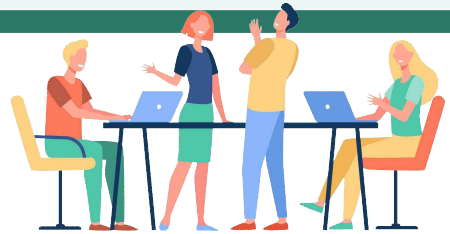


# 신임 기획담당자 입문과정

하나의 기업 사례로 익히는 경영기획 업무 흐름 !  
실적 분석부터 경영진 보고 · 개선 기획안까지, AI와 함께 !!

## 교육 목적

- ▶ 사업계획 · 예산 · 성과지표를 연결하고, 실적의 차이와 원인을 분석합니다.
- ▶ 경영진 보고, 부서 간 조정, 개선 기획안 작성을 하나의 사례로 실습합니다.
- ▶ 생성형 AI로 분석 · 초안을 만들고, 수치 · 근거 검증과 판단을 함께 훈련합니다.



Designed by Freepik

## 프로그램

11/4(수) ~ 5(목)

09:30 ~ 17:30

### [ Module 1 ] 기획부서의 역할과 경영 사이클 이해

1. 전략기획 · 경영관리 · 기획조정의 역할
  - 연간 · 분기 · 월간 · 주간 업무 흐름
2. 경영진과 사업부 사이의 기획 역할
  - 실습 : 경영기획 업무 지도 작성

### [ Module 2 ] 사업계획 · 예산 · 성과지표 연결하기

1. 경영방침을 목표 · 실행과제로 연결
  - 매출 · 비용 · 이익 계획의 기초
2. 부서별 계획의 가정과 정합성 점검
  - 실습 : 사업계획 검토표 작성

### [ Module 3 ] 실적 취합과 차이 · 원인 · 전망 분석

1. 집계 기준 · 기간 · 단위 통일
  - 계획 · 전년 대비 차이와 원인 분석
2. 일회성 · 구조적 요인과 연말 전망
  - 실습 : AI 활용 월간 실적 분석

### [ Module 4 ] 경영진 보고자료의 핵심 구성

1. 주간 현안 · 월간 실적보고의 차이
  - 수신자의 역할과 결정사항에 맞춘 보고
2. 실적→원인→전망→대책→결정 요청
  - 실습 : 경영진 요약 보고 초안 작성

### [ Module 5 ] 부서 간 계획과 현안 조정하기

1. 부서별 목표 · 가정 · 제약 비교
  - 예산 · 일정 · 자원 배분의 쟁점 정리
2. 합의할 사안과 상신할 사안 구분
  - 실습 : 부서 협의 및 조정안 작성

### [ Module 6 ] 경영현안 해결을 위한 기획안 작성

1. 문제 · 목표 설정과 대안 비교
  - 비용 · 효과 · 위험 · 실행 조건 검토
2. 추천안 · 실행계획 · 의사결정 요청
  - 실습 : 개선 기획안 1~2쪽 작성

### [ Module 7 ] 월간 경영회의 종합 실습

1. 실적보고와 개선 기획안 발표
  - 경영진 질문 대응 · 부서 간 이견 조정
2. 강사 피드백 · 기획안 수정 · 재보고
  - 결정 · 지시사항의 담당 · 기한 · 완료 기준

### [ Module 8 ] 반복 경영관리 업무의 AI 활용 설계

1. 취합→분석→보고→점검 표준화
  - 재사용할 AI 업무 지시문 설계
2. 수치 · 근거 검증과 예외 처리
  - 실습 : 월간 업무 절차 · 적용계획 작성

## 이 중 회 대표

KAIST MIS 석사,  
경희대학교 경영학박사(수료)  
PwC컨설팅 이사,  
(주)재이컨설팅 대표,  
SPC그룹 정도경영실장,  
비알코리아 CIT/CTO,  
동원회계법인 GRC본부장 역임  
현 / GRC Frontier 대표이사  
Inno AI 대표이사

- 다수기업 경영기획 컨설팅 수행
- CFE, CISA

<주요 저서>

- AI를 우리 팀원으로 만들기
- AI가 답을 대신 내주는 시대,  
우리 아이는 무엇을 배워야 할까
- 2050 저탄소 녹색기업 청사진

## [준비물]

노트북, 생성형 AI 계정(유료 권장)

## 참가안내

교육일정 : 2026. 11. 4(수) ~ 11. 5(목) [14H]

참가대상 : 신임 경영기획 · 사업기획 담당자

▶ 기획업무를 새로 맡으신 분

교육장소 : 백상빌딩 10층 (5, 9호선 여의도역 ⑥번 출구) <주차불가>

교육접수 : 홈페이지에서 공개강좌 교육참가신청을 해주시기 바랍니다.

[www.hmcok.co.kr](http://www.hmcok.co.kr)

02)2263-2501~3

## 교육비납부

| 구분  | 1사 1인   | 1사 2인 이상 | 1인 기준,<br>부가세면세 |
|-----|---------|----------|-----------------|
| 일반  | 620,000 | 590,000  |                 |
| 회원사 | 560,000 | 530,000  |                 |

- 교육비는 카드 결제 (현장, 전화) 또는 계좌로 송금해 주십시오.
- 회원사는 연구소 회원사업(교류회, 포럼)에 가입한 회사입니다.

## <참가신청 유의사항>

참가신청 및 취소는 교육 시작 3일 전(영업일 기준)까지 해주십시오.

흑지경영연구소

흑경연 : 제 2026 - 102호

2026. 9. 28

수 신 : 대표이사

참 조 : 기획실장 / 기획팀(부)장 / 경영관리팀장 / 교육담당

제 목 : 신임 기획담당자 입문과정 개최안내

귀사의 지속적인 성장·발전을 기원합니다.

이번 저희 연구소에서는 사업계획·실적 분석·경영진 보고·부서 간 조정까지 경영기획 업무의 흐름을 하나의 사례와 생성형 AI 실습으로 익히는 **신임 기획담당자 입문과정**을 다음과 같이 개최하오니 동봉한 안내장 내용을 참조하시어 귀사의 담당실무자 여러분의 적극적인 참여가 있도록 배려해 주시기 바랍니다.

다 음

1. 과 정 명 : 신임 기획담당자 입문과정

2. 참가대상 : 신임 경영기획·사업기획 담당자  
• 기획업무를 새로 맡으신 분

3. 일 정 : 2026년 11월 4일(수) ~ 11월 5일(목)

4. 장 소 : 여의도 교육장 [백상빌딩 10층] (1층 세븐일레븐 편의점)  
• 지하철 5 · 9호선 여의도역 하차, ⑤번 출구에서 도보 5분 거리 <주차불가>

| 구 분 | 1사 1인   | 1사 2인 이상 | 1인 기준,<br>부가세면세 |
|-----|---------|----------|-----------------|
| 일 반 | 620,000 | 590,000  |                 |
| 회원사 | 560,000 | 530,000  |                 |

- ▶ 교육비는 카드 결제 (현장, 전화) 또는 계좌로 송금해 주십시오.
- ▶ 회원사는 연구소 회원사업 (교류회, 포럼) 에 가입한 회사입니다.

6. 신청방법 : 홈페이지에서 공개강좌 교육참가신청을 해주시기 바랍니다.  
**www.hmcok.co.kr**  
Tel : 2263 - 2501 ~ 4

※ 준 비 물 : 노트북, 생성형 AI 계정(유료 권장)

■ 안내말씀 : 참가신청 및 취소는 교육 시작 3일전 (영업일 기준) 까지 해주십시오.

별 첨 : 신임 기획담당자 입문과정 안내장 1부 끝.

흑지경영연구소

대표이사 남 보 현

