

## 『총무업무 핵심 실무』 안내

문서번호 : 기업지원 제036호  
 수 신 안산 기업 대표이사  
 참 조 인사,관리,총무부서장

1. 귀사의 무궁한 발전과 귀하의 건승을 진심으로 기원합니다.
2. 우리회의소에서는 『총무업무 핵심 실무』 교육을 아래와 같이 개최하오니 많은 관심과 참석 바랍니다.

- 아 래 -



- 가. 일 시 : 2020. 3. 13(금) 09:30~17:30  
 나. 장 소 : 안산상공회의소 B동 5층 2회의실  
 다. 강 사 : 이종연 교수(경영실무연구소 대표/ 한국생산성본부 전문교수)  
 라. 참가대상 : 기업 총무관리 실무담당자 40명  
 마. 교육내용

주요내용	세부사항
총무업무 개념 및 패러다임 변화	1) 총무개념의 정립 2) 지식사회형 총무관리 패러다임
총무업무 기본 FLOW 및 핵심쟁점	1) 임직원 관리 기초구조 및 핵심 실무 2) 조직관리 기초구조 및 핵심실무
사무행정 기초 및 비서관리 실무	1) 조직 사무환경 및 기록물 관리기본 이해 2) 조직 매너 등 비서관리 기초
행사 및 복리후생 실무	1) 행사관리 기본전략 및 핵심쟁점 이해 2) 복리후생 기본구조 및 효과적 설계 방법론
고정자산관리 핵심 실무	1) 자산관리 기본구조 이해 2) 고정 자산관리(PLM) 이해
총무계약 기초구조 이해	1) 거래계약서 정형화 스킬 2) 매출채권 회수 방법론 이해

바. 신청기한 : 2020. 3. 6(금) 18:00까지

※ 교육신청 후 신청기한 전 취소 요망(당일 불참시 차기 교육 신청 불가)

사. 참 가 비 : 교재 및 주차 지원

- 관내 상공회비 납부회원사 : 무료, - 그 외(타지역, 미납부사 등) : 165천원(VAT포함)

1) 필수사항 : 교육비 입금은 신청기한 내 입금 및 '회사명'으로 입금 요망

- 입금계좌 : 하나은행 435-002427-01105 (예금주 : 안산상공회의소)

2) 선택사항 : 사업자등록증(안산상공회의소 교육 최초 등록 기업)

아. 신청방법 : 온라인 신청(안산상공회의소 홈페이지-행사/교육-해당과정)

자. 주차안내 : 상공회의소 건물내 지하주차장 주차 요망(무료주차권 지원)

차. 문 의 처 : 기업지원본부 대리 이성일 TEL. 410-3030(224). 끝.

안산상공회의소 회장 김 무 연

