

[지자체 협업사업 발굴을 위한 기획 및 사업 제안서 작성 실무]



운영개요

기 간	대 상	장 소	정 원
'22.12.06.(화) ~'22.12.07.(수)	학교법인 · 대학 · 산학협력단 교직원	라발스 호텔(부산)	80명



교육목적 및 특징

- 기획서와 사업 제안서 작성을 위한 방법론을 이해하고 관련 문서를 작성할 수 있는 역량 함양



강사 및 교재

강 사(소 속)	교 재
김향숙 이사(문화협동조합 모다)	자체 교재



교육 내용

일 자	시 간	내 용	강 사
12.06.(화)	12:00 ~ 13:00 (1H)	· 입장 및 강의 안내	연수담당자
	13:00 ~ 14:00 (1H)	· 기획의 기초 - 기획 항목의 탐색 - 대상과 목적의 파악 방법 - 기획을 위한 대상(기관/상사)의 이해	김향숙
	14:00 ~ 15:00 (1H)	· 좋은 기획서 작성을 위한 검토사항 - 기획서 작성을 위한 절차의 이해 (자료 수집 ▶ 답사(검토) ▶ 타켓과 목적 설정) - 기획서의 기대 효과 파악하기 - 기획서에 나타내야 하는 항목의 이해	
	15:00 ~ 16:00 (1H)	· 기획서 작성 방법 - 기획의 본질 이해하기 - 기대효과와 홍보 방안 검토 - 기획을 위한 예산 분석 방법 - 기획서 작성 TIP	
	16:00 ~ 17:00 (1H)	· 설득 방법의 이해 - 내부에서 승인 받는 방법 - 승인 받기 전에 경우의 수 예측법 - 설득의 근거 마련 및 검토 - 협업과 설득 방법	

12.07.(수)	09:00 ~ 10:00	· 조식(제공)	
	10:00 ~ 12:00 (2H)	· 사업 제안을 위한 주제 살펴보기 - 대상과 타겟에 맞는 목적의 명확화 - 기획 의도 및 효과의 연결 방법 - 제안 주제의 세부적 검토 방법 - 제안 사유와 공공(사회)가치의 연결 방법	김향숙
	12:00 ~ 13:00	· 중식(제공)	
	13:00 ~ 14:00 (1H)	· 제안서 작성을 위한 검토 사항 - 지역 현안 분석 및 검토 - 주제와 기대 효과와의 연결성 검토 - 확산성과 네트워크 연계성 검토 - 지역 사회의 니즈 분석과 정책 연결	김향숙
	14:00 ~ 15:00 (1H)	· 대학과 지방자치단체 현안 과제의 연계 방법 - 지역 맞춤형 제안서(교육프로그램 / 문화프로그램) - 제안 사업 운영 방법 검토(강사 섭외, 운영 등) - 트렌드 분석	
	15:00 ~ 16:00 (1H)	· 제안서 작성하기 - 선택되는 제안서 작성 방법 - 한 줄로 설득되게 하는 제안서 작성 방법 - 제안서 작성법 요약 - 예산 타당성 검토 결과를 반영한 제안서 작성 방법	

- 강의 내용은 강사에 따라 일부 변경될 수 있습니다.



연수 참가비 안내

연수 참가비		입금 기한
미숙박	300,000	~ 11.29(화)
숙박(1인 1실)	350,000	

- 가상계좌는 연수 홈페이지[MY PAGE-나의 연수이력-신청확인]에서 신청 내역 및 입금 정보 확인 가능
- 입금 시 [학교-개인명], [법인-개인명]으로 송금(예:○○대학 김○○, ○○법인 김○○)
- 영수증 및 수료증은 연수 종료 후 교육연수센터 [MY PAGE - 영수증/수료증]에서 출력 가능
- 연수 참가비 내 **숙박 여부에 관계없이 식비(석식, 중식, 조식)** 포함



연수 신청

01	02	03	신청 기한
교육연수센터 (http://edu.kasfo.or.kr) 접속 및 로그인 후 연수신청 클릭	참가 희망하는 연수과정의 신청하기 클릭	신청 후 부여된 가상계좌로 교육비 납부!	~ 11.29(화)

- 연수 신청 시, **휴대폰 연락처** 및 **이메일 주소 확인 필수**(해당 연락처로 안내 문자 발송)
- 필히 신청 후 부여된 본인 가상계좌(추후 별도 안내 및 확인 가능)**로 교육비 납부(MY PAGE-신청확인) 하여야 하며, 아래의 경우 최종 확인이 안될 수 있음
(ex. 가상계좌가 아닌 타 계좌, 타 교육과정 시 발급받았던 예전 계좌, 동일학교 소속 타인 가상계좌로 같이 입금)

• 연수신청 후, 사전질의 가능 → **참여방법 : 교육연수센터 게시판 - 사전질의 - 과정명 클릭**

• **연수 신청 인원에 따라 조기마감 또는 폐강될 수 있음**

※ 조기 마감 시 대기 신청 가능. 취소 인원 발생 시 대기 순번대로 자동 확정처리 됨

취소 및 환불 신청

01	02	03	04
교육연수센터 (http://edu.kasfo.or.kr) 접속 및 로그인 후 취소/환불 신청 클릭	취소 희망하는 연수 과정의 취소 클릭	환불 희망하는 연수과정의 환불 클릭	환불신청서 작성 및 통장사본 업로드

• 연수 시작 5일전(평일 기준)까지 교육비 전액 환불이 가능하며 **11.30(수)부터는 교육비의 20% 위약금 발생**

※ 단, 연수 당일 취소의 경우 환불 불가

계산서 발행 안내

- 교육 전 **계산서 선발행**이 필요한 경우 전자계산서(청구) 발행 가능(전화 문의)
- (선발행 미요청시) 교육 종료 후 전자계산서(영수)를 메일로 발행
- 연수 신청 시 사업자등록번호 미기재한 경우에는 전자계산서 미발행
- 발급된 계산서 상 수정 필요 시, 발급 후 7일 이내 연락 요망

※ 발급 기준, 다음 월 10일 이후는 계산서 취소, 수정 · 변경 발행 불가

연수 장소



• 주 소 : 부산광역시 영도구 봉래나루로 82, 라발스 호텔

• 대중교통 : 지하철 1호선 남포역 8번 출구, 도보 10분

연수 문의

- 교육연수센터 주무행정관 서진경, 김기태 (☎ 053-770-2644~2645)
- 공문 다운로드 및 자세한 사항은 교육연수센터(<http://edu.kasfo.or.kr>)에서 확인 가능