

조직문화 담당자 실무과정



교육일정		강사	HRDIST 김휘 대표
교육시간	10:00 ~ 18:00 / 1일 7H	교육비용	300,000원(교재 및 식대지원)
수강대상	조직문화 담당자, 전략기획 /HR/HRD 부서 근무자	교육문의	HR에듀센터 (02-6925-0047)
입금계좌	국민은행 507401-01-212414 (주)에이치알커뮤니케이션즈		

◆ 교육목표

- 조직문화 담당자의 역할과 필요능력을 이해합니다.
- 조직문화 실무를 수행하는데 필요한 핵심 이론을 이해합니다.
- 조직문화 정립, 전파, 실천을 위한 프로세스를 이해합니다.
- 조직문화 실무를 수행하는데 필요한 구체적인 업무활동을 이해합니다.
- 조직문화 실무를 스스로 수행할 수 있는 자신감을 갖습니다.

◆ 강사소개



HRDIST
김 휘 대표

저서

퇴직 후 1인기업 창업 스타트 (2016년)
사내강사 실무 노하우 (2018년)
HRDIST의 HRD 실무 가이드(2021년)

경력

前 삼성그룹 공채 입사('90), SK그룹 경력입사('04)
신세계, 인력개발, CS추진부서 파트장 ('90~'98)
삼성그룹 대졸신입 입문교육 과정개발 Project 참여 ('91)
Costco, 마케팅 ('98~ '00) / 고객마케팅 교육프로그램 정립
홈플러스, 인력개발 ('00~'04) / 팀장 리더십과정 외 역량개발과정 다수 독자 개발
SK텔레시스, 인력개발팀장 ('04~'10년 1월) / 팀장 리더십 과정 외 역량개발과정

現 HRDIST 에이치알디스트 대표 ('10년. 2월~현재)



◆ 이 교육이 다른 교육과정과 차별화되는 점

- 30년 간 축적한 조직문화 실무에 필요한 전문적인 지식과 경험을 공유합니다.
- 조직문화 관련 핵심적인 이론적 지식을 소개합니다.
- 조직문화 실무 담당자가 알아야 할 실무 프로세스를 소개합니다.
- 조직문화 실무 담당자가 수행해야 할 구체적인 업무활동을 소개합니다.
- 교육 참가자의 궁금증을 해결해줍니다.

◆ 강의내용

모듈	세부내용	교육방법	시간
M1 조직문화 담당자에게 필요한 역할과 필요 능력	▣토의/발표 : 조직문화 담당자에게 필요한 능력은 무엇인가? ▣바람직한 조직문화를 만들기 위해 리더에게 필요한 역할과 능력 - 비전 제시, 변화 관리 ▣조직문화 담당자에게 필요한 역할과 능력 - HR의 역할 변화, 인사직무 속의 조직문화 관리 ▣사례소개 : 조직문화 담당자의 직무 소개(정부의 NCS기준, SK그룹, 외국기업)	설명, 사례연구, 질의응답	1.0H
M2 조직문화의 개념과 중요성	▣토의/발표 : 교육 참가자가 다니는 회사의 조직문화를 소개하고 공통점 찾기 ▣조직문화는 무엇인가? - 문화의 개념, 문화의 단계 ▣조직문화는 왜 중요한가 - 경영전략과 조직문화 관계, 조직문화와 조직의 성과 및 직원 만족도 관계 ▣사례연구 : 한국기업이 외국기업에 매각 후 벌어진 현상(Best/Worst Case)	설명, 사례연구, 질의응답	1.0H
M3. 조직문화 정립 방법	▣ 토의/발표 : 조직문화의 내용은 어떻게 정해지나요? ▣ 조직문화는 누가 정하는가? ▣ 조직문화 형성 3가지 방식 : 선발, 최고경영진, 사회화 ▣ 사례연구 : 삼성그룹, SK그룹, 외국기업 사례	설명, 사례연구, 질의응답	1.0H
M4. 조직문화 전파 방법	▣ 사례연구 : 국내기업 사례, 해외기업 사례 소개 ▣ 경영진에 의한 조직문화 전파 방법 - 캐스케이딩(Cascading), 지속적인 구성원과의 소통 채널 유지 ▣ 단위조직의 리더에 의한 조직문화 전파 방법 - 분기별 부서 워크숍, 주간 업무 회의 활용 ▣ HR부서/조직문화 담당자에 의한 조직문화 전파 방법 - 대상자별 조직문화 공유 워크숍 운영 : 전 직원 / 신규 입사자 / 승진자 대상	설명, 사례연구, 질의응답	1.0H

모듈	세부내용	교육방법	시간
M5. 조직문화 실천 방법	■ 토의/발표 : 조직문화 변화가 힘든 이유는 무엇인가? ■ 리더와 구성원의 생각 변화를 만들기 위해 필요한 노력 - 전사목표로 한 방향 정렬하기, 업무 프로세스 준수, 효과적인 시간관리 준수 ■ 리더와 구성원의 행동 변화를 만들기 위해 필요한 노력 - 명확한 업무분장, 효과적인 회의진행 스킬, 구성원 역량 개발을 위한 코칭 ■ 사례연구 : 보고 문화 및 회의 문화 변화사례 ■ 질의응답	토의/발표, 설명, 사례소개, 질의응답	1.5H
M6. 조직문화 진단조사 실습	■ 사례연구 : 국내기업의 조직문화 진단조사 사례 ■ 실습 : 조직문화 진단조사 결과 분석하기 - 실습요령 안내, 샘플 Data를 활용한 결과 분석, 통계 SW 활용 ■ 실습 결과 발표 ■ 질의 응답 ■ 교육과정 마무리	설명, 사례연구, 질의응답	1.5H

◆ 이 교육을 받아야 하는 이유

- 모든 회사는 조직문화를 갖고 있다. 조직문화는 일반적으로 미션, 비전, 중장기 경영전략, 핵심가치, 리더에게 강조되는 것으로 구성되며, 모든 리더와 구성원들이 일을 할 때 생각하고 행동하는데 판단하는 기준으로 영향을 미친다.
- 회사가 추구하는 비전과 경영전략목표는 전 임직원의 남다른 노력이 필요하다. 쉽지 않은 행동방식과 사고방식을 요구한다. 공유가치 또는 핵심가치로 표현되는 행동을 이해하고 실천하는 것이 전략목표 달성을 위한 최소한의 노력이다.
- 따라서 회사에서는 조직문화의 내용을 정립하고 전파하고 실천하는 노력이 필요하다. 이를 누가하면 좋을까? 바로 최고경영자이다. 하지만 현실적으로 최고경영자가 실무를 할 수 없다. 당연히 이를 전담할 실무자가 필요하다. 그가 바로 조직문화 담당자이다.
- 조직문화 정립, 전파, 실천하는 실무는 다른 업무와 겹침으로 하든 전담을 하든 요구되는 역할과 필요한 실무능력은 다르지 않다.
- 회사 내 모든 직무는 실무 담당자가 정해져 있다. 회사 규모와 업종에 따라 한 사람이 한 가지 실무만 전담을 하든 여러 실무를 겸임하든 담당하는 실무를 제대로 수행해야 한다. 이 교육은 조직문화를 정립, 전파, 실천하는 실무를 담당하는 실무자를 위한 교육이다.

- 본 교육 기관은 주차를 지원하지 않습니다
- 진행 가능한 최소인원이 미달될 경우 폐강될 수 있으며, 폐강 결정 시 개별 연락을 드리니 이 점 양해 바랍니다
- 교육비 결제는 교육신청 후 교육일 일주일 전까지 진행해 주시고, 교육 취소 시 영업일 기준, 반드시 교육일 4일 전까지 유선상으로 취소신청 해주시기 바랍니다.(당일 ~3일 전 취소 시 일부 위약금 발생)
- 주소:서초구 동작대로 50 대일빌딩 4층 HR 에듀센터(사당역 11번 출구 400m/ 1층 현대자동차 건물)