

실습기업을 활용한 글로벌 창업 실무역량 강화 프로그램 제안서



목 차

I . 프로그램 개요	3
1. 프로그램 요약본	3
2. 프로그램 배경 및 목적	4
3. 프로그램 개요	4
4. 기존 창업 역량 강화 프로그램과의 차별성 및 제안	8
II . 과업 세부내용	9
1. 추진 일정	9
2. 프로그램 세부 일정	9
III . 프로그램 성과지표	11
1. 공통 성과지표	11
2. 자체 성과지표	11

붙임. (주)코리아펜 소개서

프로그램 개요

1. 프로그램 요약

프로그램명		프로그램 유형	
실습기업을 활용한 창업 실무역량 강화 프로그램 (펜월드와이드 글로벌 무역전시회 참가)		■ 교과 ■ 비교과 ■ 캡스톤 디자인 ■ 해외연수 ■ 가상회사프로그램(국제인증)	
구분	프로그램 운영기간	접수	비고
비교과	•2022.7.25. ~ 12.16.(15주)	프로그램 한달전 모집 및 접수	전공무관
교과	•2022.09.01. ~ 12.16.(14주)	2학기 수강신청 전 모집 및 접수	
프로그램 소개		캡스톤디자인 유형	
세계 각국에 있는 실습기업들과 국제 가상회사(PEN)프로그램 네트워크를 활용하여 실제창업이 이루어지는 모든 과정을 실무적으로 체험하는 교육과정 (※글로벌 캡스톤디자인 연계가능)		•일반형 및 글로벌 캡스톤디자인 가능 -활동 종료 후 실제 진행한 업무에 대한 포트폴리오가 나오기 때문에 결과물 창출 가능	
구분	주요내용		
비용	•1인당 70만원(부가세 포함), 최소 20명 기준		
포함내용	•가상창업센터 설계 및 창업실무 미션 매뉴얼과 과제 개발 •온라인 개별 코칭 및 팀코칭 (온라인/오프라인): 주1회 •창업 전문가 멘토링 월 1회 진행 •펜월드와이드 모의투자유치 설명회, 중간보고회 국제경진대회 참여 •국내 및 해외 다른 팀과의 비즈니스 영업회의를 통한 교류 •해당 과정 평가 및 국제 수료증 발급, 펜월드와이드 온라인 글로벌 무역전시회 참가 지원		
불포함 사항	•해당 팀들의 활동비 및 작품 제작비		
세부내용	•가상회사를 가상창업센터로 설계, 애자일 그룹웨어 오피스 개설, 46개국 국제가상창업기업생태계(PEN)에 멤버 등록 •자기주도적 창업실무 체험을 위한 40여 개 미션 및 활동지침서 설계 •팀 구성: 팀당 5인 이상 구성 권장 •팀 협동 활동: 창업 기초부터 실전까지를 미션단위로 구성하여 학생들의 자기주도적 체험 •온라인 멘토링 제공: 각 미션에 대한 온라인 피드백 (주 1회) •팀 코칭, 전문가 멘토링 (온라인, 오프라인) •평가 -정량적 평가 (펜월드와이드 창업직무 미션: 100개 미션, 총 300시간 인정) -정성적 평가 (모의투자유치설명회, 월간보고회를 통해 심사위원들의 점수 반영) •국제수료증 -펜월드와이드 수료증 발급 •펜월드와이드 경진대회 -과제 제출 및 전시회		

2. 프로그램 배경 및 목적

가. 배경

- 빠르게 변화하고 있는 융·복합, 글로벌화 되어가고 있는 시대에 따라 창업 역량강화 및 창업 성공을 위해서는 다양한 전문가들과의 협업능력 및 커뮤니케이션이 이루어져야 하고 이에 따른 문제해결 능력이 필요함
- 실제 창업이 진행되기 전 실패를 방지하기 위한 효과적인 창업교육이 진행되기 위해서는 다양한 전공자들로 구성된 팀 구성과 자기주도적 상호학습, 그리고 집단적 창의성이 창출되는 협업과 실습 중심의 환경이 필요

나. 목적

- 창업 아이템 발굴을 넘어 창업실무, 즉 사업자등록부터 직원채용 및 관리, 납세, 영업/생산, 재무회계에 이르기까지 창업경영의 과정과 실무이해를 높이고 실무역량 강화
- 펜월드와이드협회가 가지고 있는 국제적인 네트워크를 활용하여 국내외에 있는 가상의 기업과의 교류를 통해 창업아이템에 대한 경쟁력 파악 및 시장 조사 가능

3. 프로그램 개요

- 프로그램명: 실습기업을 활용한 창업 실무역량 강화 프로그램
- 운영목적
 - 창업실무 역량 강화: 인사, 회계/재무, 영업/마케팅, 생산관리, 지식재산 관리, 프로젝트 관리
 - ⇒ 구직 활동시 경력과 직무 역량으로 인정받을 수 있는 포트폴리오 구축
 - 4차산업 혁명시대에 요구되는 4C (Critical thinking, Creativity, Collaboration, Communication) 능력 배양
 - 비대면 창업 역량: 디지털 업무툴 활용능력(업무효율역량), 비대면 팀워크 및 소통, 주인정신과 시간관리 능력
 - 글로벌 창업 실무 역량 함양: 비즈니스 영어, 계약 및 협상능력, 비즈니스 매너와 에티켓
- 참가대상
 - 창업아이템을 보유한 팀(창업팀)
 - 창업에 관심 있는 재학생(일반팀)
 - 20명 등록 기준으로 프로그램 개설
- 운영방법 : 하이브리드 코칭 및 멘토링
- 주요내용
 - 팀별활동 창업직무미션 수행 및 과제 도전
 - 온라인 코칭 : 미션별 피드백, 디지털 플랫폼을 통해 제공(주1회)
 - 주간 코칭 : 온라인 및 오프라인으로 주1회, 회당 1시간

- 전문 멘토링 : 온라인 및 오프라인으로 월1회 총 4회 제공
- 국내외 화상회의: 펜월드와이드 Meetup
- 평가 및 수료증

[표 1] 창업실무 용어정리

용어	Description
창업직무 미션	창업직무 미션 매뉴얼 설계, 리소스 제공
캡스톤디자인 과제	과제로 분류되어 있는 주제를 선택하여 팀별 활동
주간 코칭	전담 코치가 대면 및 비대면으로 실습생을 팀으로 감독하고 코칭 제공
온라인 코칭	디지털 협업 플랫폼을 통해 수행된 미션과 과제에 대한 서면 피드백 제공
전문 멘토링	특정 주제에 대하여 전문가를 초빙하여 멘토링 제공 - 비즈니스모델링, IP(지식재산), 재무제표, 생산관리, 전자상거래 등
PEN Business MeetUp	가상회사 간의 국경을 초월한 비즈니스 회의 Zoom회의를 통해 국내외 가상회사들과 판매 및 파트너십 논의
국제대회 및 전시회	펜월드와이드 소셜미디어 경진대회 펜월드와이드 엘리베이터 피치 펜월드와이드 글로벌비즈니스챌린지 펜월드와이드 가상기업 무역전시회

○ 차별성

- 세계적으로 인증된 PEN 가상회사네트워크(2021년 기준46개국, 7200개 가상회사)를 활용한 글로벌 역량 강화 교육 프로그램

[그림 1] 펜월드와이드 창업실무 체험을 위한 온라인 환경과 실습생교류

인사

- 직원등록(1): 가상회사네트워크 등록
- 직원등록(2): 애자일 그룹웨어 등록
- 인사관리(근로계약서 체결)
- 급여관리
- 구인공고
- 인사이동

회계

- 사업자계좌 등록
- 기업금융대출
- 개인(직원)계좌 개설
- 지불:계좌 이체
- 계좌 이체 취소
- 납세

펜월드와이드 창업실무 실습 온라인 환경 (인사, 회계)


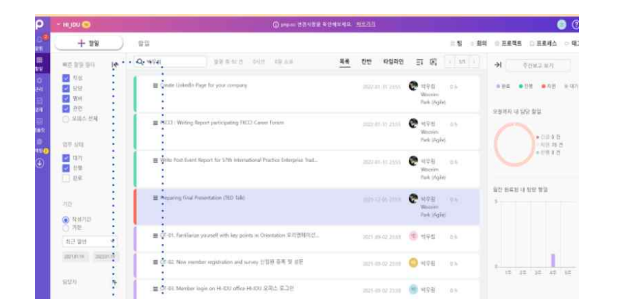
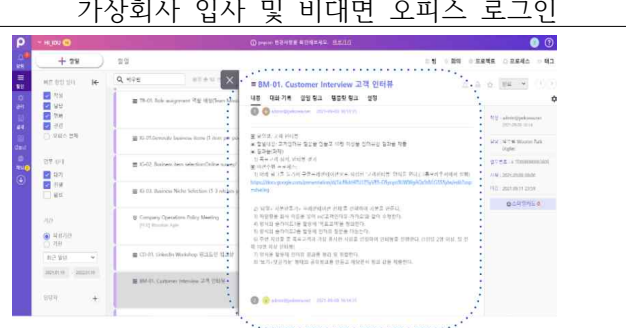
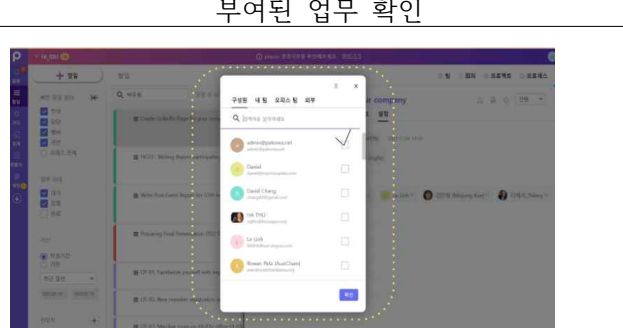
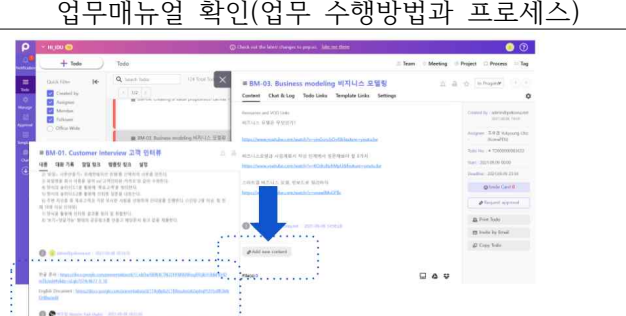
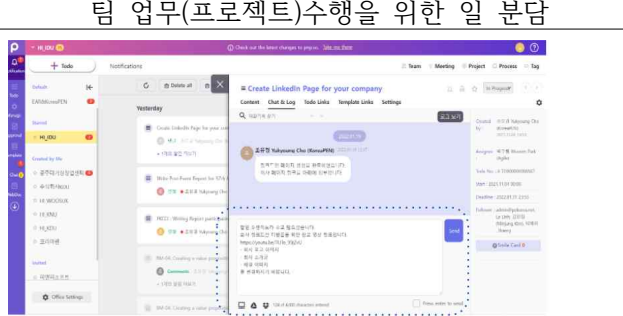
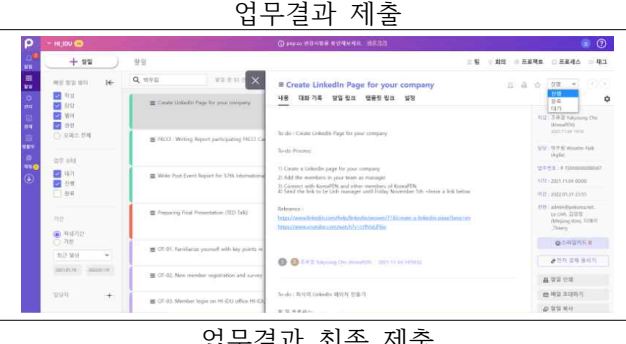

<p>영업마케팅</p> <ul style="list-style-type: none"> 고객 발굴 (40여개 국) 온라인영업(웹사이트 구축, 전자상거래 상품등록) 화상회의, 이메일 영업 청구서 발행 및 수금 매출확인 및 관리 SNS 마케팅 <p>생산구매물류</p> <ul style="list-style-type: none"> 자체생산 (원부자재 발주 및 입고) 외주 생산 및 개발 구매 배송관리 (물류) 	 <p>1. 웹사이트 전자상거래 상품 등록</p>  <p>2. 글로벌 마켓 플레이스</p>  <p>3. 온라인 결제</p>  <p>4. 가상회사온라인무역전시회</p>  <p>5. 구매생산관리</p>  <p>6. 배송관리</p>
<p>펜월드와이드 창업실무 실습 온라인 환경 (영업, 마케팅, 생산, 구매, 물류)</p>	
<p>비즈니스 화상 회의</p>  <p>체험 업무: 비즈니스 미팅의 전 과정 (국내, 해외)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사전준비: 상품소개서 제작, 사전 영업, 제안서 작성, 미팅 준비 - 회의록 관리, 전략 수립 - 사후관리: 견적서, 주문서, 인보이스 발행 - 수금 및 배송 확인 	<div> <p>해외 청년들과의 공동 업무</p>  <p>체험 업무: 해외 인재 채용 및 공동 업무</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사전준비: 구인 공고문 및 직무기술서 작성, 면접질문 준비, 채용기준평가표 작성 - 면접 및 평가 - 채용: 근로계약서 작성, 업무 할당 및 관리 </div> <div> <p>국제 가상회사 무역 전시회 (2020~2022년 코로나로 인해 온라인 개최)</p>  <p>체험 업무: 무역 전시회 부스운영 및 영업</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전시회 사전준비: 바이어 검색, 초청장 발송, 부스 디자인 및 전시품 디스플레이 계획 - 전시회 현장마케팅, 전시회 사후관리 <p>매년 주요도시에서 가상회사 무역 박람회가 개최됨</p> <p>2021년 개최된 제 57차 국제무역전시회(독일, 온라인)에는 전세계 57개팀이 참가하고 약 2000명이 방문함</p> </div>
<p>펜월드와이드 네트워크를 통한 해외 청년들과의 화상회의, 공동업무, 무역전시회</p>	

[표 2] 펜월드와이드 용어정리

명칭	약어	설명
Practice Enterprise 실습기업/ 가상기업	PE	PE는 Practice Enterprise의 약자이며, 시뮬레이션용 기업을 의미함. Virtual Enterprise라고도 불림. 19세기 말 시작된 교육모델임. 실제 기업의 비즈니스 절차, 제품 및 서비스를 가상으로 표현하여 실제 비즈니스처럼 실행되는 가상 회사. Practice Enterprise는 형태, 조직 및 기능 면에서 실제 회사와 유사함. 실습기업, 훈련기업 또는 가상기업이라고도 함
Practice Enterprise Network 실습기업네트워크	PEN	대학, 직업 훈련 기관, 회사 및 훈련 센터에서 40개 여 국가에 있는 7,000개 이상의 실습 기업의 전세계 네트워크
PEN Worldwide 펜월드와이드협회	PEN Worldwide	전 세계 실습 기업 네트워크 협회 www.penworldwide.org
Korea Practice Enterprises Network 펜월드와이드협회 한국본부	KoreaPEN	코리아펜(KoreaPEN)은 2011년 말 설립, 독일본부의 멘토링을 받아 2013년 첫 PE 활동을 시작한 PEN Worldwide의 한국본부임. 2022년 기준, KoreaPEN은 한국 내 고등학교와 대학교에 80개 이상의 실습 기업을 설립함. www.koreapen.org

- “Learning by Doing“을 모토로 실제 경영을 체험할 수 있는 창업 프로그램을 통해 기업가정신 skill-set과 mind-set을 함께 성장
- 체험을 통한 교육과 가상 교육 환경과의 연결을 통한 창업 실무 학습 지원
- 시간과 장소의 구애 없이 질적인 체험과 팀 협업을 할 수 있도록 창업직무 미션과 과제 설계

[그림 3] 가상회사(Practice Enterprise, 가상회사) 원격 및 대면 실습

	
<p>가상회사 입사 및 비대면 오피스 로그인</p> 	<p>부여된 업무 확인</p> 
<p>업무매뉴얼 확인(업무 수행방법과 프로세스)</p> 	<p>팀 업무(프로젝트)수행을 위한 일 분담</p> 
<p>업무결과 제출</p> 	<p>업무결과에 대한 전담코치와 기업멘토의 피백</p> 
<p>업무결과 최종 제출</p>	<p>집체코칭과 멘토링을 통한 심화훈련 (on/offline)</p>

 <p>중간보고회 및 전문 멘토링</p>	 <p>최종보고회 및 수료식</p>
---	---

- 참여혜택
 - 펜월드와이드 국제수료증 및 창업실무체험 인증서
 - 우수팀의 경우 해외 경진대회 참여기회 제공

4. 기존 창업 역량 강화 프로그램과의 차별성 및 제안

구분	주요내용
장점	<ul style="list-style-type: none"> • 기존 학생들의 창업 역량강화를 위한 창업동아리 활동에서는 실제적으로 창업으로 진행되고 사업화 하였을 때 발생하는 현실적인 문제에 대한 교육을 진행하는데 있어 한계가 존재 • 제안하는 프로그램은 실습기업 네트워크를 활용하여 세계 각국에 존재하고 있는 실습기업들과의 교류를 통해 학생들이 준비하고 있는 창업아이템에 대한 시장조사 진행 가능 • 실습기업 네트워크를 활용하여 실제 창업아이템을 판매하고 이에 따른 절차 교육이 가능 • 가상이긴 하지만 사업자등록부터 직원채용 및 관리, 납세, 홍보, 회계등 창업을 위해 실질적으로 필요한 실무역량을 강화할 수 있음 • 비교과 또는 교과과정으로 다양한 방법으로 운영 가능 • 세계 각국의 학생들과의 교류를 통해 글로벌 역량강화 교육 가능
비교과	<ul style="list-style-type: none"> • LINC3.0 사업단에서 운영하는 학생 창업역량 강화 프로그램의 일환으로 창업동아리와 연계하여 새로운 창업 역량강화 교육 프로그램 운영 가능
교과	<ul style="list-style-type: none"> • LINC3.0 사업단에서 진행하는 창업 실무 교과과정 또는 캡스톤디자인 교과목으로 편성하여 해당 프로그램을 수행함으로써 사업단 정량지표 달성 및 새로운 교과과정 프로그램 개발 및 운영 가능

1. 세부 추진일정



2. 프로그램 세부과정

단계 (9단계)	미션 분류 (총 100개의 미션과 수행 매뉴얼 개발됨)
1. 오리엔테이션	1) 오리엔테이션 2) 가상창업생태계 입소
2. 공통연수: 디지털 협업과 소통툴 학습	3) 협업툴: 구글드라이브 4) 협업툴: 구글문서 5) 협업툴: 구글 스프레드시트 6) 협업툴: 구글프레젠테이션 7) 협업툴: 구글 설문지 8) 협업툴: 줌 (Zoom)
3. 아이템 발굴과 팀 빌딩	9) 사업아이템 발굴 10) 사업아이템선정 11) 구성원 파악 및 이해 12) 회사명 선정 13) 그라운드 룰 정의 14) 역할 배정 15) 고객인터뷰 16) 가치제안캔버스 작성 17) 비즈니스모델링
4. 조직구축 및 투자유치	18) 조직도 작성

	19) 경영철학 수립
	20) CI(회사로고)구축
	21) 사업자 등록(업종/업태)
	22) 투자유치 설명회
	23) 자본금 모의 대출
5. 마케팅 전략 및 판매계획 수립	24) 환경분석
	25) Positioning
	26) 4P mix
	27) 마케팅 계획 수립
	28) 영업 계획 수립
6. 상품생산 및 상품등록	29) 프로모션 홍보물 제작
	30) 생산 및 조달 계획
	31) 상품 및 서비스 구매
	32) 상품소개서 제작
	33) 상품등록(웹샵)
7. 사업화1: 상품판매	34) 이메일영업
	35) 국내영업 (화상)회의
	36) 해외영업 (화상)회의
	37) 상품 및 서비스 광고 영상
	38) 판매대금 회수
8. 사업화2: 기타 재무 및 경영 활동	39) 금융비용(이자 등) 납부
	40) 급여지급 (원천징수, 4대 보험료 징수 및 납부)
	41) 기타 활동비 지급
	42) 회사 홍보영상
9. 결산 및 평가보고	43) 재무제표 작성
	44) 업무 매뉴얼
	45) 지식재산과 영업비밀 보호를 위한 활동 (IKR ¹⁾ 등록)
	46) 결과보고서 (기업 소개서)
	47) 부가가치세, 법인세

1) IKR은 International Knowledge Register (국제지식등록)의 약자로써, 국제기구의 IIPCC (International IP Commercialization Council)에서 지원하는 IKR(International Knowledge Registry) 서비스임. 학생들의 아이디어, 디자인, 상표 등의 출처를 등록함으로써 영업비밀의 증거를 확보할 수 있음

1. 공통 성과지표

프로그램 수료기준	전체 미션 중에서 필수 미션 수료를 원칙으로 함 (50% 해당, 150시간 시수 인정)
프로그램 만족도	프로그램 회차 종료 후 프로그램 참여자를 대상으로 공통의 설문 양식을 토대로 조사

2. 자체설정 성과지표

성과목표	교과의 경우 학교 행정시스템에 따라 미션수료 목표를 설정할 수 있음
성과지표(계량)	- 정량적 지표: 각 직무별 소요 시간을 산정하여 실습 시수 계량 - 정성적 지표: 담당코치와 참여기업 멘토의 평가를 반영
성과지표의 측정방법	- 정량적 지표 측정: 할 일 과제 결과물 제출, 주간 단위 현황표 반영 - 코치의 평가 기준이 3.5점 이상인 경우 - 2가지를 모두 충족 시 우수 실습생 후보 로 참여
성과목표의 도전성 (달성난이도)	- 난이도별로 소요 시수를 차별화하여 각 업무별 난이도 상정 - 참가자들은 업무를 선택하여 체험할 수 있음
성과지표 설정의 당위성	- 본 프로그램은 청년들이 이후 취창업에 활용할 수 있는 실무체험과 이를 경력으로 활용할 수 있도록 지원하는 것을 목표로 함. - 본 프로그램 이수 후 청년들에게 가시적인 업무와 경력 체험이 증빙자료로 전달될 수 있도록 성과지표를 설계하고자 함

○ 정량적 지표

- 모든 직무와 프로젝트 수행에 소요되는 최소한의 시수를 정함
- 총 9개 단계, 총 300시간 창업실무 체험
- 각 단계별 50% 이상의 업무 성과 제출을 목표로 함
- 매주 1회 참가자 개인 및 팀의 성과 현황을 확인하고 공유함 .

○ 정성적 지표

- 각 단계별 자아평가 및 담당 코치의 평가
 - 5점 만점
 - 각 업무결과물 및 태도 등에 대한 평가

- 보고회에서 전문멘토의 평가
 - 5점 만점
- 평가항목과 기준을 참여기업과 사전 협의하여 결정, 프로그램 초기 단계부터 실습생들에게 평가기준 공고
- 자아평가 점수 기준 (5점 만점)
 - 5점 해당 일을 신입직원에게 교육할 수 있다.
 - 3점: 해당 일이 무엇인지 설명할 수 있다.
 - 1점: 해당 일이 무엇인지 들어 봤다.
- 코치 평가 기준표 (5점 만점)

영역	내용	전혀아니다	보통	매우그렇다
할 일 완성도	할 일의 결과물을 올바른 형태로 제출하였는가?	1-----2-----3-----4-----5		
	할 일의 결과물은 필요한 내용을 포함하는가?	1-----2-----3-----4-----5		
	실습생은 할 일을 충분히 이해하였는가?	1-----2-----3-----4-----5		
	코치 피드백에 대한 개선이 이루어졌는가?	1-----2-----3-----4-----5		
합계 점수		(점)		

<표 3> 업무 체험 평가를 위한 정량적 및 정성적 평가표

정량적 평가사례: 업무수행 현황표

일 유형	분류	할 일 코드	ToDo 할 일	Type	Score
팀	상품생산 및 상품등록	8-1	생산 및 조달 계획	선택	20
팀		8-2	상품 및 서비스 구매	선택	20
팀		8-3	상품소개서 제작	선택	20
팀		8-4	상품등록(웹상)	선택	20
팀	사업화: 상품판매	9-1	이메일 영업	선택	20
팀		9-2	국내영업 (화상)회의	선택	20
팀		9-3	해외영업 (화상)회의	선택	20
팀		9-4	상품 및 서비스 광고 영상	선택	20
팀		9-5	영업미팅(1): 가망고객 학습	선택	20
팀		9-6	영업미팅(2): 사전영업	선택	20
팀		9-7	영업미팅(3): 제안과 미팅 준비	선택	20
팀		9-8	영업미팅(4): 미팅 및 사후 관리	선택	20
팀		9-9	영업미팅(5): 판매결과 분석	선택	20
팀	사업화: 기타재무 및 경영활동	10-1	판매대금 회수	선택	20
팀		10-2	급여지급 (원천징수, 4대보험료 징수 및 납부)	선택	20
팀		10-3	기타 활동비 지출	선택	20
팀		10-4	대출이자 산정	선택	20
팀		10-5	대출이자 납부	선택	20
팀		10-6	회사 홍보영상	선택	20
팀		10-7	직원 배치 및 근로계약서 체결 (1): 입사(서류) 안내	선택	20
팀		10-8	직원 배치 및 근로계약서 체결 (2): 신입사원 웰컴 키트 기획	선택	20
팀		10-9	직원 배치 및 근로계약서 체결 (3): 고용 계약서 작성	선택	20
팀		10-10	회사를 위한 설계 지침 수립 (1): 표준사규 이해하기	선택	20
팀		10-11	회사를 위한 설계 지침 수립 (2): 그라운드 룰 정하기	선택	20
개인		10-12	업무 인수인계서 작성	필수	10
팀		10-13	업무 매뉴얼	필수	10
팀	결산 및 평가	11-1	재무제표 작성	선택	20
팀	결산 및 평가	11-2	결과보고서	필수	30
개인	결산 및 평가	11-3	후기 제출	필수	10

실시간 정량적 평가표 (사례)

정성적 평가 (사례)

No	팀명	팀원	개인점수 합산	팀 합산	총합산
1	카치 (카드위치)	정경아	105	515	620
2		김민수	105		620
3		안상아	105		620
4		송민규	105		620
5		서희림	105		620
6	Interior (Untact Interior)	성의창	105	515	620
7		정용훈	105		620
8		신유찬	105		620
9		박건호	105		620
10		김민정	105		620
11	DT (Drunken Trigger)	송민규	105	515	620
12		김규리	105		620
13		김현	105		620
14		이혜림	105		620
15		김승혜	105		620
16	Today's Fashion	양주희	105	615	720
17		최건	105		720
18		도예진	105		720
19		송다영	105		720
20		김정현	105		720
21	홈딩 (홈웨이팅)	이진유	105	495	600
22		유수아	105		600
23		김지은	105		600
24		김태현	105		600
25		윤서영	105		600

성명(한글)		이수민	CEO			
Name(Eng)		Sumin Lee	From	To	활동 시수	100시간 기준
Team/Company		EDA	2021-09-02		2021-12-21	Working hours
						100 hrs
평가기준 (10점 만점) - 10점 만점을 신규직원에게 교육할 수 있다. - 6점 이하이면 부하직원 교육할 수 없다.			Evaluation Criteria (out of 10 points) - 10 points : I can educate new employees about that job. - 6 points : I explain what the job is			
No	분류	항목 (To-do)	실습생 자기평가 (trainee's Self-assessment)	실습생 자기평가 (해본 일만 다뤘어) From trainee	코치 평가 (해본 일만 다뤘어) From Coach	코치, 자기평가
			해결했다(Have done)	해결하지 않았다 (Haven't done)	10점 만점 (1-10 사이)	10점 만점 (1-10 사이) Score 1-10
7	공통	그라운드 룰 만들기 (사내활동규칙)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	10
8	공통	협업툴: 구글드라이브 내에서 문서 관리	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	10
9	공통	협업툴: 구글문서(Doc)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	10
10	공통	협업툴: 구글스프레드시트	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	10
11	공통	협업툴: 구글프레젠테이션	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	10
12	공통	협업툴: 구글폼을지	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	10
13	공통	협업툴: 캘린더	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-
14	공통	협업툴: 구글로 협업하며 일할수있기	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9	9
15	공통	협업툴: 줌 (Zoom)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	10
16	공통	부서별 업무 이해	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	8
17	공통	이력서 작성	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	9
18	공통	자기소개서 작성	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7	8
19	공통	부서 지휘	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	10
20	공통	연결 절차 이행	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	9
21	공통	부서배치를 위한 연결	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-
22	공통	팀장 선발	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	8
23	공통	근로계약서 체결 및 제출	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	8
24	공통	부서별 업무계획서 제출	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	8
25	공통	업무계획서 발표 준비	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	8
26	공통	부서별 예산 계획 및 확보	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	10
27	인사부	근태보고서 관리	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-
28	인사부	인사기록카드 관리	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-
29	인사부	사원증 발급	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-
30	인사부	안전비 기록 및 지급관리	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	10
31	인사부	근로계약서, 연봉계약서 작성	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	9
32	인사부	사규 구축/관리	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	9
33	인사부	인사고과 평가 기록 및 관리	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-
34	인사부	총무동영상 제작	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	10
35	공통	최종보고회 기록 및 운영	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	10
36	회계부	총계장부 관리	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-