
2024년 미래내일 일경험 지원사업 안내 자료

2024. 06.

(주)빛솔인재개발원

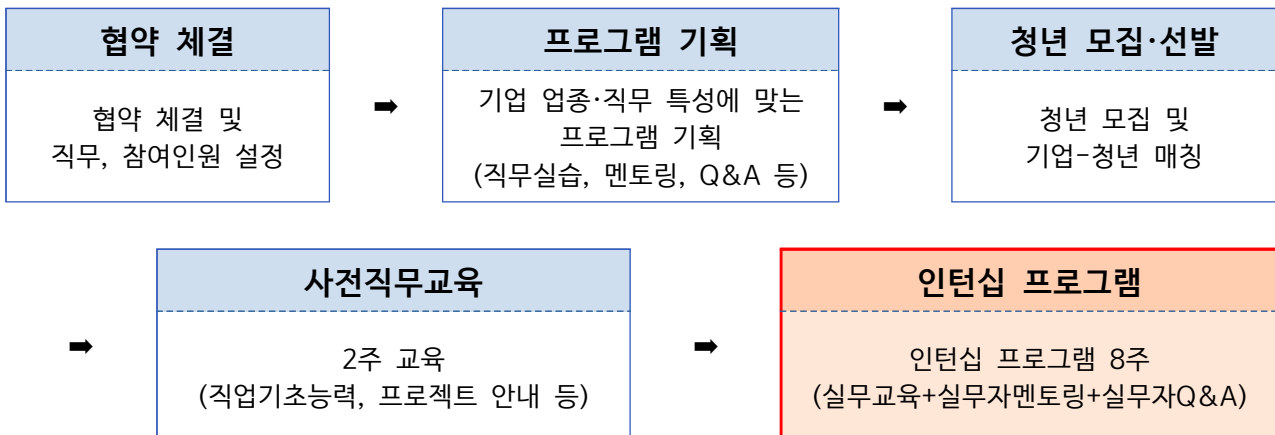
1 사업 개요

1.1. 추진배경

- (주최·주관) 고용노동부·대한상공회의소 미래내일 일경험 통합지원센터
- (추진배경) 기업 채용 경향이 수시·경력 중심의 실전형 인재 선호로 변화함에 따라 직무 관련 일경험 및 경력개발에 대한 청년층 수요 증대, 이에 대응하여 다양한 일경험 기회 제공 및 청년의 원활한 노동시장 진입 촉진

1.2. 2024년 미래내일 일경험 인턴십 프로그램

- (프로그램 내용) 청년이 기업에서 직접 과업 또는 현업을 수행하면서 실전형 직무역량을 강화를 지원하는 프로그램



- (협약 체결) 참여기업과 운영기관의 협약을 통한, 인턴십 운영방법 논의
- (프로그램 기획) 기업 업종·직무 특성에 맞는 인턴십 프로그램 기획
- (청년 모집) 미래내일 일경험 인턴십 홍보를 위한 포스터 제작 및 업로드 진행
- (사전직무교육) 인턴십 프로그램 참가 전, 직업 기초능력 함양을 위한 사전직무교육 2주 실시
- (인턴십 프로그램)
 - ① 청년이 기업에서 직접 과업을 수행
 - ② 실무교육, 실무자 멘토링, 실무자Q&A 등을 실시
 - ③ 청년들의 실전형 직무역량을 강화

2 프로그램 특 · 장점

2.1. 기대효과

<p>기업부담금 0원으로 인력 총원 가능</p> <ul style="list-style-type: none"> 청년 인턴 인건비 전액 지급 기업지원금 1인당 40만원 지급 	<p>간단한 절차로 인턴 채용 가능 (고용보험 미가입)</p> <ul style="list-style-type: none"> 고용보험 미가입으로 인한 인턴 채용 절차 간소화 서류 작성 최소화 1달 내로 대체인력 채용 가능
<p>채용연계 가능 (희망 시)</p> <ul style="list-style-type: none"> 8주간 업무 능력 검증 후 정규직 채용 가능 (필수 아님) 	<p>기업 인지도 및 이미지 제고 효과</p> <ul style="list-style-type: none"> 해당 직무 취업 희망 청년들에게 기업 인지도 제고 효과 및 입사 의욕 증진 청년 채용에 힘쓰는 기업 이미지 확보

※ 부산관광공사 참여사례

- 2023년 빛솔루션_부산관광공사편
- 참여 시기 : 23.12.04.~24.02.09 (사전직무교육 2주 / 인턴십 참여 8주)
- 직 무 : 전략기획, 관광콘텐츠마케팅, 청렴감사, 컨벤션뷰로, ESG 경영지원
- 기업 반응 : 인턴십 프로그램에 높은 만족도를 보이며, 24년 재참여 희망
- 청년 반응 : 높은 만족도를 보이며 부산관광공사 입사 희망

※ [붙임 1] 협약 및 참여기업

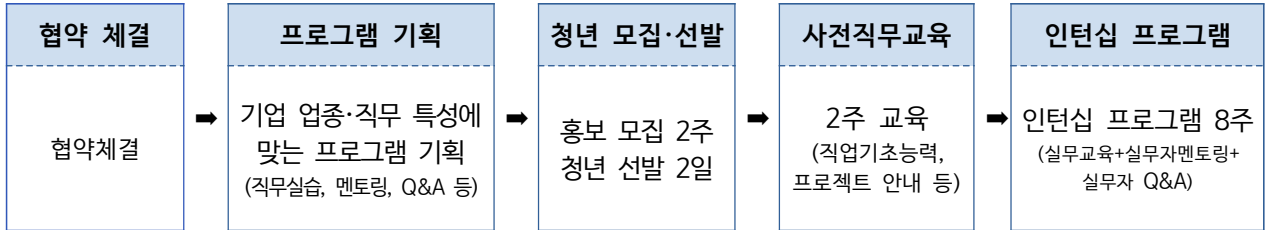
2.2. 지원 금액

- (프로그램 지원 금액) 프로그램 완료 시 기업 · 청년에게 모두 지급

유형	기간	참여기업		청년
		기업지원금	멘토수당	
미래내일 일경험 프로그램 (인턴십)	8주 (1일 5시간)	1인당 40만원 (총 8주)	1인당 30만원 (멘토지급)	280만원 (1개월 140만원)

3 프로그램 계획

3.1. 프로그램 순서



3.2. 프로그램 세부계획

- (계약 체결) 참여기업과 운영기관의 협약을 통한, 미래내일 일경험 인턴십 운영방법 논의

협약 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 미래내일일경험 프로그램 진행 시기 ▪ 참여인원 및 우대조건 ▪ 직무결정 및 담당자 지정
필요 서류	운영기관 - 참여기관 협약서

- (청년 모집) 미래내일 일경험 인턴십 홍보를 위한 포스터 제작 및 업로드 진행
- (청년 선발) 선발 과정은 참여기업의 요청에 따라 변경 가능

일정	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 대상별 상이 (모집 약 2주, 선발 약 2일)
모집 대상	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 만 15세~34세 청년
홍보 계획	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 홍보 시 통합공고 URL 혹은 QR코드를 첨부하여 신청에 용이 ▪ 온라인 홍보 (미래내일 일경험 홈페이지, SNS 및 채용사이트 등) ▪ 자체 카카오톡 오픈채팅방 운영 및 홍보 ▪ 유사기관 및 지역 대학 홍보 협조 요청
선발 계획	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 기업희망 인재 우선 선발 ▪ 참여신청서 및 이력서 취합 후 참여기업에 전달 ▪ 참여기업에서 희망 인재 최종 선발 ▪ 선발결과는 빛솔인재개발원 홈페이지 확인, 합격자에 한해 전화 안내

- (사전직무교육) 인턴십 프로그램 참가 전, 직업기초능력 함양을 위한 사전직무교육을 2주, 80시간 동안 실시

교육 기간	2주 / 1일 8시간 (80시간)
강 사	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 경력 5년 이상의 내부 강사 ▪ 참여기업 직무 심화 교육 필요 시, 외부 강사 섭외
교육 장소	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 희망 시 참여기업 교육장 ▪ (주)빛솔인재개발원 교육장
교육 방법	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 참여기업이 희망하는 교육으로 협의 가능 ▪ 참여기업에서 직접 사전직무교육 진행 희망 시 진행 가능 ▪ 공통·기초 과정과 직무·심화 과정으로 구분되어 진행 ▪ 기업 실무자의 특강 협조 요청

※ [붙임 2] 사전직무교육 강의안 예시

- (인턴십 프로그램)

- ① 청년이 기업에서 직접 과업을 수행
- ② 실무교육, 실무자 멘토링, 실무자 Q&A 등을 실시
- ③ 청년들의 실전형 직무역량을 강화

인턴십 기간	8주 / 1일 5시간 (200시간)
인턴십 대상	사전직무교육을 수료한 참여자 (사전직무교육 미수료 시 참여 불가)
인턴십 주요내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 청년인턴과 함께 실무를 수행하며 주차별 주제에 맞는 프로그램을 실시 ▪ (직무교육) 참여 부서(팀)에서 수행하는 주요 실무내용을 정리하여 교육 ▪ (실무자멘토링) 실무자와 청년인턴이 동석하여 업무 Know-how 습득 ▪ (실무자Q&A) 실무자 Q&A를 통한 궁금증 해소

- (모니터링) 참여기업 및 청년인턴이 프로그램 진행 중 문의사항 및 요청사항 등의 의견을 듣기 위함

(* 인턴십 기간 중 1회 이상, 일정은 추후 협의)

4 신청 요건

4.1. 참여기업 요건

- (참여 자격) 고용보험 피보험자 10인 이상 기업, 공공기관, 지방공기업, 비영리단체, 비영리법인 (일경험 사업 참여 신청 직전 월말 기준)
 - ※ 단, 고용보험 피보험자수 10인 미만의 기업이라도 ① 벤처기업, ② 사회적기업, ③ Inno-Biz 혹은 Main-Biz기업의 경우 참여 가능
- 고용보험 피보험자 수(근로자 수) 10%~30%까지 신청 가능
- (참여 제한) 유흥주점업, 인력공급업, 교육법에 따른 학교, 중대재해 발생 사업장 등은 참여 불가

4.2. 참여청년 요건

- (참여 자격) 15세 이상 ~ 34세 이하 미취업 청년 누구나
 - 군필자의 경우 의무복무기간에 비례하여 적용 (최고 만 39세)
 - 주 30시간 미만 일자리에 근무하는 자는 미취업으로 간주
 - 전역예정장병 참여대상 포함
- (참여 제한) 신청일 현재 취업 중이거나 사업자등록 중인 자
 - 다만, 전년도 사업소득이 1,200만원 이하임을 증명한 경우 참여 가능

문의처	(주)빛솔인재개발원 인재교육부 미래내일팀 팀장 윤영진
이메일	yeongjin0527@bshrd.co.kr
전화번호	051-293-2230

붙임1 | 협약 및 참여기업

○ 2024년 협약 및 참여기업

			
부산관광공사	경남관광재단	부산문화재단	국립부산과학관
			
경남신용보증재단	부산MBC	국제신문	(사)부산영상위원회
			
디플러스(DEA)	KNDE	코렌스	KNCSM
			
이도	엘시티매니지먼트	부산비즈니스호텔	부산광역시 장애인종합복지관
			
강서구 종합사회복지관	동구여성인력개발센터	사하여성인력개발센터	사상여성인력개발센터
			
영창에코	노마드랩	팜캐드	극단 반올림

붙임2

사전직무교육 강의안 예시

구분	교육주제	교육 내용
1일차	성희롱 예방 괴롭힘 예방 인성 및 준법의식	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 직장 내 성희롱 관련 법령 ▪ 해당 사업장의 직장 내 성희롱 발생시 처리 절차와 조치기준 ▪ 직장 내 괴롭힘 판단 및 발생 시 사내 해결 절차 ▪ 사회성, 침착성, 성취욕, 불안도조절, 자존감, 조직적응력 교육
2일차	개인정보보호 장애인 인식 개선 공기업 소개	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 개인정보보호법 이해 및 위반사례와 대응방안 ▪ 직장 내 장애인의 인권과 장애인에 대한 차별금지 및 정당한 편의제공 ▪ 공기업의 특성 및 필요 역량 교육
3일차	비즈니스 매너 OA 교육	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 기본적인 비즈니스 매너 (전문적인 의사소통, 예절과 경의 등) ▪ HWP, PPT, EXCEL 등 기본 문서작성 이해
4일차	시간 관리법 리더십의 역량	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 일의 중요도 및 우선순위 파악 ▪ 실행력을 높이는 방법 ▪ 거절할 때의 필요성과 방법 ▪ 기록의 중요성 ▪ 스트레스 관리법 ▪ 책임감, 상황판단력, 소통능력 역량 교육
5일차	문제해결능력	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 문제 인식 및 해결책 도출 ▪ 합리적사고 기법 (MECE사고, 로직트리) ▪ 창의적사고 기법 (브레인스토밍)
6일차	보고서 및 회의록 작성 비즈니스 스피치	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 두괄식 작성법 ▪ 목적 파악을 통한 문서작성 방법 (설득 및 공유) ▪ 예상 질문 파악을 통한 질문리스트 작성법 ▪ 설명 및 설득 스피치 ▪ 보고 및 회의 스피치
7일차	정보수집 및 분석 방법	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 의미 있는 정보 획득을 위해 정보 수집 및 분석 방법
8일차	소통기술 및 협업기술	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 논리적 설득 방법 ▪ 비폭력 대화 방법 ▪ 신뢰형성 방법 ▪ 경청 및 공감 방법 ▪ 피드백을 통한 협업기술 방법
9일차	팀워크의 기술 자기개발 및 경력개발	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 팀워크의 기본 원칙 및 중요성 ▪ 직무 전문가로의 성장을 위한 경력 관리
10일차	실습 및 Q&A	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 상황별 실습 및 Q&A