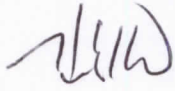


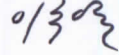


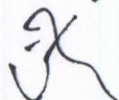
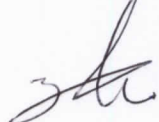
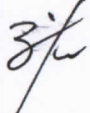


제 2 차 (정기) 노사협의회 회의록

회 의 일 시	2012. 6. 26(화), 15:00~16:00
회 의 장 소	19층 간부회의실
협 의 사 항	1. 2012년도 하반기 정규직 채용 ○ 상반기 정규직원의 퇴사(5명, 예정포함)에 따라, 각 팀의 원활한 업무 추진을 위해 하반기에 추가로 정규직원을 채용키로 함 ○ 채용인원은 연말 단기계약직의 계약만료 등을 고려하여 정원내에서 최대한 많이 채용토록 함
보 고 사 항	1. 무기계약직 전환 및 채용보고 ○ 채용 : 임인선(광주), 염나영(춘천) / 2012.6.1일자 ○ 전환 : 김명희, 이지연(대전, 발명인의 전당) / 2012.6.1일자
의 결 사 항	1. 2012년도 창의인재육성을 위한 교육계획 <첨부> 2012년도 창의인재육성을 위한 교육계획(안) 1부.
의결된 사항 및 그 이행에 관한 사항	
그 밖의 참고사항 및 전분기 의결된 사항의 이행 상황	(참석위원 서명은 뒤쪽)

(뒤쪽)

참 석 위 원 서 명	근로자위원	서명	사용자위원	서명
	김승보 과장 (공동의장)		조은영 부회장 (공동의장)	
	김현태 과장대리		이주열 경영기획본부장	
	이주형 과장대리		오승택 사업지원본부장	
	윤용일 계장		한정무 전략기획팀장	
	김현승 계장 (간사)		이두성 운영지원팀장 (간사)	

인적역량강화를 위한

2012 교육전략 수립(안)

2012. 6

한국발명진흥회
운 영 지 원 팀

I. 2012년도 중점추진 및 교육체계

1. '11년 추진성과 및 '12년 중점추진

□ '11년 추진성과

○ 교육지원체계 개선

- 우리회의 사명과 비전에 부합하는 인재상 정립 및 교육체계를 구축하여 추진

○ 주요추진내용

- 직급단계별 필수직무교육과정 운영
 - * 한국능률협회 총 98명 이수
- 개인 주도학습에 대한 위탁교육비 지원
- 대학(원) 학위취득과정 학자금지원
 - * 1학기 : 총8명, 2학기 : 총9명
- 독서를 통한 개인역량강화를 위한 독서교육 시행
 - * 독서토론회 총8회 개최
- 국제수준의 지식재산실무 인력양성을 위한 해외 단기연수 추진
 - * BSKB 2명, CASRIP 2명
- 1인당 의무교육시간 60시간 배정 및 달성

□ '12년도 중점추진

- 미션, 비전, 핵심가치 실천을 목표로 하여 '11년도 교육프로그램을 지속추진
- 다만, 교육예산의 축소에 따라 최대의 효과를 창출할 수 있도록 우선 순위를 정하여 추진코자 함
 - * 교육예산: ('11년) 315백만원 ⇨ ('12년) 89백만원

2. 2012년도 교육체계

Mission 전국민의 창의적 사고와 발명의 가치를 증진시킨다.



Vision 지식재산의 가치를 최고로 만들어주는 세계적 선도기관이 된다.



핵심가치 = 핵심역량



도전	창의	고객지향	전문성
우리는 실패를 두려워 하지 않고 변화를 즐긴다.	우리는 새롭고 다양한 것을 추구한다.	우리는 고객의 입장에서 생각하고 행동한다.	우리는 끊임없는 배움으로 직무역량을 높인다.



인 재 상			
도전	창의	고객지향	전문성
깨어있는 사고와 개선 의지	열려있는 마음과 소통 (Open Innovation)	열정적인 자세와 행동	전문적인 지식과 자기개발



공통역량	직무역량
↓	↓
<ul style="list-style-type: none"> ○ 조직의 비전이나 미션달성을 위해 구현시킬수 있는 구체적인 행동특성이나 가치관 <ul style="list-style-type: none"> - 고객지향교육 - 건강한 직장문화를 위한 의식함양 교육 - 외국어 교육 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신입사원에서 팀장까지 직무수행에 요구되는 전문지식 또는 전문가적 행동특성과 관련된 역량 <ul style="list-style-type: none"> - 직급별/직무별 직무역량교육 - 지재권소양교육 - 자기계발지원(대학원 학자금지원, 위탁교육비)

Ⅱ. 세부 실천방안

① 공통역량교육

◆(Target) 조직의 비전이나 미션달성을 위해 구현시킬수 있는 구체적인 행동 특성이나 가치관 향상

□ Mind 함양교육 : 선택

- (대상 및 기간) 전직원 대상, 분기별 1회
- (방 법) 외부 전문강사 및 명사 초빙 등을 통한 사내집체교육
- (예 산) 200만원

《 2011년 교육실적 》

개최일자		주제	강사
제1차	2. 18	단한명의 인재가 조직의 성패를 가른다.	김원중 교수
제2차	5. 16	직장인을 위한 감정코칭	최성애 박사
제3차	9. 2	세계속의 한국	오종남 교수

□ 정부지침 및 법령 등에 의한 교육 : 필수

- (대상 및 기간) 전직원 대상, 연1회 2~3시간
- (방 법) 외부 전문강사 초빙 및 관계기관의 지침 및 배포자료를 활용
- (예 산) 100만원

《 2012년 교육계획 》

교육사항	시행단위	주요내용	관계 정부기관
고객친절교육	연 1회 실시	전화친절교육	특허청
성희롱예방교육	연 1회 실시	온라인교육	여성부
윤리경영	연 1회 실시	특강교육	특허청

□ 신입직원을 위한 소양교육 : 선택

- (대상 및 기간) 신규입사 직원 전원을 대상으로 3일간 실시
- (방 법) 회의실 등을 활용한 사내집체교육
 - 내부강사를 최대한 활용하되 HRD 외부강사 섭외병행
- (예 산) 200만원

《 2012년 신입사원 교육계획(안) 》

교육일차	교육시간	교육내용	강사진
1일차	09:30~10:00	과정 안내 및 O/T	운영지원팀
	10:00~12:00	직무(회사소개 및 규정, 행동강령 등)	전략기획팀
	13:00~17:00	직무(보안, 성희롱예방, 회계, 복무 등)	운영지원팀
	17:30~18:00	부회장님과 대화	
2일차	13:00~14:00	직무(발명진흥팀, 사업화지원팀)	해당팀
	14:10~15:10	직무(지역지식재산팀, 특허평가거래팀)	해당팀
	15:20~16:20	직무(교육기획팀, 산업인력양성팀)	해당팀
	16:30~17:30	직무(창의인재육성팀, 정보화지원 TF팀)	해당팀
3일차	09:30~18:00	신입사원이 갖추어야 할 역량교육	HRD전문강사

□ 사내영어강좌 운영 : 자체

- (대 상) 전직원
- (방 법) 업무개시전 아침시간 및 점심시간을 활용하여 Business English 또는 Presentation Skill 영어강좌 개설
- (예 산) 발명진흥팀 영문에디터가 진행하여 예산최소화

《 운영내용 》

구분	진행방식
시범기간(1.9~2.6)	초급, 중/고급반으로 구성하여 수업을 진행함 * 시범기간 31명 운영
1, 2, 3기(2.20~8.17)	초급, 중/고급반으로 구성하여 수업을 진행함 * 1기 운영중 (초급 : 5명, 중/고급 : 7명)
4기(9.3~10.26)	중/고급반만 진행함

② 직무역량 교육

◆(Target) 신입사원에서 팀장까지 직무수행에 요구되는 전문지식 또는 전문가적 행동특성과 관련된 역량제고

□ 직급수행 지원교육 : 선택

- (대 상) 전직원
- (방 법) 요구역량에 해당하는 외부 전문교육기관의 프로그램을 선정하여 온라인 위탁교육 실시

《 요구역량별 교육테마 》

구 분	직급	요구역량에 따른 교육테마 선정	비 고
직급수행 지원교육	팀 장	비전제시, 정책집행관리, 의사결정 함양 교육	그룹별 교육실시
	1~2급	계획·조직, 관계구축, 변화촉진 함양 교육	
	3~4급	정보관리, 협상, 활력강화 교육	
	5급이하	스트레스 내성, 직무 마인드, 커뮤니케이션 교육	

- (예 산) 540만원

* HRD전문업체 『엑스퍼트컨설팅』의 고용보험 환급과정의 경우 80% 환급 가능

□ 직무수행 지원교육 : 선택

- (대 상) 전직원
- (방 법) 회계, 인사, 교육, 전시행사, 특허평가 등 다양한 직무능력 요구에 따라 일괄교육이 아닌 개별교육 실시

- (예 산) 1,400만원


* 한정된 예산의 제약에 따라 사업팀은 각 사업예산으로 처리하고 지원 부서만 교육훈련비 예산으로 처리

* 임원의 경우 1인 1회에 한하여 교육비 지원(3월 현재 인재개발본부장 IGM 최고경영자과정 720만원 기집행)

□ 지재권소양교육 : 자체

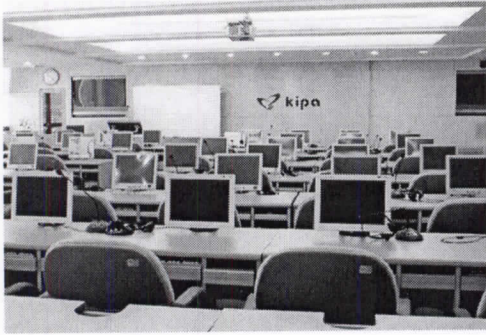
- (대상 및 기간) 전직원 대상, 교육기간은 교과정에 따름
- (온라인 교육) 지재권 e-러닝 교육콘텐츠 이수

《 주요콘텐츠 내역 》

<www.ipacademy.net>	주요콘텐츠 내역
	<ul style="list-style-type: none"> · 지식재산권 제도 및 법 · 특허정보 검색 및 분석 · 특허출원 및 명세서 · 특허분쟁 · 특허관리 및 활용 · 글로벌 IP과정

- (오프라인 교육) 교육기획팀의 협조를 얻어 내부직원에게 교육청강 기회를 부여

《 주요콘텐츠 내역 》

IP캠퍼스	주요콘텐츠 내역
	<ul style="list-style-type: none"> · 지식재산권일반교육 · 지식재산권특별교육 · 지식재산권핵심교육 · 기업단체위탁교육 · 지식재산권국제교육 · 민간자격증 과정 · 세미나 및 포럼

- (교재배포) 기 제작된 교육용 책자 및 CD 등 배포
- (예 산) 기존 콘텐츠 활용으로 예산 최소화

③ 자기계발지원

◆(Target) 인적자원투자를 통해 지속가능한 미래성장동력 확보

□ 위탁교육비 지원 : 선택

- (대 상) 대학원 학위취득과정 대상자를 제외한 전직원
- (방 법) 위탁교육신청서 및 결과보고서와 증빙서류(수료증 및
출석확인증, 영수증) 갖추어 지급요청
 - * 학원수강료의 50%, 1인당 보조한도 연간 70만원
- (예 산) 40만원 × 30명 = 1,200만원

□ 국내대학(원) 학위취득과정 지원 : 선택

- (대 상) 지식재산관련 학과 대학(원) 등록을 한 만3년 이상
근무한 직원
 - * 지원대상 여부가 모호한 경우 인사위원회에서 지급여부 결정
- (방 법) 매학기별 입학 확정되어 등록을 필한 자로서, 입학 및
등록납입증명을 갖추어 지급을 신청
 - * 대상자의 성적향상을 유도하기 위해 취득학점결과에 따른 학비차등지원 예정
- (범 위) 해당 학기에 납부한 등록금의 50% 범위 내(수업료 상당의
등록금 이외에 입학금 및 원우회비 등은 제외)에서 지급
- (예 산) 3,400만원
 - * 신청자수와 교육훈련비 예산을 고려하여 지급액 확정

□ 사내강사 제도 운영 : 자체

- (방 법) 자율적인 학습조직구성 및 개인역량의 직원전파를 위한 사내
강사 제도운영
 - (수강자) 직무교육시간 인정
 - (강의자) 강의시간에 따른 소정의 강사료 지원
 - * 우리회 외부수당지급기준에 준하여 지급
- (인정기준) 강좌내용은 지재권, 어학, 직무교육, 취미 등으로 별도의
제한은 없으나, 동호회 형태 혹은 중복과정 운영은 제한함

□ Global IP 인재양성을 위한 해외 단기연수지원 : 선택

- (대 상) 회사 공적자 및 미래 핵심인재로서 추진을 받은 직원을 대상으로 별도의 심사회의를 거쳐 선발
- (방 법) 선진기관 방문 및 지재권특별강좌 등의 단기연수
 - * '11년 추진실적 : BSKB 2명, CASRIP 2명
- (연수지역 및 기간) 미국(워싱턴, 씨애틀)/일본(동경), 1개월

Ⅲ. 교육총괄표(안)

구 분			대 상	기 간	방 법	예 산(만원)
공통교육	Mind 함양교육 (명사초청)		전 직 원	분기별 1회	강사초빙	200
	정부 지침 교육	성희룡 교육	전 직 원	연 1회	e-러닝	-
		고객친절교육	전 직 원	연 1회	사내교육	60
		윤리(행동강령) 교육	전 직 원	연 1회	강사초빙	40
	신입사원직무교육 (OJT)		신규입사직원	3일	사내교육/ 외부위탁	200
	사내영어강좌 운영		12명 이내	4기 운영	영문에디터	-
직무교육	직급 수행 지원 교육	비전제시, 정책집행관리 등	팀 장	연 1회	외부위탁	540
		계획·조직, 관계구축 등	1~2급	해당직급 연 1회	외부위탁	
		정보관리, 협상 등	3~4급	해당직급 연 1회	외부위탁	
		직무마인드, 커뮤니케이션	5급 이하	해당직급 연 1회	외부위탁	
	직무수행 지원교육		전 직 원	연 1회	외부위탁	1,400
	지재권 소양교육		전 직 원	교과정에 따름	온/오프라인	-
자기개발	위탁교육비 지원		전 직 원	연중(70만원한도)	외부위탁	1,200
	국내대학(원) 학위취득과정 지원		전 직 원	프로그램에 따름	예산지원	3,400
	사내강사제도 (강사료 지급)		선 발 자	1개월 단위	사내교육	-
	해외단기연수		선 발 자	1개월 단위	해외연수	-
기타	전직원 워크숍		전 직 원	연 1회	-	1,200
	CoP활동		전 직 원	연중	-	2
	기타 도서구입 등		-	-	-	658
합 계						8,900

교육훈련예산(5. 23)

(단위:만원)

구 분			대 상	기 간	방 법	예 산	실적	차액
공통교육	Mind 함양교육 (명사초청)		전 직 원	분기별 1회	강사초빙	200		200
	정부 지침 교육	성희롱 교육	전 직 원	연 1회	e-러닝	-		-
		고객친절교육	전 직 원	연 1회	사내교육	60		60
		윤리(행동강령) 교육	전 직 원	연 1회	강사초빙	40		40
	신입사원직무교육 (OJT)		신규입사 직원	3일	사내교육/ 외부위탁	200	150	50
	사내영어강좌 운영		12명 이내	4기 운영	영문에디터	-		-
직무교육	직급 수행 지원 교육	비전제시, 정책집행관리 등	팀 장	연 1회	외부위탁	540		540
		계획·조직, 관계구축 등	1~2급	해당직급 연 1회	외부위탁			
		정보관리, 협상 등	3~4급	해당직급 연 1회	외부위탁			
		직무마인드, 커뮤니케이션	5급 이하	해당직급 연 1회	외부위탁			
	직무수행 지원교육		전 직 원	연 1회	외부위탁	1,400	720	680
	지재권 소양교육		전 직 원	교과정에 따름	온/오프라인	-	-	-
자기개발	위탁교육비 지원		전 직 원	연중(70만원한도)	외부위탁	1,200	224	976
	국내대학(원) 학위취득과정 지원		전 직 원	프로그램에 따름	예산지원	3,400	-	3,400
	사내강사제도 (강사료 지급)		선 발 자	1개월 단위	사내교육	-	-	-
	해외단기연수		선 발 자	1개월 단위	해외연수	-	-	-
기타	전직원 워크숍		전 직 원	연 1회	-	1,200	-	1,200
	CoP활동		전 직 원	연중	-	2	-	2
	기타 도서구입 등		-	-	-	658	724	△66
	연말정산교육						300	△300
합 계						8,900	2,118	6,782