

2026년 직원교육 계획

■ 추진목표

기관은 직원의 직무능력을 향상하고, 전문적인 서비스 제공 및 원활한 사업운동을 위해 다음과 같이 직원교육을 정기적으로 실시한다.

■ 교육일정 및 교육주제

- 신규직원 교육

교육명	내 용	교육방법
신규직원 교육	- 운영규정 - 급여제공지침 - 노인인권보호지침 - 응급상황 대처법 - 비상연락망 - 고충처리지침 - 직원 인권침해 대응지침 - 기타 필요한 교육 등	급여 시작전 (자체)

- 직원 교육

- 대 상 / 장 소 : 예은방문요양센터 요양보호사 / 예은방문요양센터 교육장
- 강 사 / 시 간 : 센터장(시설장) 또는 사회복지사 / 매월 마지막째 목요일 16:00 ~ 18:00시

교육명	내 용	교육방법
역량관리교육	- 운영규정 - 급여제공지침 10개 항목 ①종사자윤리지침 ②성폭력 예방 및 대응지침 ③응급상황 대응지침 ④감염예방 및 관리지침 ⑤치매예방 및 관리지침 ⑥욕창예방 및 관리지침 ⑦낙상예방 및 관리지침 ⑧노인인권보호지침 ⑨근골격계질환 예방지침 ⑩개인정보보호지침	자체교육
권익보호 및 안전관리	- 고충처리 지침 - 직원 인권침해 대응지침 - 재해대응 안전관리 교육	자체교육
법정의무교육	- 노인인권 교육 - 노인학대 신고의무자 교육 - 긴급복지 신고의무자 교육 - 장애인학대, 성범죄 신고의무자 교육 - 아동학대 신고의무자 교육 - 자살예방교육 - 개인정보보호교육 - 직장 내 성희롱 예방교육 - 직장 내 장애인 인식개선교육 - 직장 내 괴롭힘 예방교육 - 건강장해 예방 교육 - 퇴직연금교육	자체 또는 온라인 교육

- 보수교육

교육명	내 용	교육방법
보수교육	직종별 보수교육	대면/ 온라인

■ 직원 연간 교육일정

교육명		교육 진행 일정											
		1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
신규 직원 교육	운영규정, 급여제공지침, 노인인권보호지침, 응급상황 대처법, 비상연락망,고충처리지침, 직원 인권침해 대응지침	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
역량 관리 교육	운영규정	●											●
	종사자윤리지침		●										
	성폭력 예방 및 대응지침		●										
	응급상황 대응지침			●									
	감염예방 및 관리지침			●									
	치매예방 및 관리지침				●								
	육창예방 및 관리지침				●								
	낙상예방 및 관리지침					●							
	노인인권보호지침					●							
	근골격계 질환 예방 지침						●						
	개인정보보호지침						●						
권익· 안전	고충처리지침							●					
	직원 인권침해 대응지침							●					
	재해대응 안전관리 교육							●					
법정 의무 교육	노인인권교육								●				
	노인학대 신고의무자 교육								●				
	긴급복지 신고의무자 교육								●				
	장애인학대, 성범죄 신고의무자 교육									●			
	아동학대 신고의무자 교육									●			
	자살예방교육									●			
	개인정보보호교육										●		
	직장 내 성희롱예방교육										●		
	직장 내 장애인 인식개선교육										●		
	직장 내 괴롭힘 예방											●	
	건강장해 예방 교육											●	
	퇴직연금교육											●	
보수	직종별 보수교육	수시(해당 요양보호사)											