

Leadership Drive Performance

2026 현대경제연구원 리더십 프로그램

Table of Contents

리더십 교육개요

HRI 리더십 교육 특징

1

상위리더 리더십

변화관리, 성과관리에
집중한 리더십 교육

2

중간리더 리더십

사람관리, 조직관리에
집중한 리더십 교육

3

초급리더 리더십

셀프리더십, 조직관리에
집중한 리더십 교육

4

CONTENT.1

HRI Leadership Journey

리더십 교육개요



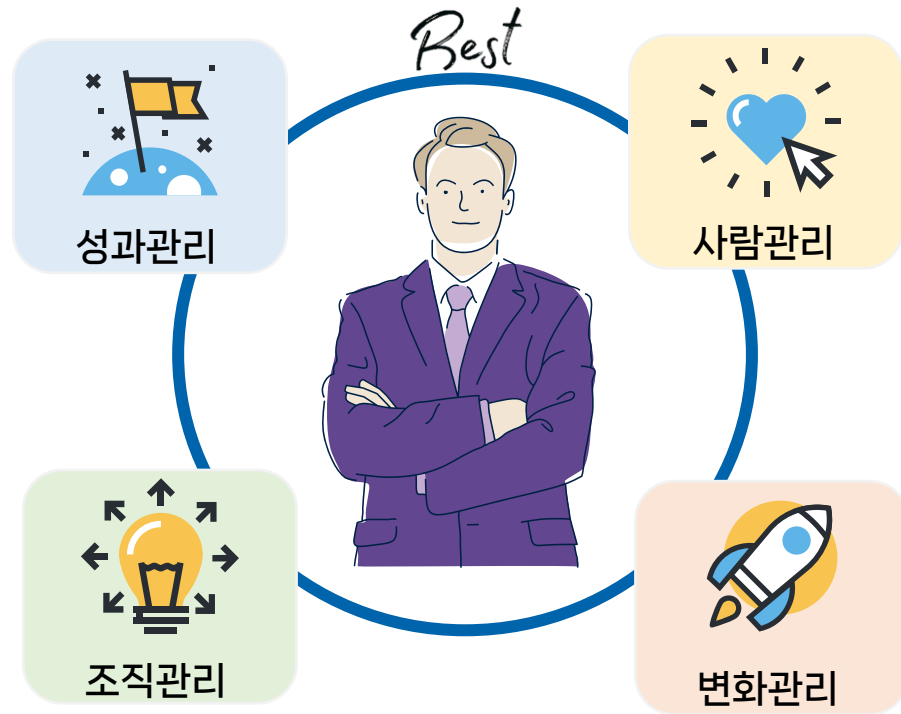
- ▶ 리더십 교육 전체 방향성
- ▶ 직급별 역량 도출 과정

HRI Leadership Journey

Robert Quinn 경쟁가치모형에 기반한 리더십 모델의 기반으로 리더십 교육역량을 도출하고 방향을 설정함

리더십 교육 전체방향(Total Direction)

4가지 리더십 영역



*출처 : Robert Quinn의 경쟁가치 모형 기반 리더십 이론

4가지 리더십 영역 정의

성과관리

- 조직의 **비전 달성**을 위한 **도전적 목표 수립/관리** 역량
- 구성원의 역량에 따른 합리적인 **업무 분배**를 통한 **성과 창출**을 이끄는 역량

사람관리

- **수평적 소통** 분위기를 조성하여 **상호협력 환경**을 구축하는 역량
- 구성원의 **역할과 책임**을 **명확히** 만들며 적절한 권한위임을 실행하는 역량

조직관리

- 성과를 위해 **다양한 정보**를 체계적으로 **분석**하고 다른 구성원과 **협업**하는 역량
- **명확한 업무지시**와 적시에 필요한 **정보공유**를 통해 업무를 관리하는 역량
- 전략적인 **과업달성**을 위해 조직이 직면한 **문제를 해결**하는 역량

변화관리

- **개방적 시야**를 가지고 조직의 변화, **비전을 명확히 제시**할 수 있는 역량
- **혁신의지**를 가지고 구성원에게 **솔선수범**하여 조직의 변화를 리딩하는 역량

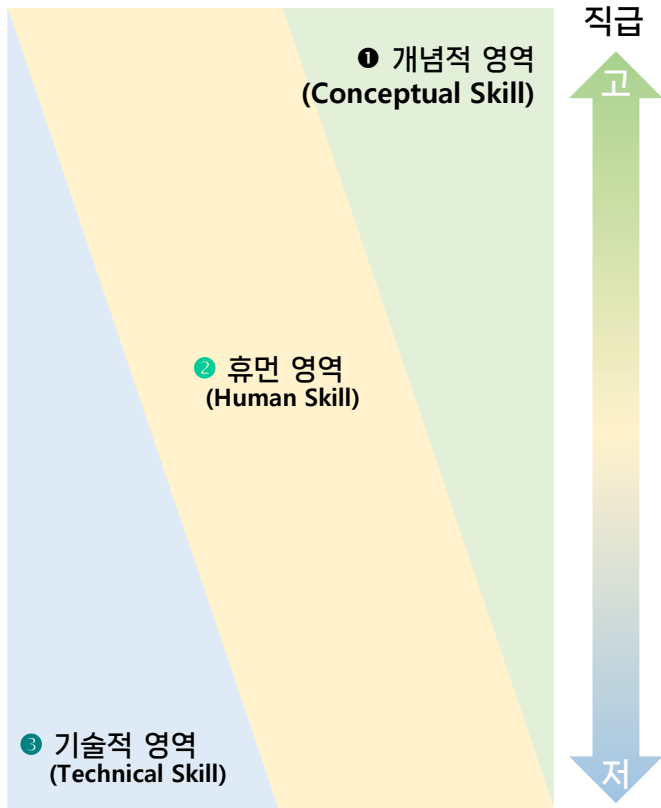
HRI Leadership Journey

추가문헌연구를 통한 직급별 필요 역량을 강화하기 위한 직급별 Leadership Journey를 구성함.

직급별 교육 역량 도출 및 방향 설정

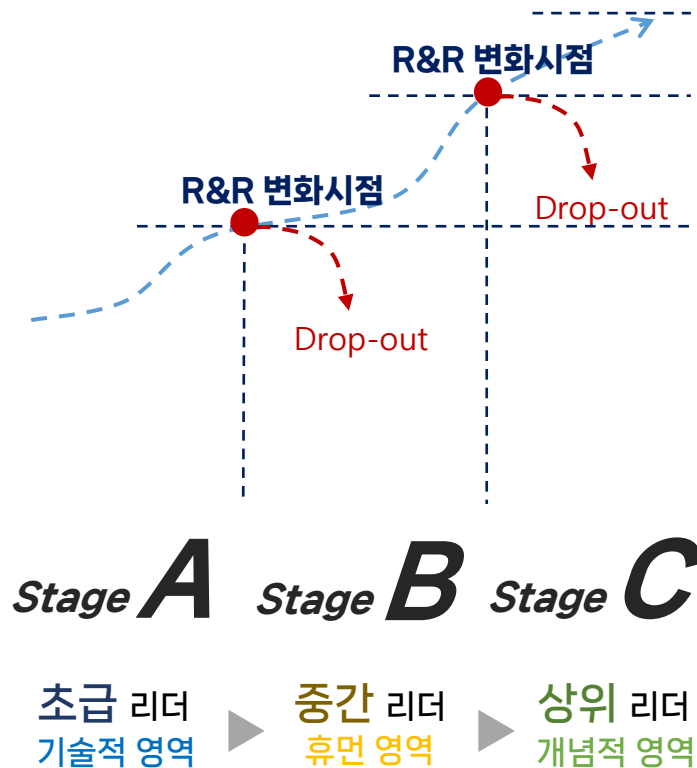
진행 단계

Step1. 직급별 특성기반 Skill 영역



*출처 : Robert L. Katz의 리더십 이론

Step2. 경력경로에 따른 R&R의 변화



Step3. 직급별 역할변화에 맞춘 설계

• 직급별 역할변화에 대응하는 리더십 역량 향상 필요

1) 상위리더 (임원/팀장) – 개념적 영역

- [역할] 조직의 방향을 수립하고 구성원을 지원하여 변화와 혁신 주도하는 성과관리자
- [교육방향] 변화관리 & 성과관리
- [세부내용] 팀을 이끄는 관리자로서의 전략적 사고, 변화관리, 코칭/권한위임, 성과관리

2) 중간리더 (차장/과장) – 휴먼 영역

- [역할] 조직내 관계형성 및 부하직을 육성하고 동기부여하며 대인 갈등을 해결하는 중간리더
- [교육방향] 업무관리 & 사람관리(갈등관리) & 협업강화
- [세부내용] 팀을 이끄는 중간관리자로서 효율적 업무관리, 갈등관리, 커뮤니케이션 강화

3) 실무리더 (대리/주임/사원) – 기술적 영역

- [역할] 지속적으로 성장하려는 인사이트를 바탕으로 배우고 행동하는 실무자
- [교육방향] 조직관리(업무실행) & 셀프리더십
- [세부내용] 셀프리더로서의 역할 및 전문성 강화

CONTENT.1

HRI Leadership Journey

상위리더 교육

02

- ▶ 변화관리-비전/변화를 만드는 리더
- ▶ 성과관리-1. 성과관리 A to Z (관리)
- ▶ 성과관리-2. 비즈니스 코칭 (육성)

HRI Leadership Journey

상위리더직급에 필요한 「변화관리」 「성과관리」 영역의 교육역량을 도출하고 과정을 구성함

학습목표

- 조직의 명확한 비전을 만들고 전략적으로 수립하여 구성원들에게 제시할 수 있다.
- 중장기적인 비전과 변화를 전달하는 구조와 역할을 이해하고 실천하여 신뢰를 구축할 수 있다.
- 성과관리의 전체적인 개요, 프로세스를 이해하고 실제 활용할 수 있다.
- 성과관리를 위한 목표설정, 소통방법, 육성방안을 학습하고 현업에 적용할 수 있다

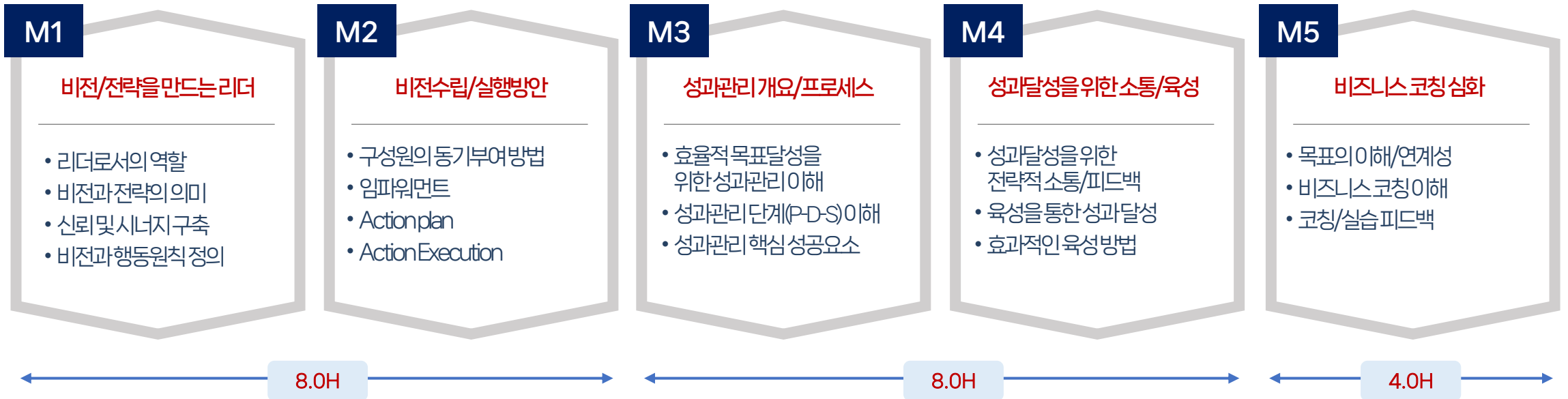
학습흐름

학습시간

- 3개 과정 - 총 20.0H

교육대상

- 상위리더 (임원/팀장)



HRI Leadership Journey

상위리더직급에 필요한 「변화관리」 「성과관리」 영역의 교육역량을 도출하고 과정을 구성함

상위 리더를 위한 리더십 ① 변화관리: 비전/변화를 만드는 리더

- 조직의 명확한 비전을 만들고 전략적으로 수립하여 구성원들에게 제시할 수 있다.
- 중장기적인 비전과 변화를 전달하는 구조와 역할을 이해하고 실천하여 신뢰를 구축할 수 있다.

모듈명	모듈목표	주요 내용	교육방법	시간
M1. 비전과 변화를 만드는 리더	1. 리더의 역할과 책임의 중요성을 인식하고 미래 비전/변화를 만드는 과정에서 자신의 역할이 무엇인지 정의할 수 있다. 2. 비전/변화 의미와 가치를 인식하고 자신의 행동원칙을 스스로 만들 수 있다. 3. 미래 변화를 만드는데 있어 구성원과의 신뢰를 구축하는 방법을 현업에 적용할 수 있다.	▪ <u>리더의 역할과 리더십의 정의</u> - 리더십의 본질 및 조직 내 리더의 위치와 역할 확인 - 리더로서의 방향성 제시 및 리더십의 의미와 가치 이해 ▪ <u>경영환경의 변화 인식과 미래성과를 위한 비전의 중요성 깨닫기</u> - [활동] 변화인식 카드게임 - 비전공유, 목표달성, 협업, 조직풍토의 상관관계 인식하기 ▪ <u>비전실현 단계별 리더의 역할</u> - 형성기, 혼란기, 안정기, 성과기 개념 이해 ▪ <u>구성원과의 신뢰구축을 위한 관계공정성 점검하기</u> - 상사와 직원의 관계를 이해하는 방법 - [진단] 나의 관계수준진단 ▪ <u>관찰을 통해 공감대를 형성하여 마음을 여는 방법 학습하기</u> - [실습] 관찰훈련 : 일상적인 관찰을 위한 방법, 이상징후 관찰 방법 등	▪ 강의 ▪ 영상 ▪ 활동 ▪ 토의/발표	4.0h
M2. 비전/변화수립 실행방안	1. 업무위임과 동기부여 방법을 학습하고 현업에 적용할 수 있다. 2. 조직 상부의 메시지를 하부에 전달하는 구조와 역할에 관해 이해할 수 있다.	▪ <u>업무할당 방법</u> - [실습] 업무유지, 아이디어 발상 위임, 업무 위임, 권한 위임, 위탁 전략 방법 익히기 ▪ <u>[토의] 망설여지는 업무위임 상황에 대한 위임전략 토의</u> ▪ <u>비전 달성을 위한 리더의 Connector 역할</u> - 선제적 변화, 피동적 변화, 위기적 변화의 모습 이해하기 ▪ <u>The Project</u> - [활동] 커넥팅 리더의 역할에 따라지는 성과를 직접 체험하기 ▪ <u>[활동] 변화의 3막 (실행변화 수립) & 행동원칙 수립</u> ▪ <u>Wrap Up : 구성원의 몰입을 이끄는 리더란 무엇인가?</u>	▪ 강의 ▪ 영상 ▪ 활동 ▪ 토의/발표	4.0h

HRI Leadership Journey

상위리더직급에 필요한 「변화관리」 「성과관리」 영역의 교육역량을 도출하고 과정을 구성함

상위 리더를 위한 리더십 ② 성과관리: 성과관리 A to Z (관리)

- 성과관리의 전체적인 개요, 프로세스를 이해하고 실제 활용할 수 있다.
- 성과관리를 위한 목표설정, 소통방법, 육성방안을 학습하고 현업에 적용할 수 있다

모듈명	모듈목표	주요 내용	교육방법	시간
M3. 성과관리 개요와 프로세스	성과관리는 평가를 위한 도구가 아닌 목표를 효율적으로 달성하게 만드는 도구임을 이해하고 적용할 수 있다.	- 성과관리의 정의, 중요성과 필요성 -[토의] 성과관리를 수행하며 힘들었던 점 - 성과관리 단계(P-D-S) 수행 시 리더의 어려운 부분 파악 후 실제 강의 시 해결안 제시 - 성과관리 실패 이유 : 다양한 성과관리 제도(MBO, KPI, BSC, OKR외) - 성과관리는 평가를 위한 도구가 아니다 - 성과관리가 성공하기 위한 핵심 성공 요소 - 사전협의 & 권한위임, 올바른 Cascading, 목표설정 이론 - 구체성과 도전성 - CSF(Critical Success Factor)의 의미와 중요성 및 선정 방법 : SMART 기법과 ERRC 기법 - KPI(Key Performance Indicator)의 의미와 선정방법 : 수준평가 산정 방법 및 등급간 범위조정 - 성과목표 설정의 최종 결과물 "성과 목표 Matrix"	- 강의 - 영상 - 활동 - 토의/발표	3.0h
M4. 성과달성을 위한 소통 & 후배 육성 스킬	성과관리를 위한 구성원들에게 업무를 위임하는 방법, 소통과 피드백을 전략적으로 하는 방법 등을 학습하여 조직의 성과창출에 기여할 수 있다.	[게임] 우리 팀은 시너지를 내고 있을까? - 업무의 시작은 명확한 지시로부터 시작된다. - 시너지 효과 vs. 링겔만 효과 (링겔만 효과를 방지하기 위한 요소는?) - 업무 지시 : 목기산방으로 지시하라 - 수시 성과관리 : CFR(대화, 피드백 및 인정 스킬) - 1on1을 위한 기본 : 기록하라(고성과자, 저성과자 기록방법) - 문제점 개선 코칭 스킬 (제언)과 대안제시 코칭 스킬(질문) - [실습] (제언) 김사원에게 코칭을..., (질문) 고민 해결해 주기 - 상황대응 리더십 : 후배 직원의 상황(역량&태도)에 따른 올바른 코칭 스킬 - 권한위임 - 권한위임의 수준 / 권한위임 매트릭스 (반드시위임할일/직접챙길일/버려야할일/육성차원에서위임할일)	- 강의 - 영상 - 활동 - 토의/발표	5.0h

HRI Leadership Journey

상위리더직급에 필요한 「변화관리」 「성과관리」 영역의 교육역량을 도출하고 과정을 구성함

상위리더를 위한 리더십 ③ 성과관리: 비즈니스 코칭(육성)

- 비즈니스 코칭 및 코칭기술을 활용하여 구성원의 중장기적인 성장을 지원 할 수 있다.
- 명확한 피드백을 통해 구성원 스스로 목표를 리마인드하고 성과를 달성할 수 있도록 지원할 수 있다.

모듈명	모듈목표	주요 내용	교육방법	시간
M5. 비즈니스 코칭 심화	1. 비즈니스 코칭에 대한 의미와 중요성을 이해하고 후배육성을 위한 코칭기법을 현업에 적용할 수 있다. 2. 전략적인 피드백 활용방법을 학습하여 후배육성을 위한 인사이트를 얻을 수 있다.	▪ 목표관리 및 성과관리 이해 리마인드 - 프로세스 이해: 목표설정-성장지원-면담과 피드백-계획수립과 실천) - 목표 배분 및 공유/ 목표 합의 프로세스 ▪ 비즈니스 코칭의 이해/ 코칭 Cycle학습 ▪ 코치로서의 '나'진단 : 부하직원이 바라본 상사의 모습 ▪ 효과적인 피드백의 정의와 구체적인 피드백 기법 학습: STAR-AR - 1. 긍정적 성과를 보인 구성원에 대한 STAR Feedback - 2. 교정, 수정이 필요한 구성원에 대한 STAR-AR Feedback ▪ Performance(수행과 수행결과) Scanning Skill - Being의 관점 vs Doing 관점 ▪ 코칭의 중요 역량과 실제적인 코칭 법 실습: GROW 스킬	▪ 강의 ▪ 영상 ▪ 활동 ▪ 토의/발표	4.0h

CONTENT.2

HRI Leadership Journey

중간리더 교육

03

- ▶ 조직관리: 리더인식 & 업무관리
- ▶ 사람관리: 갈등관리 & 협업강화

HRI Leadership Journey

중간리더직급에 필요한 교육 역량인 「조직관리」 「사람관리」 영역의 교육역량을 도출하고 과정을 구성함

학습목표

- 중간관리자로서의 자기 인식과 역할 변화를 이해하고, 기대역할을 충족을 위한 역량을 확인할 수 있다.
- 성과창출을 위한 명확한 업무지시와 피드백 스킬을 학습하여, 팀의 업무 효율성을 촉진할 수 있다.
- 효과적인 갈등 유형 학습 및 모드 활용을 통해 조직 내 갈등을 전략적으로 관리할 수 있다.
- Silo현상을 이해하고, 협력적 문화를 촉진하는 역량을 향상하고 적용할 수 있다.

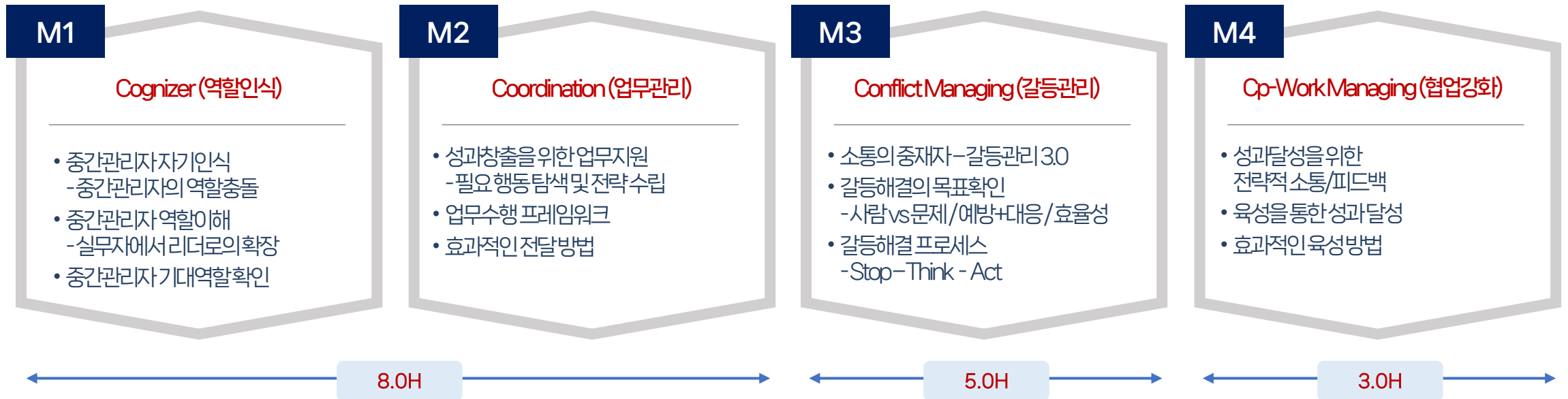
학습시간

- 3개 과정 - 총 16.0H

교육대상

- 중간리더

학습흐름



HRI Leadership Journey

중간리더직급에 필요한 교육 역량인 「조직관리」 「사람관리」 영역의 교육역량을 도출하고 과정을 구성함

중간리더를 위한 리더십 ① 조직관리: 자기인식 & 업무관리

- 중간관리자로서의 자기 인식과 역할 변화를 이해하고, 기대역할을 충족을 위한 역량을 확인할 수 있다.
- 성과창출을 위한 명확한 업무지시와 피드백 스킬을 학습하여, 팀의 업무 효율성을 촉진할 수 있다.

모듈명	모듈목표	주요 내용	교육방법	시간
M1. Cognizer #중간관리자의 자기인식과 역할이해	중간관리자로서의 자기 인식과 역할 변화를 이해하고, 기대역할을 충족을 위한 역량을 강화한다.	• 중간관리자의 자기인식 -[개별활동&공유] 요즘 나의 머릿속은?(회사/개인) -[영상] 맨홀에 빠진 F-15 전투기: '확인'과 '점검'의 중요성 → 학습목표 연결 -[조별활동] 중간관리자의 어려움 이해 → 중간관리자의 어려움 설문 공유 -중간관리자의 역할충돌: ①역할모호 ②역할갈등 ③역할과중 • 중간관리자의 역할이해 -기대역할(Role expectation)의 개념과 이해 / [토의] "나에게 어떤 기대를?" ①상사는 ②후배는 -리더가 된다는 건?(인식전환 중요) 실무자 vs. 리더 ① Work value(일의 가치) ② Time application(시간활용) ③ Skills(필요스킬) -중간관리자의 기대역할: 상/하/좌우를 아우르는 조직의 가교 역할 1) Cognizer (역할인식) 2) Cordination(업무관리) 3) Conflict(갈등관리) 4) Co-work(협업강화)	▪ 강의 ▪ 영상 ▪ 활동 ▪ 토의/발표	8.0h
M2. Coordination manager #성과창출을 위한 업무지시 #피드백	성과창출을 위한 명확한 업무지시와 피드백 스킬을 학습하여, 팀의 업무 효율성과 구성원의 행동 개선을 촉진할 수 있다	• 성과창출을 위한 업무지시 -[조별활동] 위로부터 내려온 업무지시를 잘 받고, 부서원들에게 지시하라! → 중간관리자의 어려움 이해 -중간관리자 Linker 역할을 위한 필요 행동 및 전략: ① 명확한 업무확인 ② 효과적인 전달 -중간관리자 업무수행 프레임워크 WWHI (why, what, how, if) -[실습] 프레임워크로 업무 바라보기 → 나의 업무파악 스타일 인지, 균형 있는 업무확인을 위한 질문 -팀원에게) 팀원에게 효과적으로 전달하는 방법: 설명(Explanation)/사례(Example)/질문(Question) • 행동을 개선하는 피드백 스킬 -요즘 직장인이 꼽는 이상적인 상사 = 피드백이 명확한 상사 -[조별토의] "피드백 이렇게 하면 100% 망한다!" >> 잘 하고 있는 행동을 강화, 개선할 행동의 변화 -개선적 피드백을 망설이는 2가지 이유: ①효과적인 방법 부재, ②관계에 대한 두려움 -행동을 개선을 위한 SRT 피드백: Situation(문제/상황)-Result(결과/영향)-Task(질문/요청) -피드백 전 점검해야 할 8가지 체크리스트: "피드백이 항상 옳지는 않습니다!"		

HRI Leadership Journey

중간리더직급에 필요한 교육 역량인 「조직관리」 「사람관리」 영역의 교육역량을 도출하고 과정을 구성함

중간리더를 위한 리더십 ② 사람관리: 갈등관리

- 갈등관리의 의미와 중요성을 확인하고 갈등을 해결을 위한 유형을 분석하여 갈등상황을 조율하는 준비를 할 수 있다.
- 갈등해결의 프로세스를 이해하고 갈등해결에 필요한 요소인 모드(Mode) 전환을 통해 조직 내 갈등을 전략적으로 관리할 수 있다.

모듈명	모듈목표	주요 내용	교육방법	시간
M3. Conflict manager #팀 성과를 위한 갈등조율/조정 #갈등관리	다양한 갈등 상황을 이해하고, 갈등 대응 방식과 효과적인 갈등 모드를 통해 조직 내 갈등을 관리할 수 있다.	• 소통의 중재자, 갈등관리 3.0 -갈등1.0(힘으로 통제), 갈등2.0(당사자들끼리), 갈등3.0(조정과 조율) -[조별활동] 퀴리도 게임: 갈등상황 발생요인 이해 → "갈등은 (정신적, 물리적)가까울 때 찾아온다!" ※ 퀴리도 보드게임이란? 상대방보다 먼저 나의 말을 게임판 반대편으로 이동시키는 보드게임.(게임을 통해 미묘한 갈등상황 경험) -갈등 정의: 해결되지 않는 차이점/갈등에 대한 3가지 오해 -[1:1토의] "최근 내가 느끼는 있는 갈등과 대처 행동은?" • 갈등해결 프로세스 -갈등관리의 3가지목표 ①사람과 문제를 분리 ②예방,대응,해결 ③효율적 시간/에너지 사용 -갈등을 현명하게 생각하는 사고 프로세스 1)STOP(정지!) 2)THINK(상황분석!) 3)ACT(모드전환!) 1)STOP: 감정적 반응을 낮춰라! -Emotional Hi-jacking: '일시적으로 감정이 이성을 지배하는 현상' -React(즉각적/반사적반응) vs. Respond(의도적/지연적 반응) 차이 -갈등상황에서 내리는 3가지 티켓: '예방-지연-탈출' 2)THINK: 갈등상황을 분석하라! -갈등대응의 2가지 축: 자기주장형 vs. 타인수용형 -갈등대응의 5가지 모드: ①경쟁모드 ②순응모드 ③회피모드 ④타협모드 ⑤협조모드 → 모드별 필요상황과 '과사용'과 '저사용' 특징 분석 -갈등상황 분석도구: 상황판단순서도(해결가능성→시급성→자기중요성→타인중요성) 3)ACT: 모드를 전환하라! -[전체활동] Quiz)갈등상황 필요모드 퀴즈 -모드별 스킬학습 → "갈등관리의 핵심은 모드 전환!" -[개별실습&조별토의] "주어진 갈등상황.." ①상황판단 및 모드선정 ②대응방안 및 실행계획	- 강의 - 영상 - 활동 - 토의/발표	5.0h

HRI Leadership Journey

중간리더직급에 필요한 교육 역량인 「조직관리」 「사람관리」 영역의 교육역량을 도출하고 과정을 구성함

중간리더를 위한 리더십 ② 사람관리: 협업강화

- Silo를 유발하는 보편적인 협업 장벽을 확인하고 우리 팀과 조직을 점검하며 개선점을 도출할 수 있다.
- 생산성을 강화하는 협력적 문화를 촉진하는 스킬을 학습하고 협업에 적용할 수 있다.

모듈명	모듈목표	주요 내용	교육방법	시간
M4. Co-work manager #생산성 향상을 위한 협업강화	Silo현상을 이해하고, 협력적 문화를 촉진하는 역량을 향상하고 적용할 수 있다.	• Silo를 유발하는 협업장벽(협업, 왜 잘 안될까?) -남자육상, 400m vs. 400m계주 '어느 기록이 더 빠를까?' → 협업은 자연스럽게 되지 않는다! -[조별토의] 내가 생각하는 협업이란? → 협업의 정의 (최종 목적은 성과창출) -[Wondering Flipchart] 협업과 관련한 소주제에 대해 참석자의 아이디어 도출 및 공유 ① 협업할 때 어려운 점, 애로사항 (이런 행동은 NO!) ② 협업을 잘하기 위해 필요한 역량 또는 스킬 ③ 우리 조직이 협업관점에서 잘 하고 있는 것 ④ 협업을 잘 하기 위해 우리 조직에 필요한 것(개선해야 할 것) • 우리 팀에는 어떤 협업 장벽이 존재할까? -[진단] 개인별 협업 유형 진단 -협업을 방해하는 4가지 장벽 ①NIH ②독점 ③검색 ④이전 ※MORTEN T. HANSEN(캘리포니아 버클리대 교수), 도서 Collaboration -협업이 안되는 이유 ①협업에 대한 의사/동기부족 ②조직내 정보/사람 찾을 능력부족 • 생산성을 향상시키는 협업강화 -협업 양식지 작성&공유 ①우리 팀의 주요 업무 ②우리 팀의 특징 ③부탁합니다. ④도와줄게요 -요청스킬 : D(상황묘사)-E(입장설명)-S(대안제시)-C(결과예측) -거절스킬 : S(상황공감)-S(유감표명)-S(대안제시) -[실습] 조직내 협업요청/거절 실제경험을 토대로 요청과 거절 시나리오 작성 • 협업을 잘하기 위한 액션 플랜 -[조별토의] 중간관리자로서 협업을 더 잘하기 위해 필요한 구체적 행동지침 도출 -[과정회고] ①Feel 무엇을 느꼈나요? ②Learn 무엇을 배웠나요? ③Do 앞으로 실천할 단 한가지는?	▪ 강의 ▪ 영상 ▪ 활동 ▪ 토의/발표	5.0h

CONTENT.3

HRI Leadership Journey

초급리더 교육



- ▶ 셀프리더십 - 성장과 전문성을 위하여
- ▶ 조직관리 - 업무실행 촉진을 위하여

HRI Leadership Journey

기본리더십영역인 「셀프리더십」 과초급리더직급에필요한 「조직관리」 리더십영역에서교육역량을도출하여과정을구성함

학습목표

- 셀프리더가 되기 위한 역량을 이해하고, 스스로 전문성 함양을 위한 계획을 수립할 수 있다.
- 전문성을 위한 중장기적인 자신의 비전을 설정하고 성과에 기여할 수 있다.
- 관점 전환을 통해 일의 의미를 재확인하며 리더로서 역할과 책임의 중요성을 이해할 수 있다.
- 업무실행을 위한 3가지 기술을 강화하고 현업에 적용하여 성과를 만들 수 있다.

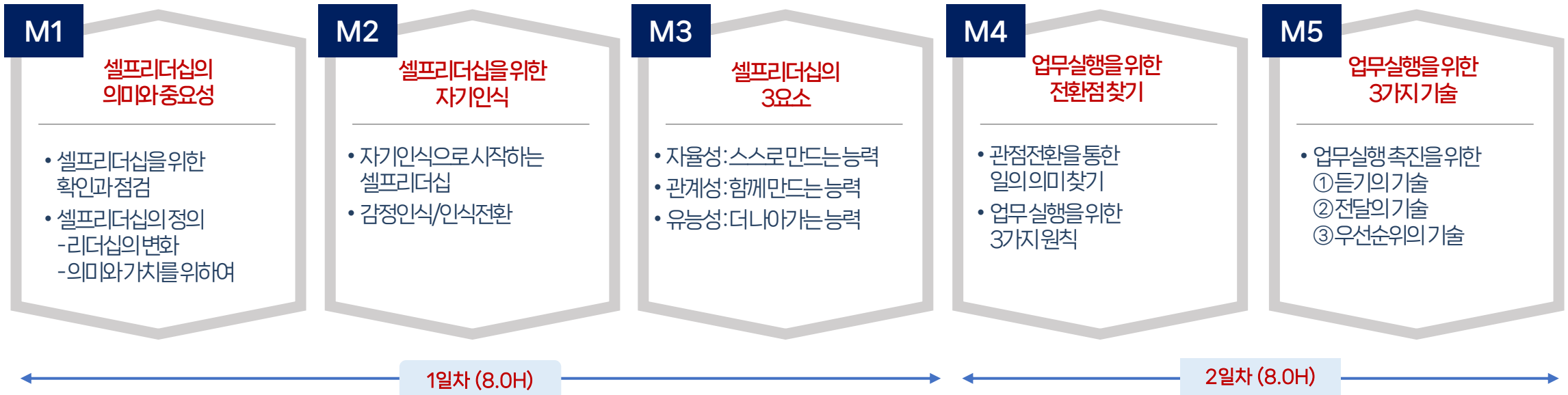
학습시간

- 16.0h/ 2일

교육대상

- 초급리더

학습흐름



HRI Leadership Journey

기본리더십영역인 「셀프리더십」 과초급리더직급에필요한 「조직관리」 리더십영역에서교육역량을도출하여과정을구성함

초급 리더를 위한 리더십 ① 셀프리더십 : 성장과 전문성을 위하여

- 셀프리더로십의 의미와 중요성을 이해하고 현업에서 자신의 이루고자 하는 비전을 만들 수 있다.
- 셀프리더십의 기본적인 개념을 이해하고 자신의 업무에 적용하여 리더로서 지속적으로 성장할 수 있는 나만의 실행계획을 수립할 수 있다.

모듈명	모듈목표	주요 내용	교육방법	시간
M1. 셀프리더십의 의미와 중요성	셀프리더십의 중요성과 필요성에 대해 이해하고, 구성하는 요소를 학습할 수 있다.	▪ 왜 셀프리더십이 우리에게 필요한가? - 변화 속도에 따른 조직구조의 변화 : 네트워크형 조직으로의 변화 (Agile) - 자율성과 성숙도 기반의 의사결정의 중요성 리더십 패러다임의 변화 ▪ 셀프리더십이란 무엇인가? - 셀프리더십의 정의 - 자신만의 의미와 가치를 위해 스스로 동기부여하는 것 (Measurable & Learnable)	▪ 강의 ▪ 영상 ▪ 활동 ▪ 토의/발표	1.0h
M2. 셀프리더십을 위한 자기인식	자기 인식의 중요성을 이해하고, 감정과 패턴을 통해 자신을 이해할 수 있다.	▪ 자기인식의 영역: 감정인식 / 인식전환 / 멘탈 바캉스 - 구글의 역량강화 프로그램 'Search inside yourself' [영상] 'Facebook 직원들의 내면검색' [활동] 감정표현연습 '딕싯 게임'으로 알아보는 '요즘 나의 마음은?' - 자기인식의 전환 : ABC 모델 연습 : 합리적이고 성숙한 방어기재 >> 감정의 조절	▪ 강의 ▪ 영상 ▪ 활동 ▪ 토의/발표	1.5h
M3. 셀프리더십의 3요소	스스로 동기부여하는 일의 의미와 몰입을 찾아 현업에 적용할 수 있다. 통해 자신의 동기부여와 영향력을 확대하는 유능성을 강화할 수 있다. 함께 만드는 역량을 제고하기 위한 관계성 강화를 학습하고 현업에 적용할 수 있다	▪ 셀프 리더십에 필요한 '3가지 요소' - 자기 결정 이론 '자율성 (Autonomy), 유능성 (Competence), 관계성 (Social Relatedness)' ▪ 자율성과 '의미' 그리고 '목표' - [사례실험] 골든서클과 뉴욕대학교 실험 (의미와 명분의 중요성) - 어떤 일을 시작할 때 반드시 필요한 질문 : WHY! - 자율성 vs 독립성 : 스스로의 선택을 통한 의사결정의 통제권을 갖는 것. ▪ 유능성과 '성장형 사고방식' - 유능감 : 자기수준에 맞는 능력을 확인하며 점증적 도전을 통해 강화하는 것 - [진단] 강점진단 : 업무강점으로 구체화 하기 >> Chat GPT 활용 ▪ 관계성의 중요성과 공감활용 - 관계의 시작: 다른 사람과의 관계에서 안정감을 느끼는 것 : Giver / Matcher / Taker - [활동] 인지적 요소를 강화하여 정서적 요소를 높이는 Empathy Map ▪ Wrap Up : 흑등고래의 사냥법 : 삶의 매뉴얼을 스스로 만드는 리더!	▪ 강의 ▪ 영상 ▪ 활동 ▪ 토의/발표	5.5h

HRI Leadership Journey

기본리더십영역인 「셀프리더십」 과초급리더직급에필요한 「조직관리」 리더십영역에서교육역량을도출하여과정을구성함

초급 리더를 위한 리더십 ② 조직관리 : 업무실행 촉진을 위하여

- 구성원과 협의, 조정, 공감대 형성 등을 이끌어 낼 수 있는 커뮤니케이션 역량을 강화할 수 있다.
- 실행을 위한 3가지 기술을 학습하고 현업에 적용하여 자신의 업무를 스스로 관리할 수 있다.

모듈명	모듈목표	주요 내용	교육방법	시간
M4. 업무실행을 위한 전환점 찾기	일을 바라보는 관점을 전환하여 일의 의미를 재확인하고 업무실행을 위한 3가지 원칙을 세울 수 있다.	▪ 환경변화에 따른 조직의 변화 - 정답을 알 수 없는 시대, 예측이 어려운 시대_ 팀 전체는 누구보다 현명하다! - 노력하는데도 성취를 못 내는 사람 / 인정 받는 사람은 이런 점이 다르다 ▪ 일을 바라보는 관점 인식과 전환 ▪ 업무 실행을 위한 3대 원칙 (목적, 내용, 순서)	▪ 강의 ▪ 영상 ▪ 활동 ▪ 토의/발표	1.5h
M5. 업무실행을 위한 3가지 기술	구성원들에게 얻는 다양한 정보를 분류/ 분리하고 정리하여 성과를 만드는 토대를 만들 수 있다 구성원들에게 전달하는 방법을 학습하여 정확히 지시하는 전달스킬을 활용할 수 있다. 업무실행을 촉진하는 우선순위 스킬을 학습하고 전략적인 업무실행(수행) 계획을 세울 수 있다.	[1.듣기의 기술] ▪ 커뮤니케이션 게임 : 게임을 통해 듣기와 의사전달의 중요성 인식 및 방법 정리 ▪ 듣기기술 Part 1. 정보를 끌어내는 방법 - 1) 이유와 결과를 분리하여 생각하기 / 2) 질문을 통한 정보 끌어내기 ▪ 듣기기술 Part 2. 정보를 정리하는 방법 - 1) 사실과 추측을 분리하기 / 2) 논리와 주관을 구별하자! / 2) 문제, 과제, 위험 구별하기 [2. 전달의 기술] ▪ 핵심을 요약하여 간결하게 전달하기 ▪ 홀파트 법 : 핵심파악하기/ 매직3 : 기억하기 쉽게 설명하기 ▪ 구조 있게 설명하기 : 설득 사례를 통해 설득 방법 제시(PREP법 등) ▪ 확인 스킬: 정보가 제대로 전달 되었는지 이해 여부 파악하기 [3. 우선순위의 기술] ▪ 일의 우선순위를 통해 다양한 업무실행/성과를 위한 키워드 찾기 ▪ 나는 현재 시간을 어떻게 쓰고 있는가? 효율적으로 사용하고 있는가? - [실습] 업무 효율성 만들기 - [실습] 시간 사용 분석을 통해 시간 낭비 찾기 ▪ (아이젠하워 Matrix)긴급도, 중요도를 바탕으로 일의 우선 순위 정하기	▪ 강의 ▪ 영상 ▪ 활동 ▪ 토의/발표	6.5h

Hyundai Research Institute

Let's Work Together

Contact Us

Powered by Knowledge !

[과정 문의]

허용원 팀장 (02-2072-6296/ ttlhyw@hri.co.kr)

이성욱 연구위원 (02-2072-6352/ sulee@hri.co.kr)

오지은 연구원 (02-2072-6217/ jehr0903@hri.co.kr)

