

매뉴얼

# 보건복지 교육훈련사업 성과평가 매뉴얼

2025년 11월



보건복지 인적자원개발위원회  
Health & Welfare Industrial Skills Council



## 일/러/두/기

---

- 이 매뉴얼은 보건복지 분야 ISC에 참여하시는 협단체에서 운영하시는 교육훈련 사업의 자체 성과평가를 위해 제작되었습니다.
  - 한국보건복지인재원에서는 다양한 협단체의 교육훈련 규모와 인력 특성을 고려하여 최소한의 수준에서 교육훈련을 평가할 수 있도록 이 자료를 구성하였습니다.
  - 이에 따라 각 협단체에서는 운영하시는 교육훈련 프로그램의 특성, 전문인력의 역량 등을 고려하시어 본 매뉴얼을 기반으로, 더 다양하고 고도화된 성과지표를 구성하여 평가에 활용하실 수 있습니다.
  - 즉, 이 자료에 제안된 성과평가 지표의 구성과 자료수집 및 분석 방식은 강제 사항이 아님을 알려드립니다.
  - 아울러 저희 ISC 참여 협단체 중 교육훈련 사업 성과평가를 초기 시도하시는 협단체에서는 본 매뉴얼에 제시된 핵심지표를 자체 성과평가 실행에 참고하실 수 있습니다.
-

# 목 차

I. 교육훈련사업 성과평가 개요 .....	1
1. 성과평가 목적 .....	1
2. 성과평가 영역 및 지표 .....	1
3. 성과평가 및 자료수집 시기 .....	3
II. 교육훈련사업 성과평가 지표별 정의서 .....	5
1. 투입 영역 .....	5
1-1. 관련 법령 및 정책 부합성 .....	5
1-2. 사업 비전 및 목표 적합성 .....	6
1-3. 조직 및 인력 적절성 .....	7
1-4. 시설 적합성 .....	8
1-5. 교육훈련 제도화 수준 .....	10
2. 과정 영역 .....	11
2-1. 수요조사 적합성 .....	11
2-2. 교육홍보 적합성 .....	12
2-3. 교육생 적합성 .....	13

2-4. 사후지원 적절성 .....	14
2-5. 예산 집행 적절성 .....	15
2-6. 성과제고 실적 .....	16
3. 산출 영역 .....	17
3-1. 과정 개설 목표 달성도 .....	17
3-2. 수료인원 목표 달성도 .....	18
3-3. 교육 수료율 .....	19
3-4. 교육 만족도 .....	20
3-5. 역량 성취도 .....	21
4. 결과 영역 .....	22
4-1. 현업적용도 .....	22
4-2. 재교육 참여의향 .....	24
4-3. 인적자원개발 기여도 .....	25
Ⅲ. 교육훈련사업 성과평가 자료수집도구 .....	27
1. 수료자 대상 만족도 조사지(종료 직후) .....	27
2. 수료자 대상 현업적용 등 조사지(종료 후 1-3 개월 후) .....	28
3. 수료자 대상 인터뷰지(종료 후 1-3 개월 후) .....	29

# 1. 교육훈련사업 성과평가 개요

## 1. 성과평가 목적

▶ 교육훈련 사업 성과평가의 목적은 협단체에서 진행하시는 교육훈련 사업의 **목적 달성 여부를 확인**하고, **차기년도** 교육훈련 사업의 목적을 설정, 이에 필요한 강점 및 약점 요인을 **환류**하는 데 목적이 있습니다.

- 사업의 목적을 일정하게 달성할 시, 성과평가를 통해 협단체에서는 지속적인 교육훈련 사업의 타당성을 확보할 수 있으며, 지속적인 교육훈련 사업의 근거자료로 활용합니다. 이후 지속되는 교육훈련 사업의 목적(목표) 역시 평가결과에 근거하여 수립할 수 있습니다.
- 사업의 목적을 달성하지 못하였거나 일부 달성이 미흡한 경우, 성과평가를 통해 협단체에서는 교육훈련 사업 목적의 달성에 필요한 강점 요인과 약점 요인을 직접 확인할 수 있습니다. 또한, 이를 위해 이 매뉴얼에서는 투입과 과정을 확인할 수 있는 로직 모델을 통한 성과평가를 제안합니다.

## 2. 성과평가 영역 및 지표

▶ 이 매뉴얼에서는 투입, 과정, 산출 및 결과 등 4대 영역으로 평가 영역을 구분하며, **총 19개의 지표를 문헌(자료) 분석, 설문조사 및 인터뷰 등을 통해 평가 및 관리**할 것을 제안드립니다.

- **핵심지표를 기준으로 총 11개의 지표**를 활용할 수 있으며, 이들 지표는 내부자료와 수료자 대상 설문 적용으로도 수집 및 분석 가능합니다.
- 설문지와 인터뷰지는 자체 도구를 활용하실 수도 있으며, 이 매뉴얼 III장에 제시된 질문지 예시를 활용하실 수도 있습니다.

영역	지표	산식(세부 내용)	유형	자료 원천
투입	관련 법령 및 정책 부합성	근거법, 국정과제/정부정책과의 연계성	정성	외부 문헌조사 및 내부 자료
	사업 비전 및 목표 적합성	설정 여부, 명확성 및 실현가능성 등	정성	내부자료
	조직 및 인력 적절성	교육훈련 사업을 위한 조직구성 수준(위원회 포함) 및 인원현황/업무분장 수준	정성	내부자료
	시설 적합성	이론/실습교육장 현황 (필요 시 LMS 포함)	정성	내부자료
	교육훈련 제도화 수준	교육기획부터 평가까지의 기능, 예산관리 등 규정/매뉴얼 여부	정성	내부자료
과정	수요조사 적합성	설문, 인터뷰, 기획/자문회의 등 시행 및 반영 실적	정성	내부자료
	교육홍보 적합성	홍보채널의 다양성 및 활성화 수준	정성	내부자료
	교육생 적합성	수강신청 대상자 기준 설정 여부 및 적용 수준	정성	내부자료
	사후지원 적절성	경력관리지원, 취업지원 등 적절성	정성	내부자료
	예산 집행 적절성	예산집행율, 감사 지적 및 이행 등	정성	내부자료
	성과제고 실적	교육평가에 따른 환류, 특히 현업적용 제고 노력 등	정성	내부자료
산출	과정 개설 목표 달성도	계획 대비 운영 비율	정량	내부자료
	수료인원 목표 달성도	목표 대비 수료 비율	정량	내부자료
	교육 수료율	모집 대비 수료 비율	정량	내부자료
	교육 만족도	교육생 응답 값	정량	만족도 설문 및 인터뷰
	역량성취도	교육생 응답 값	정량	만족도 설문 및 인터뷰
결과	현업적용도	교육생 응답 값	정량	현업적용도 등 설문 및 집단인터뷰
	재교육 참여의향	개인 수준의 결과지표로서 수료생 응답값	정량	현업적용도 등 설문
	인적자원개발 기여도	협단체 수준의 결과지표로서 수료생 응답값	정량	현업적용도 등 설문

주) 음영 및 Bold 표시한 지표는 핵심지표

### 3. 성과평가 및 자료수집 시기

▶ **일반적으로** 교육훈련 사업 성과평가는 **회계연도가 종료되는 시기**(예: 연말 또는 2월말)이며, 전체 사업평가보다 앞서 진행할 수 있습니다.

- 교육훈련 사업 평가는 협단체의 특성에 따라 연간 주요 교육훈련 사업(평가 대상이 되는 사업)이 종료되었다면 마지막 과정 종료 후 1-3개월 후에는 언제든지 실시할 수 있습니다. 그럼에도 불구하고, 교육훈련 사업과 유관 사업과의 연동을 고려한다면 회계연도 종료시점에 실시하게 됩니다.

▶ **성과지표 분석에 활용되는 자료**는 일부 연중 수집되기도 하나 주요 지표 자료는 **주로 사업 기획 시기(연초), 각 과정별 시작과 종료시점, 종료 후 1-3개월 시점에 수집**되므로 담당자는 이를 참고할 필요가 있습니다.

- 다수의 데이터가 **교육훈련 사업 기획 시기에 수집**됩니다. 이 시기는 주로 연초로서 다음과 같은 지표의 자료가 이 시기에 생성됩니다: 투입 영역의 대다수 지표, 규정 및 매뉴얼 개정 관련 지표, 각종 위원회 운영 실적, 정 영역의 수요조사 적합성, 성과제고 실적(전년도 평가 결과의 환류 등) 등
- **학습자의 모집이나 수료와 관련된 지표의 자료**들은 **과정별 학습자 모집 시기와 교육 종료 시기에 생성**됩니다: 교육홍보 적합성, 교육생 적합성, 과정 개설 목표 달성도, 수료인원 목표 달성도, 교육수료율, 교육만족도, 역량성취도 등
- 또한, 현업적용도 등 결과 영역의 평가지표와 사후지원 적절성 지표 관련 자료는 각 과정별 종료 시점 후 1-3개월 후에 생성됩니다. 즉, **현업적용도 등 결과 영역 평가 지표 분석을 위한 설문조사와 수료생 사후지원**은 **과정별 종료 시점 후 1-3개월에 실시**합니다.



## II. 교육훈련사업 성과평가 지표별 정의서

### 1. 투입 영역

#### 1-1. 관련 법령 및 정책 부합성

	핵심	선택
지표명	(투입) 관련 법령 및 정책 부합성	
평가목적	<ul style="list-style-type: none"> <li>해당 분야의 교육훈련 필요성, 추진체계 등이 관련 법령과 국정과제/정부정책과 얼마나 부합하는지 확인하여 사업의 전략적 정당성과 우선순위를 검증, 적용하였는지를 확인하기 위함</li> </ul>	
평가방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>외부 문헌조사 및 내부자료</li> </ul>	
평가자료	<ul style="list-style-type: none"> <li>해당 분야 교육훈련 사업 필요성 관련 법령,</li> <li>해당 분야 교육훈련 사업 관련 국정과제, 정부 중장기 계획, 주요 법령·고시·지침 등</li> </ul>	
평가내용 (산식)	<ul style="list-style-type: none"> <li>해당 기관의 주요 교육훈련 사업이 갖는 법적 근거의 제정(운용) 여부와 관련 국정과제/정책을 충분히 검토하였는가?</li> <li>해당 기관의 주요 교육훈련 사업 세부 내용에 관련 법령, 국정과제/정부정책 등의 내용을 충분히 적용하였는가?</li> </ul>	
평가배점	(상) 해당 기관의 주요 교육훈련 사업 관련 법령 및 국정과제/정부정책을 충분히 검토하였으며, 사업 세부 내용에 이를 충실히 적용함 (중) 해당 기관의 주요 교육훈련 사업 관련 법령 및 국정과제/정부정책을 검토하였으나 사업에 적용한 부분은 보통 수준에 그침 (하) 해당 기관의 주요 교육훈련 사업 관련 법령 및 국정과제/정부정책을 충분히 검토하지 않았거나 사업에의 반영이 불충분함	
평가예시	" 00 기관의 교육훈련 사업은 관련 법령 검토 결과 보건의료기본법, 보건의료인력지원법 등이 기반한 것으로 나타남. 기준 시점 대비 평가 결과에 특이사항 없으며, 전년과 동일, 다만, "00 기관의 교육훈련 사업은 보건복지부의 '의료인력 양성 및 적정수급관리' 사업의 내역 사업으로서 정책에 기반을 두고 진행 중. 기준 시점 대비 평가 결과에 특이사항 없으며, 전년과 동일 "	
평가시기	(수행시기) 연초 등 교육훈련 사업 기획 시점 (자료수집시기) 연말 등 교육훈련 사업 평가 시점	

## 1-2. 사업 비전 및 목표 적합성

	핵심	선택
지표명	(투입) 사업 비전 및 목표 적합성	
평가목적	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 사업의 전략적 타당성을 기반으로 교육훈련 사업 비전/전략/목표를 구체적으로 명확하며 실현 가능하도록 설정하여 공유함으로써 특정한 목표점을 고려하여 관련 사업을 체계적으로 운용 중인지를 확인하기 위함</li> </ul>	
평가방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 내부자료</li> </ul>	
평가자료	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 해당 기관의 교육훈련 사업 관련 비전/전략/목표가 정립되어 있는 문서</li> </ul>	
평가내용 (산식)	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 해당 기관의 교육훈련 사업 비전/전략/목표가 정립되어 있는가?</li> <li>◦ 해당 기관의 교육훈련 사업 비전/전략/목표가 구체적이고 명확하게 작성되어 있으며, 실현 가능한 수준인가?</li> </ul>	
평가배점	<p>(상) 해당 기관의 교육훈련 사업 비전/전략/목표가 명확히 정립되어 있으며, 그 내용이 구체적이며 실현가능성이 높음</p> <p>(중) 해당 기관의 교육훈련 사업 비전/전략/목표가 존재하나 일부 항목이 추상적이거나 실현가능성은 보통 수준임</p> <p>(하) 해당 기관의 교육훈련 사업 비전/전략/목표가 부재하거나 단편적으로만 제시되어 있고, 내용이 모호하며 실현가능성이 낮음</p>	
평가예시	<p>" 00 기관의 교육훈련 사업에는 달성하고자 하는 비전과 전략, 성과목표 등이 구체적으로 나타나지 않음. 사업계획서 상에 비전, 전략과제, 성과목표 등을 체계적으로 정리한 전략체계도를 반영하는 것을 권장."</p>	
평가시기	<p>(수행시기) 연초 등 교육훈련 사업 기획 시점</p> <p>(자료수집시기) 연말 등 교육훈련 사업 평가 시점</p>	

### 1-3. 조직 및 인력 적절성

	핵심	선택
지표명	(투입) 조직 및 인력 적절성	
평가목적	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기획/평가/자문위원회를 비롯 교육훈련 사업 조직 또는 인력을 별도로 구성하여 운영함으로써 교육훈련 사업을 안정적이고 타당하게 운영하는지를 확인하기 위함</li> </ul>	
평가방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 내부자료</li> </ul>	
평가자료	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교육훈련 사업 조직도 및 업무분장표</li> <li>○ 기획/평가/자문위원회 실행 문서 및 회의록, 회의록의 반영결과를 확인할 수 있는 문서 등</li> </ul>	
평가내용 (산식)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해당 기관은 교육훈련 사업 관련 조직 또는 인력을 충분히 배치하고 있는가?</li> <li>○ 적합한 시기, 내용 등을 구성하여 위원회를 운영하고, 그 결과를 반영하고 있는가?</li> </ul>	
평가배점	<p>(상) 교육훈련사업 조직을 구성, 인력을 충분히 배치하고 있으며, 기획/평가/자문위원회 등을 내실있게 운영하여 그 결과를 교육훈련 사업에 반영하고 있음</p> <p>(중) 교육훈련사업에 필요한 인력을 일정 수준 배치하고 있으며, 기획/평가/자문위원회 등을 운영하고 있음</p> <p>(하) 교육훈련사업에 필요한 인력을 거의 배치하지 못하였거나 기획/평가/자문위원회 등을 형식적으로 운영하는 등 실질적으로 필요한 조직 및 인력을 투입하지 못하고 있음</p>	
평가예시	<p>" 00 기관의 교육훈련 사업은 협회 내에 다양한 부서가 교육훈련 주관 기구로서 사업을 운영하며 전문분야별 외부기관에서 교육훈련 기획을 지원하는 형태임. 기존 시점 대비 평가 결과에 특이사항 없으며, 전년과 동일, 또한, 00 기관은 공식적인 자문기구를 운영하지 않으며, 과정기획 시에 협회, 학회 등과의 간헐적인 자문회의만 운영 중. 다양한 분야의 위원으로 구성된 상설 자문위원회 설치 및 정기 운영 검토 필요."</p>	
평가시기	<p>(수행시기) 교육훈련사업 기획 시기, 기획/평가/자문 위원회 운영 시기 (자료수집시기) 연말 등 교육훈련 사업 평가 시점</p>	

#### 1-4. 시설 적합성

	핵심	선택
<b>지표명</b>	<b>(투입) 시설 적합성</b>	
<b>평가목적</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 예정된 교육훈련 규모에 맞춰 이론/실습교육장을 적정 수준으로 확보하고 필수 설비/장비를 갖추고 적정하게 관리하는지 확인하여 교육의 안전성과 품질을 보장하는지 검토하기 위함</li> </ul>	
<b>평가방법</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 내부자료</li> </ul>	
<b>평가자료</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 이론/실습교육장 현황 문서</li> <li>◦ 보유 설비/장비 목록(점검·유지관리 기록 포함)</li> <li>◦ (필요 시) 안전·위생·전기/소방 등 관련 인증·점검 결과서</li> <li>◦ (중규모 이상의 경우) 학습관리시스템(LMS) 구성도 및 활용데이터</li> </ul>	
<b>평가내용 (산식)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 교육훈련 규모에 맞춰 이론/실습교육장을 충분히 확보했는가(외주 포함)?</li> <li>◦ 교육훈련에 필요한 설비/장비(시청각, 실습기구 등)가 기준에 따라 갖춰져 있으며, 정기적으로 점검·유지되고 있는가?</li> <li>◦ (중규모 이상의 경우) 학습관리시스템을 도입하여 충분히 활용하고 있는가?</li> </ul>	
<b>평가배점</b>	<p>(상) 교육훈련에 필요한 이론/실습교육장을 충분히 보유하고 있으며(중규모 이상 학습자 규모 대상 협단체는 LMS 포함), 필수 설비·장비가 기준에 따라 구비되며 정기 점검·유지관리 기록이 체계적으로 관리됨</p> <p>(중) 교육훈련 규모 대비 이론/실습교육장은 대체로 확보되었으나(중규모 이상 학습자 규모 대상 협단체는 LMS 포함) 일부 과밀·부족 구간이 있고, 교육훈련에 필요한 필수 설비/장비의 구비·점검·유지관리가 부분적으로 미흡함</p> <p>(하) 교육훈련 규모 대비 교육장 확보가 부족하거나 부적정하고(중규모 이상 학습자 규모 대상 협단체는 LMS 포함), 필수 설비/장비가 기준에 미달하거나 점검·유지관리가 이루어지지 않아 안전·품질 확보가 어려움</p>	

<p>평가예시</p>	<p>" 00 기관은 임상교육장을 임대차 형식으로 운영 중이며, 전년도보다는 적극적으로 활용 중. 자가시설 확보 등 고도화 추진 필요, 또한, 00 기관은 현재 외부기관 위탁 운영중인 학습관리시스템(LMS)을 활용하고 있음. 자체 시스템 개발 진행 중이나 당초 계획보다 지연되고 있는 상황. 자체 학습관리시스템의 성공적 운영을 위해서는 타 기관의 사례를 벤치마킹하고 과업내용을 상세하게 작성해야 함"</p>
<p>평가시기</p>	<p>(수행시기) 연중, 특히 시설 변동이 생긴 시점, LMS 도입 시기나 이미 도입하였다면, 업데이트 시기 (자료수집시기) 연말 등 교육훈련 사업 평가 시점</p>

### 1-5. 교육훈련 제도화 수준

	핵심	선택
지표명	(투입) 교육훈련 제도화 수준	
평가목적	<ul style="list-style-type: none"> <li>교육훈련 기획/운영/평가, 투입 조직 및 인력, 예산 관리 등에 관한 내부 규정이나 매뉴얼의 존재 여부를 확인하고 준수 실태를 점검하여 교육훈련의 품질을 일관되게 유지하는지를 확인하기 위함</li> </ul>	
평가방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>내부자료</li> </ul>	
평가자료	<ul style="list-style-type: none"> <li>교육훈련 기획/운영/평가, 투입 조직 및 인력, 예산 관리 등에 관한 최신 버전의 내부 규정이나 매뉴얼</li> </ul>	
평가내용 (산식)	<ul style="list-style-type: none"> <li>교육훈련 기획/운영/평가, 투입 조직 및 인력, 예산 관리 등에 관한 규정이나 매뉴얼이 존재하며 정기적으로 업데이트 되고 있는가?</li> </ul>	
평가배점	<p>(상) 교육훈련 기획/운영/평가, 투입 조직 및 인력, 예산 관리 등에 대한 최신 규정이나 매뉴얼을 보유하고, 필요 시 충분히 개정하고 있음</p> <p>(중) 교육훈련 기획/운영/평가, 투입 조직 및 인력, 예산 관리 등에 대한 최신 규정이나 매뉴얼을 존재하나 필요한 내용이 일부 개정되지 않음</p> <p>(하) 교육훈련 기획/운영/평가, 투입 조직 및 인력, 예산 관리 등에 대한 최신 규정이나 매뉴얼을 부재하거나 거의 형식적으로만 마련되어 있음</p>	
평가예시	<p>" 00 기관은 교육훈련과 관련된 규정 및 매뉴얼의 부재로 체계적인 교육에 제약이 발생함. 전년도에 제공된 예시를 토대로 협회 맞춤형 규정 및 매뉴얼 개발이 필요함"</p>	
평가시기	<p>(수행시기) 연초 등 교육훈련 사업 기획 시점</p> <p>(자료수집시기) 연말 등 교육훈련 사업 평가 시점</p>	

## 2. 과정 영역

### 2-1. 수요조사 적합성

	핵심	선택
지표명	(과정) 수요조사 적합성	
평가목적	<ul style="list-style-type: none"> <li>문헌분석, 설문, 인터뷰 등을 통해 교육훈련 수요조사를 충분히 실시하여 교육훈련이 현장 수요에 부합하도록 하고 향후 과정 기획·운영 개선의 근거로 활용하는지를 활용하기 위함</li> </ul>	
평가방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>내부자료</li> </ul>	
평가자료	<ul style="list-style-type: none"> <li>수요조사 결과 보고서, 설문지 및 인터뷰 데이터 등</li> </ul>	
평가내용 (산식)	<ul style="list-style-type: none"> <li>문헌분석, 설문, 인터뷰 등 충분하고 다양한 방법을 활용하여 교육훈련 수요조사를 실시하고 있는가?</li> <li>교육훈련 수요조사의 대상이나 시기는 교육훈련 기획 및 운영 과정을 고려했을 때 적정한가?</li> <li>교육훈련 수요조사를 교육훈련사업의 기획 등에 반영하고, 이를 결과를 문서화하고 있는가?</li> </ul>	
평가배점	<p>(상) 문헌분석, 설문, 인터뷰 등 다양한 방법을 적정한 조사대상 및 시기에 적용하여, 그 결과를 명확하게 교육훈련 사업의 기획 등에 반영하고 있는 경우</p> <p>(중) 설문 등 일부 방법을 적정한 조사 대상 및 시기에 적용하고, 그 결과를 교육훈련 사업의 기획 등에 반영하고 있는 경우</p> <p>(하) 수요조사를 거의 실시하고 있지 않거나 실시한다더라도 실질적인 교육수요를 확인할 수 있는 대상이나 시기에 해당하지 않아 유효한 환류내용을 얻을 수 없다고 판단되는 경우</p>	
평가예시	<p>" 00 기관은 잠재학습자를 대상으로 한 설문 및 FGI를 통해 수요조사를 실시함. 교육훈련 내용과 방법에 대한 주요 수요는 다음과 같음(중략) 이후 전년도 수요조사 결과를 기반으로 2024년 교육과정을 계획함. 매년 정기적인 수요조사 시행이 필요함."</p>	
평가시기	<p>(수행시기) 연초 등 교육훈련 사업 기획 시점</p> <p>(자료수집시기) 연말 등 교육훈련 사업 평가 시점</p>	

## 2-2. 교육홍보 적합성

	핵심	선택
지표명	(과정) 교육홍보 적합성	
평가목적	<ul style="list-style-type: none"> <li>다양한 홍보 채널을 활용하여 교육훈련을 홍보하고, 연간 홍보 실적을 기록하고 관리하여 교육훈련 모집 효율을 제고하고 향후 홍보 전략 개선에 활용하고 있는지를 확인하기 위함</li> </ul>	
평가방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>내부자료</li> </ul>	
평가자료	<ul style="list-style-type: none"> <li>연간 교육훈련 홍보계획(대상, 채널, 주기 등) 및 목표가 정리된 문서</li> <li>교육훈련 홍보 증빙자료(스크린샷, 문자/이메일 발송 리스트 등)</li> </ul>	
평가내용 (산식)	<ul style="list-style-type: none"> <li>다양한 홍보 채널(예: 홈페이지, SNS, 문자, 이메일 등)을 활용해 교육훈련 과정을 홍보하고 있는가?</li> <li>연간 홍보 실적이 기록/관리되고 있으며, 목표 대비 실적을 확인할 수 있는가?</li> </ul>	
평가배점	<p>(상) 다양한 홍보 채널(홈페이지·SNS·문자·이메일 등)에 교육훈련과정을 홍보하고, 홍보 실적을 체계적으로 관리함</p> <p>(중) 한정된 채널에만 교육훈련과정을 홍보하고, 홍보 실적 관리에 미흡한 부분이 있음</p> <p>(하) 교육훈련과정 홍보 활동이 거의 없고, 실적 관리가 제대로 이루어지지 않음</p>	
평가예시	<p>" 00 기관의 교육훈련 홍보성과는 전년과 동일하나 버스/지하철 광고는 감소한 것으로 확인됨. 기준 시점 대비 평가 결과에 특이사항 없음"</p>	
평가시기	<p>(수행시기) 연중 또는 사업(과정)별 학습자 모집 시기</p> <p>(자료수집시기) 연말 등 교육훈련 사업 평가 시점</p>	

### 2-3. 교육생 적합성

	핵심	선택
지표명	(과정) 교육생 적합성	
평가목적	<ul style="list-style-type: none"> <li>수강신청 대상자 기준을 과정별로 명확히 설정·공지하고, 그 기준에 따라 수강생을 선발했는지 확인하여 교육훈련 과정 적합도를 보장하고 선발의 효율성 및 공정성을 확보하고 있는지 확인하기 위함</li> </ul>	
평가방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>내부자료</li> </ul>	
평가자료	<ul style="list-style-type: none"> <li>수강신청 대상자 기준이 명확히 기재된 교육훈련과정별 공고문/운영계획서 등</li> <li>교육훈련생 선발 기준 적용 여부 및 적합성 검증 결과를 확인할 수 있는 증빙 자료</li> </ul>	
평가내용 (산식)	<ul style="list-style-type: none"> <li>교육훈련 과정별로 수강신청 대상자 기준(자격, 경력 등)을 명확하게 설정하고 이를 사전에 공지하였는가?</li> <li>교육훈련 수강생 선발 시 정해진 기준을 적용하였는가?</li> </ul>	
평가배점	<p>(상) 수강신청 대상자 기준을 과정별로 명확히 설정·공지하고, 정해진 기준에 따라 수강생을 선발하였으며, 이를 증빙할 수 있는 기록이 존재함</p> <p>(중) 일부 과정에서 수강신청 대상자 기준이 누락되었거나 모호하게 제시되어 있고, 기준 적용 여부나 증빙 자료에 일부 모호한 부분이 있음</p> <p>(하) 수강신청 대상자 기준이 부재하거나 공지되지 않아 교육훈련생 선정이 임의로 이뤄졌으며, 기준 적용 여부를 확인할 증빙이 없음</p>	
평가예시	<p>" 00 기관은 교육훈련 관련 대상자들에게만 교육훈련 홍보 문자를 송부하여 선발대상을 명시하지 않음. 명확한 교육대상자 선정을 위해 선발요건(연차 등) 명시 필요."</p>	
평가시기	<p>(수행시기) 사업(과정)별 학습자 모집 시기</p> <p>(자료수집시기) 연말 등 교육훈련 사업 평가 시점</p>	

## 2-4. 사후지원 적절성

	핵심	선택
지표명	(과정) 사후지원 적절성	
평가목적	<ul style="list-style-type: none"> <li>경력관리 또는 취업지원(상담, 이력서·면접 코칭, 채용연계 등) 등의 사후지원 프로그램이 운영되고 있는지 확인하여 교육훈련이 수강생의 경력개발과 고용으로 이어지는 체계를 점검하기 위함</li> </ul>	
평가방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>내부자료</li> </ul>	
평가자료	<ul style="list-style-type: none"> <li>교육훈련 후 사후지원 활동 내역이 기록된 문서</li> </ul>	
평가내용 (산식)	<ul style="list-style-type: none"> <li>교육훈련 종료 후 경력관리·취업지원(재교육 상담, 이력서·면접 코칭, 채용연계 등) 프로그램 운영하고 있는가?</li> <li>교육훈련 종료 후 사후지원 활동 과정과 성과를 체계적으로 관리하고 있는가?</li> </ul>	
평가배점	<p>(상) 교육훈련 종료 후 사후지원 프로그램(경력관리 및 취업지원)을 정기적으로 운영하고 활동 과정과 성과를 체계적으로 관리함</p> <p>(중) 교육훈련 종료 후 사후지원 프로그램(경력관리 및 취업지원)을 운영하나, 그 범위나 빈도가 제한적이거나 활동 과정과 성과 관리에서 미흡한 부분이 발견됨</p> <p>(하) 교육훈련 종료 후 사후지원 프로그램(경력관리 및 취업지원)을 운영하지 않거나 비정기적으로 운영하며, 활동 과정과 성과 관리가 제대로 이루어지지 않음</p>	
평가예시	<p>" OO 기관은 타 기관과 협업하여 취업지원활동을 계획하는 등 사후관리를 위해 노력하는 모습이 보임. 취업연계를 위해 다른 기관과의 점진적인 협업 확대도 필요함."</p>	
평가시기	<p>(수행시기) 과정별 종료 후 1-3개월 시점, 연말 등 통합 사후관리 시기 등 (자료수집시기) 연말 등 교육훈련 사업 평가 시점</p>	

## 2-5. 예산 집행 적절성

	핵심	선택
지표명	(과정) 예산 집행 적절성	
평가목적	<ul style="list-style-type: none"> <li>예산 집행을 산출·보고·관리하는 체계가 제대로 운영되는지 확인하여 예산 집행의 적정성과 효율성을 점검하고 미집행·과다집행의 원인 분석 및 개선에 활용</li> </ul>	
평가방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>내부자료</li> </ul>	
평가자료	<ul style="list-style-type: none"> <li>예산 집행 현황 집계표/보고서</li> <li>회계/ERP 시스템 산출·관리 증빙</li> <li>(필요 시) 내외부 감사 보고서</li> </ul>	
평가내용 (산식)	<ul style="list-style-type: none"> <li>예산 집행율(%)*을 산출하고 관리할 수 있는 시스템을 통해 예산 집행율을 정기적으로 산출하여 관리하고 있는가? * 예산 집행율 = (예산 집행액 ÷ 편성예산) × 100</li> <li>내외부 감사 등에서 지적 사항이 발생하지 않으며, 발생 시 즉각 개선하고 있는가?</li> </ul>	
평가배점	<p>(상) 예산 집행율을 관리할 시스템이나 절차가 있고, 예산 집행율을 정기적으로 산출 관리하며, 내외부감사 등에서 지적사항이 발생하지 않음</p> <p>(중) 예산 집행율을 관리하고 있으나 정기적이지는 않으며, 내외부감사 등에서 큰 지적사항이 발생하지 않은 경우(일부 지적사항이 있는 경우, 즉각 개선된 경우 포함)</p> <p>(하) 예산 집행율을 체계적으로 관리하지 못하거나 내외부 감사 등에서 큰 지적사항이 발생한 경우(일부 지적사항이 있었으나 개선되지 않은 경우 포함)</p>	
평가예시	<p>" 00 기관은 교육훈련 사업 관련 예산을 체계적으로 관리중이며, 11월 20일 기준 전체 예산 □억원 중 총 □원을 지출하여 예산 집행율은 □%로 확인됨. 감사 시 특별한 지적사항은 발견되지 않음"</p>	
평가시기	<p>(수행시기) 분기별, 연말 등 예산 모니터링과 정산 시기, 감사 시기 등 (자료수집시기) 연말 등 교육훈련 사업 평가 시점</p>	

## 2-6. 성과제고 실적

	핵심	선택
지표명	(과정) 성과제고 실적	
평가목적	<ul style="list-style-type: none"> <li>현장적용 실천계획서 배포 등 성과발굴을 위한 노력이 투입되고 있는지 확인하고 실제 우수성과를 발굴하여 내외부적으로 피드백함으로써 사업의 기획과 운영을 개선하려는지를 확인하기 위함</li> </ul>	
평가방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>내부자료</li> </ul>	
평가자료	<ul style="list-style-type: none"> <li>당해 연도 성과 발굴/평가 산출물(성과보고서, 우수사례집 등)</li> <li>환류 조치 증빙 자료(개선 계획서, 이행 기록/재점검 결과, 회의록 등)</li> </ul>	
평가내용 (산식)	<ul style="list-style-type: none"> <li>해당 연도에 성과 발굴 및 평가가 시행되어 성과보고서나 우수 사례집 등이 결과로 남았고, 환류 조치(개선 계획·이행 기록)가 이뤄졌는가?</li> </ul>	
평가배점	<p>(상) 성과보고서/우수사례집 등의 결과물이 도출되었으며 환류 조치가 이행된 기록이 확인됨</p> <p>(중) 성과보고서/우수사례집 등의 결과물이 도출되었으나 그 완성도가 일부 미흡하거나 환류 조치에 부족한 점이 발견됨(혹은 기록이 확인되지 않음)</p> <p>(하) 성과 발굴/평가/환류 프로세스가 부재하거나 전혀 시행되지 않아 산출물과 환류 이행 여부를 확인하기 어려움</p>	
평가예시	<p>" 00 기관은 작년과 마찬가지로 교육생 대상 수기공모 등의 성과발굴이나 연간 단위의 정기적인 사업평가 및 환류를 위한 제도와 체계는 부족한 상황으로 개선이 필요함. 수기공모 및 시상식 주최, 장단기 사업목표 설정 및 정기평가 검토 필요."</p>	
평가시기	<p>(수행시기) 교육훈련 사업 종합 평가 이후 1-3개월 시점(또는 연중)</p> <p>(자료수집시기) 연말 등 교육훈련 사업 평가 시점</p>	

### 3. 산출 영역

#### 3-1. 과정 개설 목표 달성도

	핵심	선택
지표명	(산출) 과정 개설 목표 달성도	
평가목적	<ul style="list-style-type: none"> <li>교육훈련과정 개설 목표 대비 실제 개설 비율을 확인하여 교육훈련과정 계획 이행 수준과 운영 역량을 확인하고 차년도 과정 편성 및 일정 관리 등에 활용하기 위함</li> </ul>	
평가방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>내부자료</li> </ul>	
평가자료	<ul style="list-style-type: none"> <li>연간 교육훈련과정 개설 목표치가 기록된 문서</li> <li>실제 개설·운영된 교육훈련과정 수가 집계된 실적 자료(LMS, 교육 운영 일지 등)</li> </ul>	
평가내용 (산식)	<ul style="list-style-type: none"> <li>해당 기관은 연간 목표로 잡은 교육훈련과정을 모두 개설했는가?</li> <li>교육훈련과정 개설 목표 달성율(%)*은 얼마인가? * (실제 개설·운영한 교육훈련과정 수 ÷ 계획된 교육훈련과정 수) × 100</li> <li>연기·취소된 교육훈련과정이 있었는가? 있었다면 사유는 무엇인가?</li> <li>계획 외 추가 교육훈련과정 개설이 있었는가? 있었다면 사유는 무엇인가?</li> </ul>	
평가배점	<p>(상) 해당 기관은 연간 계획된 교육훈련과정을 모두 개설하고 운영함</p> <p>(중) 해당 기관은 연간 계획된 교육훈련과정을 대체로 개설하고 운영하였으나 일부 미개설·연기·취소가 있음</p> <p>(하) 해당 기관은 연간 계획된 교육훈련과정을 충분히 개설하거나 운영하지 못했으며 미개설·연기·취소가 다수 발생함</p>	
평가예시	<p>" 00 기관은 당해 설정한 연간 교육훈련과정 11개 중 11개를 개설하고 운영하였으므로, 목표 달성율은 100%로 확인됨."</p>	
평가시기	<p>(수행시기) 연중, 각 사업 중</p> <p>(자료수집시기) 연말 등 교육훈련 사업 평가 시점</p>	

### 3-2. 수료인원 목표 달성도

	핵심	선택
지표명	(산출) 수료인원 목표 달성도	
평가목적	<ul style="list-style-type: none"> <li>교육훈련과정 수료생 목표 대비 실제 교육훈련과정 수료생 비율을 확인하여 교육훈련과정 계획 이행 수준과 운영 역량을 확인하고 차년도 과정 편성 및 일정 관리에 활용하기 위함</li> </ul>	
평가방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>내부자료</li> </ul>	
평가자료	<ul style="list-style-type: none"> <li>연간 교육훈련과정 수료생 목표치가 기록된 문서</li> <li>실제 교육훈련과정 수료인원이 집계된 실적 자료(LMS, 교육 운영 일지 등)</li> </ul>	
평가내용 (산식)	<ul style="list-style-type: none"> <li>해당 기관은 연간 목표로 잡은 교육훈련과정 수료인원을 모두 채웠는가?</li> <li>교육 수료인원 목표 달성도(%)*는 얼마인가? * (실제 수료생 수 ÷ 계획된 수료생 수) × 100</li> <li>수료인원이 미달 또는 초과된 교육훈련과정이 있었는가? 있었다면 사유는 무엇인가?</li> </ul>	
평가배점	<p>(상) 해당 기관은 계획된 연간 목표 교육훈련과정 수료인원을 대부분 채움</p> <p>(중) 해당 기관은 계획된 연간 목표 교육훈련과정 수료인원을 대체로 채웠으나 일부 과정에서 미달이 발생함</p> <p>(하) 해당 기관은 계획된 연간 목표 교육훈련과정 수료인원을 충분히 채우지 못했으며, 미달이 다수 발생함</p>	
평가예시	<p>" 00 기관은 당해 설정한 연간 목표 교육훈련과정 수료인원 2,626명 중 2,581명을 채웠으므로, 목표 달성도는 98.3%로 확인됨."</p>	
평가시기	<p>(수행시기) 연중, 각 과정 중</p> <p>(자료수집시기) 연말 등 교육훈련 사업 평가 시점</p>	

### 3-3. 교육 수수료율

	핵심	선택
지표명	(산출) 교육 수수료율	
평가목적	<ul style="list-style-type: none"> <li>모집(선발) 인원 대비 실제 교육훈련과정 수수료 인원 비율을 확인하여 교육훈련과정의 이수·탈락 정도를 확인하고 차년도 정원 설정 및 운영방식 개선에 활용하기 위함</li> </ul>	
평가방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>내부자료</li> </ul>	
평가자료	<ul style="list-style-type: none"> <li>교육훈련과정 선발인원과 수료생 목표치가 기록된 문서</li> <li>교육훈련과정 선발인원과 실제 수료인원이 집계된 실적 자료(LMS, 교육 운영 일지 등)</li> </ul>	
평가내용 (산식)	<ul style="list-style-type: none"> <li>해당 기관은 연간 목표로 잡은 교육훈련과정 수수료율을 달성했는가?</li> <li>교육훈련과정 수수료율(%)*은 얼마인가? * (교육훈련과정 수료생 수 ÷ 선발인원 수) × 100</li> <li>교육훈련과정 수수료율이 목표치보다 미달되거나 초과된 과정이 있었는가? 있었다면 사유는 무엇인가?</li> </ul>	
평가배점	<p>(상) 계획된 연간 목표 교육훈련과정 수수료율을 거의 달성함</p> <p>(중) 계획된 연간 목표 교육훈련과정 수수료율을 대체로 달성하였으나 일부 미달이 발생함</p> <p>(하) 계획된 연간 목표 교육훈련과정 수수료율을 충분히 달성하지 못했거나, 수수료율이 집계되지 않음</p>	
평가예시	<p>" 00 기관에서는 최종 선발인원의 공식적인 집계는 되지 않아 수수료율 도출이 어려움, 별도 측정 방안 모색 등의 개선이 필요함."</p>	
평가시기	<p>(수행시기) 연중, 각 과정 중</p> <p>(자료수집시기) 연말 등 교육훈련 사업 평가 시점</p>	

### 3-4. 교육 만족도

	핵심	선택
지표명	(산출) 교육 만족도	
평가목적	<ul style="list-style-type: none"> <li>교육훈련 전반(과정, 환경 및 강사 등)에 대한 교육생과 기관의 만족도를 파악하여 교육훈련의 질을 평가하고 향후 개선 방향을 도출하기 위함</li> </ul>	
평가방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>외부 설문조사(집단 인터뷰 추가 운영 가능)</li> </ul>	
평가자료	<ul style="list-style-type: none"> <li>교육훈련 수료생이 응답한 교육훈련 과정, 환경 및 강사 관련 설문조사 결과지</li> <li>교육훈련생 수료생을 대상으로 한 교육훈련 과정, 환경 및 강사 관련 인터뷰 결과지</li> </ul>	
평가내용 (산식)	<ul style="list-style-type: none"> <li>과정을 수료한 학습자 다수에 교육훈련 만족도 조사(설문)를 실시하였으며 이를 증빙할 수 있는 문서가 있는가? [이 매뉴얼에서 제시한 수료자 대상 만족도 조사지 참조, A3 제외]</li> <li>(FGI를 실시하는 경우) 과정을 수료한 학습자 중 대표할 수 있는 인력에 대해 학습 종료 후 1-3개월 정도 시점에서 인터뷰를 실시하였으며, 이를 증빙할 수 있는 문서가 있는가? [이 매뉴얼에서 제시한 수료자 대상 인터뷰지 참조, 4-1 제외]</li> </ul>	
평가배점	<p>(상) 모든 과정에 대해 만족도 조사를 실시하고 있고, 교육훈련에 대한 만족도가 전반적으로 높으며, 향후 개선 필요성은 낮음</p> <p>(중) 대부분의 과정에 대해 만족도 조사를 실시하고 있고, 교육훈련에 대한 만족도가 보통 수준이며, 일부 개선이 필요한 부분이 존재함</p> <p>(하) 교육훈련에 대한 만족도가 전반적으로 낮으며, 미흡한 부분이 다수 확인됨</p>	
평가예시	<p>" 00 기관의 교육훈련과정 만족도는 전년 대비 상향한 것으로 확인되나, 만족도 조사 결과 환류 및 개선이 필요함."</p>	
평가시기	<p>(수행시기) 각 과정 종료 시점(단, FGI의 경우, 종료 후 일정 시간 이후 고려)</p> <p>(자료수집시기) 연말 등 교육훈련 사업 평가 시점</p>	

### 3-5. 역량 성취도

		핵심	선택
지표명	(산출) 역량 성취도		
평가목적	<ul style="list-style-type: none"> <li>교육훈련 수료 후 교육생이나 소속기관이 인식하는 개인 역량(학업성취도) 향상 정도를 파악하여, 교육훈련의 효과성을 간접적으로 확인하기 위함</li> </ul>		
평가방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>외부 설문조사(집단 인터뷰 추가 운영 가능)</li> </ul>		
평가자료	<ul style="list-style-type: none"> <li>교육훈련 수료생이 응답한 교육훈련 과정, 환경 및 강사 관련 설문조사 결과지</li> <li>교육훈련생 수료생을 대상으로 한 교육훈련 과정, 환경 및 강사 관련 인터뷰 결과지</li> </ul>		
평가내용 (산식)	<ul style="list-style-type: none"> <li>과정을 수료한 학습자 다수에 교육훈련 만족도 조사(설문)를 실시하였으며 이를 증빙할 수 있는 문서가 있는가? [이 매뉴얼에서 제시한 수료자 대상 만족도 조사지 참조] “A3. (내가 생각하기에) ○○과정 수료 후 나의 역량은 전반적으로 향상되었다”</li> <li>(FGI를 실시하는 경우) 과정을 수료한 학습자 중 대표할 수 있는 인력에 대해 학습 종료 후 1-3개월 정도 시점에서 인터뷰를 실시하였으며, 이를 증빙할 수 있는 문서가 있는가? [이 매뉴얼에서 제시한 수료자 대상 인터뷰지 참조] “4-1. 교육훈련 수료 후 직무역량이 향상되었다고 느끼십니까?”</li> </ul>		
평가배점	<p>(상) 필요한 과정에 대해 역량 성취도 조사를 실시하고 있고, 인식 수준이 전반적으로 높으며, 향후 개선 필요성은 낮음</p> <p>(중) 필요한 과정에 대해 역량 성취도 조사를 실시하고 있고, 인식 수준이 보통 수준으로, 일부 개선이 필요한 부분이 존재함</p> <p>(하) 필요한 과정에 대해서도 역량 성취도 조사를 실시하지 않음</p>		
평가예시	<p>“○○기관의 교육훈련과정 만족도는 전년 대비 상향한 것으로 확인되나, 만족도 조사 결과 환류 및 개선이 필요함.”</p>		
평가시기	<p>(수행시기) 각 과정 종료 시점(단, FGI의 경우, 종료 후 일정 시간 이후 고려) (자료수집시기) 연말 등 교육훈련 사업 평가 시점</p>		

## 4. 결과 영역

### 4-1. 현업적용도

	핵심	선택
지표명	(결과) 현업적용도	
평가목적	<ul style="list-style-type: none"> <li>교육훈련에서 습득한 지식·기술이 실제 업무에서 얼마나 활용되고 있는지 확인하고, 학습 내용을 적극적으로 적용할 수 있는 환경(상사·동료의 지원 등)이 마련되어 있는지 파악하기 위함</li> </ul>	
평가방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>외부 설문조사(집단 인터뷰 추가 운영 가능)</li> </ul>	
평가자료	<ul style="list-style-type: none"> <li>교육훈련 수료생이 응답한 현업적용도 관련 설문조사 결과지</li> <li>교육훈련생 수료생을 대상으로 한 현업적용도 관련 인터뷰 결과지</li> </ul>	
평가내용 (산식)	<ul style="list-style-type: none"> <li>과정을 수료한 학습자 다수에 현업적용도 조사(설문)를 실시하였으며 이를 증빙할 수 있는 문서가 있는가? [이 매뉴얼에서 제시한 수료자 대상 현업적용도 등 조사지 참조, C문항 제외]</li> <li>과정을 수료한 학습자 중 대표할 수 있는 인력에 대해 학습 종료 후 1-3개월 정도 시점에서 인터뷰를 실시하였으며, 이를 증빙할 수 있는 문서가 있는가? [이 매뉴얼에서 제시한 수료자 대상 인터뷰지 참조, 4-2.~4-4.]</li> </ul>	
평가배점	<p>(상) 필요한 과정에 대해 설문이나 인터뷰를 통해 현업적용을 조사하고 있으며, 교육훈련에서 습득한 지식·기술이 실제 업무에서 적극적으로 활용되고 있고 상사·동료의 지원이나 협조도 충분히 제공되어 학습 내용이 현장에 원활하게 적용되고 있다고 확인되는 경우</p> <p>(중) 필요한 과정에 대해 설문이나 인터뷰를 통해 현업적용을 조사하고 있으나 교육훈련에서 습득한 지식·기술이 일부 업무에만 활용되고 있으며, 상사·동료의 지원도 제한적으로 제공되고 있어 현업적용도는 보통 수준 인 경우</p> <p>(하) 필요한 과정에 대해 설문이나 인터뷰를 통해 현업적용을 조사하고 있지 못하는 경우</p> <p>※ <b>현업적용도 지표의 경우, 일반적으로 다음과 같은 과정에서 적용함:</b>          현직자를 대상으로 한 교육, 교육의 중요도가 상대적으로 높은 과정, 1인당 예산 등 투자 규모가 큰 교육, 이론 보다는 실무 중심의 교육으로서 실제 높은 수준의 실무 활용을 고려하고 있는 과정 등</p>	

평가예시	" 00 기관의 현업적용도는 3개 과정에 대해 조사 중으로 그 선정 근거가 타당함. 현업적용도는 전년과 비슷한 수준으로 조사됨. 현업적용도 향상을 위한 개선방안 모색이 필요함"
평가시기	(수행시기) 각 과정 종료 후 3개월 시점 (자료수집시기) 연말 등 교육훈련 사업 평가 시점

## 4-2. 재교육 참여의향

	핵심	선택
지표명	(결과) 재교육 참여의향	
평가목적	<ul style="list-style-type: none"> <li>교육훈련사업의 결과가 이를 이수한 학습자에게 어떤 영향을 미쳤는지를 탐색하기 위한 목적으로서 수료생이 실제 해당 교육훈련 이수를 통해 필요한 교육에 대한 재참여 의향이 있는지를 확인하고, 이를 향후 교육과정 개선에 활용하기 위함.</li> </ul>	
평가방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>외부 설문조사</li> </ul>	
평가자료	<ul style="list-style-type: none"> <li>교육훈련 수료생이 응답한 재교육 참여의향 관련 설문조사 결과지</li> </ul>	
평가내용 (산식)	<ul style="list-style-type: none"> <li>과정을 수료한 학습자 다수에 재교육 참여의향(설문) 조사를 실시하였으며 이를 증빙할 수 있는 문서가 있는가? [이 보고서에서 제시한 수료자 대상 현업적용도 등 조사지 참조] “C1. ○○과정 이수 경험을 돌아볼 때, 귀하께서는 향후 □□협회에서 운영하는 다른 교육훈련에도 참여할 의향이 있으십니까?”</li> </ul>	
평가배점	<p>(상) 대부분의 과정에 대해 재교육 참여 의향 조사를 실시하고 있고, 인식 수준이 전반적으로 높으며, 향후 개선 필요성은 낮음</p> <p>(중) 필요한 과정에 대해 재교육 참여 의향 조사를 실시하고 있고, 인식 수준이 보통 수준으로, 일부 개선이 필요한 부분이 존재함</p> <p>(하) 재교육 참여 의향 조사를 전혀 실시 하지 않음</p>	
평가예시	<p>“ 00기관 교육훈련 과정을 수료한 현직자가 인식한 재교육 참여의향은 전년 대비 소폭 상승한 것으로 나타남. 이 기관은 만족도 역시 전년 대비 향상하였으며, 이 결과가 재참여의향에도 영향을 미쳤을 가능성을 고려할 수 있음. 또한, 재참여의향이 0점 이상으로 매우 높게 나타남에 따라 이들을 대상으로 교육수요를 발굴, 과정을 편성할 필요가 있음.”</p>	
평가시기	<p>(수행시기) 각 과정 종료 후 3개월 시점</p> <p>(자료수집시기) 연말 등 교육훈련 사업 평가 시점</p>	

### 4-3. 인적자원개발 기여도

	핵심	선택
지표명	(결과) 인적자원개발 기여도	
평가목적	<ul style="list-style-type: none"> <li>교육훈련사업의 결과가 이를 주최하는 협회에 어떤 영향을 미쳤는지를 탐색하기 위한 목적으로서 수료생이 실제 해당 협회가 해당 분야 인적자원개발에 기여한다고 인식하는지를 확인하고, 이를 향후 교육과정 개선에 활용하기 위함.</li> </ul>	
평가방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>외부 설문조사</li> </ul>	
평가자료	<ul style="list-style-type: none"> <li>교육훈련 수료생이 응답한 인적자원개발 기여도 관련 설문조사 결과지</li> </ul>	
평가내용 (산식)	<ul style="list-style-type: none"> <li>과정을 수료한 학습자 다수에 인적자원개발 기여도(설문) 조사를 실시하였으며 이를 증빙할 수 있는 문서가 있는가? [이 보고서에서 제시한 수료자 대상 현업적용도 등 조사지 참조] “C2. ○○과정 이수 경험을 돌아볼 때, 귀하께서는 향후 □□협회가 우리 분야 인적자원개발에 기여하고 있다고 생각하십니까?”</li> </ul>	
평가배점	<p>(상) 대부분의 과정에 대해 인적자원개발 기여도 조사를 실시하고 있고, 인식 수준이 전반적으로 높으며, 향후 개선 필요성은 낮음</p> <p>(중) 필요한 과정에 대해 인적자원개발 기여도 조사를 실시하고 있고, 인식 수준이 보통 수준으로, 일부 개선이 필요한 부분이 존재함</p> <p>(하) 인적자원개발 기여도 조사를 전혀 실시 하지 않음</p>	
평가예시	<p>“○○기관의 xx분야에 대한 인적자원개발 기여도 인식은 전년 대비 하락한 것으로 나타남. 교육훈련이 협회의 인지 또는 기여도향상까지 영향을 미칠 수 있도록 효과적인 교육기획이 필요함”</p>	
평가시기	<p>(수행시기) 각 과정 종료 후 3개월 시점</p> <p>(자료수집시기) 연말 등 교육훈련 사업 평가 시점</p>	



### Ⅲ. 교육훈련사업 성과평가 자료수집도구

#### 1. 수료자 대상 만족도 조사지(종료 직후)

안녕하십니까? 본 질문지는 OO(과정명) 과정의 만족도 조사를 위해 배포하였습니다. 문항을 읽으시고, 진솔한 답변 부탁드립니다.

A1. 나는 OO과정에 대해 전반적으로 만족한다.

- ① 전혀 그렇지 않다    ② 그렇지 않다    ③ 보통이다    ④ 그렇다    ⑤ 매우 그렇다

A2. 나는 교육훈련 수료 전 가지고 있던 기대 수준에 비해 OO과정에 만족한다.

- ① 전혀 그렇지 않다    ② 그렇지 않다    ③ 보통이다    ④ 그렇다    ⑤ 매우 그렇다

A3. (내가 생각하기에) OO과정 수료 후 나의 역량은 전반적으로 향상되었다.

- ① 전혀 그렇지 않다    ② 그렇지 않다    ③ 보통이다    ④ 그렇다    ⑤ 매우 그렇다

A4. OO과정은 내가 필요로 하는 교과목으로 적절하게 구성되어 있었다.

- ① 전혀 그렇지 않다    ② 그렇지 않다    ③ 보통이다    ④ 그렇다    ⑤ 매우 그렇다

A5. OO과정은 현업에서 도움이 되는 내용으로 구성되어 있었다.

- ① 전혀 그렇지 않다    ② 그렇지 않다    ③ 보통이다    ④ 그렇다    ⑤ 매우 그렇다

A5-1. (A5문항에서 ③, ④, ⑤응답자만) 귀하께서는 교육훈련 내용을 향후 활용할 계획이 있으십니까?

- ① 전혀 그렇지 않다    ② 그렇지 않다    ③ 보통이다    ④ 그렇다    ⑤ 매우 그렇다

A6. OO과정은 교육기간(시간)은 적절하였다.

- ① 전혀 그렇지 않다    ② 그렇지 않다    ③ 보통이다    ④ 그렇다    ⑤ 매우 그렇다

A6-1. (A6문항에서 ①, ② 응답자만) 교육기간이 적절하지 않다고 생각하신 이유는 무엇입니까?

- ① 교육기간(시간)이 짧았음    ② 교육기간(시간)이 길었음

A7. OO과정의 강사들에 대해 전반적으로 만족한다.

- ① 전혀 그렇지 않다    ② 그렇지 않다    ③ 보통이다    ④ 그렇다    ⑤ 매우 그렇다

A8. OO과정의 교재(강의자료)는 전반적으로 적절하였다.

- ① 전혀 그렇지 않다    ② 그렇지 않다    ③ 보통이다    ④ 그렇다    ⑤ 매우 그렇다

A9. OO과정의 시설, 장비 및 재료 등의 자원은 전반적으로 원활하였다.

- ① 전혀 그렇지 않다    ② 그렇지 않다    ③ 보통이다    ④ 그렇다    ⑤ 매우 그렇다

A10. 기타 OO과정 개선을 위한 의견을 자유롭게 작성하여 주세요.

## 2. 수료자 대상 현업적용 등 조사지(종료 후 1-3개월 후)

안녕하십니까? 본 질문지는 O개월 전 수강하신 OO(과정명) 과정의 활용 성과를 파악하기 위해 배포하였습니다. 문항을 읽으시고, 진솔한 답변 부탁드립니다.

B0. 나는 OO과정에서 교육 이후 취업 등 OO과정 관련 직무를 수행하였다.

- ① 예 [→ B1번으로 이동] ② 아니오 [→ C1번으로 이동]

B1. OO과정에서 교육받은 내용을 내가 업무에 활용하고 적용해 볼 수 있는 기회가 내게 주어졌다.

- ① 전혀 그렇지 않다 ② 그렇지 않다 ③ 보통이다 ④ 그렇다 ⑤ 매우 그렇다

B2. 나의 상사 또는 동료는 내가 OO과정에서 교육받은 내용을 업무에 활용하고 적용하는 데 적극적으로 협조하고 지원해주었다.

- ① 전혀 그렇지 않다 ② 그렇지 않다 ③ 보통이다 ④ 그렇다 ⑤ 매우 그렇다

B3. 나는 OO과정에서 배운 내용을 업무에서 실제로 활용하고 있다.

- ① 전혀 그렇지 않다 ② 그렇지 않다 ③ 보통이다 ④ 그렇다 ⑤ 매우 그렇다

B4. 나는 OO과정으로 인해 향상된 지식과 기술을 활용하여 업무를 더 잘 수행할 수 있게 되었다.

- ① 전혀 그렇지 않다 ② 그렇지 않다 ③ 보통이다 ④ 그렇다 ⑤ 매우 그렇다

C1. OO과정 이수 경험을 돌아볼 때,

귀하께서는 향후 □□협회에서 운영하는 다른 교육훈련에도 참여할 의향이 있으십니까?

- ① 전혀 그렇지 않다 ② 그렇지 않다 ③ 보통이다 ④ 그렇다 ⑤ 매우 그렇다

C2. OO과정 이수 경험을 돌아볼 때,

귀하께서는 향후 □□협회가 우리 분야 인적자원개발에 기여하고 있다고 생각하십니까?

- ① 전혀 그렇지 않다 ② 그렇지 않다 ③ 보통이다 ④ 그렇다 ⑤ 매우 그렇다

C3. □□협회 등 우리 분야 교육훈련 개선을 위한 의견을 자유롭게 작성하여 주세요.

### 3. 수료자 대상 인터뷰지(종료 후 1-3개월 후)

안녕하십니까? 본 인터뷰는 ◇◇(직업명) 인력 양성을 위한 교육 시스템이 사회적 정책적 필요성에 기반하여 기획되었는지, 그리고 교육훈련이 적절한 자원(인적, 물적, 재정적 자원 등)을 활용하여 계획되고 설계되었는지를 분석하고 앞으로의 방향성을 설정하기 위해 실시하고자 합니다. 인터뷰 결과는 교육훈련과정 개선과 자원의 효과적 활용을 돕는 기초자료로 제공될 예정입니다.

D0. 자기소개를 간단하게 부탁드립니다(주요 직무, 경력 등)

D1. **교육훈련을 듣게 되는 계기가** 궁금합니다.

- 1-1. 교육훈련을 듣게 되는 사회적 또는 정책적 배경은 무엇입니까?
- 1-2. 교육훈련 이수와 관련 협회 또는 소속기관의 지원과 제도가 적절하게 이루어지고 있습니까?
- 1-3. 올해 어떤 교육과정을 이수하였습니까?
- 1-4. 주로 어떤 목적을 가지고 해당 교육에 참여하였습니까?

D2. (수강하신 과정 관련) **교육훈련 기획과 운영**에 대해 어떤 생각을 가지고 계신지 궁금합니다.

- 2-1. 교육훈련 시간과 내용, 방법이 이 과정의 목표를 달성하기에 적절한 수준이라고 생각하십니까?
- 2-2. 해당 분야 관련 동향이나 현장의 요구가 교육 과정에 적절히 반영되고 있습니까?
- 2-3. 강사는 교육과정에 적합하였습니까? 강사의 교수법, 수업 운영이 효과적입니까?
- 2-4. 행정 및 지원 인력의 역할은 충분합니까? 교육훈련 대한 안내와 상담 등의 서비스는 원활히 제공되고 있습니까?

D3. (수강하신 과정 관련) **교육훈련자원**에 대해 알아보려고 합니다.

- 3-1. 교육훈련 시설(강의실, 실습실, 휴게실 등)은 교육을 진행하기에 충분하고 적절합니까?
- 3-2. 학습에 필요한 기술적 장비(컴퓨터, 실습 도구 등)가 필요한 만큼 원활히 제공되고 있습니까?
- 3-3. 교육훈련 교재와 학습자료(실습 자료 등), 사례 등이 적절하고 충분합니까?

D4. (수강하신 과정 관련) **교육훈련효과**에 대해서 알아보려고 합니다.

- 4-1. 교육훈련수료 후 직무역량이 향상되었다고 느끼십니까?
- 4-2. 교육훈련수료 후 배운 내용을 업무에 활용하고 계십니까?
- 4-3. 교육훈련으로 인해 향상된 지식과 기술을 활용하여 업무를 더 잘 수행하게 되었습니까?
- 4-4. 상사 또는 동료는 배운 내용을 업무에 활용하는데 적극적으로 협조해줍니까?

D5. 우리 분야 **교육훈련을 위한 개선사항**이 있으시면 말씀해 주시기 바랍니다.

- 5-1. 신규 직원을 위한 교육훈련에서 다루어야 할 주제 또는 과목은 무엇이라고 생각하십니까?
- 5-2. 기존 인력의 역량개발을 위해 개설이 되었으면 하는 교육훈련주제 또는 교육훈련내용이 있습니까?
- 5-3. 업무를 수행하면서 겪는 어려움 중 교육훈련으로 해결할 수 있는 부분이 있을까요?
- 5-4. 협회나 소속기관에서 어떤 지원과 제도를 제공해준다면 교육훈련을 더 적극적으로 수강하실 것 같습니까?
- 5-5. 끝으로 교육훈련과 관련하여 협회 측에 제안하고 싶은 사항을 편하게 말씀해주세요.