

교육 일정표

DATE	시간 진행 계획			내 용	장소	비고
	부터	까지	소요			
07/07		09:00		교육 시작	디오션호텔 1층 에메랄드홀	
(금)	09:00	09:10	10	오리엔테이션		
	09:10	10:30	80	관계를 빛나게 하는 비즈니스 매너 - 비즈니스 매너의 정의와 중요성 - 전화, 호칭, 인사, 메일, 회의 등 기본매너		
	10:30	10:40	10	휴식		
	10:40	12:00	80	관계를 빛나게 하는 비즈니스 매너 - 실습을 통한 응용력 강화		
	12:00	13:00	60	중식(메뉴 : 비빔밥)	디오션호텔 레스토랑	
	13:00	14:50	110	원하는 것을 얻는 힘, 상황대응 셀프리더십 - 목표 설정과 시간 관리 - 셀프 모니터링 및 분석 - 상황에 따른 셀프 리더십 유형		
	14:50	15:00	10	휴식		
	15:00	16:50	110	팔로워로서의 신뢰 강화를 위한 소통스킬 - 직장 내 스트레스 요인 파악 - 문제해결 역량 강화 - 자기 감정 인식과 조절		
	16:50	17:00	10	기념촬영 및 기념품 배부 교육 종료		