능동적으로 대처하고 국가경쟁력 강화에 기여한다.

## 과정개요

- » **교육대상** : 국제협상 및 통상 담당 공무원 또는 공공기관 임직원
- » **교육기간 / 횟수** : 3일 / 1회(집합)
- » **교육인원** : 20명
- » **교육일정** : 11.18.~11.20.(3일)
- » **교육평가** : 체험·실습에 대한 피드백·코칭 및 만족도 조사
- » **교육비** : 150,000원
- » **운영부서** : 글로벌교육과(02-500-8520) / 과천

## 중점 교육내용

- » **(사전교육)** 이러닝 학습(나라배움터) 후 이메일 과제 제출 및 피드백
- » **(모듈1)** 협상 이론, 협상 마인드, 협상 문화, 협약서의 이해
- » **(모듈2)** 협상 전략·사례, 국제협상 실용영어, 협상 준비과정, 갈등관리 및 분쟁 해결 요령, 협상 커뮤니케이션
- » **(모듈3)** 국제협상 실습 워크숍 및 종합토론(피드백) 등

## 2026년 주요변경 내용

- » 정부 및 공공부문 협상 사례 공유 확대(실습 워크숍 강화)

### 함께하면 좋은 이러닝

#### | 사전 이러닝 학습 |

- 공직자를 위한 Email Writing Skills (약 20분) \* 이러닝 학습 후 이메일 과제 제출

공공부문의 국제협상 역량 강화로 우리나라의 통상·협상 분야 국가경쟁력 제고에 기여

## 교과편성

분야	주요 교육내용 (교과목)	교 육 시 간				
		계	강의	이러닝	참여	기타
계	9개 교과목	21h 20m	8h	20m	12h	1h
사전교육	• 공직자를 위한 영문 이메일 작성	20m		20m		
모듈 1 협상이해	• 국제협상 이론(전략 및 사례)	2	1		1	
	• 협상 문화와 마인드 이해	2	1		1	
	• 국제협약 및 조약의 이해	2	1		1	
모듈 2 협상스킬	• 국제협상 실용영어	3	2		1	
	• 갈등관리 및 분쟁 해결	2	1		1	
	• 효과적인 협상 커뮤니케이션	2	1		1	
	• 협상 토론 참가 요령	2	1		1	
모듈 3 협상실습	• 국제협상 실습 워크숍	2			2	
	• 실습 결과 토론 및 피드백	1			1	
	• 분임대화 및 협상 네트워킹	2			2	
교육운영	• 입교식·안내, 과정평가·수료 등	1				1

- » 즉시 활용 가능한 영어 소통 능력 함양 및 토론 능력 강화로 교육생 참여 중심 운영(문장 실습 및 토론 주제)
- » 업무 공백 최소화 및 참여 실효성 제고를 위해 원데이(1일) 과정으로 2회 운영



| 사전 이러닝 학습 |

- 공직자를 위한 Email Writing Skills (약 20분) \* 이러닝 학습 후 이메일 과제 제출

말레이시아 공무원과정  
(외국정부 주문형)

과정체계(Framework)

정확한 영어 표현을 습득하여 국제무대에서 요구되는 자연스러운 영어 소통 능력 함양

교과편성(모듈)/  
주요교육내용

오 전

- 콩글리쉬(Konglish)
- 발음교정 및 영미권 뉘앙스 이해

오 후

- 영어 토론 참가 요령
- 원어민 피드백 및 코칭

학습방식 또는  
과정특징

- 실전 중심 스피킹 학습으로 문장과 예시 중심의 반복 훈련 실시
- 영어 토론 시 필요한 표현을 학습하고 원어민과의 실제 토론 실습

교과편성

분야	주요 교육내용 (교과목)	교육시간				
		계	강의	이러닝	참여	기타
계	3개 교과목	7h	2h		4.5h	0.5h
모듈 1 콩글리쉬 / 발음교정	• 콩글리쉬(Konglish)	2	0.5		1.5	
	• 발음 교정 및 영미권 뉘앙스 이해	2	0.5		1.5	
모듈 2 영어토론 / 소통역량	• 영어 토론 및 소통 요령 • 원어민 교정 및 피드백	2.5	1		1.5	
교육운영	• 입교·수료 등	0.5				0.5

교육목표

- » 인공지능(AI) 주도의 기술혁명 고도화에 대한 이해도 제고 및 정책사례 공유 등을 통해 행정 환경변화 대응 역량을 강화한다.
- » 말레이시아의 당면 현안과 국가 비전 및 전략과제를 주도적으로 추진할 핵심 인재를 양성한다.

과정개요

- » 교육대상 : 말레이시아 공무원(고급/중견/실무)
- » 교육기간 / 횟수 : 2주 3일(온라인 3일, 방한 연수 2주) / 3회
- » 교육인원 : 60명(기당 20명)
- » 교육일정 : (중견) 4.28.~30., 5.11.~5.22. / (실무) 6.8.~10., 6.15.~26. / (고급) 8.26.~28., 8.31.~9.11.
- » 교육평가 : 만족도 온라인 설문 조사
- » 교육비 : 말레이시아 정부 부담
- » 운영부서 : 글로벌교육과(02-500-8526, 8518) / 과천

중점 교육내용

- » 한국 정부 시스템 이해, 인공지능(AI) 기반 행정·기술혁신 관련 강의 및 현장 견학, 현업 적용 워크숍, 한·말 공무원 간 정책 토론 등
- » 한국어 강좌, 우리나라 역사·문화 체험을 통한 한국에 대한 이해도 제고

## 우즈베키스탄 고위급 디지털과정 (외국정부 주문형)

### 과정체계(Framework)

말레이시아 공무원의 인공지능 등 기술혁명에 대해 이해 제고 및  
정책사례 공유로 행정환경 변화 대응 역량 강화

교과편성(모듈)/ 주요교육내용	한국발전 및 행정혁신 이해 I	한국발전 및 행정혁신 이해 II	문제해결학습	기타
	<ul style="list-style-type: none"> <li>한국정부 시스템 이해</li> <li>디지털 공공행정 혁신</li> <li>분야별 인공 지능(AI) 기반 기술혁신 및 산업 파급효과</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>한·말 공무원 간 정책토론</li> <li>정책사례 현장 견학</li> <li>역사·문화 체험</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>프로젝트·정책 관리 이해</li> <li>시스템 사고</li> <li>현업 적용 워크숍</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>과정 소개 오리엔테이션</li> <li>교육원 소개</li> <li>공식 오찬</li> </ul>
학습방식 또는 과정특징	<ul style="list-style-type: none"> <li>온·오프라인 학습을 병행한 혼합 방식(블렌디드 모델)로 운영</li> <li>강의, 체험학습, 현업 적용을 상호 연계한 학습</li> </ul>			

### 교과편성

※ 상대국과의 협의를 통해 교과목 설계 예정

### 교육목표

- » 우즈벡 정부의 고위공무원을 대상으로 디지털 전환 관련 제도, 리더십 역할을 강조하여 효율적 정책 관리에 대한 이해를 제고한다.
- » 데이터와 기술을 활용한 행정 혁신역량을 강화하고, 우즈벡 국가 발전 전략에 부합하는 전자정부 수립에 기여한다.

### 과정개요

- » **교육대상** : 우즈베키스탄 정부 고위공무원 10명 내외
- » **교육기간 / 횟수** : 7일 / 1회
- » **교육인원** : 10명
- » **교육일정** : 협의 중
- » **교육평가** : 만족도 온라인 설문 조사
- » **교육비** : 우즈벡 인하대 부담
- » **운영부서** : 글로벌교육과(02-500-8519, 8524) / 과천

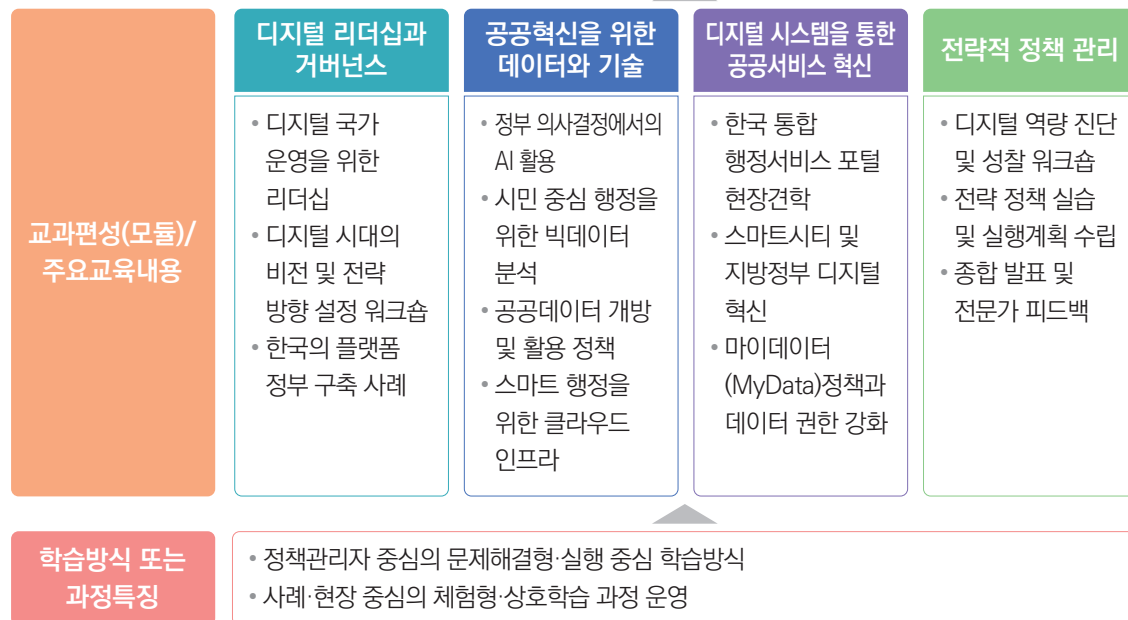
### 중점 교육내용

- » 디지털 리더십과 거버넌스, 정부 의사결정에서의 AI활용, 스마트시티 및 지방정부의 디지털 혁신 등 강의
- » 한국 통합행정서비스 관련 현장견학, 디지털 역량 진단 워크숍, 전략 정책 수립·발표 및 전문가 피드백 등

## 우즈베키스탄 영리더거버넌스역량강화과정 (KOICA 협력)

### 과정체계(Framework)

우즈베키스탄 고위공무원의 디지털 혁신 및 효율적인 정책관리 역량 강화로  
정부혁신과 국가발전 지원



### 교과편성

※ 상대국, 인하대학교와의 협의를 통해 교과목 설계 예정

### 교육목표

- » 우즈베키스탄 정부의 신규 관리직 공무원들을 대상으로 한국의 행정혁신, 산업경제 발전 사례를 공유하여 정책 발전을 지원한다.
- » 우즈베키스탄 신규 관리자와의 네트워크 조성으로 양국간 우호·협력관계를 도모한다.

### 과정개요

- » **교육대상** : 우즈베키스탄 정부 중앙부처 신입관리자
- » **교육기간 / 횟수** : 12일 / 1회
- » **교육인원** : 15명
- » **교육일정** : 협의 중
- » **교육평가** : 만족도 온라인 설문 조사
- » **교육비** : KOICA 부담
- » **운영부서** : 글로벌교육과(02-500-8519, 8524) / 과천

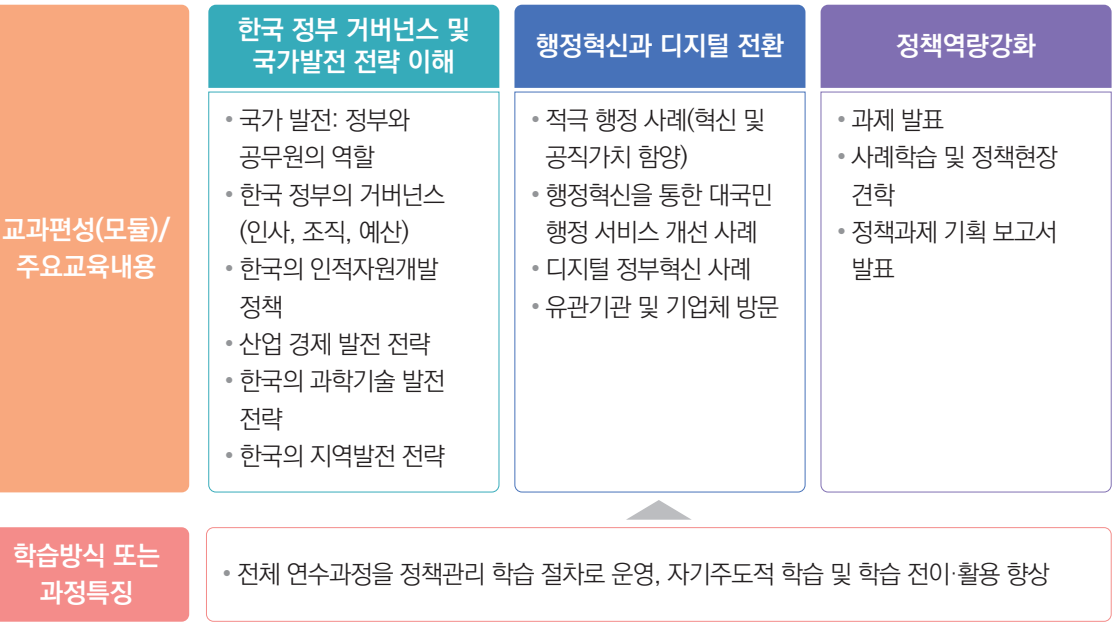
### 중점 교육내용

- » 국가 발전과 공무원의 역할, 디지털 정부혁신 정책 및 제도 이해, 한국의 과학기술·지역발전 전략 등 강의
- » 한국 정부의 거버넌스 및 대국민 행정서비스 사례, 유관기관·민간기업 현장방문, 정책과제 기획보고서 발표 등

다국가 디지털역량강화과정  
(KOICA 협력)

과정체계(Framework)

우즈베크 신규관리자의 정책관리 및 혁신역량 강화로  
정부혁신과 국가발전 지원



교과편성

※ 상대국, KOICA와의 협의를 통해 교과목 설계 예정

교육목표

- » 선진 디지털 혁신 관련 전문지식 및 경험 공유를 통해 연수 대상국 정부가 추진 중인 행정 개혁을 지원한다.
- » 한국 정부의 성장을 견인한 다양한 사례 중심의 교육으로 참여한 국가의 정부정책 발전에 기여한다.

과정개요

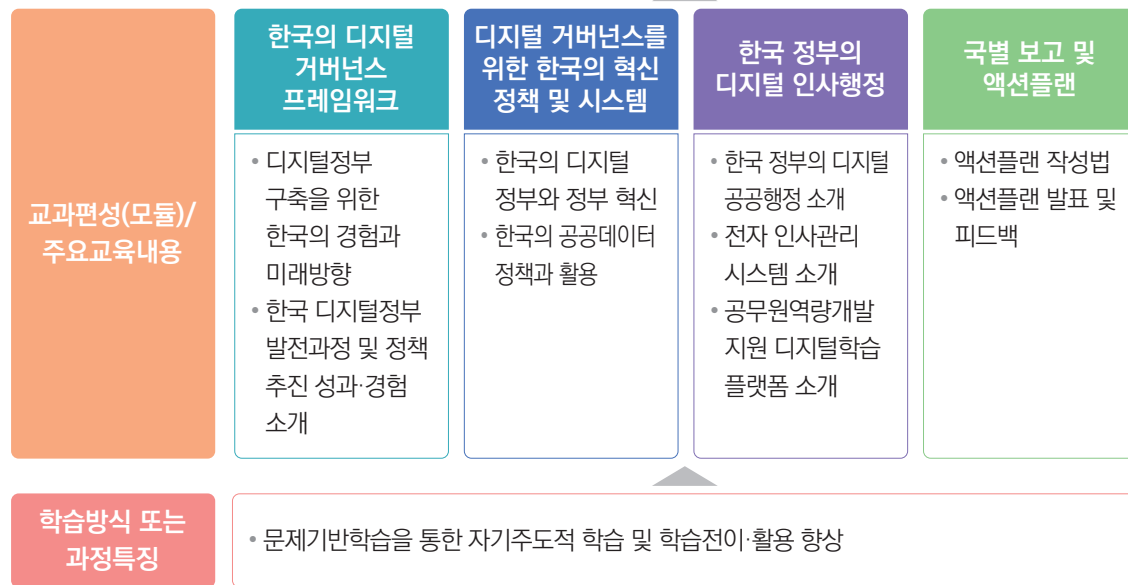
- » **교육대상** : 협력대상 7개국\* 디지털정부 관련 부처 공무원 15명  
\* 잠비아(3), 케냐(2), 피지(2), 도미니카공화국(2), 요르단(2), 우간다(2), 말라위(2)
- » **교육기간 / 횟수** : 10일 / 1회
- » **교육인원** : 7개국 15명
- » **교육일정** : 6월 중(잠정)
- » **교육평가** : 만족도 온라인 설문 조사
- » **교육비** : KOICA 부담
- » **운영부서** : 글로벌교육과(02-500-8517) / 과천

중점 교육내용

- » 한국의 전자정부 관련 거버넌스 체계, 한국의 정보통신정책 및 정보보안정책 등 강의
- » 한국 정부의 디지털 공공행정·전자인사관리시스템·공무원역량개발 지원플랫폼 소개 및 액션플랜 발표·피드백 등

## 과정체계(Framework)

중점협력국을 대상으로 선진 디지털 혁신 관련 전문지식 및 경험 공유로  
대상국 정부가 추진 중인 행정개혁 지원



## 교과편성

※ 상대국, KOICA와의 협의를 통해 교과목 설계 예정



## Section 05

# 직무·전문성 교육

5-1. 정책기획력 향상과정

5-2. 소통역량 향상과정

5-3. 공공갈등관리역량 향상과정

5-4. 재난관리역량 향상과정

5-5. 디지털역량교육과정

5-6. 교육운영역량 향상과정

5-7. 강의역량 향상과정

# 정책기획력 향상과정

## 교육목표

- » 정책과정 이해 및 추진 사례를 통해 정책기획역량을 향상시킨다.
- » 기획보고서 작성 실습을 통해 현업에서 활용 가능한 정책수립 능력을 함양한다.

## 과정개요

- » **교육대상** : 5급 이하 중앙부처 공무원(6급 우선 선발)
- » **교육기간 / 횟수** : 3일(집합) / 4회
- » **교육인원** : 100명(기당 25명)
- » **교육일정**

제24기	제25기	제26기	제27기
2.24.~2.26.	4.7.~4.9.	5.6.~5.8.	9.2.~9.4.

- » **교육평가** : 만족도 조사
- » **교육비** : 150,000원(일 50,000원)
- » **운영부서** : 전문역량교육과(043-934-6456/6457)

## 중점 교육내용

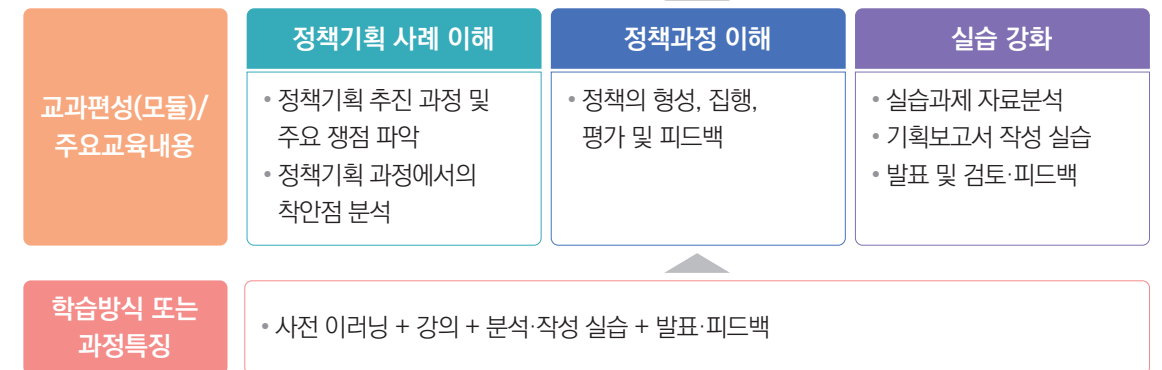
- » **(정책과정 이해)** 정책의 형성, 집행, 평가 등 정책과정 전반
- » **(정책사례 이해)** 정책단계별 고려사항, 자료수집·분석·시사점, 문제점·해결방안, 법령·예산 등 추진계획
- » **(보고서 작성·발표)** 보고서 형식·내용, 논리구성, 개인별 보고서 구두 발표, 보고서 및 발표 피드백

## 2026년 주요변경 내용

- » 사전 이러닝 강의 교체(보고서 작성의 이해 → (new)공직자를 위한 보고서 잘 쓰는 법)
- » 분임별 우수보고서 발표 및 피드백

## 과정체계(Framework)

### 실습중심의 교육을 통한 정책기획 능력 향상



## 교과편성

총 22시간

※ 교육과정 안내 등 기타시간 1H 별도

구분	주요 교육 내용 (교과목)	교육 시간			
		계	강의	이러닝	참여
계		21	6.5	1	13.5
이러닝	• (new)공직자를 위한 보고서 잘 쓰는 법	1		1	
1일차	• 정책기획 추진과정 사례	3	3		
	• 정책과정과 보고서 작성의 이해	3.5	3.5		
2일차	• 실습과제 자료 분석	2.5			2.5
	• 기획보고서 실습(Ⅰ) - 초안 작성 * 키워드 도출 → 초안 작성(1p) → 검토·피드백	4.5			4.5
3일차	• 기획보고서 실습(Ⅱ) - 심화 작성 * 보고서 보완(3p) → 검토·피드백	3.5			3.5
	• 기획보고서 실습(Ⅲ) - 최종 완성 * 개인 보고서 발표 → 피드백	3			3



## 소통역량 향상과정

### 교육목표

- » 소통 스킬 및 태도 학습 등을 통해 내부 및 외부 의사소통역량을 강화한다.
- » 다양한 소통방법을 이해하고 적극적인 소통을 하여 조직성과를 제고한다.

### 과정개요

- » **교육대상** : 5급 이하 중앙부처 및 지방자치단체 공무원
- » **교육기간 / 횟수** : 2일(집합) / 1회
- » **교육인원** : 50명(기당 25명)
- » **교육일정** : 11. 3. ~ 11. 4.(제5기)
- » **교육평가** : 만족도 조사
- » **교육비** : 100,000원(일 50,000원)
- » **운영부서** : 전문역량교육과(043-934-6456/6457)

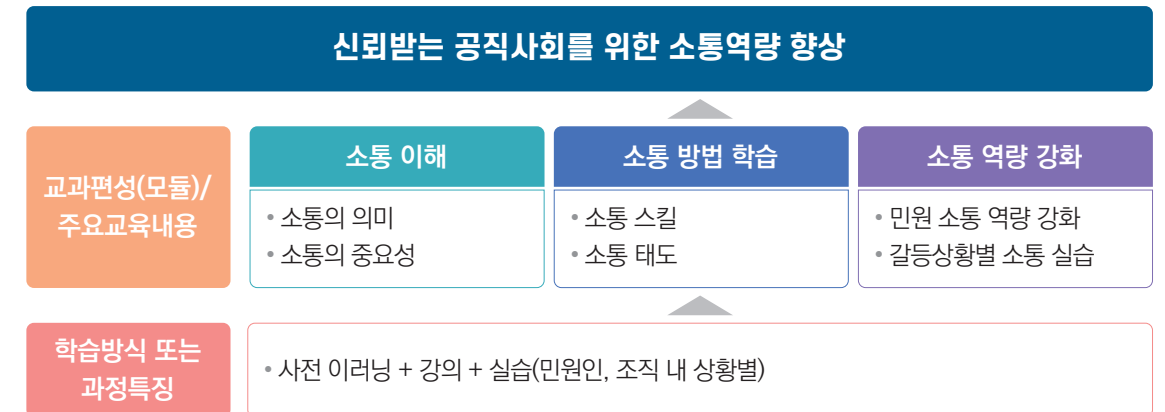
### 중점 교육내용

- » (소통 이해) 소통의 의미 및 중요성
- » (소통 방법 학습) 소통 스킬 및 태도 학습
- » (소통 역량 강화) 민원 소통 요령, 대내·외 갈등상황별 소통 실습

### 2026년 주요변경 내용

- » 실습 중심 소통 교과목 추가(갈등상황별 소통 실습)

### 과정체계(Framework)



### 교과편성

총 15시간

※ 교육과정 안내 등 기타시간 1H 별도

구분	주요 교육 내용 (교과목)	교육 시간			
		계	강의	이러닝	참여
계		14	5	1	8
이러닝	• 마음을 읽는 소통형 리더의 기술	1		1	
1일차	• 소통의 의미와 중요성	3	3		
	• 소통 스킬·태도	4			4
2일차	• 민원 소통 역량 강화	3	2		1
	• 갈등상황별 소통 실습	3			3

# 공공갈등관리역량 향상과정

## 교육목표

- » 복잡한 행정환경 변화에 대응하기 위해갈등관리에 필요한 역량과 기법을 향상시킨다.
- » 갈등 사전예방 및 갈등발생시 문제해결에 필요한 능력을 함양한다.

## 과정개요

- » **교육대상** : 4급 이하 중앙부처 및 지방자치단체 공무원 및 차장급 이하 공공기관 직원  
(갈등관리 실무자 우선 선발)
- » **교육기간 / 횟수** : 3일(집합) / 2회
- » **교육인원** : 50명(기당 25명)
- » **교육일정** : 6. 9.~6. 11.(제11기) / 10. 28.~10. 30.(제12기)
- » **교육평가** : 만족도 조사
- » **교육비** : 150,000원(일 50,000원)
- » **운영부서** : 전문역량교육과(043-934-6456/6457)

## 중점 교육내용

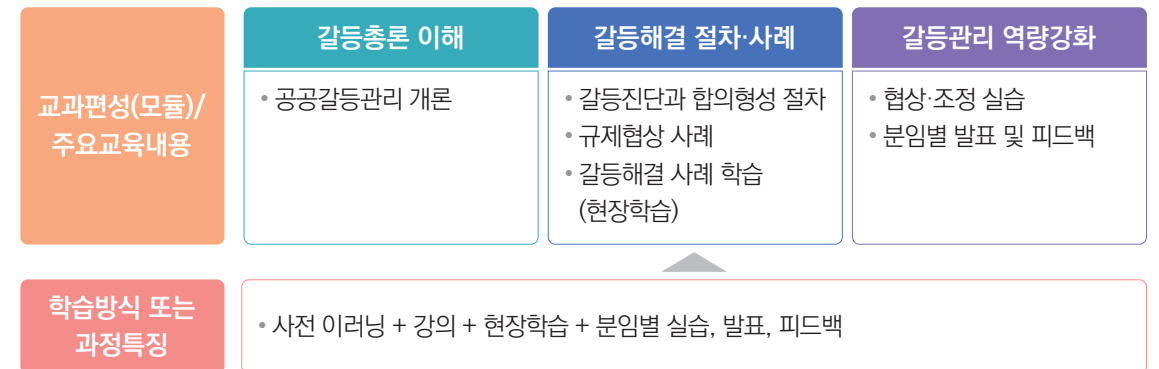
- » **(갈등총론 이해)**갈등의 기본개념, 갈등해결 방법에 대한 이해
- » **(갈등해결 절차·사례)**갈등해결에 대한 절차설계 및 사례 탐구
- » **(갈등관리 역량강화)**분임별 과제 검토, 토의, 발표 및 피드백

## 2026년 주요변경 내용

- » 교육기간 단일화(2일·3일 → 3일)
- » 기수별 갈등해결 특화반(협상·조정) 운영

## 과정체계(Framework)

### 갈등 관리·조정에 필요한 기본역량 함양



## 교과편성

총 22시간

※ 교육과정 안내 등 기타시간 1H 별도

구분	주요 교육 내용 (교과목)	교육 시간			
		계	강의	이러닝	참여
계		21	9	1	11
이러닝	• 공공갈등의 효과적인 예방책을 위하여	1		1	
1일차	• 공공갈등관리 개론	3	3		
	• 갈등진단과 합의형성 절차	3	3		
2일차	• 규제협상 사례	3	3		
	• 갈등해결 현장학습	4			4
3일차	• 갈등해결 방안 실습(협상반)	7			7
	• 갈등해결 방안 실습(조정반)				

# 재난관리역량 향상과정

## 교육목표

- » 재난관련 정부 정책방향 및 대응방법을 이해하고 재난관리의 중요성을 설명할 수 있다.
- » 재난예방·대비 사례 학습과 현장체험을 통해 재난관리역량을 함양한다.

## 과정개요

- » **교육대상** : 4급 이하 중앙부처 및 지방자치단체 공무원(재난안전 담당자 우선 선발)
- » **교육기간 / 횟수** : 2일(집합) / 1회
- » **교육인원** : 25명(기당 25명)
- » **교육일정** : 9. 15. ~ 9. 16.(제1기)
- » **교육평가** : 만족도 조사
- » **교육비** : 100,000원(일 50,000원)
- » **운영부서** : 전문역량교육과(043-934-6456/6457)

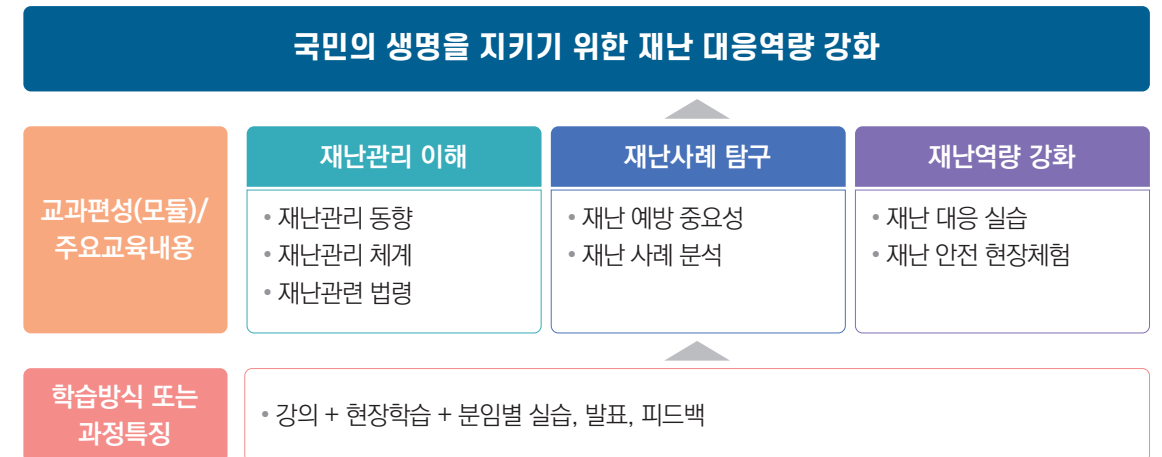
## 중점 교육내용

- » (재난관리 이해)재난관리 체계 및 재난 관련 법령 등 이해
- » (재난사례 탐구)재난 예방 중요성, 성공 및 실패 사례 분석
- » (재난역량 강화)재난 대응 실습, 재난 안전 현장체험 학습

## 2026년 주요변경 내용

- » 재난 대응 실습 교과목 강화(2.5시간 → 5.5시간)

## 과정체계(Framework)



## 교과편성

총 16시간

※ 교육과정 안내 등 기타시간 1H 별도

구분	주요 교육 내용 (교과목)	교육 시간			
		계	강의	이러닝	참여
계		15	4.5		10.5
1일차	• 재난관리 이해	2	2		
	• 재난대응 실습	5.5			5.5
2일차	• 재난사례 탐구	2.5	2.5		
	• 재난안전 현장체험학습	5			5

# 디지털역량교육과정

## 교육목표

- » 디지털 전환 및 범정부 AI혁신에 필요한 인재를 양성하기 위해 공직자의 AI 중심 디지털 환경에 대한 이해를 제고하고 생성형 AI를 포함한 디지털·IT기술의 행정실무 활용 능력을 강화한다.

## 과정개요

- » **교육대상** : 국가직 및 지방직 공무원
- » **교육기간 / 횟수** : 1~3일 / 30개 과정 97회
- » **교육인원** : 2,115명(기당 20~25명)
- » **교육일정** : 2 ~ 12월
- » **교육평가** : 근태 평가, 실습 과제물 평가
- » **교육비** : 5만 원/일
- » **운영부서** : 스마트개발과/진천, 과천

## 중점 교육내용

- » **(인공지능 분야)** 생성형 AI기반 실무역량 강화
  - ChatGPT등 최신 도구(ChatGPT, MS-Copilot 등)를 활용한 보고서 작성, 데이터 분석 및 업무 자동화 **교육운영**
  - 현장 중심의 **AI 행정서비스 기획 및 AI 선도 리더십 과정 신설을 통한 국가 AI 전략** 실행력 제고
- » **(IT 직무역량)** 데이터기반 디지털 행정 실무역량 강화
  - 최신 **디지털 트렌드 이해**를 바탕으로 데이터 기반 의사결정 역량을 강화하고, 오피스활용, 정보 보호, 네트워크 기초 등 **행정 실무에 필요한 디지털·IT직무 역량 제고**

## 2026년 주요변경 내용

- » (AI교육 강화) 공직자의 행정효율 및 대국민 서비스 질 향상을 위해 AI 교과목 확대 및 교과목 다변화
  - 보고서 작성, 데이터 분석, 콘텐츠 제작 등 업무 전 영역에 생성형 AI활용 교육을 배치\*하여 공무원 업무능력 제고
  - \* 34개 과정 중 생성형 AI관련 과정을 25개(74%)로 확대
  - AI를 활용한 대국민 행정서비스 혁신을 위해 문제해결 프로그램 기반의 AI 행정서비스 기획, AI 선도 리더십 등 신설
- » (교육운영) 전년도 문제점 개선으로 편의성·만족도 향상 도모
  - ChatGPT업무활용 등 교육수요를 반영한 운영 횟수 증대 및 AI과정 신설을 통해 다양한 교육기회 제공
- » (체계개편) 인공지능 분야를 신설하고 디지털 아카데미와 IT직무역량을 통합하여 공직자 AI 활용 등 역량교육 강화

## 과정체계(Framework)

### 디지털 플랫폼 정부 구현 및 범정부 AI 혁신에 필요한 인재양성

교과편성(모듈)/ 주요교육내용	인공지능		재난사례 탐구	
	기초역량	<ul style="list-style-type: none"><li>• 디지털 신기술·트렌드 이해</li><li>• 빅데이터, 인공지능 기초활용</li></ul>	디지털	<ul style="list-style-type: none"><li>• 3D 프린팅 제작·활용</li><li>• 드론 기술 이해·활용</li></ul>
	행정지원	<ul style="list-style-type: none"><li>• ChatGPT 등 활용, 보고서 작성</li></ul>		
	데이터 분석	<ul style="list-style-type: none"><li>• 공공데이터 분석·활용</li></ul>		
	업무자동화	<ul style="list-style-type: none"><li>• AI비서, 업무자동화 등</li></ul>		
	콘텐츠제작	<ul style="list-style-type: none"><li>• AI활용 공공콘텐츠 제작</li><li>• 교육/홍보/정책소통 콘텐츠</li></ul>	IT직무	<ul style="list-style-type: none"><li>• 엑셀 심화 활용, 파이썬 기초</li><li>• 제안요청·정보화사업 관리</li><li>• 정보보호·개인정보보호</li><li>• 컴퓨터 네트워크 기초</li></ul>
	심화/기획 (문제해결)	<ul style="list-style-type: none"><li>• AI 해커톤 대회 연계 실무</li><li>• AI 챔피언 협업 서비스 모델링</li></ul>		
	리더십	<ul style="list-style-type: none"><li>• AI3대 강국 도약 정책 리더십</li><li>• AI선도 리더 초빙 인사이트 특강</li></ul>		

[참고] 디지털역량교육 과정별 세부교육내용



나만 알고 싶은 디지털 트렌드

구 분	분 야		형태		교육시간	
	인공지능	기초역량	집합		2일(14시간)	
교육목표	최신 기술 트렌드를 이해하고 미래사회 변화에 대응 할 수 있는 기초 역량 함양					
교육대상	모든 공무원					
교육인원 (계획)	25명				교육횟수	6회
교육일정	1기 : 3.12~13 / 2기 : 5.7~8 / 3기 : 6.11~12 / 4기 : 7.2~3 / 5기 : 9.10~11 / 6기 : 11.5~6					
교육내용	구분	주요 교육내용	교육시간 및 방법			
			계	강의	참여	기타
			14	3	11	-
	1일차	<div>• AI·DX 시대 트렌드 이해와 대응방안</div> <div>- 시대정의 및 글로벌 IT 기술 동향</div> <div>- 디지털 기술 트렌드</div> <div>- 정부 디지털 정책의 이해</div> <div>- AI·DX 시대 주요 이슈 탐빌딩</div>	7	3	4	-
	2일차	<div>• 나만 알고 싶은 IT 트렌드(실습)</div> <div>- 생성형 인공지능 트레이닝</div> <div>- 업무 능력 향상시키는 AI 기술 실습</div>	7	-	7	-
교육방법	■ 이론강의    ■ 실습    □ 발표    □ 토의					
교육평가	■ 출석률 100%    □ 평가 0%(또는 과제물)					
관련과정	빅데이터와 인공지능의 이해					
사용SW	웹브라우저				교육비	100,000원

교과편성

분야		주요 교육 내용 (교과목)	교육 시간			
			계	강의	참여	기타
총 계			455	146	309	-
인공지능 (25)	기초 역량	나만 알고 싶은 디지털 트렌드	14	3	11	-
		빅데이터와 인공지능의 이해	14	6	8	-
		앱으로 쉽게 배우는 인공지능	14	6	8	-
	행정 지원	생성형 AI이해와 공공업무 활용 실무	14	2	12	-
		ChatGPT 업무 활용 비법	14	4	10	-
		공무원을 위한 AI행정업무 역량 강화	14	4	10	-
		상상이 현실이 되는 인공지능 톨킷	14	9	5	-
		생성형 인공지능 업무활용	14	3	11	-
		AI를 활용한 엑셀 데이터 분석	14	2	12	-
	데이터 분석	생성형 AI를 활용한 손쉬운 공공데이터 분석	14	6	8	-
		AI를 활용한 오피스 200% 사용하기	21	3	18	-
		더 간편해진 실무, MS Office & Copilot 활용	14	2	12	-
		엑셀 매크로와 AI를 활용한 업무자동화	21	4	17	-
	업무 자동화	생성형 인공지능 활용 업무 자동화 비법	14	2	12	-
		AI를 활용한 나만의 비서 만들기(n8n자동화)	14	5	9	-
		AI기반 업무생산성 향상 웹앱 개발 해커톤	7	3	4	-
		AI를 이용한 쉽고 간편한 공공기관 콘텐츠 제작	14	2	12	-
	컨텐츠 제작	정책소통을 위한 숏츠·카드뉴스 제작	14	7	7	-
		생성형 AI활용 정책홍보 미디어·콘텐츠 제작	14	2	12	-
		멀티모달 AI서비스로 홍보콘텐츠 만들기	14	2	12	-
		AI와 숏폼으로 만드는 홍보전략	14	4	10	-
		심화/기획	AI 해커톤 대회 연계 실무			
	리더십	AI 챔피언 협업 서비스 모델링				
		AI 3대 강국 도약 정책 리더십				
		AI선도 리더 초빙 인사이드 특강				
소 계			301	81	220	-
IT 직무역량	디지털	3D 프린팅 제작과 활용	21	3	18	-
		드론 기술의 이해와 활용	21	6	15	-
	IT 직무	쉽게 배우는 파이썬 기초	21	4	17	-
		제인요청서 중심의 정보화 사업 관리	14	10	4	-
		업무에 바로 쓰는 정보보호	14	2	12	-
		엑셀 실무 활용 심화	14	4	10	-
		개인정보보호 실무	14	14	-	-
		컴퓨터 네트워크의 이해	14	9	5	-
		정보화사업 대가 산정	21	13	8	-
		소 계	392	106	286	-

빅데이터와 인공지능의 이해

구 분	분 야	형태	교육시간				
	인공지능 <div>기초역량</div>	집합	2일(14시간)				
교육목표	DX의 핵심기술인 객관적인 데이터 기반 의사결정과 인공지능(AI)의 활용 방법을 학습하여 미래 핵심 기술의 업무 적용에 대한 이해를 높임						
교육대상	모든 공무원						
교육인원 (계획)	총 150명(기당 25명)				교육횟수	6회	
교육일정	1기 : 2.9~10 / 2기 : 3.9~10 / 3기 : 5.11~12 / 4기 : 7.13~14 / 5기 : 9.7~8 / 6기 : 11.16~17						
교육내용	구분	주요 교육내용	교육시간 및 방법				
			계	강의	참여	기타	
	14	6	8	-			
	1일차	<div><div>• 빅데이터 개요</div><div>• 빅데이터와 심층데이터, 빅데이터툴/보안</div><div>• 공공데이터를 활용한 데이터 분석 및 예측</div><div>• 빅데이터활용 실습 : 이슈 데이터 분석</div></div>	7	3	4	-	
	2일차	<div><div>• 인공지능의 개요와 활용 분야 이해</div><div>- AI활용 실습 1 : 이미지 분류/판별</div><div>- AI활용 실습 2 : 생성형 AI를 사용한 다양한 업무 활용</div><div>• AI 윤리 : 할루시네이션과 윤리적 고려사항</div></div>	7	3	4	-	
교육방법	<div><div><input checked="" type="checkbox"/> 이론강의</div><div><input checked="" type="checkbox"/> 실습</div><div><input type="checkbox"/> 발표</div><div><input type="checkbox"/> 토의</div></div>						
교육평가	<div><div><input checked="" type="checkbox"/> 출석률 100%</div><div><input type="checkbox"/> 평가 0%(또는 과제물)</div></div>						
관련과정	생성형 인공지능 업무활용						
사용SW	<div><div>• 크롬브라우저, EXCEL 2016 이상</div><div>• 추가사항: 구글계정</div></div>				교 육 비	100,000원	

앱으로 쉽게 배우는 인공지능

구 분	분 야	형태	교육시간			
	인공지능 <div>기초역량</div>	집합	2일(14시간)			
교육목표	바이브(Vibe) 코딩 기반의 앱 제작 실습과 인공지능 기술 활용을 통해 현업 업무에 즉시 적용 가능한 디지털 서비스 구현 역량을 함양한다					
교육대상	모든 공무원					
교육인원 (계획)	총 40명(기당 20명)			교육횟수	2회	
교육일정	1기 : 3.19~20 / 2기 : 12.3~4					
교육내용	구분	주요 교육내용	교육시간 및 방법			
			계	강의	참여	기타
	14	6	8			
	1일차	<div><div>• 인공지능 및 생성형 AI의 이해</div><div>• 바이브(Vibe) 코딩 기반 앱 제작 환경 이해</div><div>• 업무에 필요한 생활·행정 편의 앱 기획 및 기본 앱 제작</div></div>	7	1	5	-
	2일차	<div><div>• 인공지능 기능 연계 앱 제작 실습</div><div>• 현업 업무 적용형 AI 앱 제작 실습</div><div>• 개인·부서별 업무 개선을 위한 맞춤형 앱 완성 및 공유</div></div>	7	1	6	-
교육방법	<div><div><input checked="" type="checkbox"/> 이론강의</div><div><input checked="" type="checkbox"/> 실습</div><div><input type="checkbox"/> 발표</div><div><input type="checkbox"/> 토의</div></div>					
교육평가	<div><div><input checked="" type="checkbox"/> 출석률 100%</div><div><input type="checkbox"/> 평가 0%(또는 과제물)</div></div>					
관련과정	상상이 현실이 되는 인공지능 툴킷					
사용SW	<div><div>• 크롬브라우저</div><div>• 추가사항: 구글계정</div></div>			교육비	100,000원	

생성형 AI이해와 공공업무 활용 실무

구 분	분 야	형태	교육시간			
	인공지능 <b>활용실무</b>	집합	2일(14시간)			
교육목표	생성형 AI개념과 주요 플랫폼을 이해하고, 공공업무에 맞는 전략과 윤리 기준을 갖춰 실무에서 실행 가능한 AI 활용 시나리오를 만들 수 있다.					
교육대상	모든 공무원					
교육인원 (계획)	총 50명(기당 25명)			교육횟수	2회	
교육일정	1기 : 4.6~7 / 2기 : 9.17~18					
교육내용	구분	주요 교육내용	교육시간 및 방법			
			계	강의	참여	기타
			14	2	12	-
	1일차	<ul style="list-style-type: none"><li>• 생성형 AI 기술 개요, 할루시네이션과 AI얼라이어먼트, 윤리적 고려 사항, 공공행정 적용사례</li><li>• 주요 플랫폼 비교(ChatGPT, Gemini, Claude, Grok)</li></ul>	7	1	6	-
	2일차	<ul style="list-style-type: none"><li>• 프롬프트 엔지니어링 원칙과 설계 기초</li><li>• 실시간 질의응답 실습</li><li>• 공공업무 적용 시나리오 수립</li></ul>	7	1	6	-
교육방법	■ 이론강의    ■ 실습    □ 발표    □ 토의					
교육평가	■ 출석률 100%    □ 평가 0%(또는 과제물)					
관련과정	ChatGPT업무 활용 비법					
사용SW	ChatGPT, Gemini, Claude, Grok 등			교 육 비 (중식비 별도)	100,000원	

ChatGPT 업무 활용 비법

구 분	분 야	형태	교육시간				
	인공지능 <b>활용실무</b>	집합	2일(14시간)				
교육목표	ChatGPT 실습을 통해 대화형 인공지능 서비스 프로세스를 이해하고 사용법 숙지를 통한 업무 활용 능력 함양						
교육대상	모든 공무원						
교육인원 (계획)	총 150명(기당 25명)				교육횟수	6회	
교육일정	1기 : 2.9~10 / 2기 : 3.10~11 / 3기 : 4.6~7 / 4기 : 5.7~8 / 5기 : 6.8~9 / 6기 : 7.6~7 7기 : 8.31.9.1 / 8기 : 9.17~18 / 9기 : 10.15~16 / 10기 : 11.9~10						
교육내용	구분	주요 교육내용	교육시간 및 방법				
			계	강의	참여	기타	
			14	4	10	-	
	1일차	• 인공지능과 Chat-GPT 이해 • Open AI, Bard, Bing AI의 비교 • ChatGPT 기본 사용(글쓰기, 검색과 리서치, 창작, 롤플레잉, 영감얻기, 요약 및 분석 등)		7	3	4	-
2일차	• ChatGPT 업무 활용(엑셀 자동화, 보고서 작성 팁 등) • ChatGPT 사용시 주의사항(보안 위험) • 정책프로세스별 생성형 AI 활용 실습		7	1	6	-	
교육방법	■ 이론강의   ■ 실습   □ 발표   □ 토의						
교육평가	■ 출석률 100%   □ 평가 0%(또는 과제물)						
관련과정	생성형 인공지능 오피스 활용 비법, ChatGPT를 활용한 데이터 분석						
사용SW	OpenAI, Bard, Bing AI, 뤼튼 등				교육비	100,000원	

공무원을 위한 AI 행정업무 역량 강화

구 분	분 야	형태	교육시간				
	인공지능 <b>활용실무</b>	집합	2일(14시간)				
교육목표	시리터러시를 기반으로 공공데이터 분석 및 행정업무 자동화를 실무에 적용할 수 있는 역량을 강화하고 팀 프로젝트를 통해 행정 현안 해결에 AI를 활용하는 실질적 경험을 제공한다.						
교육대상	모든 공무원						
교육인원 (계획)	총 50명(기당 25명)				교육횟수	2회	
교육일정	1기 : 4.14~15 / 2기 : 8.25~26 / 3기 : 11.3~4						
교육내용	구분	주요 교육내용	교육시간 및 방법				
			계	강의	참여	기타	
	14	4	10	-			
	1일차	• 시리터러시 & 기본 이해 - 공무원 직무별 AI 적용 사례 - 활용 아이디어 도출 토론	3	1	2	-	
		• 공공데이터 활용 & 기초 분석 - 스프레드시트로 데이터 정리 - 기초 시각화(막대, 원형, 선형 차트)	3	-	3	-	
		• AI행정 거버넌스 & 윤리 - 공공분야 AI 활용 법제·윤리 쟁점	1	1	-	-	
	2일차	• 행정 문서 & 보고서 자동화 - 공문·보고서 초안 자동 작성 - 법령 검색 및 정책 아이디어 발굴 - 보고서 자동화 미니과제	3	1	2	-	
		• 캡스톤 프로젝트 (성과 중심) - 팀별 행정 현안 도출 및 주제 선정 - 데이터·AI 활용 설계 - 정책 혁신 아이디어 구체화	4	1	3	-	
교육방법	■ 이론강의    ■ 실습    □ 발표    □ 토의						
교육평가	■ 출석률 100%    □ 평가 0%(또는 과제물)						
관련과정	생성형 AI이해와 공공업무 활용 실무						
사용SW	ChatGPT, Gemini, Claude, google sheet/Docs등				교육비 (중식비 별도)	100,000원	

상상이 현실이 되는 인공지능 툴킷

구 분	분 야	형태	교육시간				
	인공지능 <div>활용실무</div>	집합	2일(14시간)				
교육목표	AI 툴을 카테고리별로 활용하여 지식 검색, 이미지와 비디오 생성 및 편집, 음악 생성, 음성 기술 등 사용자가 언제 어디서나 Gen AI Map을 학습						
교육대상	모든 공무원						
교육인원 (계획)	20명			교육횟수		2회	
교육일정	1기 : 6.15~16 / 2기 : 10.19~20						
교육내용	구분	주요 교육내용	교육시간 및 방법				
			계	강의	참여	기타	
	14	9	5	-			
	1일차	• 챗GPT 정보의 시작, 프롬프트 자료 얻기 • 텍스트를 음성으로 변환하고 이미지와 결합하기 • 비디오투티AI로 빠르게 숏츠 제작해보기 • 런웨이로 움직이는 사진 만들어 영상 제작하기	7	5	2	-	
2일차	• 캔바AI를 이용한 AI 보이스 텍스트 읽기 • 수노AI를 이용한 나만의 음악 만들기 • 챗GPT+런웨이+Vrew를 이용한 영상 만들기	7	4	3	-		

교육방법	<div>■ 이론강의   ■ 실습   □ 발표   □ 토의</div>						
교육평가	<div>■ 출석률 100%   □ 평가 0%(또는 과제물)</div>						
관련과정	ChatGPT 업무활용 비법, 생성형 인공지능 오피스 활용 비법 등						
사용SW	챗GPT, 캡컷, 런웨이, 캔바, 비디오투티AI, 소라, 수노AI, VREW, 크롬브라우저, 구글			교육비 (중식비 별도)		100,000원	



생성형 인공지능 업무활용

구 분	분 야	형태	교육시간				
	인공지능 <div>활용실무</div>	집합	2일(14시간)				
교육목표	생성형 인공지능의 다양한 서비스를 업무에 적극 활용하는 능력 배양						
교육대상	인공지능으로 업무 능력을 증진시키고자 하는 모든 공무원						
교육인원 (계획)	총 150명(기당 25명)				교육횟수	6회	
교육일정	1기 : 2.23~24 / 2기 : 3.12~13 / 3기 : 6.8~9 / 4기 : 7.2~3 / 5기 : 9.3~4 / 6기 : 11.9~10						
교육내용	구분	주요 교육내용	교육시간 및 방법				
			계	강의	참여	기타	
	14	3	11	-			
	1일차	<div><div>• 생성형 인공지능 기술의 이해</div><div>• 생성형 인공지능 활용 문서 작성</div><div>• 생성형 인공지능 활용 PPT 제작</div></div>	7	3	4	-	
	2일차	<div><div>• 생성형 인공지능 엑셀 활용</div><div>• 생성형 인공지능 활용 이미지·영상 제작</div><div>• 생성형 인공지능 기타 서비스 활용</div></div>	7		7	-	
교육방법	<div><div><input checked="" type="checkbox"/> 이론강의</div><div><input checked="" type="checkbox"/> 실습</div><div><input type="checkbox"/> 발표</div><div><input type="checkbox"/> 토의</div></div>						
교육평가	<div><div><input checked="" type="checkbox"/> 출석률 100%</div></div>						
관련과정	생성형 인공지능 활용 업무 자동화 비법						
사용SW	한글, 엑셀, PPT				교육비	100,000원	

AI를 활용한 엑셀 데이터 분석

구 분	분 야	형태	교육시간			
	인공지능 <div>활용실무</div>	집합	2일(14시간)			
교육목표	생성형AI를 활용하여 매일 반복해서 사용하는 엑셀 업무량을 줄여, 효율적인 업무처리 능력 배양					
교육대상	모든 공무원					
교육인원 (계획)	총 40명(기당 20명)			교육횟수	2회	
교육일정	1기 : 3.16~17 / 2기 : 9.30~10.1					
교육내용	구분	주요 교육내용	교육시간 및 방법			
			계	강의	참여	기타
	14	2	12	-		
	1일차	<div><div>• 인공지능을 활용한 데이터 편집과 가공</div><div>• 파워쿼리를 활용한 데이터 변환과 시각화</div></div>	7	1	6	-
	2일차	<div><div>• 업무에 꼭 필요한 수식과 실무함수</div><div>• 데이터 특성에 맞는 차트 작성과 편집 기능</div><div>• 빠르고 효율적인 데이터 관리</div></div>	7	1	6	-
교육방법	<div><div><div><div><div></div></div><div>이론강의</div></div><div><div><div></div></div><div>실습</div></div><div><div><div></div></div><div>발표</div></div><div><div><div></div></div><div>토의</div></div></div></div>					
교육평가	<div><div><div><div></div></div><div>출석률 100%</div></div><div><div><div></div></div><div>평가 0%(또는 과제물)</div></div></div>					
관련과정						
사용SW	MS-Office			교육비	150,000원	

생성형 AI를 활용한 손쉬운 공공데이터 분석

구 분	분 야	형태	교육시간				
	인공지능 <b>활용실무</b>	집합	2일(14시간)				
교육목표	생성형 AI를 활용하여 필요한 데이터를 효율적으로 수집하고 분석하고 시각화하여 행정업무에 활용할 수 있는 역량 함양						
교육대상	모든 공무원						
교육인원 (계획)	총 25명(기당 25명)				교육횟수	1회	
교육일정	1기 : 2.26~27						
교육내용	구분	주요 교육내용	교육시간 및 방법				
			계	강의	참여	기타	
	14	6	8	-			
	1일차	<ul style="list-style-type: none"><li>생성형 AI의 이해와 적용<ul style="list-style-type: none"><li>공공데이터 수집 및 처리</li><li>데이터 분석을 위한 생성형 AI의 역할 이해</li></ul></li></ul>	7	3	4	-	
	2일차	<ul style="list-style-type: none"><li>생성형 AI를 활용한 공공데이터 분석<ul style="list-style-type: none"><li>기초 데이터 분석 기법</li><li>데이터 시각화 및 분석 결과 활용</li></ul></li></ul>	7	3	4	-	
교육방법	■ 이론강의   ■ 실습   □ 발표   □ 토의						
교육평가	■ 출석률 100%   □ 평가 0%(또는 과제물)						
관련과정	나만 알고 싶은 디지털 트렌드, 빅데이터와 인공지능의 이해						
사용SW	크롬, ChatGPT				교육비	100,000원	

AI를 활용한 오피스 200% 사용하기

구 분	분 야		형태	교육시간			
	인공지능	활용실무	집합	3일(21시간)			
교육목표	업무 효율을 높여주는 데 필요한 한글, 엑셀, 파워포인트의 유용한 기술을 인공지능을 활용하여 쉽고 효과적으로 적용할 수 있는 실무 활용 능력 배양						
교육대상	모든 공무원						
교육인원 (계획)	총 100명(기당 20명)				교육횟수	5회	
교육일정	1기 : 2.4~6 / 2기 : 5.27~29 / 3기 : 7.13~15 / 4기 : 11.27~29 / 5기 : 12.7~9						
교육내용	구분	주요 교육내용	교육시간 및 방법				
			계	강의	참여	기타	
			21	3	18	-	
	1일차	• AI를 이용한 한글 기능 활용 - 생성형 AI를 이용한 보고서 초안 작성 - 빠르고 간편한 단축키 활용 보고서 작성 - 표 및 개체의 활용	7	1	6	-	
	2일차	• AI를 이용한 엑셀 기능 활용 - 생성형 AI를 활용한 업무자동화 - 데이터 전처리 및 데이터 편집 - 외부 데이터 활용 및 및 분석	7	1	6	-	
	3일차	• AI를 이용한 파워포인트 활용 - 생성형 AI를 활용한 이미지 및 콘텐츠 제작 - 크롬 확장 앱 및 저작권 무료사이트 활용	7	1	6	-	
	교육방법	■ 이론강의   ■ 실습   □ 발표   □ 토의					
교육평가	■ 출석률 100%   □ 평가 0%(또는 과제물)						
관련과정	ChatGPT 업무 활용 비법						
사용SW	크롬, 한글 2010 이상, MS-Office 등				교육비	150,000원	

더 간편해진 실무, MS Office & Copilot 활용

구 분	분 야	형태	교육시간				
	인공지능 <b>활용실무</b>	집합	2일(14시간)				
교육목표	Word, Excel, PowerPoint, 등 오피스 앱에서 Copilot 활용 능력 배양 반복 업무 자동화 및 데이터 요약·분석 능력 습득						
교육대상	모든 공무원						
교육인원 (계획)	총 40명(기당 20명)				교육횟수	2회	
교육일정	1기 : 8.13~14 / 2기 : 10.26~27						
교육내용	구분	주요 교육내용	교육시간 및 방법				
			계	강의	참여	기타	
	14	2	12	-			
	1일차	<ul style="list-style-type: none"><li>• AI 챗봇의 이해 / Copilot 이란?</li><li>• 생성형 AI 이해 및 서비스 이용자 가이드라인</li><li>• Copilot 시작하기 (프롬프트 가이드)</li></ul>	7	1	6	-	
	2일차	<ul style="list-style-type: none"><li>• 엑셀 Copilot</li><li>• 워드(문서) Copilot</li><li>• 파워포인트 Copilot</li><li>• 다양한 AI 챗봇의 활용 방안</li></ul>	7	1	6	-	
교육방법	■ 이론강의    ■ 실습    □ 발표    □ 토의						
교육평가	■ 출석률 100%    □ 평가 0%(또는 과제물)						
관련과정	생성형 인공지능 업무활용						
사용SW	MS Office 365, Copilot				교 육 비	100,000원	

엑셀 매크로와 AI를 활용한 업무 자동화

구 분	분 야	형태	교육시간				
	인공지능 <b>활용실무</b>	집합	3일(21시간)				
교육목표	자동 매크로 기록기와 VBA 활용 및 AI 자동화 프로그래밍 작성 등을 통해 AI활용 능력을 배양한다.						
교육대상	엑셀을 활용한 자동화 기법을 배우고자 하는 공무원						
교육인원 (계획)	20명			교육횟수		4회	
교육일정	1기 : 4.6~8 / 2기 : 7.6~8 / 3기 : 8.31~9.2 / 4기 : 11.2~4						
교육내용	구분	주요 교육내용	교육시간 및 방법				
			계	강의	참여	기타	
			21	4	17	-	
	1일차	<ul style="list-style-type: none"><li>• VBA의 이해와 자동 매크로 기록</li><li>• 데이터 가공을 자동화하는 매크로<ul style="list-style-type: none"><li>- 모든 문서에 사용 가능한 매크로 제작</li></ul></li></ul>	7	2	5	-	
	2일차	<ul style="list-style-type: none"><li>• 단순 반복작업 자동화 매크로, 생성형AI로 코드 수정</li><li>• VBA 코드에 대한 이해, 시트와 파일 분리 매크로 제작</li></ul>	7	1	6	-	
	3일차	<ul style="list-style-type: none"><li>• Active X 컨트롤을 활용한 자동화</li><li>• 생성형AI를 활용한 VBA 프로그램 작성<ul style="list-style-type: none"><li>- 셀 및 차트를 자동병합하고 작성하는 매크로와 엑셀에서 지원하지 않는 함수를 만드는 매크로 작성</li></ul></li></ul>	7	1	6	-	
	교육방법	■ 이론강의    ■ 실습    □ 발표    □ 토의					
교육평가	■ 출석률 100%    □ 평가 0%(또는 과제물)						
관련과정	엑셀 실무 활용 심화						
사용SW	엑셀 2021 이상			교육비		150,000원	

생성형 인공지능 활용 업무 자동화 비법

구 분	분 야	형태	교육시간			
	인공지능 <b>활용실무</b>	집합	2일(14시간)			
교육목표	• AI를 활용한 자동화로 반복적이고 시간 소모적인 작업을 줄여 업무 환경 최적화 • 인공지능을 활용해 엑셀 및 API & JSON으로 데이터 처리 작업 자동화					
교육대상	모든 공무원					
교육인원 (계획)	총 40명(기당 20명)			교육횟수	2회	
교육일정	1기 : 4.20~21 / 2기 : 7.6~7					
교육내용	구분	주요 교육내용	교육시간 및 방법			
			계	강의	참여	기타
	14	2	12	-		
	1일차	• 생성형 AI 서비스의 이해 • 생성형 AI를 활용한 엑셀 함수 자동화 • 생성형 AI를 활용한 매크로 및 VBA 자동화	7	2	5	-
	2일차	• AI를 활용한 설문작성 및 저장 자동화 • AI를 활용한 메일 발송 자동화 • AI를 활용한 웹 데이터 수집 및 분석	7	-	7	-
교육방법	■ 이론강의    ■ 실습    □ 발표    □ 토의					
교육평가	■ 출석률 100%					
관련과정	생성형 인공지능 업무활용					
사용SW	엑셀, AI API			교 육 비	100,000원	

AI를 활용한 나만의 비서 만들기(n8n자동화)

구 분	분 야	형태	교육시간				
	인공지능 <b>활용실무</b>	집합	2일(14시간)				
교육목표	노코드 방식으로 다양한 서비스를 연결하고 복잡한 업무를 자동화하여 생산성을 향상시킬 수 있다						
교육대상	업무 프로세스 자동화에 관심이 있는 공무원						
교육인원 (계획)	총 80명(기당 20명)				교육횟수	4회	
교육일정	1기 : 6.1~2 / 2기 : 9.14~15 / 3기 : 11.23~24 / 4기 : 12.7~8						
교육내용	구분	주요 교육내용	교육시간 및 방법				
			계	강의	참여	기타	
	14	5	9	-			
	1일차	<ul style="list-style-type: none"><li>n8n의 이해 및 기본 사용</li><li>AI 에이전트 만들기<ul style="list-style-type: none"><li>모델 설정 (OpenAI, Claude, Gemini 등)</li><li>트리거를 통한 워크 플로우 자동화</li></ul></li></ul>	7	3	4	-	
	2일차	<ul style="list-style-type: none"><li>실전 AI 에이전트 제작<ul style="list-style-type: none"><li>이메일 작성 도우미</li><li>사내 Q&amp;A 봇 제작</li></ul></li></ul>	7	2	5	-	
교육방법	<input checked="" type="checkbox"/> 이론강의 <input checked="" type="checkbox"/> 실습 <input type="checkbox"/> 발표 <input type="checkbox"/> 토의						
교육평가	<input checked="" type="checkbox"/> 출석률 100% <input type="checkbox"/> 평가 0%(또는 과제물)						
관련과정	ChatGPT 업무활용 비법						
사용SW	Docker, n8n				교육비	100,000원	

## SI기반 업무생산성 향상 웹앱 개발 해커톤

구 분	분 야		형태	교육시간			
	인공지능	활용실무	집합	1일(7시간)			
교육목표	참여형 팀 학습과 실습을 통해 AI기반 업무 활용 역량과 문제 해결 능력을 강화하고, 팀 해커튼을 통해 업무 생산성 향상을 위한 AI적용 경험을 제공한다.						
교육대상	모든 공무원						
교육인원 (계획)	총 50명(기당 25명)			교육횟수	4회		
교육일정	1기 : 3.24 / 2기 : 5.15 / 3기 : 9.1 / 4기 : 11.19						
교육내용	구분	주요 교육내용	교육시간 및 방법				
			계	강의	참여	기타	
	7	3	4	-			
	1일차	• AI 트렌드 및 업무활용 사례 기초	3	3	-	-	
		• 게이미피케이션 기반 실습 - 팀빌딩 구성 후 게임학습 도구를 활용하여 AI 관련 퀴즈, 토론, 추론 미션 등 다양한 활동	2	-	2	-	
• 업무 혁신을 위한 바이트코딩 팀기반 해커튼 - 업무 생산성 향상을 증진시킬 수 있는 웹앱 기획, 프롬프팅 설계, 개발, 디버깅, 발표, 우수작 투표 및 선정		2	-	2			
교육방법	■ 이론강의      ■ 실습      □ 발표      □ 토의						
교육평가	■ 출석률 100%      □ 평가 0%(또는 과제물)						
관련과정	공무원을 위한 AI 행정업무 역량 강화						
사용SW	PDF, Raporapo, Google Gemini, ChatGPT 등			교육비 (중식비 별도)		100,000원	

## AI를 이용한 쉽고 간편한 공공기관 콘텐츠 제작

구 분	분 야		형태	교육시간			
	인공지능 <div>콘텐츠 제작</div>		집합	2일(14시간)			
교육목표	생성형 AI 관련 사이트 및 무료 디자인 플랫폼 사이트를 이용해서 홍보자료, 카드뉴스, 쇼츠, 배경음악, 인포그래픽 등을 바로 제작해 사용할 수 있도록 한다.						
교육대상	모든 공무원						
교육인원 (계획)	총 50명(기당 25명)					교육횟수	2회
교육일정	1기 : 2.23~24 / 2기 : 6.9~10						
교육내용	구분	주요 교육내용	교육시간 및 방법				
			계	강의	참여	기타	
			14	2	12	-	
	1일차	<div>• 생성형 AI 종류 및 활용, 사례 소개와 크롬 설정</div> <div>• AI 저작권 이해 및 저작권 무료, 이미지 검색 및 수집</div> <div>• 텍스트 및 이미지 기반 생성형 AI를 활용한 포스터 제작</div>	7	2	5	-	
	2일차	<div>• 생성형 AI로 쉽고 빠르게 만드는 공공기관 카드 뉴스 제작</div> <div>• 영상 시나리오 작성 및 캡컷을 이용한 쇼츠 제작</div> <div>• 수노 및 유디오 등을 이용한 영상 배경 음악 제작</div>	7	-	7	-	
교육방법	<div><input checked="" type="checkbox"/> 이론강의</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 실습</div> <div><input type="checkbox"/> 발표</div> <div><input type="checkbox"/> 토의</div>						
교육평가	<div><input checked="" type="checkbox"/> 출석률 100%</div> <div><input type="checkbox"/> 평가 0%(또는 과제물)</div>						
관련과정	ChatGPT를 활용한 보고서 자동화						
사용SW	MS365, ChatGPT, 생성형 AI 사이트 등					교육비 (중식비 별도)	100,000원

정책 소통을 위한 숏츠·카드뉴스 제작

구 분	분 야	형태	교육시간			
	인공지능 <div>콘텐츠 제작</div>	집합	2일(14시간)			
교육목표	정책을 효과적으로 알리고 소통하기 위한 온라인 채널에 맞는 콘텐츠 제작					
교육대상	모든 공무원					
교육인원 (계획)	20명			교육횟수		2회
교육일정	1기 : 4.13~14 / 2기 : 9.7~8					
교육내용	구분	주요 교육내용	교육시간 및 방법			
			계	강의	참여	기타
			14	7	7	-
	1일차	<div><div>• 온라인 채널 이해 및 최신 동향</div><div>• 공공기관 및 지자체 SNS 활용 사례</div><div>• SNS 콘텐츠 제작을 위한 자료 수집</div><div>• AI 및 챗GPT를 콘텐츠 제작에 활용</div></div>	7	5	2	-
	2일차	<div><div>• 유튜브 숏츠 제작</div><div>- 영상 편집 툴 설치 및 주요기능 다루기</div><div>• SNS 콘텐츠 제작</div><div>- 템플릿 디자인 및 AI 기능 활용</div><div>- 카드 뉴스, 유튜브 썸네일, 밈 제작</div></div>	7	2	5	-
교육방법	<div><div><input checked="" type="checkbox"/> 이론강의</div><div><input checked="" type="checkbox"/> 실습</div><div><input type="checkbox"/> 발표</div><div><input type="checkbox"/> 토의</div></div>					
교육평가	<div><div><input checked="" type="checkbox"/> 출석률 100%</div><div><input type="checkbox"/> 평가 0%(또는 과제물)</div></div>					
관련과정	생활 속의 데이터 활용					
사용SW	크롬, MS-Office			교 육 비		150,000원

생성형 AI 활용 정책홍보 미디어·콘텐츠 제작

구 분	분 야	형태	교육시간				
	인공지능 <div>콘텐츠 제작</div>	집합	2일(14시간)				
교육목표	생성형 AI를 활용해 이미지·영상·보고서 등 업무 성과물을 직접 제작할 수 있는 실무 역량을 강화하고 AI 체험 중심 학습을 통해 AI활용 이해도를 제고한다.						
교육대상	콘텐츠 제작에 생성형 AI를 활용하려는 공무원						
교육인원 (계획)	총40명(기당 20명)			교육횟수	2회		
교육일정	1기 : 5.21~22 / 2기 : 10.15~16						
교육내용	구분	주요 교육내용	교육시간 및 방법				
			계	강의	참여	기타	
			14	2	12	-	
	1일차	• 스마트한 AI 대화법 (P.T.C.F 기본기) 및 보고서 작성 실습 - AI P.T.C.F 프롬프트 소개, 및 체험, 전문 보고서 작성 실습	2	1	3	-	
		• 고품질 이미지 생성 및 스타일 실험 - 이미지 AI Imagen 소개, 기본 생성 및 스타일 실험, 퓨전 컨셉 아트 생성	2	-	2	-	
		• 구글 환경과 AI를 연동한 생산성 체감 - AI & Workspace 연동 활용,Workspace 연동 및 Drive 파일 요약,NotebookLM 활용법 체험	3	1	2	-	
	2일차	• AI로 정책 홍보 미디어 콘텐츠 제작 - 정책 홍보 미디어 기획 및 이미지 생성 - 프롬프팅 기반 영상 편집 마스터 - 저작권 걱정 없는 맞춤형 배경 음악 즉시 생성 - 발표 및 우수작 선정	5	-	5	-	
		• 바이트 코딩 응용 및 웹 배포까지 - 나만의 AI 미니 앱 구축 및 배포	2	-	2	-	
	교육방법	■ 이론강의      ■ 실습      □ 발표      □ 토의					
	교육평가	■ 출석률 100%    □ 평가 0%(또는 과제물)					
관련과정	공무원을 위한 AI 행정업무 역량 강화						
사용SW	PDF, Raporapo, Google Gemini, ChatGPT 등			교육비 (중식비 별도)	100,000원		

멀티모달 AI서비스로 홍보 콘텐츠 만들기

구 분	분 야	형태	교육시간			
	인공지능 <div>콘텐츠 제작</div>	집합	2일(14시간)			
교육목표	생성형 AI를 활용하여 카드뉴스, 숏폼 등 공공홍보에 필요한 디지털콘텐츠를 제작할 수 있다.					
교육대상	콘텐츠 제작에 생성형 AI를 활용하려는 공무원					
교육인원 (계획)	총 40명(기당 20명)			교육횟수		2회
교육일정	1기 : 6.22~23 / 2기 : 11.10~11					
교육내용	구분	주요 교육내용	교육시간 및 방법			
			계	강의	참여	기타
			14	2	12	-
	1일차	• 콘텐츠 기획원칙, 콘텐츠 유형별 전략 • 공공홍보 사례분석	2	1	1	-
		• 디자인편집도구 : Canva활용 실습 • 생성형 이미지 도구소개(DALL.E 등)	5	-	5	-
	2일차	• 숏폼 콘텐츠 기획과 시나리오 작성 • 영상편집도구 : Capcut활용 실습	5	-	5	-
		• 공공메시지 시각화 전략 • 플랫폼별 콘텐츠 성과분석	2	1	1	-
	교육방법	■ 이론강의   ■ 실습   □ 발표   □ 토의				
교육평가	■ 출석률 100%   □ 평가 0%(또는 과제물)					
관련과정	AI영상 제작 도구 활용 실습					
사용SW	Canva, CapCut			교육비 (중식비 별도)		100,000원

AI와 숏폼으로 만드는 홍보전략

구 분	분 야	형태	교육시간				
	인공지능 <div>콘텐츠 제작</div>	집합	2일(14시간)				
교육목표	AI활용 제작(숏폼 제작) 능력 향상과 홍보효과(SNS플랫폼 등)를 극대화할 수 있는 실무 활용 능력을 배양한다						
교육대상	AI를 활용하여 콘텐츠 제작이 필요한 모든 공무원						
교육인원 (계획)	총 40명(기당 20명)			교육횟수	2회		
교육일정	1기 : 3.9~10 / 2기 : 8.10~11						
교육내용	구분	주요 교육내용	교육시간 및 방법				
			계	강의	참여	기타	
			14	4	10	-	
	1일차	• AI 숏폼 영상 기초 - ChatGpt, 코파일럿 등 AI 도구 기본 설정 - 숏폼 영상 제작을 위한 필수 기초 기능 실습.	2	1	1	-	
		• 영상 제작 실습 - 스마트폰과 AI를 활용한 숏폼 영상 제작 - 릴스·틱톡 등 플랫폼별 영상 포맷 적용 실습	2	-	2	-	
		• 홍보 콘텐츠 기획 - 영상 소재 기획 및 스토리보드 작성 - 타깃별 홍보 전략과 메시지 구성 실습	3	1	2	-	
		2일차	• SNS 플랫폼 최적화 - 조회수와 참여율을 높이는 업로드 전략 - 해시태그, 캡션, 썸네일 등 세부 최적화 기법	3	1	2	-
			• 성과분석과 응용 - 게시물 성과 데이터 분석 및 개선 전략 - AI 활용한 지속적 콘텐츠 개선 및 자동화 방법	4	1	3	-
교육방법	■ 이론강의   ■ 실습   □ 발표   □ 토의						
교육평가	■ 출석률 100%   □ 평가 0%(또는 과제물)						
관련과정	멀티모달 AI서비스로 홍보 콘텐츠 만들기						
사용SW	CapCut			교육비 (중식비 별도)	100,000원		

### 3D 프린팅 제작과 활용

구 분	분 야	형태	교육시간			
	IT직무역량 <div>디지털</div>	집합	3일(21시간)			
교육목표	3D프린터 활용을 통해 3D프린팅 프로세스를 이해하고, 3D 모델링부터 최적의 출력 결과물을 만들어내는 능력 배양					
교육대상	모든 공무원					
교육인원 (계획)	총 40명(기당 20명)			교육횟수	2회	
교육일정	1기 : 5.18~20 / 2기 : 10.12~14					
교육내용	구분	주요 교육내용	교육시간 및 방법			
			계	강의	참여	기타
			21	3	18	-
	1일차	<div>• 4차 산업혁명과 ICT 트렌드</div> <div>• 3D 프린팅 비즈니스 활용 사례</div> <div>• 3D 모델링 Software 인터페이스 이해</div> <div>• 솔리드와 홀을 이용한 3D 모델링 기본</div>	7	3	4	-
	2일차	<div>• 셰이프 정렬 및 그룹을 통한 모델링</div> <div>• 복제와 반복을 이용한 패턴 모델링</div> <div>• 텍스트 &amp; 캐릭터 모델링 및 활용</div> <div>• 리쏘페인을 이용한 사진 3D 모델링</div>	7	-	7	-
	3일차	<div>• 기존 모델링 파일(STL) 수정하기</div> <div>• 개인별 3D 모델링 프로젝트</div> <div>• 3D 모델링 슬라이싱 및 Gcode 생성</div> <div>• 3D 프린팅 및 후가공</div>	7	-	7	-
	교육방법	<div><input checked="" type="checkbox"/> 이론강의</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 실습</div> <div><input type="checkbox"/> 발표</div> <div><input type="checkbox"/> 토의</div>				
교육평가	<div><input checked="" type="checkbox"/> 출석률 100%</div> <div><input type="checkbox"/> 평가 0%(또는 과제물)</div>					
관련과정						
사용SW	틴커캐드, Cura, Mesh Mixer			교 육 비 (중식비 별도)	150,000원	

### 드론 기술의 이해와 활용

구 분	분 야	형태	교육시간				
	IT직무역량 <div>디지털</div>	집합	3일(21시간)				
교육목표	드론과 AI 기반 미래 기술을 행정 현장에 적용하고 실무형 디지털 역량 강화						
교육대상	드론 및 미래 기술을 행정 현장에 적용할 수 있는 실무공무원						
교육인원 (계획)	총 80명(기당 20명)				교육횟수	4회	
교육일정	1기 : 4.13~15 / 2기 : 6.15~17 / 3기 : 8.3~5 / 4기 : 10.12~14						
교육내용	구분	주요 교육내용	교육시간 및 방법				
			계	강의	참여	기타	
	21	6	15	-			
	1일차	<div>• 드론 정의 및 관련 법률 이해</div> <div>• 드론 활용 방안 및 응용 분야 사례</div> <div>• 드론 비행 원리</div> <div>• 드론 조종 준비, 이·착륙, 호버링 실습</div>	7	3	4	-	
	2일차	<div>• 드론 정비 및 안전 관리 요령 이해</div> <div>• DJI Fly앱 설명</div> <div>• 드론 조종 준비, 이·착륙, 호버링 실습</div> <div>• 장애물 경기 통한 드론 제어 실습</div>	7	2	5	-	
	3일차	<div>• 드론 제어 촬영</div> <div>• 무비메이커 실습 및 동영상 편집</div> <div>• 결과물 품평</div>	7	2	5	-	
	교육방법	<div><input checked="" type="checkbox"/> 이론강의</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 실습</div> <div><input type="checkbox"/> 발표</div> <div><input type="checkbox"/> 토의</div>					
교육평가	<div><input checked="" type="checkbox"/> 출석률 100%</div> <div><input type="checkbox"/> 평가 0%(또는 과제물)</div>						
관련과정							
사용SW	드론시뮬레이터 / 무비메이커				교육비	150,000원	



쉽게 배우는 파이썬 기초

구 분	분 야	형태	교육시간			
	IT직무역량 <div>IT 직무</div>	집합	3일(21시간)			
교육목표	파이썬의 기초 문법을 학습하여 프로그래밍(코딩)의 개념을 이해하고 인공지능 및 데이터 분석의 학습을 위한 토대를 마련					
교육대상	파이썬 프로그래밍의 기초를 알고 싶은 공무원					
교육인원 (계획)	총 40명(기당 20명)			교육횟수		2회
교육일정	1기 : 5.18~20 / 2기 : 10.19~21					
교육내용	구분	주요 교육내용	교육시간 및 방법			
			계	강의	참여	기타
			21	4	17	-
	1일차	<div>• 파이썬 실습 환경 준비</div> <div>• 변수 및 데이터 타입에 대한 이해</div> <div>• 모듈과 패키지에 대한 이해</div> <div>• 파이썬 기본 문법</div>	7	2	5	-
	2일차	<div>• pandas 모듈을 이용한 파일 입출력 처리</div> <div>• pandas 활용</div> <div>• 데이터프레임 형식의 자료를 엑셀처럼 처리</div>	7	1	6	-
	3일차	<div>• 공공 데이터를 이용한 데이터 분석 및 시각화</div> <div>• 지도 시각화 (folium 모듈 활용)</div>	7	1	6	-
	교육방법	<div><input checked="" type="checkbox"/> 이론강의</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 실습</div> <div><input type="checkbox"/> 발표</div> <div><input type="checkbox"/> 토의</div>				
교육평가	<div><input checked="" type="checkbox"/> 출석률 100%</div> <div><input type="checkbox"/> 평가 0%(또는 과제물)</div>					
관련과정						
사용SW	미니콘다 또는 구글 코랩			교 육 비		150,000원

제안요청서 중심의 정보화 사업관리

구 분	분 야	형태	교육시간				
	IT직무역량 <div>IT 직무</div>	집합	2일(14시간)				
교육목표	소프트웨어 사업(신규 개발, 유지관리) 제안요청서 작성 방법 이해 및 습득						
교육대상	모든 공무원						
교육인원 (계획)	총 40명(기당 20명)				교육횟수	2회	
교육일정	1기 : 6.18~19 / 2기 : 10.22~23						
교육내용	구분	주요 교육내용	교육시간 및 방법				
			계	강의	참여	기타	
	14	10	4	-			
	1일차	<div>• SW사업 제안요청서 작성 법제도 이해</div> <div>• SW사업 유형별 작성 방법 이해</div> <div>• 제안안내서 내용별 법제도 준수사항 숙지</div>	7	7	-	-	
	2일차	<div>• 신규개발 사업 요구사항별 제안요청서 작성</div> <div>• 유지관리 사업 요구사항별 제안요청서 작성</div>	7	3	4	-	
교육방법	<div><input checked="" type="checkbox"/> 이론강의</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 실습</div> <div><input type="checkbox"/> 발표</div> <div><input type="checkbox"/> 토의</div>						
교육평가	<div><input checked="" type="checkbox"/> 출석률 100%</div> <div><input type="checkbox"/> 평가 0%(또는 과제물)</div>						
관련과정	정보화사업 대가 산정						
사용SW					교육비	100,000원	

업무에 바로 쓰는 정보보호

구 분	분 야	형태	교육시간				
	IT직무역량 <div>IT 직무</div>	집합	2일(14시간)				
교육목표	• 최신 보안 위협 동향을 통해 정보보호의 중요성 및 보안 관련 지식 습득 • PC, 웹, 모바일 보안 취약점을 진단하고 정보를 안전하게 지키는 방법 학습						
교육대상	모든 공무원						
교육인원 (계획)	총 100명(기당 20명)				교육횟수	5회	
교육일정	1기 : 2.9~10 / 2기 : 5.7~8 / 3기 : 7.13~14 / 4기 : 10.26~27 / 5기 : 12.7~8						
교육내용	구분	주요 교육내용	교육시간 및 방법				
			계	강의	참여	기타	
			14	2	12	-	
	1일차	<ul style="list-style-type: none"><li>• PC 및 모바일 최신 보안 트렌드</li><li>• 운영체제 로그인 보안 진단 및 대응</li><li>• 파일 및 폴더 보안 문제 체크 및 대응</li><li>• 보안자료 복구 및 복구 불능 완전 삭제</li><li>• 저장장치 보안 및 위협 대응</li><li>• 악성코드 및 바이러스(Virus) 위협 대응</li></ul>	7	1	6	-	
	2일차	<ul style="list-style-type: none"><li>• 악성 프로세스 점검 및 대응</li><li>• 웹 기반 위협 요소 점검 및 대응</li><li>• 스마트폰 보안 위협 및 대응</li><li>• 클라우드 및 동기화를 이용한 자료 백업</li><li>• 모바일 디바이스 위치 추적 및 방지</li></ul>	7	1	6	-	
교육방법	■ 이론강의   ■ 실습   □ 발표   □ 토의						
교육평가	■ 출석률 100%   □ 평가 0%(또는 과제물)						
관련과정	정보보호시스템 운영 및 보안, 네트워크 해킹 및 보안						
사용SW	다수의 보안 관련 소프트웨어				교육비	100,000원	

엑셀 실무 활용 심화

구 분	분 야	형태	교육시간			
	IT직무역량 <div>IT 직무</div>	집합	2일(14시간)			
교육목표	엑셀을 업무에 효율적으로 사용하고 데이터 유형에 맞는 함수와 피벗을 선택하여 원하는 분석 보고서를 작성할 수 있는 능력 배양					
교육대상	엑셀 고급기능을 배우고자 하는 공무원					
교육인원 (계획)	총 80명(기당 20명)			교육횟수		4회
교육일정	1기 : 2.26~27 / 2기 : 3.26~27 / 3기 : 6.29~30 / 4기 : 9.14~15					
교육내용	구분	주요 교육내용	교육시간 및 방법			
			계	강의	참여	기타
			14	4	10	-
	1일차	<div>• 다운로드한 Raw Data 빠른 변환과 가공</div> <div>• 함수를 활용한 데이터 분석</div>	7	2	5	-
	2일차	<div>• 챗GPT를 활용하여 복잡한 중첩함수식 작성</div> <div>• 피벗 테이블을 활용하여 요약과 집계표 작성</div> <div>• 매크로를 활용하여 자동화 프로그램 제작</div>	7	2	5	-
교육방법	<div><input checked="" type="checkbox"/> 이론강의</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 실습</div> <div><input type="checkbox"/> 발표</div> <div><input type="checkbox"/> 토의</div>					
교육평가	<div><input checked="" type="checkbox"/> 출석률 100%</div> <div><input type="checkbox"/> 평가 0%(또는 과제물)</div>					
관련과정	엑셀 매크로와 VBA 기본 활용					
사용SW	엑셀 2010 이상			교 육 비		100,000원

개인정보보호 실무

구 분	분 야	형태	교육시간			
	IT직무역량 <div>IT 직무</div>	집합	2일(14시간)			
교육목표	개인정보 침해 대응 역량 향상 및 개인정보보호 관리에 필요한 전문 능력 배양					
교육대상	개인정보를 이해하고 개인정보 보호 방법을 알고 싶은 공무원					
교육인원 (계획)	총 40명(기당 20명)			교육횟수	2회	
교육일정	1기 : 4.16~17 / 2기 : 8.27~28					
교육내용	구분	주요 교육내용	교육시간 및 방법			
			계	강의	참여	기타
			14	14	-	-
	1일차	• 개인정보보호법 주요 내용	3	3	-	-
		• 개인정보의 안전조치와 관리수준 진단	4	4	-	-
	2일차	• 사례로 보는 개인정보 침해 및 피해	3	3	-	-
		• 영상정보 처리기기 설치·운영 및 활용 주의사항	4	4	-	-
	교육방법	<input checked="" type="checkbox"/> 이론강의 <input type="checkbox"/> 실습 <input type="checkbox"/> 발표 <input type="checkbox"/> 토의				
교육평가	<input checked="" type="checkbox"/> 출석률 100% <input type="checkbox"/> 평가 0%(또는 과제물)					
관련과정						
사용SW				교 육 비	100,000원	

컴퓨터 네트워크의 이해

구 분	분 야	형태	교육시간			
	IT직무역량 <b>IT 직무</b>	집합	2일(14시간)			
교육목표	컴퓨터 통신 원리 및 프로토콜별 취약점을 이해하여 안전한 네트워크 자원을 이용할 수 있는 능력 제고					
교육대상	TCP/IP 네트워크의 통신원리를 이해하고자 하는 공무원					
교육인원 (계획)	총 40명(기당 20명)			교육횟수		2회
교육일정	1기 : 3.30~31 / 2기 : 11.19~20					
교육내용	구분	주요 교육내용	교육시간 및 방법			
			계	강의	참여	기타
	14	9	5	-		
	1일차	• 네트워크 보안의 필요성 • 네트워크에서 사용되는 장비 종류 및 특성 • TCP/IP 계층별 기능 및 동작	7	5	2	-
2일차	• 상위계층 프로토콜(HTTP, DNS 등) 분석 • 하위계층 프로토콜(TCP/UDP, IP, ARP 등) 분석 • Wireshark를 이용한 네트워크 진단 및 문제 해결	7	4	3	-	

교육방법	■ 이론강의    ■ 실습    □ 발표    □ 토의					
교육평가	■ 출석률 50%    ■ 평가 50%(또는 과제물)					
관련과정						
사용SW	Wireshark			교 육 비		100,000원

## 정보화사업 대가 산정

구 분	분 야	형태	교육시간				
	IT직무역량 <div>IT 직무</div>	집합	2일(14시간)				
교육목표	공공 정보화사업의 대가(예산) 산정을 위한 제도와 프로세스를 이해하여 사업추진 능력 배양						
교육대상	공공 SW사업 발주관리 담당자 또는 정보화사업 업무 관련 공무원						
교육인원 (계획)	총 40명(기당 20명)				교육횟수	2회	
교육일정	1기 : 4.3~4 / 2기 : 7.2~3						
교육내용	구분	주요 교육내용	교육시간 및 방법				
			계	강의	참여	기타	
			21	13	8	-	
	1일차	<div>• SW견적 개요</div> <div>• SW사업 대가산정 가이드 개요</div> <div>• SW사업 단계별 대가산정 방법</div>	7	6	1	-	
	2일차	<div>• 기능점수(상세법) 산정 절차와 규칙 이해</div> <div>• 기능점수 활용 실무 Tip</div>	7	6	1	-	
	3일차	<div>• 1,2일차 핵심내용 Review</div> <div>• 기능점수 실무 사례</div> <div>• SW개발비 산정 및 검증 실습</div>	7	1	6	-	
	교육방법	<div><input checked="" type="checkbox"/> 이론강의</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 실습</div> <div><input type="checkbox"/> 발표</div> <div><input type="checkbox"/> 토의</div>					
교육평가	<div><input checked="" type="checkbox"/> 출석률 50%</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 평가 50%(또는 과제물)</div>						
관련과정	제안요청서 중심의 정보화 사업 관리						
사용SW					교육비	150,000원	

## 직무·전문성 교육 5-6

# 교육운영역량 향상과정

### 교육목표

- » 수요자 중심 교육과정을 개발하고 평가할 수 있다.
- » 최신 교육 운영 기법을 적용하여 교육을 효과적으로 운영할 수 있다.

### 과정개요

- » **교육대상** : 각급 교육훈련기관 HRD 담당자
- » **교육기간 / 횟수** : 3일 / 1회
- » **교육인원** : 30명(기당 30명)
- » **교육일정** : (20기) 4. 14.~16.
- » **교육평가** : 만족도 평가
- » **교육비** : 무료
- » **운영부서** : 기획협력과(043-931-6131)

### 중점 교육내용

- » HRD 기본개념 및 최신 HRD 동향
- » 최신 교수기법 및 교육과정 운영기법 소개
- » 교육수요조사 및 요구분석을 통한 교육과정 개발
- » 교육과정 평가 방법 이해 및 평가도구 개발·실습

### 2026년 주요변경 내용

- » (맞춤형 교육) 교육생 경력, 관심 이슈 등 사전조사 등을 통한 교육생 수요를 반영하여 맞춤형 교육 실시
- » (실무 중심) 교육생-강사 간 소통 강화, 실무 및 사례 기반 강의 구성으로 현업 적용도 제고

# 강의역량 향상과정

## 과정체계(Framework)

### 각급기관 교육운영역량 향상 지원을 통한 공공부문 HRD 역량 강화



## 교과편성

구분	주요 교육 내용 (교과목)	교육 시간			
		계	강의	참여	기타
계		21	10	9.5	1.5
1일차	• HRD 개념 이해 및 최신 HRD 동향	2.5	2.5		
	• 퍼실리테이션 기법	4	2	2	
	• 과정 안내	0.5			0.5
2일차	• 최신 교수기법 소개 및 적용	3	1.5	1.5	
	• 생성형AI 등 활용 교육 실습	4	1	3	
3일차	• 교육과정 개발 및 수요조사·요구분석 기법	3	1.5	1.5	
	• 교육과정 평가모형의 이해 및 평가전략	3	1.5	1.5	
	• 마무리 및 설문조사, 팀 소통	1			1

## 교육목표

- » 효과적인 교수·학습 전략을 기반으로 강의교안을 설계할 수 있다.
- » 교육성과 극대화를 위한 교수매체를 개발하고 다양한 교육기법을 적용할 수 있다.
- » 강의스킬을 향상하여 효과적으로 강의를 운영할 수 있다.

## 과정개요

- » **교육대상** : 각급 교육훈련기관 교수요원
- » **교육기간 / 횟수** : 3~4일 / 2회
- » **교육인원** : 60명(기당 30명)
- » **교육일정** : (57기) 2.24.~27. / (58기) 5.26.~28.
- » **교육평가** : 만족도 평가
- » **교육비** : 무료
- » **운영부서** : 기획협력과(043-931-6131)

## 중점 교육내용

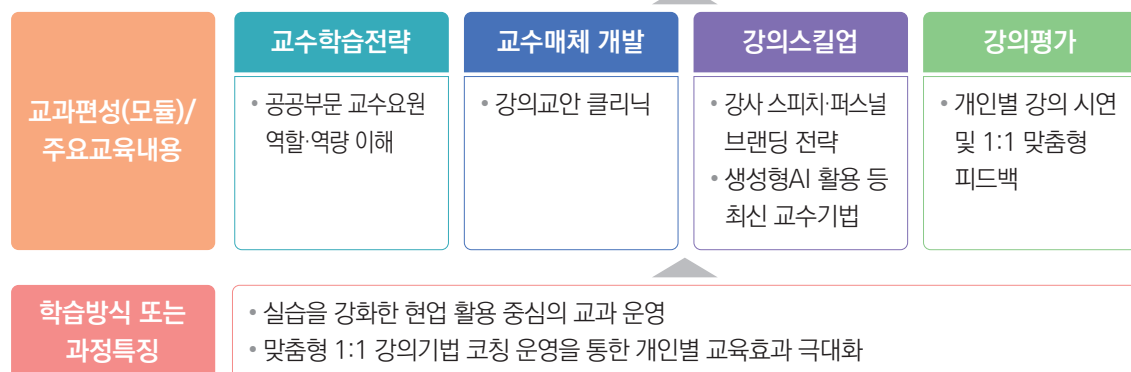
- » 최신 HRD 동향 및 효과적인 내용 전달을 위한 교수설계 전략
- » 코칭, 퍼실리테이션 기법 등 강의역량 향상을 위한 실습 강화
- » AI 등 다양한 교수매체 활용 및 강의 교안 구성 실습

## 2026년 주요변경 내용

- » (강의역량 진단) '공공부문 교수요원 역할·역량' 과목을 통해 공공부문 강의역량 안내 및 가이드 활용 자가진단 실시
- » (피드백 강화) 교육생 강의 시연 및 1:1 피드백 시간을 확대하여 교육생 현업 적용도 및 강의 실효성 제고

## 과정체계(Framework)

### 각급기관 강의역량 향상 지원을 통한 우수 교수요원 양성



## 교과편성

### | 4일 과정 |

구분	주요 교육 내용 (교과목)	교육 시간			
		계	강의	참여	기타
계		28	8	18.5	1.5
1일차	• 공공부문 교수요원 역할·역량 이해	2.5	2.5		
	• 강사 스피치·퍼스널브랜딩 전략	4	2	2	
	• 과정 안내	0.5			0.5
2일차	• 교수설계 기법 및 강의전략	3	1.5	1.5	
	• 생성형AI 활용 등 최신 교수 기법	4	1	3	
3일차	• 강의교안 클리닉	3	1	2	
	• 개인별 강의 시연 및 피드백	4		4	
4일차	• 개인별 강의 시연 및 피드백	6		6	
	• 마무리 및 설문조사, 팀 소통	1			1

### | 3일 과정 |

구분	주요 교육 내용 (교과목)	교육 시간			
		계	강의	참여	기타
계		21	6.5	13	1.5
1일차	• 공공부문 교수요원 역할·역량 이해	2.5	2.5		
	• 강사 스피치·퍼스널브랜딩 전략	4	2	2	
	• 과정 안내	0.5			0.5
2일차	• 강의교안 클리닉	3	1	2	
	• 생성형AI 활용 등 최신 교수 기법	4	1	3	
3일차	• 개인별 강의 시연 및 피드백	6		6	
	• 마무리 및 설문조사, 팀 소통	1			1



2026 교육운영계획



Section 06

# 이러닝 교육

## 1. 이러닝

# 나라배움터 이러닝

## 교육목표

- » 언제·어디서나 학습 가능한 이러닝 플랫폼 「나라배움터」를 통해 공무원 역량 강화 및 자기주도 학습을 지원
- » 고품질의 공직특화 콘텐츠를 중심으로 다양한 이러닝 과정을 운영하여 미래 변화를 선도할 핵심 인재 양성

## 과정개요

- » **(교육대상)** 국가·지방 공무원, 공공기관 임·직원 등
- » **(교육기간)** 연중 상시
- » **(교육일정)** 1. 1. ~ 12. 31. ※ 1월은 시범운영
- » **(수료기준)** 학습 형태에 따라 평가방식 상이
- » **(운영부서)** 스마트개발과

## 중점 교육내용

- » (AI 교육 강화) 나라배움터 AI 콘텐츠 확충을 통해 공직자 AI 활용 능력 제고 및 학습 기회 확대
  - AI 활용 문제해결형 과정 등 양·질의 학습을 위한 콘텐츠 확대
  - AI 주제 중심의 온라인 명사특강 편성 및 관련 콘텐츠 활성화
  - AI 이러닝 분류체계를 통해 역량 목표 달성에 필요한 로드맵 마련
- » (국정과제 전파) K-이니셔티브, AI 정부 등 국정 운영방향 공감대 형성을 위한 콘텐츠 개발 및 전파
- » (큐레이션 확대) 새롭게 강조되는 필수 교육과정을 한번에 확인·추천할 수 있도록 신규 큐레이션 확대

## 2026년 주요변경 내용

구분	2025년	2026년
운영 과정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 자체 : 457개</li> <li>• 임차 : 16,634개</li> <li>* 콘텐츠 품질점검 및 개발·도입에 따라 과정수는 수시 변동 가능</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 자체 : 약 500개</li> <li>• 임차 : 약 16,500개</li> <li>* 운영 과정 목록 1월중 확정 예정(콘텐츠 품질점검 및 공동활용기관 콘텐츠 운영 여부 등에 따라 변동 가능)</li> </ul>
콘텐츠 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 부처수요 개발 콘텐츠에 대한 홍보 제고, 수요조사 확대 및 협업 강화를 통해 차별화된 공직특화 콘텐츠 확충</li> <li>• 에듀테크 기반의 콘텐츠(데이터실습, 인터랙티브형 등)를 활용한 테마과정 운영</li> <li>• 공무원의 직장이해와 다양한 직급, 세대의 소통을 도모하기 위한 숏폼 시리즈 개발</li> <li>• 저출생, AI일상화 등 주요 시책 콘텐츠를 시리즈로 제작하여 테마과정 운영 확대</li> <li>• AI를 활용한 콘텐츠 시범 개발 및 운영</li> <li>• 법정 의무교육(4대폭력 등 5개분야) 콘텐츠의 최신화 및 품질강화</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AI 활용한 문제해결 학습 콘텐츠 등 개발 및 민간 콘텐츠 도입</li> <li>• AI 전략시리즈·패키지로 구성하여 효율적인 AI 학습 제공</li> <li>• 쏠 국민·공무원 대상으로 K-이니셔티브, AI 정부 등 국정 운영방향 공감대 형성을 위한 명사특강 편성 및 콘텐츠 활성화</li> <li>• 콘텐츠 수시 제작, 민간임차 콘텐츠 수시 업데이트 등을 통해 급변하는 환경에 적응하는 시의성 높은 콘텐츠 제공</li> <li>• 법정필수교육과 공무원 정치적 중립 등 새롭게 강조되는 필수 교육과정을 한번에 확인·추천할 수 있도록 신규 큐레이션 확대</li> <li>• 수준 높은 특수제작 기술, 기획·연출 등을 활용한 복합유형 콘텐츠 제작</li> </ul>
서비스	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공무원 필수교육과정 등 학습자 맞춤형 큐레이션 강화</li> <li>• 데이터 분석을 통한 학습독려 서비스, AI 등 최신 기술 기반 학습 서비스 제공</li> <li>• 텍스트, 음성, 영상 등 다양한 형태의 복합 콘텐츠 도입</li> <li>• 효율적인 학습이 가능하도록 학습 가이드맵, 역량표 등 제공</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 실습 인프라 확충을 위한 민간 플랫폼 구독제 서비스 시범 도입 등 학습자의 교육 선택권 및 실습 환경 강화</li> <li>• 신속한 공유가 필요한 사항, 긴급 현안 등은 시뮬, 버추얼 강의 등을 활용하여 1~2개월 내 빠르게 즉시 개발·운영</li> <li>• 다양한 콘텐츠 홍보 및 큐레이션을 통해 학습 효율성 제고</li> </ul>



# 이러닝



자기주도·체계적 학습이 가능한 이러닝 과정으로, 국정과제, 정보화, 리더십 등 9개 분야로 구성됨

## 과정개요

- » (교육대상) 국가·지방 공무원, 공공기관 임·직원 등
- » (수료기준) 학습진도율 90%, 평가점수 60점 이상 또는 후기 작성

## 과정편성

- » 국정과제, 리더십 등 9개 분야의 이러닝 및 전자책 운영(자체 및 임차 포함)

분야	주요 내용
국정과제	정부 국정철학과 주요 국정과제의 이해와 공유
ICT·정보화	최신 ICT 트렌드와 다양한 OA 활용방법 습득
직무공통	급여, 인사, 복무 등 전 직무에 공통으로 적용되는 역량 강화
직무전문	회계, 세무, 조달 등 전문 분야에 특화된 역량 강화
리더십·자기계발	성공적인 조직관리와 공직 리더십 함양
글로벌	급변하는 국제정세와 글로벌 정책 대응 능력 향상
어학	공직자 어학 능력 향상을 위한 외국어 학습 지원
인문소양	문학·역사·철학 등 인문학을 통한 성찰과 이해의 계기 제공
생활·건강	부모교육, 건강관리 등 행복한 삶을 위한 기반 마련

# 테마과정



최신 HRD 트렌드에 맞춰 학습자의 흥미·몰입을 극대화할 수 있는 신개념 교육혁신 모델로, 다양한 형태의 맞춤형 콘텐츠 기획·운영

## | 온라인 명사특강 |

구분	주요 내용	비고
교육대상	공무원, 공공기관, 국민 누구나	
교육일정	'26. 3월 ~ 12월(예정), 매월 1~2회 운영(14:00~16:00)	
교육방법	온라인 플랫폼(유튜브 인재교육TV)	
교육내용	K-이니셔티브, AI정부 및 국정과제 등 최신 트렌드 중심 시의성 높은 주제	
참여방법	나라배움터 ▶ ON 명사특강	

## | AI·디지털 역량강화를 위한 최신 콘텐츠 큐레이션 |

구분	주요 내용	비고
교육대상	국가공무원 누구나	
교육일정	'26. 연중	
교육내용	K-이니셔티브, AI정부 및 국정과제 등 최신 트렌드 중심 시의성 높은 주제	
참여방법	나라배움터 ▶ AI·디지털 전용관	

## | 리더십·역량강화를 위한 최신 콘텐츠 큐레이션 |

구분	주요 내용	비고
교육대상	국가공무원 누구나	
교육일정	'26. 연중	
테마학습	신규자를 위한 공직 스타트 업, 일잘러 비법, New 리더십	
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• &lt;테마1&gt; 공직스타트업 : 신규자의 공직적응을 위한 학습 패키지 NEW공무원 정치적 중립과 공직선거, NEW스마트 출장예약정산시스템, NEW솔기로운 공직생활을 위한 대화의 기술, NEW보고서 보고셀 등</li> <li>• &lt;테마2&gt; 일잘러 비법 : 직무역량 강화를 위한 추천 콘텐츠 NEW시스템으로 일하는 행정실무패키지, 효과적인 설득과 발표 등</li> <li>• &lt;테마3&gt; New리더십 : 새로운 시대, 새로운 역량 강화를 위한 과정 NEW관리자를 위한 공무원 직무스트레스 관리 가이드, NEW어서와 재산신고는 처음이지?, NEW성공적인 국정 운영을 위한 신임국장 역량강화 등</li> </ul>	최신 콘텐츠 중심으로 구성
참여방법	나라배움터 ▶ 테마과정	

# 2026 교육운영계획



발 행 일 | 2026년 03월

발 행 인 | 국가공무원인재개발원장

발 행 처 | 국가공무원인재개발원

충북 진천군 덕산읍 교학로 30

홈페이지 [www.nhi.go.kr](http://www.nhi.go.kr)

디자인·인쇄 | [사회적기업·장애인기업]스쿨프린팅그룹(주) 02-2285-3366

# 2026 교육운영계획



국가공무원인재개발원

National Human Resources Development Institute

진천 캠퍼스 (27873) 충북 진천군 덕산읍 교학로 30 | 과천 캠퍼스 (13811) 경기도 과천시 교육원로 118