

## 2

## 운영 계획(안)

□ 세부 운영내용

○ 1일차(9/9, 목)

일정	강의 주제	내용	강사명
09:00 ~ 09:20 (20')	행사장 소독 및 세팅		
09:20 ~ 09:30 (10')	개회 및 참여자 등록(접수), 일정 안내		
10:30 ~ 12:30 (120')	마케팅 특강	· 실전 창업자가 들려주는 창업과 마케팅 전략	· 이성욱 (학과강의)
09:30 ~ 12:30 (180')	입사서류 컨설팅	· 1:1 맞춤형 컨설팅 진행 · 작성된 입사서류 점검 및 피드백 · 희망 기업 및 직무별 맞춤 컨설팅 지원	
09:30 ~ 10:30 (60')	입사 서류 사진 촬영	· 증명사진 촬영 및 정장 합성 · 사진인화 및 파일 이메일 전송	
12:30 ~ 13:30 (60')	중식		
13:30 ~ 15:30 (120')	면접 스피치 스킬 터득하기	· 호흡, 발성, 발음 훈련을 통한 보이스 트레이닝 · 면접, 복장, 자세, 시선처리 등 비언어적 요소를 활용한 이미지메이킹 · 면접 질문에 대한 답변 스토리텔링 훈련	· 정진광
15:30 ~ 17:30 (120')	면접 준비 전략	· 입사서류를 활용한 면접 질문 예상 · 황당한 질문에 대한 위기 대처 능력	
17:30 ~ 18:00 (30')	교육 1일차 마무리 및 행사장 정리 후 귀가		

○ 2일차(9/10, 금)

일정	강의 주제	내용	강사명
09:00 ~ 09:20 (20')	행사장 소독 및 세팅		
09:20 ~ 09:30 (10')	개회 및 참여자 등록(접수), 일정 안내		
09:30 ~ 12:30 (180')	사회초년생의 직장예절 및 인성교육	· 직장인의 시작, 비즈니스 매너의 이해 · 반드시 알아두어야 할 일의 기본 · 상황별 비즈니스 매너 익히기 · 그 외 회사가 알려주지 않는 금기사항	· 이승윤
	직무인성교육	· 직무 인성 덕목 찾기 · 커리어 로드맵 설계 · 위기 상황에서의 마인드컨트롤	
09:30 ~ 12:30 (180')	입사서류 컨설팅	· 1:1 맞춤형 컨설팅 진행 · 작성된 입사서류 점검 및 피드백 · 희망 기업 및 직무별 맞춤 컨설팅 지원	
12:30 ~ 13:30 (60')	중식		
13:30 ~ 16:30 (180')	모의 면접	· 면접대응력 향상을 위한 실전 모의면접 형식으로 진행 · 모의면접 종료 후 대기에서부터 퇴장까지 피드백	· 이윤선
16:30 ~ 17:00 (30')	만족도 조사 작성 및 폐회		

※ 상기 일정 및 운영 내용은 센터 내부 상황에 따라 변동될 수 있음