

2-2 관리자 소통역량 향상과정

● 교육목표

- 조직성과 제고를 위한 조직 구성원 간 다양한 의사소통 기본 스킬을 학습하여 대내적 소통역량을 강화한다.
- 대국민 홍보 인터뷰 실습을 통해 관리자로서 요구되는 효과적인 정책홍보, 인터뷰 등을 위한 대외적 소통역량을 향상한다.

● 과정개요

- 교육대상 : 중앙부처 4급 이상 공무원
- 교육기간 / 횟수 : 2일(집합, 진천) / 1회
- 교육인원 : 25명
- 교육일정 : 8. 26. ~ 8. 27.
- 교육평가 : 만족도 조사
- 교육비 : 없음
- 운영부서 : 전문역량교육과(043-931-6456/6452)

● 중점 교육내용

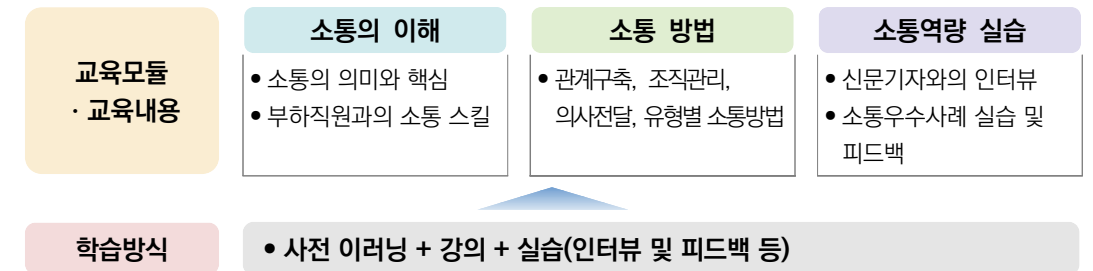
- (소통방법 이해) 행동, 말, 글을 통한 부하 직원과의 소통 스킬
- (효과적인 소통방법) 관계구축, 조직관리, 효과적인 의사전달, 유형별 소통방법 등
- (인터뷰 및 사례 실습) 대국민 홍보 등 언론 인터뷰 실습, 소통 우수사례 활용 실습 및 피드백

● 2025년 주요변경 내용

- 언론 인터뷰 역할 연기(기자-공무원) 및 피드백
- 소통 우수사례 수상작 실습 및 피드백

● 과정체계(Framework)

조직성과 및 신뢰관계 구축을 위한 소통 스킬 향상



● 교과편성 : 총 15시간

구분	주요 교육 내용 (교과목)	교 육 시 간			
		계	강의	이러닝	참여
계		14	7.5	1	5.5
이러닝 (1H, 7%)	○ 마음을 읽는 소통형 리더의 기술	1	-	1	-
1일차 (5H, 36%)	○ 상대방 입장 이해 및 공감방법 학습	2	2	-	-
	○ 부하직원과의 효과적인 소통방법	3	3	-	-
2일차 (8H, 57%)	○ 소통기법 학습	2.5	2.5	-	-
	○ 언론인터뷰 및 우수 소통사례 실습 및 피드백	5.5	-	-	5.5

※ 과정 안내·과정 마무리 등 기타 시간 1H 별도

● 사전학습(E-Learning)

< 역 량 >

마음을 읽는 소통형 리더의 기술(1H)