

세종상공회의소

30150 세종특별자치시 한누리대로 2003, 5층(소담동, 펠리체타워3)
044-863-3080 / sejongcci@naver.com / 회원사업팀 / 매니저 김유림

세종회 : 제136 호 2025. 10. 10.
수 신 : 회원사 대표
참 조 :
제 목 : 2025년 인사·노무 담당자를 위한 보고서 작성 스킬 교육 개최 안내

1. 귀하의 건승과 귀사의 무궁한 발전을 기원합니다.

2. 본 회의소는 관내 회원사 및 중소기업 재직자를 대상으로 인사·노무 관리에 대해 담당자들의 이해도 제고를 위해 다음과 같이 교육을 개최 하오니 관심 있는 기업의 많은 참여 바랍니다.

- 다 음 -

- 가. 일 시 : 2025. 10. 23(목) 14:00 ~ 18:00
나. 장 소 : 세종상공회의소 5층 회의실
다. 교육대상 : 세종지역 중소기업 임직원(30명)
라. 교육비 : 75,000원(VAT포함)/1인(교육비 55,000원, 교재비 20,000원)
※세종상공회의소 회원사(상공회비 납부업체) 무료
- 교육비 입금(농협, 301-0234-5757-01 (예금주 : 세종상공회의소))
- 입금기한 : 10.21(화) 18시까지 ※입금은 업체명으로 해주시기 바랍니다.
- 입금 후 이메일(sejongcci@naver.com)로 사업자등록증 송부(계산서발행용)

교육내용	강사
보고서 작성의 기본기술, 인사·노무 보고서 작성 프로세스, 인사 관련 보고서 작성 연습, 노무 관련 보고서 작성 연습 등	김상배 대표 (㈜러닝플래닛)

마. 신청방법 : 10.21(화) 18시까지 구글 링크를 통해 접수

*세종상공회의소 홈페이지 '행사/교육' 참고

바. 문 의 처

- 세종상공회의소 회원사업팀(T.070-7780-2438)
- 이메일(sejongcci@naver.com)

붙임 : 교육 세부내용 1부. 끝.

세종상공회의소 회장 김진동



[붙임] 교육 세부내용

시간	과정명/교육내용
14:00 ~ 18:00	1. 보고서 작성의 기본 기술 - 비즈니스 문서의 의의와 가치 - 비즈니스 문서 작성의 핵심원리 - 비즈니스 글쓰기 기본역량
	2. 인사노무 보고서 작성 프로세스 - 생각하기 : Logic Tree를 활용한 체계적으로 생각하기 - 표현하기 : 목적 설정, 자료 분석, 개요 작성, 기술하기 - 다듬기 : 단어 선택, 문장 변경, 문단 구분, 퇴고하기
	3. 인사 관련 보고서 작성 연습 - 채용 결과 보고서 - 인사 이동 및 퇴직/이직 보고서 - 성과평가 및 성과급 지급 보고서 - 인건비 분석 보고서
	4. 노무 관련 보고서 작성 연습 - 노사 관계 보고서 - 산업재해 및 안전관리 보고서 - 노동법 관련 이슈 보고서 - 임금 및 복리후생 보고서

※ 교육 참가자는 지하주차장이 3시간까지 무료로 제공되오니 참고바랍니다.