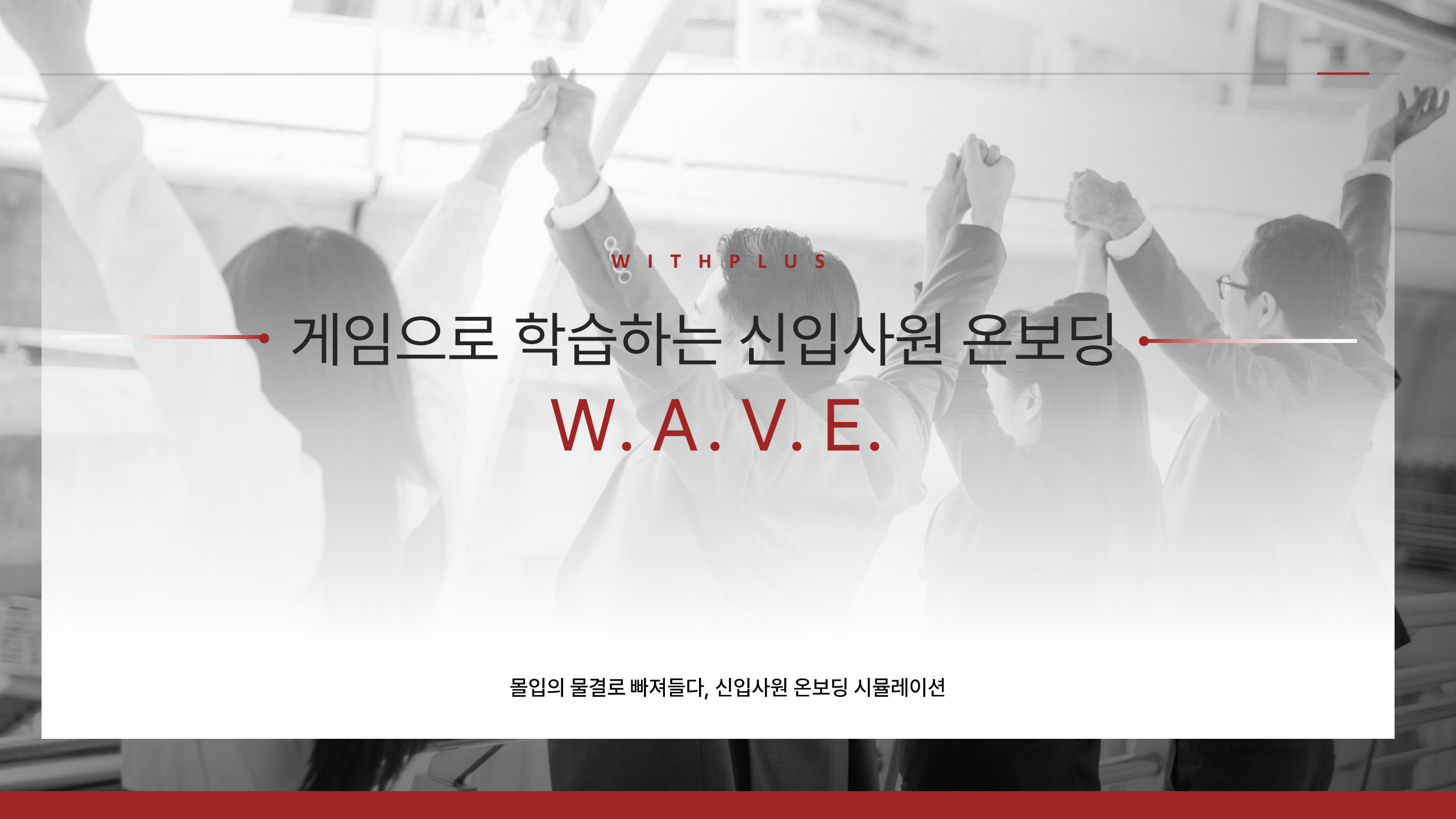


WITHPLUS

게임으로 학습하는 신입사원 온보딩

W.A.V.E.

몰입의 물결로 빠져들다, 신입사원 온보딩 시뮬레이션

프로그램 소개



온보딩 시뮬레이션 웨이브는 HRD 전문가들과
위드플러스가 함께 개발한 교육게임 기반의 온보딩 프로그램입니다.

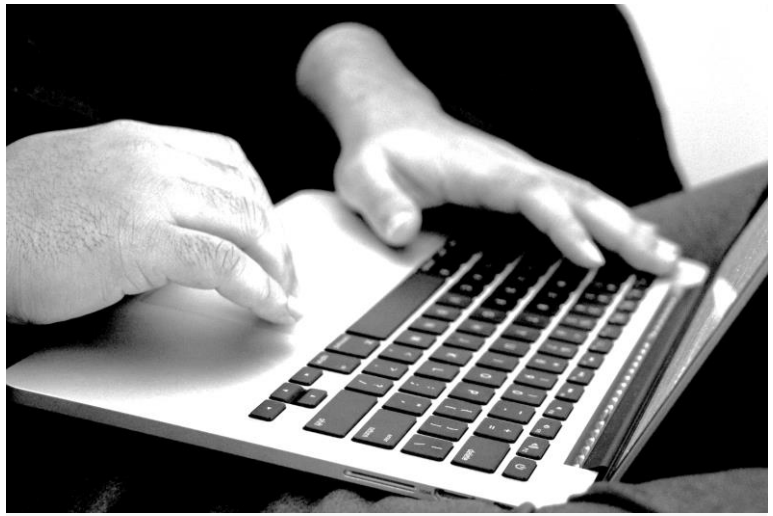
위드플러스의 신입사원 온보딩 프로그램 W.A.V.E.는 당사가 독자 개발한 디지털 기반의 게이미피케이션 교육 프로그램에 기초 업무 역량 향상 과정을 포함한 신입사원 통합 교육 프로그램입니다.

디지털이 익숙한 세대인 신입사원들에게 시뮬레이션 프로그램으로 교육을 진행하여 강력한 몰입과 높은 효과성을 제공합니다.

프로그램 장점

W.A.V.E. 프로그램을 통해 신입사원들은 단순히 지식을 습득하는 것을 넘어, 실제 업무 환경에서의 성공적인 통합을 경험할 수 있습니다.

교육게임 중심의 시뮬레이션 과정



AI(디지털) 기술의 활용



조직에 빠르게 적응하고, 자신의 역량을 최대한 발휘할 수 있도록

다양한 시뮬레이션 프로그램을 통해 교육적 요소를 효과적으로 전달 합니다.

교육생들은 재미있게 몰입하면서 본인의 성장으로 이어지는 참여형 교육을 경험 합니다.

프로그램 특징

짧은 시간에도 강력한 성과를 창출하는 교육 가능!!
비법은? 디지털 시뮬레이션 !

익숙한 디지털 환경에서 즐겁게 몰입하며 교육 효과성 극대화
디지털로 협업하며 성과 창출 방법 체득

대퇴사의 시대, 신입사원의 근속 년 수를 올려라!
비법은 ? 개인과 회사의 가치 및 비전 얼라인먼트

조직의 가치와 비전을 이해하고 본인의 가치와 부합 시켜 소속감을 형성하고 애사심을 증폭.
제한적인 관계와 사고를 확장하여 넓은 시야로 개인과 조직의 미래를 형상화.
소셜 네트워크를 활용하여 학습자들 간 공유를 강화해 협업과 소통을 촉진

교육생도 대만족, 회사도 더더욱 만족하는 만족도 최강의 프로그램!
비법은? 자기주도적 학습환경 조성

참여형 교육으로 자발적 참여를 이끌어 내며 프리 라이더가 없는 과정으로 만족도 상승.
쉬는 시간도 자진 반납하고 교육에 몰입하며 만족도 역시 최강.
경쟁적인 요소를 도입하여 즐거움 뿐 아니라 학습 동기를 향상
자기주도 학습을 강화하기 위해 문제 해결과 결과물 제시 경험을 제공

프로그램 내용

W.A.V.E 프로그램은 업무 역량 향상 뿐 아니라 조직 내에서 성장하고 성과에 기여할 수 있는 인재로 발전하도록 지원하는 신입사원 프로그램입니다.

W

Work Smart



기초 업무 역량 강화

A

Adaptation



조직 적응 소속감

V

Vision & Value



조직의 비전과 가치

E

Engagement



몰입도 높은 팀빌딩 프로그램

프로그램 구성

위드플러스의 온보딩 프로그램은 세대의 특성을 반영한 교육설계로 신입사원들의 적응과 역량 강화를 지원합니다.
또한 즐거운 게임적 요소를 교육에 잘 녹여내어 즐겁고 유익한 교육을 제공합니다.



워크스마트를 위한 기초업무 능력 향상

AX(AI Transformation)
시간관리(자기관리)
창의적 문제해결
자산관리
협업툴활용



조직 적응

챌린지 24
스마트B
조직협업커뮤니케이션
비즈니스 매너
셀프리더십



조직 비전과 가치 공유

D-Makers
커리어 로드맵
강점으로 갓생 만들기
비전 펜 만들기



즐겁게 팀빌딩하게

아이로봇
우리끼리 예체능

W

워크스마트를 위한
기초업무 능력 향상

AX(AI Transformation)

시간관리(자기관리)

창의적 문제해결

자산관리

협업툴활용

AX(AI Transformation) 활용

- AI플랫폼을 이해하고, 이를 업무에 효율적으로 활용할 수 있는 디지털 역량 개발
- AI플랫폼을 공공 업무에 적용할 수 있는 방법을 탐색하고, 윤리적 문제와 데이터 보안의 중요성 인식

과정명	모듈	주요내용	시간	학습방법
AI를 활용한 업무 효율화	프롬프트 작성 가이드	**생성형 AI의 등장과 업무 활용 이해** • AI의 도약 디지털 지능의 진화 • AI가 그리는 미래사회의 모습 **프롬프트 이해하기** • 효과적인 커뮤니케이션을 위한 프롬프트 작성법 • 프롬프트의 기본 개념과 중요성 • 다양한 업무 상황에 맞춘 구체적인 프롬프트 작성법	1.5H	강의 실습 피드백
	실전업무 활용	**1. 정보수집을 위한 생성형 AI활용** • Genspark를 활용한 데이터 수집 **2. 생성형AI를 활용한 정보 시각화** • 수집한 데이터 시각화 작업 학습 및 효과적 활용 방법 실습 **3. 문서 작성 업무에 적합한 AI활용** • ChatGPT를 활용하여 보고서 초안을 빠르고 정확하게 작성 • Copilot을 사용하여 문서의 구조를 설계하는 방법 학습 **4. 목적에 맞는 보고서 작성** **5. 생성형AI를 활용한 회의록 작성**	2.5H	
	마무리	**미래기술의 이면** • AI윤리 가이드 • 디지털 격차	0.5H	

생성형 AI 활용 능력 : 입문과정 및 중급 입문을 기준으로 작성하였습니다.

학습목표 및 기대효과

1 업무 효율성 증대
반복적인 작업을 자동화 함으로 보다 창의적이고 전략적인 측면에 집중. 생산성과 확장성이 향상되며 시간의 효율성 또한 상승함

2 최적화된 워크플로우 구축
데이터를 분석하여 자원을 효율적으로 할당하고 비용을 절감하며 생산성을 높임

3 혁신적 사고 촉진
AI기술을 이해하고 활용함으로써 새로운 아이디어와 혁신적인 해결책을 제시할 수 있는 능력 체득

시간 관리(자기 관리)

- 조직 내에서 업무의 우선순위를 정해 분배, 할당 하여 효율적 처리 능력 체득
- 효과적인 자기관리 노하우를 목표, 시간, 감정, 신체 4가지 측면에서 확인하여 높은 성과 창출에 기여

과정명	주요 내용	시간	학습방법
시간관리 (자기관리)	**성공적인 자기관리** • 프로 vs 아마추어 • 시간 관리의 기본 개념과 필요성 • 성공적인 시간관리 및 자기관리를 위한 4가지 자원 관리	1H	강의
	목표관리 • 목표인식의 중요성 • 목표 관리 포인트 : 역량, 열정, 회사의 요구 **시간관리** • 시간관리의 필요성 : 시간관리=자기관리=인생관리 • 효율적인 시간 관리를 위한 아이디어 개발 **감정 관리** • 직장에서 감정 관리가 필요한 순간 • 감정 관리 포인트 : 속도, 상황, 상대방 **신체 관리** • 건강한 신체에 맞는 건강한 정신 • 신체 자원 관리 방안 : 식습관, 운동	2H	강의 Activity 사례 실습

학습목표 및 기대효과

1 업무 집중력 향상
자기관리 노하우를 체득하여 건강한 신체, 감정관리로
업무 집중력과 생산성을 높임

2 명확한 방향성
역할과 책임을 명확히 이해하여 업무의 우선 순위를 정해
조직의 목표와 개인의 목표를 일치 시켜, 구체적 업무 목표 설정

3 성과 창출
명확한 목표설정, 효율적 시간관리, 감정관리, 신체관리를 통해
자기 효능감을 높여 조직의 비전과 미션에 부합하는 방향으로
나아감

창의적 문제해결

- 확산적 사고를 기반으로 창의적인 해결방안을 도출하고, 합리적인 의사결정 방법 체득
- 문제를 해결하는 3가지 지적 능력의 이해 및 활용법 습득하여 혁신을 촉진

과정명	모듈	주요 내용	시간	학습방법
창의적 문제해결	창의력의 발견	**창의력 스타일 프로파일** • 집단지성의 힘 • IDEO식 디자인 싱킹 • 확산적 사고와 수렴적 사고 • 창의적 대안 도출과 의사결정 스킬 • 문제의 발견(문제의 3가지 종류)	2H	강의 토의 팀활동 피드백
	문제해결 위한 창의적 Skill UP	CPSD(Creative Problem Solving Design) • 추상화 사고력 • 프레임워크 사고력 • 가설 사고력 • 지적 호기심의 발현	2H	

학습목표 및 기대효과

1 현장 활용 능력 강화
과제중심 학습으로 현장활용 능력을 극대화 시키며,
팀으로 함께 성과를 창출하는 경험 내재화
→ 사후 현장 활용 및 팀 목표달성 효과 창출

2 문제 정의 및 분석능력 향상
다양한 문제 상황을 이해하고, 근본 원인을 파악. 복잡한
문제를 단계별로 나눠 체계적으로 분석하는 방법을 체득

3 창의적 사고 기법 습득
다양한 창의적 사고 기법을 배우고, 문제 해결 경험을 통해
자신감을 얻고, 새로운 도전에 두려움 극복

월급쟁이의 슬기로운 자산관리

- 자산군별 접근 및 활용 방안 이해
- 가구 형태별 적정 급여분배비율에 대한 이해

과정명	모듈	주요내용	시간	학습방법
자산관리	물가상승과 급여관리	**2024경제상황과 급여와의 연관성** • 생애주기별 챙겨야 하는 자산관리 • 부자가 되는 현실적인 방법 4가지 • 나의 상황에 맞춘 재무 목표 세우기	2H	강의 실습
	항목별 급여 나누기	**2030 가구 형태 별 급여 나누는 비율** **STEP1 : 지출관리** • 생활비 적정비율 • 가계부 작성 시 주의사항 • 내 집 마련 시 대출금 적정비율 : 대출 이자 상황 방식의 특징		
	재테크비 관리	**STEP2 : 재테크비 관리** • 경제 상황에 따른 저축 VS 투자 접근 방법 • 2030세대와 4050세대의 적정 자산 분배 비율		

학습목표 및 기대효과

1 **효율적 자원 활용 및 유지 관리**
생산성을 극대화하기 위해 자원의 효율적 사용, 유지관리 및 최적화 방법 체득

2 **위험 관리 및 지속 가능성**
지속 가능하고 윤리적인 관행을 포함하여 위험을 관리할 수 있는 전략 수립

3 **자산 유형 및 기능 이해**
조직 운영에 자산 기여를 이해하고 우선 순위를 정해 효과적 사용이 가능하게 학습

효율적 업무를 위한 협업 툴 활용

- Slack, Microsoft Teams, Google Workspace 등의 핵심 기능을 익혀 실무에 적용
- 실시간 문서 공유 및 공동 작업 능력 강화

과정명	모듈	주요내용	시간	학습방법
협업 툴 활용	협업 툴의 기본이해와	**협업 툴 소개 및 기본 실습** • 협업 툴의 기본 개념 및 환경설정 (Microsoft Teams, Slack, Trello, Notion 등)	2H	강의 실습
	효율적 커뮤니케이션 및 프로젝트 관리 실습	**효율적인 커뮤니케이션 바탕의 프로젝트 관리** • 실시간 소통 및 공동 작업 • 팀 채널 설정 및 활용 : 실시간 채팅을 통해 프로젝트 관련 의사 소통 실습 • 실시간 파일 작성 및 편집 • Trello나 Microsoft Planner를 사용하여 프로젝트 설정 • 팀 일정 생성 및 공유 • 캘린더 일정 추가 후 미리 알림 기능 설정		
	협업 문제 해결 실습			

학습목표 및 기대효과

1 주요 협업 툴 활용 능력 습득
다양한 협업 툴의 목적과 주요기능을 파악하여 실무에 적용
팀원 간의 커뮤니케이션을 원활히 하고 공동작업의 효율성 극대화

2 프로젝트 관리 능력 향상
통합 기능과 자동화 기능을 이해하고 업무 프로세스 최적화
효과적 관리로 진행 상황을 추적하는 방법 체득

3 원격근무 및 하이브리드 환경 적응
다양한 장소에서 원활한 협업이 가능해지며, 비공식적인
커뮤니케이션을 장려함으로써 유대감 강화



조직 적응

챌린지 24

스마트B마스터스

조직협업커뮤니케이션

비즈니스 매너

셀프리더십

데이터 기반 문제해결 Challenge24

- 바다를 항해하며 공동의 목표 달성을 위한 소통과 협업
- 급변하는 환경에서 직면하는 문제를 해결하기 위한 데이터 분석력 향상

과정명	모듈	주요 내용	시간	학습방법
Challenge24	준비	**비전과 목표 설정** • 팀 구성 및 업무 분담 : 역할에 대한 책임감 • 과정 평가 기준 • 데이터 수집 및 분석 : 정보 분석력 • 챌린지24 룰 설명	1H	강의 실습 피드백
	계획수립 및 의사결정	**프로그램 접속** • 6가지 역할 분업을 통한 팀 목표 설정 • 정보분석과 팀 목표에 따른 전략적 계획 수립 • 계획 기반의 의사결정 후 항해 준비	1H	
	바다 항해	**바다항해** • 변화에 따른 전략 수정 • 소통을 통한 의사결정 **섬 활동** • 팀별 아이디어 문제 개발활동 (제공된 문제 제출) • 창의적 문제 해결	1.5H	
	마무리	**항해종료** • 항해 활동 피드백 • 성공과 실패에 대한 발표 • 결과를 통해 문제 해결력 공유	0.5H	

학습목표 및 기대효과

1 데이터 분석
의미 있는 정보를 추출하고, 인사이트를 도출하여 의사결정에 활용. 수집된 데이터를 정리하고, 정제 작업을 거치는 분석능력 향상

2 전략적 의사결정
방향과 목표를 설정하여 자원을 효과적으로 배분하고 외부 환경 변화에 대응하며 리스크 관리와 유연성을 학습

3 분업과 협업을 통한 목표 달성
6가지 역할의 전문성을 최대한 발휘하며 협업을 통해 그 전문성을 조직의 목표와 일치시켜 문제해결 능력을 극대화 함

경영시뮬레이션 SmartB-Maters

- 1인 1사 방식으로 모바일 접속 후 직접 회사를 운영하며 경영의 흐름 이해
- 매 회기 자동결산으로 재무분석, 경영분석이 가능하며, 경영전략 수립 방법 모색

과정명	모듈	주요 내용	시간	학습방법
SmartB-Masters	기업경영의 프로세스와 재무제표 구성원리의 이해	**경영의 이해** • 기업경영의 프로세스의 이해와 가치 창출의 원리 • 시뮬레이션 체험을 위한 소개 및 진행 방법 **1기 경영활동 : 공동경영 및 결산** • 경영기본 활동 프로세스 : 자본금→회사설립→생산시설투자→워커 채용→원자재 구매→생산 투입 및 완성→영업사원채용→시장판매 (입찰경쟁) • 회계의 기본개념 • 재무제표의 구성원리 • R&D, 마케팅, 시설투자, 자금조달 활동 수행 **2기 경영활동 : 자율경영 및 결산** • 재무제표 분석, 결산 개별 분석	3.0H	강의 경영활동 피드백
	손익분기점 매출액 달성	**회계의 이해 : 변동비와 고정비의 개념, 손익분기점(BEP)란?** **3기 경영활동 : 책임경영 및 결산** • 2기 경영활동과 비교 분석 • 3기 결산 개별 분석 **재무분석 이론** • 수익성, 성장성, 안정성, 효율성 등의 비율 적용 분석 및 활용 • 성과 평가	3.0H	

학습목표 및 기대효과

1 경영마인드 향상
경영 전반의 이해도를 높이고 손익의 개념 파악
경영프로세스를 통해 조직 밸류 체인을 이해하고 회계의 중요성 함양

2 관리자 능력 개발
계수감각을 체득하여 기업의 이익 구조를 이해함.
경영자 관점사고 훈련을 통해 의사결정의 중요성 체득

3 TOTAL사고의 중요성 인식
모든 부서의 역할을 수행하여 조직의 밸류 체인을 이해하고 기업의 본직 파악

조직협업커뮤니케이션

- 조직 내 다양한 부서, 팀원간 원활한 협업을 위한 기술 습득
- 실제 업무 시나리오와 연습을 통해 이론과 실습을 결합하여 교육 효과 극대화

과정명	모듈	주요 내용	시간	학습방법
조직협업 커뮤니케이션	조직 커뮤니케이션의 기본원칙	**커뮤니케이션의 중요성** • [활동] 공감 활동으로 보는 신입사원의 필요 역량 →성과와 성장을 위해 필요한 2가지 능력 : 인지 능력 VS 비인지 능력 **사례로 보는 비즈니스 커뮤니케이션** • 커뮤니케이션 진단 테스트 : 현재 자신의 스타일 파악	1.0H	강의 사례 실습 피드백
	효과적 협업을 위한 스킬	**OK를 부르는 보고 커뮤니케이션** • 지시 받을 때의 포인트 : 목적과 기한의 확인, 경청과 질문, 적극적 협조 • **보고 타이밍 : 중간 보고의 시점과 방법** • Tool에 따른 보고 방법 • [활동] 보고해 볼까요?	1.0H	
	갈등관리와 문제해결 커뮤니케이션	**[활동] 함께 목표를 달성하라!** • 개인 의사결정→ 팀 의사결정 • [Debriefing]합의와 설득에 성공 또는 실패의 이유는? • 나의 협업 커뮤니케이션 스킬 체크 **함께 성과를 내는 조직/사람의 비밀은?** **비즈니스 네트워킹 구축 방법**	1.0H	

학습목표 및 기대효과

1 **효과적 커뮤니케이션 기술 습득**
명확하고 간결한 의사소통 방법을 배우고, 다양한 상황에서 적절한 커뮤니케이션 전략 적용

2 **팀 협업 전략 구축**
팀, 부서 간 협업 촉진을 위한 다양한 커뮤니케이션 스킬을 향상시켜, 팀 목표를 효과적으로 달성

3 **조직 적응력 향상**
원활한 커뮤니케이션을 통해 신뢰와 협업의 조직 문화를 구축해 업무환경에 빠르게 적응

비즈니스 매너

- 프로페셔널한 업무 태도와 비즈니스 환경에 필요한 기본 소양 학습
- 조직 내·외에서 원활한 커뮤니케이션과 긍정적인 인상 형성

과정명	모듈	주요 내용	시간	학습방법
비즈니스 매너	조직 생활을 위한 필수 매너	**기업의 조직구성원에게 요구되는 태도 역량의 이해** **<업무 VS 관계>** **고객개념의 이해 <내부고객, 외부고객>** • 내부고객과 외부고객을 대하는 직장인의 소양 <비즈매너&직장예절> **함께하는 조직생활을 위한 필수매너 & 에티켓 이해 및 실습** • 1년차 버릇, 10년차 까지 간다 : 한번 익히면 평생을 써먹는 비즈니스매너 꿀팁! • 대면 응대 매너 : 명함, 인사, 엘리베이터, 상석, 지시,동작, 수명, 보고 등 • 비대면 응대 매너 : 전화응대, 업무메일링 등 • 이럴 땐 어떻게? : 직장예절과 비즈니스매너를 갖춘 행동요령	1.0H	강의 사례 실습 피드백
	관계의 중요성	**조직 관계관리의 중요성 '다름' 이해하기** • 솔직함 vs 무례함, 자율 vs 개인주의를 결정짓는 한 끗 차이 • '절대로' 하지 말아야 할 4가지 피드백 유형 및 사례 **내가 속한 기업의 구성원으로서 '건강한 직무마인드' 갖추기**	1.0H	

학습목표 및 기대효과

1 비즈니스 기본 소양 습득
조직 내외 업무 상황에 따른 매너와 에티켓을 습득하여 효과적인 소통능력 향상

2 자기 관리와 이미지메이킹
외모가 프로페셔널 이미지 형성에 미치는 영향과 세부적 관리를 통해 각 상황에 맞는 대처 가능

3 조직 적응력 향상
원활한 커뮤니케이션을 통해 신뢰와 협업의 조직 문화를 구축해 업무환경에 빠르게 적응

셀프 리더십

- 팔로워의 중요성을 인식하고 프로로 성장하는 셀프 리더십 체득
- 조직성과 창출 및 목표 달성을 위한 공감대 형성을 위해 개인의 목표 설정과 동기부여 확립

과정명	모듈	주요 내용	시간	학습방법
셀프 리더십	상황대응리더십의 기본 이해	**셀프 리더의 목표설정** • 명확한 목표설정의 중요성 • 6가지 각본 분석으로 목표설정하기 **셀프 리더의 다섯가지 힘** • 지위, 지식, 업무, 관계, 인격 **인생태도와 관계에서 오는 힘 만들기** • 긍정적 스트로크와 인생태도	2.0H	강의 사례 실습 피드백
	발달 단계별 성장	**나의 발달 단계 진단 <L-ders Match>** • 역량과 의욕의 상관관계 **발달 수준 4단계 이해** • SDL1~SDL4까지 핵심 특징과 업무 수행 특성 이해 **발달 단계 별 성장을 위한 의욕과 지원 방법은?**	2.0H	

학습목표 및 기대효과

1 자기인식과 동기부여
자신의 강점과 약점을 파악하고, 개인의 업무 동기와 목표 설정으로 업무성과는 극대화 되고, 조직전체의 성과에 기여

2 목표 설정과 실행 전략
구체적인 계획을 수립하는 방법을 배우고 이를 달성하기 위한 실행 계획 수립 및 실행 전략 구축

3 주도적 업무 수행
신입사원들이 자신의 업무에 대한 주인의식을 갖고 능동적으로 업무 추진을 할 수 있는 자세를 배움

V

조직 비전과 가치 공유

D-Makers

커리어 로드맵

강점으로 갓생 만들기

비전펜 만들기

D-Makers

- 조직 내부의 현황을 파악하고 자원을 효율적으로 활용하여 경쟁력 강화 방법 습득
- 대외 환경 요인 분석과 경쟁사의 동향을 파악하여 시장환경에 민첩한 대응이 가능

과정명	모듈	주요 내용	시간	학습방법
D-Makers	전략적 사고	**전략적 사고와 선택의 중요성** • 무엇이 우리의 선택을 지배하나 **회사설립** • 게임 방법 및 룰 설명 • 조직 편성 : 대표이사, 재무이사, 기획이사, 영업이사	1.0H	강의 팀활동 피드백
	의사결정 활동 및 결산	**전체시장 규칙 이해 및 분석** • 기업 가지 극대화 전략 수립 **1기 의사결정 활동** • 주식 매각 후 현금 결산 • 회사별 결산 및 발표 : 성과 분석 **2기 의사결정 활동** • 주식 매각 후 현금 결산 • 회사별 결산 및 발표 : 성과 분석 **회사별 종합평가 및 분석**	3.0H	

학습목표 및 기대효과

1 전략적 사고의 이해
환경변화의 중요성과 정보활용을 통해 행동 지향적 의사결정을 위한 전략적 사고 확립

2 사고 능력 향상
의사결정 활동을 통해 논리적, 통합적 사고 훈련을 하고 행동으로 연결하기 위한 능력 강화

3 합리적 의사결정 능력 함양
조직에서의 R&R의 중요성을 인식하고 단순한 선택이 아닌 자원 배분을 통해 실질적인 행동 추구

커리어로드맵

- 자신의 비전과 방향성을 확립하고 조직과 함께 성장할 수 있는 가치관 성립
- 조직 내에서 자신이 성장 할 수 있는 다양한 경로와 기회 모색

과정명	모듈	주요 내용	시간	학습방법
커리어 로드맵	우리의 첫만남 스토리로 시작하기	**'우리 조직과 나의 만남 '스토리텔링** • 너와 나의 만남, 나와 회사의 만남 • 일이 주는 4가지 혜택 찾기 • [활동]Pixar Pitch 6단계 스토리텔링 구조를 활용하여 '만남' 을 주제로 한 스토리텔링 만들기	1.5H	강의 팀활동 피드백
	비전설정! 프로의 길을 그리다	**함께 완성하는 커리어 로드맵** • Be a Professional! : 아마추어에서 프로페셔널로 • Vision이 주는 힘! 동기부여, 몰입, 재미! • (사례) 오타니 쇼헤이 64개의 목표달성표 **(개인/팀 실습) Vision 성취를 위한 목표달성표 작성** 1) 만다라트 발상기법 소개 2) Vision 및 목표설정 주제 "성공적인 직장생활" → 개인 브레인스토밍 → 팀이 함께 64개의 목표달성표 작성 → 우선순위와 기한, 구체적 방법 설정 3) 개인별 목표달성 실행계획 발표	1.5H	

학습목표 및 기대효과

1 **자기인식과 동기부여**
자신의 강점과 약점을 파악하고, 개인의 업무 동기와 목표 설정으로 업무성과는 극대화 되고, 조직전체의 성과에 기여

2 **목표 설정과 실행 전략**
구체적인 계획을 수립하는 방법을 배우고 이를 달성하기 위한 실행 계획 수립 및 실행 전략 구축

3 **주도적 업무 수행**
신입사원들이 자신의 업무에 대한 주인의식을 갖고 능동적으로 업무 추진을 할 수 있는 자세를 배움

강점으로 갓생 만들기

- 신입사원들이 자신의 강점을 발견하고 이를 활용하여 성실하고 생산적인 삶 지향
- 긍정적인 마인드셋과 목표설정을 통해 효율성과 개인성장 도모

과정명	모듈	주요 내용	시간	학습방법
강점으로 갓생 만들기	긍정의 눈으로 바라보기	**Frame_긍정의 눈** • 긍정의 의미, 자기 성찰의 중요성 이해하기 • 긍정프레임 연습하기 **Find_위대한 발견** • 인지, 정서, 행동을 반영한 대표강점 찾기 • 나와 타인의 다면적 관점 살펴보기	2.0H	강의 팀활동 피드백
	강점으로 성장하기	**Focus_강점의 위력** • 삶의 역경에서 발휘되는 강점 찾기 • 삶의 각 영역에서 대표 강점 활용하기 **Feedback_긍정적 관계** • 강점을 활용한 창의적 문제해결 실습 • 사회적 지지, 강점 활용 촉진하기 **Flourish_긍정적 실현** • 일상에 숨겨진 행복의 비밀 찾기 • 일에 대한 비전과 목표 수립하기	2.0H	

학습목표 및 기대효과

1 강점 발견 및 활용
자신의 강점을 발견하고 이를 업무와 일상생활에 효과적으로 활용하는 방법 학습하여 강점 기반 자기개발 계획 수립

2 목표달성 능력 강화
강점을 활용한 업무수행으로 성취감과 만족감이 높아지고 목표달성을 통해 자신감과 자기 효능감 증대

3 긍정적 조직문화 형성
긍정적인 마인드셋과 강점기반의 접근을 통해 조직 내 긍정적 문화가 형성되어 조직에 빠르게 적응

비전 펜 만들기

- 신입사원들이 자신의 비전과 목표를 시각적으로 표현하고, 지속적인 동기부여와 목표달성 도모
- 구체화 된 목표와 계획을 수립함으로써 업무 효율성과 개인성장 촉진

과정명	주요 내용	시간	학습방법
비전 펜 만들기	**제작 안내 및 준비** • 강사소개 • 우든펜 제작 취지 안내 • 재료 선택 • 자재 및 장비 지급과 안전 교육 **개인 별 펜 제작** • 도안 스케치 • 펜 형태 완성 • 이름과 각오 등 각인 **공유하기** • 개인 별 작품 소개 및 공유 • 전시 및 기념 촬영	2.0H 2.0H	강의 제작실습 기념촬영

학습목표 및 기대효과

1 비전 설정 및 시각화

자기 성찰을 통해 가치와 목표를 명확히 설정하여 시각적 표현
지속 상기 할 수 있는 도구로 활용

2 목표 달성 능력 강화

효과적인 시간관리와 자기관리를 통해 업무 효율성과 생산성 향상





E

즐겁게
팀빌딩하게

아이로봇

우리끼리 예체능

i-ROVOT : 디지털 협업과 소통능력 강화

- 레고 EV3를 활용한 조직활성 프로그램으로 트랜스포밍과 블록코딩을 통해 디지털 역량을 향상
- 각자 맡은 역할에 최선을 다하고(분업), 최고의 로봇을 함께 만들면서(협업) 고성과팀의 팀워크 창출 방법 체득

과정명	모듈	주요 내용	시간	학습방법
i-ROVOT	기본 로봇 조립	**미래사회에 필요한 역량 : 4C** • 고성과팀의 팀워크 창출을 위한 자세 **i-ROVOT 계획 및 준비** • 로봇에 대한 이해 • 팀원들의 역할 구성 • 기본 로봇 1차 조립	1H	강의 실습 피드백
	로봇 배틀	**절벽달리기** • 기본코딩을 통한 미션수행 **로봇배틀 : 1차 리그전** • 센서의 이해 : 컬러, 초음파센서 조립 • 기본 블록코딩 학습 후 리그전 • 상대 로봇의 강·약점 분석 **로봇배틀 : 2차 리그전** • 독창적인 아이디어와 전략으로 로봇 트랜스포밍 • 배틀 로봇으로 개선 및 서브모터 활용과 심화 블록코딩 • 팀 배틀 로봇의 전략 발표 • 상대 로봇과의 차이점 이해하여 슈퍼 로봇으로 개선 **로봇배틀 : 토너먼트** • 최후의 로봇 선정	2.5H	
	마무리	• 생각해보기 : 참여도 / 역할 및 책임 / 소통 및 협력의 중요성 • 과정 전체 피드백 및 마무리	0.5H	

학습목표 및 기대효과

1 디지털 협업과 소통 능력 강화
분업과 협업에 대해 이해하여 팀워크의 중요성을 알고, 목표 당성을 위해 효과적인 의사소통 능력을 배양

2 창의적 문제 해결력
미션을 해결하기 위해 새로운 접근 방식을 찾고 LEGO EV3의 다양한 센서와 모터를 활용하여 혁신적인 로봇 동작을 설계

3 컴퓨팅 사고력
문제 분석 및 정의 후 간단한 블록코딩을 통해 과정을 성공적으로 완료하면서 디지털 기술에 대한 자신감 향상

우리회사 예체능

- 테이블 팀빌딩 활동에 참여하며 동료, 상하 간 소통과 협업을 통해 결속력 강화

과정명	모듈	주요 내용	시간	학습방법
우리회사 예체능	OT	• 과정 소개 및 가벼운 팀빌딩 (REC기법을 이용하여 가볍게 도전해보는 Ice Breaking) • 리더 선발 및 깜부 선발등 필요한 역할분담 • 우리동네 예체능 진행 방식 설명	0.5H	실습 팀활동 피드백
	달리기	• 가상의 스타디움에서 팀원들과 협력하여 달리기경주 진행 • 멀리 가려면 함께 가는 단순한 협업 정신 체험	1.0H	
	테이블 컬링	• 점수판 가운데 어느 팀의 스톤이 놓이는 가에 따라 승패가 구분 되는 단순한 경기 • 이기기 위한 방식으로 직접 투구하기 보다 가드나 방해 등 이타적행위로 팀의 승리에 기여 해야함을 학습	1.0H	
	승리의 펀치볼	• 함께 이루는 성과 • 전원이 돌아가면서 펀치볼에 도전해 정해진 점수를 완성해 가는 협동경기 • 각자의 역할을 책임감 있게 수행하고 전체 협업의 결과를 멋지게 완성하라	1.0H	
	테이블 농구	• 6개의 공을 정해진 방법대로 바운드를 이용하여 컵에 넣는다 • 교대 및 릴레이 시간이 체크됨으로 규칙과 기준을 지키며 협업하여 성공해야 함	1.0H	
	협동 배구	• 판에 달린 줄을 이용하여 불규칙한 바운드의 공을 협업하여 리시브 • 변화하는 공의 위치와 높이에 맞추어 일사불란한 팀워크와 순발력이 요구된다	1.0H	
	마무리	• 팀별 도전 결과 피드백 및 순위 발표 • 과정정리 및 평가 (정리 및 시상)	1.0H	

교육 사진





과정 문의

연구소장 류충열

Company: 031-423-0201

Phone: 010-8629-7751

Email: withplus@gamedu.co.kr

- 홈페이지
  https://gamedu.co.kr
  네이버블로그
  https://blog.naver.com/withplusdream
  페이스북페이지
  https://www.facebook.com/withplusflow
  유튜브
  https://asq.kr/ZeNu7zk0

