

## 사전직무교육 일정표

[경인지역 국민연금공단, 근로복지공단 1기]

1기 1차	1일차	2일차	3일차
시간	3/10(월)	3/11(화)	3/12(수)
10:00~11:00	OT 및 라포활동[1]	민원응대스킬을 향상시키는 커뮤니케이션[1]	보고서 및 제안서 작성 [1]
11:00~12:00	선배들의 인턴생활[1]	민원응대스킬을 향상시키는 커뮤니케이션[2]	보고서 및 제안서 작성 [2]
12:00~13:00	점심시간		
13:00~14:00	사회초년생이 알아야 할 노동법[1]	민원응대스킬을 향상시키는 커뮤니케이션[3]	보고서 및 제안서 작성 [3]
14:00~15:00	사회초년생이 알아야 할 노동법[2]	민원응대스킬을 향상시키는 커뮤니케이션[4]	챗GPT를 활용한 사무행정[1]
15:00~16:00	공공행정 직무의 이해[1]	보고응대스킬을 향상시키는 커뮤니케이션[1]	챗GPT를 활용한 사무행정[2]
16:00~17:00	공공행정 직무의 이해[2]	보고응대스킬을 향상시키는 커뮤니케이션[2]	챗GPT를 활용한 사무행정[3]
17:00~18:00	비즈니스 매너[1]	보고응대스킬을 향상시키는 커뮤니케이션[3]	

## 사전직무교육 일정표

[수원특례시 출자출연기관 1기]

1기 2차	1일차	2일차	3일차
시간	3/17(월)	3/18(화)	3/20(목)
10:00~11:00	OT 및 라포활동[1]	민원응대스킬을 향상시키는 커뮤니케이션[1]	보고서 및 제안서 작성 [1]
11:00~12:00	공조직에 대한 이해[1]	민원응대스킬을 향상시키는 커뮤니케이션[2]	보고서 및 제안서 작성 [2]
12:00~13:00	점심시간		
13:00~14:00	사회초년생이 알아야 할 노동법[1]	민원응대스킬을 향상시키는 커뮤니케이션[3]	보고서 및 제안서 작성 [3]
14:00~15:00	사회초년생이 알아야 할 노동법[2]	민원응대스킬을 향상시키는 커뮤니케이션[4]	챗GPT를 활용한 사무행정[1]
15:00~16:00	공공행정 직무의 이해[1]	보고응대스킬을 향상시키는 커뮤니케이션[1]	챗GPT를 활용한 사무행정[2]
16:00~17:00	공공행정 직무의 이해[2]	보고응대스킬을 향상시키는 커뮤니케이션[2]	챗GPT를 활용한 사무행정[3]
17:00~18:00	비즈니스 매너[1]	보고응대스킬을 향상시키는 커뮤니케이션[3]	