

# 기획을 알아야 비즈니스가 된다

- 수강 차시 : 총 30차시
- 학습기간 : 30일
- 재생시간 : 11시간

○ 재생시간은 퀴즈와 summary를 제외한 영상시간입니다. 하루8차시를 초과하여 수강할 수 없습니다.

이 과정은 비즈니스를 성공적으로 운영하고 성장시키기 위해 필요한 기획 능력과 전략적 방안에 대해 알려드립니다.

효과적인 기획서와 제안서 작성 방안을 학습함으로써 실무 능력을 향상시키고, 네트워크 비즈니스의 실제와 필수 문서 작성 기술 등을 학습할 수 있습니다. 또한 글로벌 시대 리더로서의 조건과 글로벌 시장에서의 활동에 필요한 역량을 강화하고, 기업의 재무분석 활용사례를 학습하여 효율적인 의사결정을 지원하는 능력을 강화합니다. 학습자들은 기획과 전략을 통해 비즈니스 성공에 도달하는 능력을 키우고, 급변하는 비즈니스 환경에서 효과적으로 대응할 수 있는 전문적인 역량을 갖출 것입니다.

## 학습 목표

01

내외부 환경분석을 통해 기업의 전략방향을 설정할 수 있다.

02

사업계획수립과 기획안을 작성할 수 있다.

## 학습 대상

01

조직의 경영, 회계, 사무 관련 실무자

02

조직의 총무로 중간관리자

03

사업계획 수립, 행사지원 및 용역 관리 등의 역량을 키우고 싶은 실무자

차시	차시명	러닝타임
1	비즈니스 트렌드 분석	00:20:24
2	분석도구로서의 인공지능(AI)	00:25:26
3	기업 환경 분석의 기초	00:23:44
4	기업과 사업의 이해	00:23:38
5	기업 경영의 변화 패러다임	00:23:11
6	IT혁명과 가치혁신	00:24:13
7	기업 환경 분석 방법과 활용	00:26:26
8	사업개발 프로그램 단계	00:22:02
9	시장전략과 가치사슬	00:23:08
10	BSC 지표 설계와 전략 맵	00:21:50
11	벤치마킹과 리엔지니어링 기법	00:23:17
12	품질관리와 전략수행 노하우	00:22:10
13	사업계획서 작성 기술	00:22:47
14	참신한 기획을 위한 단계	00:23:35
15	사업계획서 작성 실습	00:23:03
16	전략적인 제안서 작성 실무	00:23:17
17	네트워크 비즈니스의 실제	00:25:04
18	필수 문서 작성의 핵심기술	00:24:24
19	종류별 보고서 작성의 실제	00:21:59
20	사업관리자의 창의적 사고	00:23:38
21	글로벌 시대 리더의 조건	00:24:45
22	사업관리자를 위한 업무지원 기술	00:23:04
23	조직 구성과 인사 철학	00:23:43
24	가치와 중요도에 따른 아웃소싱	00:23:36
25	사업관리자의 방침관리 실무	00:21:48
26	행사 계획과 운영 지원	00:22:26
27	합리적인 결정과 시스템 활용	00:21:16
28	기업의 재무정보의 해석	00:23:03
29	기업의 비용구조와 레버리지 효과	00:23:37
30	기업 재무분석 활용사례	00:22:40