

시선을 사로잡는 파워포인트 원데이 클래스 시리즈 1탄 [초급] 비즈니스 파워포인트 문서 작성

교육목적	- 파워포인트의 기본 기능을 이해하고 업무 효율성을 향상 - 교과서적인 내용이 아닌, 실무에 바로 사용할 수 있는 스킬을 엄선하여 학습 - 교육 전보다 훨씬 빠르게 파워포인트 자료를 제작할 수 있게 함
------	--

일 시	2020. 6. 1.(월_오전) 09:00 ~ 13:00 (1일 4시간)		
장 소	부산상공회의소 2층 중회의실		
강 사	김 지 훈 - Microsoft PowerPoint MVP, 피티스토리 대표, 네이버 파워포인트전문가클럽(47만 회원) 운영자		
대 상	- 일반 기업 및 기관의 업무 담당자 - 파워포인트에 관심 있는 사람 누구나(초급자)		
수 강 료 (VAT포함)	회원사	비회원사	공 통
	44,000원	88,000원	교재 · 다과 · 할인주차 · 수료증 제공
결제방법	- 계좌입금: 부산은행 031-01-030154-3(예금주: 부산상공회의소) - 카드결제: 사전에 반드시 문의처로 확인		
신청방법	- 부산상의 홈페이지(www.bcci.or.kr) ▶ 교육안내 게시판 ▶ 해당 교육 게시글 클릭 ▶ ‘참가 신청’ 버튼 클릭 및 신청 · 접수		
문 의	부산상공회의소 통상진흥본부 유수연 과장대리(TEL.051-990-7084, FAX.051-990-7099)		

주 제	내 용
파워포인트 인터페이스 제대로 보기	- 파워포인트의 화면구성 이해하기 - 파워포인트 버전별 분석 - 변해가는 파워포인트 버전 메뉴 대응 요령 - 필요한 메뉴를 빠르게 찾는 요령 - 나에게 맞는 작업환경 세팅하기
파워포인트 아는 척 하기	- 잘못된 텍스트 삽입 바로 잡기 - 파워포인트 단축키 마스터하기 - 텍스트를 가장 빠르게 다이어그램으로 만들기 - 여러 장의 그림을 가장 빠르게 정렬하기 - 가장 빠르게 효과적으로 정렬하기 - 시간절약의 필수, 서식복사의 활용 - 필요 이미지 효과적으로 검색하기 - 필요없는 이미지의 배경 깔끔하게 제거하기

시선을 사로잡는 파워포인트 원데이 클래스 시리즈 2탄

[중급] 비즈니스 파워포인트 문서 작성

교육목적	- 전문가의 우수 자료 분석을 통해 안목 및 기획력 향상 - 기존 파워포인트 제작 패턴의 문제점을 인지하고 개선 - 기존의 자료보다 디자인적으로 훨씬 고급스러워질 수 있는 스킬 향상
------	---

일 시	2020. 6. 1.(월_오후) 14:00 ~ 18:00 (1일 4시간)		
장 소	부산상공회의소 2층 중회의실		
강 사	김 지 훈 - Microsoft PowerPoint MVP, 피티스토리 대표, 네이버 파워포인트전문가클럽(47만 회원) 운영자		
대 상	- 일반 기업 및 기관의 업무 담당자 - 파워포인트 실력을 향상시키고 싶은 사람 누구나(경력 및 중급자)		
수 강 료 (VAT포함)	회원사	비회원사	공 통
	44,000원	88,000원	교재 · 다과 · 할인주차 · 수료증 제공
결제방법	- 계좌입금: 부산은행 031-01-030154-3(예금주: 부산상공회의소) - 카드결제: 사전에 반드시 문의처로 확인		
신청방법	- 부산상의 홈페이지(www.bccci.or.kr) ▶ 교육안내 게시판 ▶ 해당 교육 게시글 클릭 ▶ ‘참가 신청’ 버튼 클릭 및 신청 · 접수		
문 의	부산상공회의소 통상진흥본부 유수연 과장대리(TEL.051-990-7084, FAX.051-990-7099)		

주 제	내 용
우수 PT Design 사례분석	- 보통사람의 PPT vs 전문가의 PPT 분석 - 전형적인 PPT제작 패턴의 문제점 분석과 해결법 - 기본기 점검하기
세련된 메시지 강조기법	- 도형 병합/빼기 기능을 이용한 디자인 - 특정 부분의 강조 기법 - 이미지의 색 보정/꾸밈효과 응용 기법 - 애니메이션을 이용한 메시지 강조 기법
고급스러운 슬라이드 디자인 기법	- 자주쓰는 4분법 구조의 다이어그램 디자인 - 스포이트 기능을 이용한 세련된 색 구사하기 - 부족한 이미지를 멀티폴하게 활용하는 법 - 이미지 자르기 기술의 파워풀한 활용

칼퇴보장, 엑셀 원데이 클래스 시리즈 1탄

(초급) 한 눈에 보이는 엑셀 기초

교육목적	- 엑셀의 기본 구성을 익히고, 다양한 서식 활용 방법을 이해하여 업무에 효과적으로 사용 할 수 있도록 함. - 엑셀의 기능 중 업무에 자주 사용하는 기능과 기본 함수를 이해하여 효과적으로 업무를 진행 할 수 있도록 함.
------	--

일 시	2020. 6. 2.(화_오전) 09:00 ~ 13:00 (1일 4시간)		
장 소	부산상공회의소 2층 중회의실		
강 사	장 효 선 소장 - 스마트워크플러스 연구소 소장, 기업직무교육 강사, 전 한국폴리텍대학교 외래교수		
대 상	- 일반 기업 및 기관의 업무 담당자 - 엑셀에 관심이 있는 사람 누구나		
수 강 료	회원사	비회원사	공 통
(VAT포함)	44,000원	88,000원	교재 · 다과 · 할인주차 · 수료증 제공
결제방법	- 계좌입금: 부산은행 031-01-030154-3(예금주: 부산상공회의소) - 카드결제: 사전에 반드시 문의처로 확인		
신청방법	- 부산상의 홈페이지(www.bcci.or.kr) ▶ 교육안내 게시판 ▶ 해당 교육 게시글 클릭 ▶ ‘참가 신청’ 버튼 클릭 및 신청 · 접수		
문 의	부산상공회의소 통상진흥본부 유수연 과장대리(TEL.051-990-7084, FAX.051-990-7099)		

주 제	내 용
엑셀의 기본 익히기	- 엑셀 화면구성의 이해 및 데이터 입력 방법 - 단축키를 이용한 엑셀 사용 속도 올리기 - 셀, 행, 열, 시트를 원하는 형태로 만들기 - 간단하지만 파워풀한 엑셀의 기능
원하는 형태로 데이터 정렬 및 데이터만 추출하기	- 데이터를 오름차순, 내림차순, 사용자 지정 정렬하기. - 자동필터를 이용해 데이터 추출하기 - 주소를 나눠 “OO구”만 보기 - 고급 필터를 이용해 조건에 맞는 데이터만 다른 표로 만들기 - 조건부 서식을 이용해 특정 데이터만 서식 적용하기
데이터 항목 목록화 및 간단한 기초 함수이해	- 데이터 유효성 검사를 이용해 항목을 목록으로 변환하기 - 간단한 함수를 적용해 대분류 항목에 맞는 중분류 항목만 목록 단추로 표시하기 - 엑셀 함수 및 참조방식(상대참조, 절대참조, 혼합참조)의 이해 - 기초 함수를 이용한 연간 매출 현황 파악하기 (매출합계, 평균, 최대, 최소 등)
문서 꾸미기를 위한 테크닉	- [표]기능을 이용한 표 테두리 설정하기 - 도형 서식 설정하기 - 인쇄영역 설정 및 인쇄 시 페이지 설정하기

칼퇴보장, 엑셀 원데이 클래스 시리즈 2탄

[중급] 함수로 편해지는 엑셀 데이터관리

교육목적	- 엑셀을 활용한 업무의 처리 속도를 향상하고, 업무의 효율성 극대화를 위한 엑셀 핵심 노하우 습득 - 다양한 함수와 엑셀의 효과적인 기능을 익혀 업무에서 필요할 때 쉽게 사용할 수 있도록 함
------	--

일 시	2020. 6. 2.(화_오후) 14:00 ~ 18:00 (1일 4시간)		
장 소	부산상공회의소 2층 중회의실		
강 사	장 효 선 소 장 - 스마트워크플러스 연구소 소장, 기업직무교육 강사, 전 한국폴리텍대학교 외래교수		
대 상	- 일반 기업 및 기관의 업무 담당자 - 엑셀 실력을 향상시키고 싶은 사람 누구나(실무 활용 함수)		
수 강 료 (VAT포함)	회원사	비회원사	공 통
	44,000원	88,000원	교재 · 다과 · 할인주차 · 수료증 제공
결제방법	- 계좌입금: 부산은행 031-01-030154-3(예금주: 부산상공회의소) - 카드결제: 사전에 반드시 문의처로 확인		
신청방법	- 부산상의 홈페이지(www.bcci.or.kr) ▶ 교육안내 게시판 ▶ 해당 교육 게시글 클릭 ▶ ‘참가 신청’ 버튼 클릭 및 신청 · 접수		
문 의	부산상공회의소 통상진흥본부 유수연 과장대리(TEL.051-990-7084, FAX.051-990-7099)		

주 제	내 용
전사 직원현황 파악하기	- 엑셀 함수의 이해 및 참조방식의 이해 - 데이터를 날짜 형식으로 변환하기 - 직원의 근무기간을 년, 개월, 일로 파악하기 - 직원의 주민등록번호 뒷자리를 변경하기
매출현황 및 거래처 자료의 자동화	- 목표대비 달성을 구하고 오류로 표시된 결과에 대체값 지정 - IF함수를 사용해 거래처의 매출액을 기준으로 원하는 값 표시 - IF함수에 IF함수를 중첩해, 거래처코드에서 문자를 추출하고 회원 세분화하기 - 여러 가지 조건에 부합하는 거래처 찾기 - IF함수에 다양한 함수를 조합하기 - 배열함수(SUMIFS, AVERAGEIFS, COUNTIFS)로 조건에 맞는 데이터 결과구하기
특정 값으로 데이터 추출하기	- VLOOKUP함수를 이용하여 거래처별 세부 항목 추출하기 - VLOOKUP함수를 이용해 기준표에서 등급 추출하기
피벗테이블과 통합	- 피벗테이블의 이해 및 구성 - 피벗테이블을 활용한 데이터관리 - 피벗테이블을 활용하여 월, 분기, 년도별 데이터 추출 - 피벗테이블에서 수식입력 - 흩어져 있는 데이터를 통합 기능으로 쉽게 통합하기

급여담당자를 위한 시리즈 1탄

개정노동법에 따른 급여계산 실전 실무

교육목적	- 임금에 대한 기본개념을 이해하고 최저임금, 시간외수당 계산 등 실무능력 제고 - 최근 노동관련 이슈인 최저임금, 주52시간제, 1년 미만자 연차휴가 부여, 모성보호 휴가 등과 관련된 변경제도 이해 및 수당계산 실무능력 제고
------	---

일 시	2020. 6. 5.(금_오전) 09:00 ~ 13:00 (1일 4시간)		
장 소	부산상공회의소 2층 국제회의장		
강 사	박 인 아 노무사 - 노무법인 유앤 - 서울서부지방법원 조정위원, 국가인권위원회 전문상담위원, 도봉구청 노사정협의회 위원 역임 - 대한상공회의소, 경기여성능력개발센터, 공인노무사회, 중국검정인증그룹 등 출강 다수		
대 상	- 급여 및 4대 보험 담당자 - 인사, 노무, 총무, 기획 담당자 및 관리자		
수 강 료 (VAT포함)	회원사	비회원사	공 통
	44,000원	88,000원	교재 · 다과 · 할인주차 · 수료증 제공
결제방법	- 계좌입금: 부산은행 031-01-030154-3(예금주: 부산상공회의소) - 카드결제: 사전에 반드시 문의처로 확인		
신청방법	- 부산상의 홈페이지(www.bccci.or.kr) ▶ 교육안내 게시판 ▶ 해당 교육 게시글 클릭 ▶ ‘참가 신청’ 버튼 클릭 및 신청·접수		
문 의	부산상공회의소 통상진흥본부 실무교육담당자(TEL.051-990-7084, 7, FAX.051-990-7099)		

주 제	내 용
임금의 기본개념 및 지급방법	- 임금의 기본개념 이해 - 임금지급방법의 4대원칙 - 임금계산 실무사례
최저임금/통상임금/평균임금의 이해	- 개정법에 따른 최저임금 범위 및 쟁점사례 - 통상임금 기본개념 및 적용 실무사례 - 평균임금 계산 및 적용 실무사례
근로시간 판단 및 연장, 야간, 휴일근로수당 계산	- 교육시간, 출장, 워크샵 등 근로시간 판단기준 - 근로시간 개정(52시간제) 내용의 이해 - 연장, 야간, 휴일근로수당 계산
연차휴가/배우자출산휴가 등에 대한 수당 계산	- 개정 연차휴가(1년 미만자 연차)의 이해 - 연차휴가수당 계산 및 적용 실무사례 - 개정 모성보호 휴가제도 이해 - 모성보호 휴가 기간 임금 지급사례

급여담당자를 위한 시리즈 2탄

4대 보험 관리실무(연금/건강/산재/고용)

교육목적	- 4대 보험의 특성 및 체계를 이해하고 보험 적용부터 자격관리(취득, 상실), 보험료 계산(퇴직정산) 등 전반적인 4대보험 관리에 대한 이해력 제고 - 근로자 휴직 시 보험처리방법, 보수총액신고방법, 일용근로자 및 단시간근로자 보험관리 등 다양한 실무사례를 통한 처리능력 제고
------	--

일 시	2020. 6. 5.(금_오후) 14:00 ~ 18:00 (1일 4시간)		
장 소	부산상공회의소 2층 국제회의장		
강 사	박 인 아 노무사 - 노무법인 유앤 - 서울서부지방법원 조정위원, 국가인권위원회 전문상담위원, 도봉구청 노사정협의회 위원 역임 - 대한상공회의소, 경기여성능력개발센터, 공인노무사회, 중국검험인증그룹 등 출강 다수		
대 상	- 급여 및 4대 보험 담당자 - 인사, 노무, 총무, 기획 담당자 및 관리자		
수 강 료 (VAT포함)	회원사	비회원사	공 통
	44,000원	88,000원	교재 · 다과 · 할인주차 · 수수료증 제공
결제방법	- 계좌입금: 부산은행 031-01-030154-3(예금주: 부산상공회의소) - 카드결제: 사전에 반드시 문의처로 확인		
신청방법	- 부산상의 홈페이지(www.bcci.or.kr) ▶ 교육안내 게시판 ▶ 해당 교육 게시글 클릭 ▶ ‘참가 신청’ 버튼 클릭 및 신청 · 접수		
문 의	부산상공회의소 통상진흥본부 유수연 과장대리(TEL.051-990-7084, FAX.051-990-7099)		

주 제	내 용
사회보험 의의 및 보험관계 적용	- 사회보험 개념 및 4대보험 관리 연간 업무흐름의 이해 - 사업장 및 근로자 적용기준 - 우선지원대상기업 - 국민/건강/고용/산재보험 요율
자격관리(취득/상실)	- 보험적용제외 근로자 - 4대보험 취득 및 상실처리 - 고용보험 상실시유 및 이직확인서 작성
보험료 계산	- 보험료 부과기준 - 보수월액 변경방법 - 건강보험 퇴직정산 및 연말정산 - 고용산재 보수총액신고
기타 실무사례	- 근로자 휴직시 보험처리 - 일용근로자 및 단시간근로자 보험 관리 - 기타 확인서 작성방법

2020년 개정세법에 의한 알기 쉬운 원천징수 실무

교육목적	- 원천징수의 기초개념 이해 - 인적용역에 대한 원천징수 구분기준을 쉽게 파악하기 위한 사례분석 - 금융소득, 연금소득, 퇴직소득, 비거주자 등 다양한 원천징수 이해
------	--

일 시	2020. 6. 12.(금_오전) 09:00 ~ 13:00 (1일 4시간)		
장 소	부산상공회의소 2층 국제회의장		
강 사	이 석 정 대표 세 무 사 - 세무법인 현인 - 現 송실대학교 겸임교수, 대한상의 세무회계 전담교수, 한국세무사고시회 기획부회장, 한국세무학회 부회장 - 주요저서 : 원천징수실무(경제법률회사), 혼자서 터득하는 세무회계사무소업무가이드(삼일인포마인)외 다수		
대 상	- 중소기업 세무, 회계 담당자 및 관리자 - 세무 및 회계사무소 직원 및 관리자 - 원천징수의 기초개념 및 전반적인 이해가 필요하신 분		
수 강 료 (VAT포함)	회원사	비회원사	공 통
	44,000원	88,000원	교재 · 다과 · 할인주차 · 수료증 제공
결제방법	- 계좌입금: 부산은행 031-01-030154-3(예금주: 부산상공회의소) - 카드결제: 사전에 반드시 문의처로 확인		
신청방법	- 부산상의 홈페이지(www.bccci.or.kr) ▶ 교육안내 게시판 ▶ 해당 교육 게시글 클릭 ▶ ‘참가 신청’ 버튼 클릭 및 신청 · 접수		
문 의	부산상공회의소 통상진흥본부 유수연 과장대리(TEL.051-990-7084, FAX.051-990-7099)		

주 제	내 용
원천징수의 개요	- 원천징수의 기초흐름, 원천징수 시기, 납세지, 가산세, 원천징수 요령 등 - 최근 개정사항에 대한 분석
지급명세서의 제출 근로소득에 대한 원천징수	- 지급명세서 제출방식 이해 - 근로소득에 대한 원천징수(일반 및 일용 근로자)
이자, 배당, 사업, 연금, 기타소득에 대한 원천징수	- 이자, 배당, 사업, 연금, 기타소득의 원천징수 시기, 방법, 세율 등
퇴직소득에 대한 원천징수, 비거주자등의 국내원천소득에 대한 원천징수 및 마무리	- 퇴직소득 및 퇴직연금에 대한 원천징수 요령 - 거주자 비거주자 구분, 비거주자 원천징수 방법

2020년 제1기분 부가가치세 확정 신고/납부 실무

교육목적	부가세 신고에 필요한 납부, 환급, 경정 부가세 점검사항을 이해함으로써 원활한 세무능력을 함양
------	--

일 시	2020. 6. 12.(금_오후) 14:00 ~ 18:00 (1일 4시간)		
장 소	부산상공회의소 2층 국제회의장		
강 사	이 석 정 대표 세 무 사 - 세무법인 현인 - 現 송실대학교 겸임교수, 대한상의 세무회계 전담교수, 한국세무사고시회 기획부회장, 한국세무학회 부회장 - 주요저서 : 원천징수실무(경제법률포), 혼자서 터득하는 세무회계사무소업무가이드(삼일인포마인)외 다수		
대 상	- 중소기업 세무, 회계 담당자 및 관리자 - 세무 및 회계사무소 직원 및 관리자		
수 강 료 (VAT포함)	회원사	비회원사	공 통
	44,000원	88,000원	교재 · 다과 · 할인주차 · 수료증 제공
결제방법	- 계좌입금: 부산은행 031-01-030154-3(예금주: 부산상공회의소) - 카드결제: 사전에 반드시 문의처로 확인		
신청방법	- 부산상의 홈페이지(www.bcci.or.kr) ▶ 교육안내 게시판 ▶ 해당 교육 게시글 클릭 ▶ ‘참가 신청’ 버튼 클릭 및 신청 · 접수		
문 의	부산상공회의소 통상진흥본부 유수연 과장대리(TEL.051-990-7084, FAX.051-990-7099)		

주 제	내 용
개요	- 부가가치세 기본원리 이해, 최신흐름, 개정세법 소개 - 면세와 면세의 포기
세금계산서와 영수증의 발급	- 거래징수와 그 특례, 발급의무와 그 면제 - 세금계산서의 기재사항, 발급 시기, 수정세금계산서, 전자세금계산서, 수입세금계산서
매출액(=과세표준)	- 재화의 공급, 용역의 공급, 재화의 수입, 거래 및 공급 시기 의제와 선발급 특례 - 과세표준의 계산 방식 및 대손세액공제
영세율 및 면세	- 영세율 적용대상, 부가가치세법상 영세율 적용대상 - 조세특례제한법상의 영세율 적용대상
매입세액	- 공제하는 매입세액, 공제불가능 매입세액 - 공통매입세액의 안분 및 재계산
신고 및 납부(환급)	- 신고 및 납부시 주의사항 - 경감·공제세액의 계산, 예정고지·미환급세액, 가산세

새는 비용은 줄이고, 이익을 두 배로 올리는 손익분기점 분석과 제품원가 계산 실무

교육목적	- 원가자료와 회계정보가 산출되는 과정과 회계와 원가계산 분석의 기초개념 이해 - 경기불황으로 인한 원가절감 경영전략에 중요한 원가회계 사례 분석
------	--

일 시	2020. 6. 17.(수) 09:30 ~ 17:30 (1일 7시간)		
장 소	부산상공회의소 2층 중회의실		
강 사	오 종 원 회 계 사 - 상속·증여 세무전문가 - 금융기관 VIP전담 상속·증여 절세전략 세무 고문 - 한국재무경영원 비영리 · PCMS 국고보조금 세무회계 전문위원		
대 상	- 경리, 재무, 기획, 심사, 경영관리, 영업, 인사총무 실무자 및 관리자 - 자재관리, 구매부서의 임직원		
수 강 료 (VAT포함)	회원사	비회원사	공 통
	77,000원	154,000원	교재·다과·할인주차·수료증 제공
결제방법	- 계좌입금: 부산은행 031-01-030154-3(예금주: 부산상공회의소) - 카드결제: 사전에 반드시 문의처로 확인		
신청방법	부산상의 홈페이지(www.bcci.or.kr) ▶ 교육안내 게시판 ▶ 해당 교육 게시글 클릭 ▶ 참가 신청' 버튼 클릭 및 신청·접수		
문 의	부산상공회의소 통상진흥본부 유수연 과장대리(TEL.051-990-7084, FAX.051-990-7099)		

주 제	내 용
원가회계의 기본개념과 분류방법	- 원가회계의 기본 개념과 분류 - 추적가능성에 따른 분류방법 / 원가행태에 따른 분류
원가배부	- 원가배부의 기준과 방법 설정 - 계정별 원가배부와 부문별 원가배부
개별원가계산과 종합원가계산	- 개별원가계산 방법 및 제조간접비 예정배부 방법 - 종합원가계산의 절차 및 계산방법(평균법)
표준원가계산	- 표준원가계산의 의의와 설정 - 표준원가계산을 통한 원가차이 분석 방법 * 직접재료비 및 직접노무비 원가차이 분석 * 변동·고정 제조간접비 원가차이 분석
제품별 손익분기점 분석	- 원가·조업도·이익분석의 의의 - CVP분석의 기본개념과 과정 및 계산방법 - 제품별 CVP분석 사례 풀이
질의응답	수강생 개별사안에 대한 조세전문가의 상담

중소기업에서 가장 궁금해 하는 인사노무관리 핵심 포인트 365

교육목적	- 인사노무관리 A부터 Z까지의 중요 핵심 포인트가 무엇인지 이해하고 합법적 관리 및 실무처리 방법 습득 - 인사노무관리의 전반적인 이론과 실무지식을 단시간 교육을 통해 효과적으로 학습
------	--

일 시	2020. 6. 24.(수_오전) 09:00 ~ 13:00 (1일 4시간)		
장 소	부산상공회의소 2층 국제회의장		
강 사	이 승 주 대 표 노 무 사 (노무법인 상생) - 한국사회경제연구원 연구위원, 서울상공회의소 전문위원, 한국관광호텔업협회 자문위원 등 역임 중 - 사례중심 노동법, 알기쉬운 노사관계법 실무 등 저서 다수		
대 상	- 인사, 노무, 총무, 기획담당 실무자 및 관리자 - 인사·노무 실무 전반에 걸쳐 필수내용 학습에 관심 있는 분		
수 강 료 (VAT포함)	회원사	비회원사	공 통
	44,000원	88,000원	교재·다과·할인주차·수료증 제공
결제방법	- 계좌입금: 부산은행 031-01-030154-3(예금주: 부산상공회의소) - 카드결제: 사전에 반드시 문의처로 확인		
신청방법	- 부산상의 홈페이지(www.bcci.or.kr) ▶ 교육안내 게시판 ▶ 해당 교육 게시글 클릭 ▶ ‘참가 신청’ 버튼 클릭 및 신청·접수		
문 의	부산상공회의소 통상진흥본부 유수연 과장대리(TEL.051-990-7084, FAX.051-990-7099)		

주 제	내 용
모집·채용 및 근로계약	- 모집·채용시 유의사항 / 근로계약 체결 / 근로계약 기간 / 수습 - 근로계약과 위임계약의 구별
임 금	- 임금의 개념 / 통상임금 / 평균임금 / 법정 가산수당 - 포괄임금제 / 최저임금 / 휴업수당 / 임금지급 방법
근로시간 및 휴게	- 근로시간의 개념 및 범위 / 법정근로시간 및 소정근로시간 - 연장근로 규제 / 야간근로 및 휴일근로 - 휴게시간의 개념 및 법정휴게시간
휴일 및 휴가	- 법정 휴일 및 약정 휴일 / 휴일과 휴무일의 구별 - 휴일의 대체 / 법정 연차유급휴가 / 연차유급휴가 사용 촉진 - 연차유급휴가의 대체 / 보상휴가제
기타	- 모성 보호 및 일·가정 양립 / 취업규칙 및 노사협의회 - 징계 및 근로관계 종료

Q&A로 알아보는 사례중심 징계해고 및 근로관계종료 관리 실무

교육목적	사용자가 근로자를 징계·해고 하거나 근로관계를 종료함에 있어 반드시 유의해야 할 핵심 포인트를 정확히 이해하여 불필요한 분쟁 리스크를 제거할 수 있도록 함.
------	---

일 시	2020. 6. 24.(수_오후) 14:00 ~ 18:00 (1일 4시간)		
장 소	부산상공회의소 2층 국제회의장		
강 사	이 승 주 대 표 노 무 사 (노무법인 상생) - 한국사회경제연구원 연구위원, 서울상공회의소 전문위원, 한국관광호텔업협회 자문위원 등 역임 중 - 사례중심 노동법, 알기쉬운 노사관계법 실무 등 저서 다수		
대 상	- 인사, 노무, 총무, 기획담당 실무자 및 관리자 - 인사·노무 실무 전반에 걸쳐 필수내용 학습에 관심 있는 분		
수 강 료 (VAT포함)	회원사	비회원사	공 통
	44,000원	88,000원	교재·다과·할인주차·수료증 제공
결제방법	- 계좌입금: 부산은행 031-01-030154-3(예금주: 부산상공회의소) - 카드결제: 사전에 반드시 문의처로 확인		
신청방법	- 부산상의 홈페이지(www.bcci.or.kr) ▶ 교육안내 게시판 ▶ 해당 교육 게시글 클릭 ▶ ‘참가 신청’ 버튼 클릭 및 신청·접수		
문 의	부산상공회의소 통상진흥본부 유수연 과장대리(TEL.051-990-7084, FAX.051-990-7099)		

주 제	내 용
징벌 및 근로관계종료 일반	- 징벌의 종류 및 법적 제한 - 근로관계종료 사유 - 징벌의 종류별 주요 법리
징벌의 정당성 요건 및 사례	- 정당한 사유 - 징벌 양정 - 형평의 원칙 - 징벌 시효 - 징벌 절차
징벌의 사례 및 경영상해고	- 징벌 사유별 정당성 인정 여부 - 징벌 종류별 정당성 인정 여부 - 경영상해고
부당한 징벌의 구제 및 근로관계 종료	- 노동위원회 구제신청 - 구제명령 - 근로관계 자동종료 - 사직 및 희망퇴직 - 전직금지(경업금지) 약정 - 근로관계종료 관련 유의사항