
2025 일하고 싶은 기업(Good Company) 인증제도

CONTENTS.

- 1. KMR 소개**
- 2. 일하고 싶은 기업(GC) 인증제도 개발 배경**
- 3. 인증제도 개요**
- 4. 인증 평가항목 및 배점**
- 5. 인증신청 및 단계별 준비사항**
- 6. 일하고 싶은 기업(GC) 인증제도 지원프로그램**

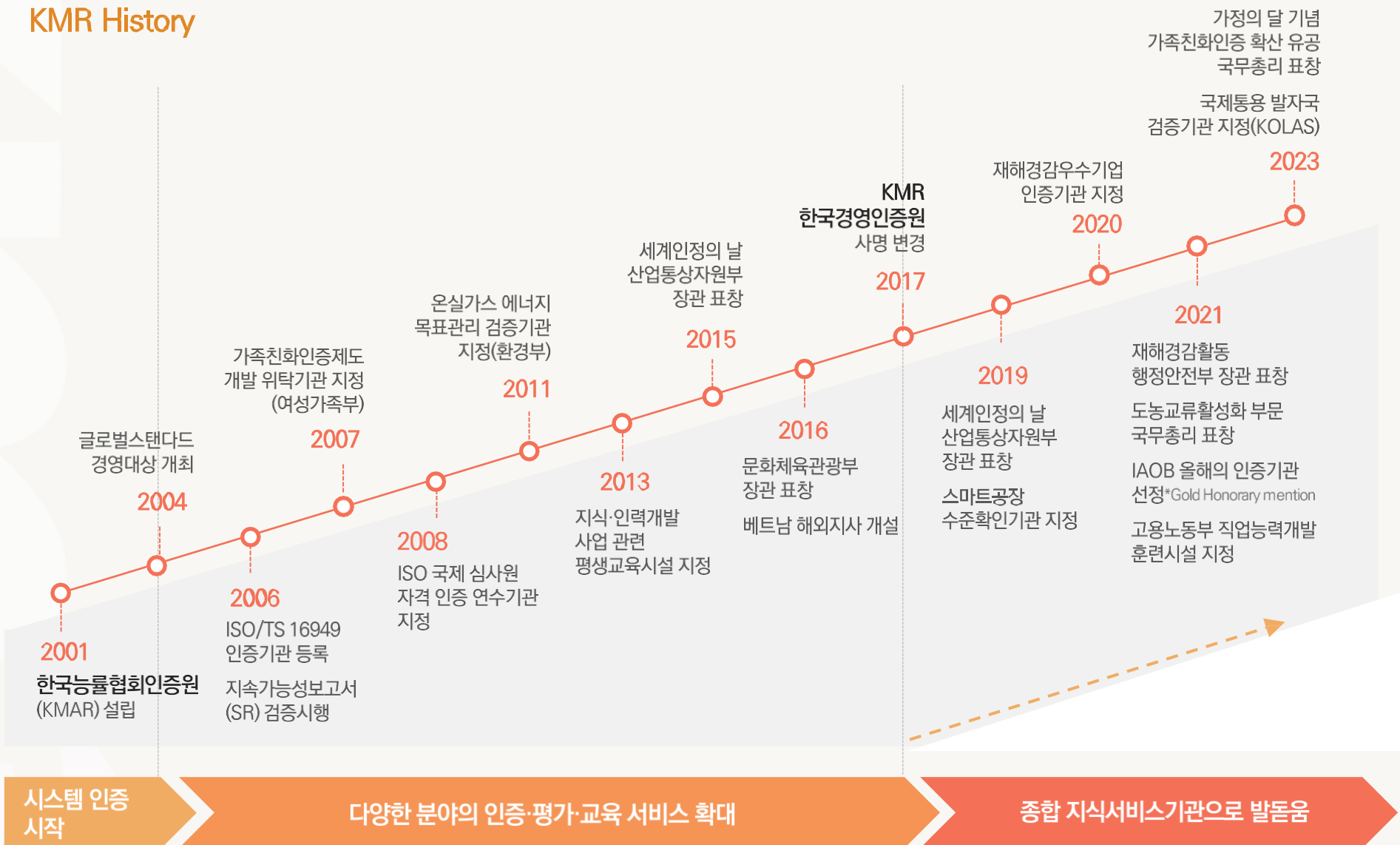


01. KMR 소개

- 인증, 평가, 교육을 통해 고객사의 지속성장을 지원하는 종합지식서비스 기관입니다.



KMR History





ISO 인증

- 34개 이상 표준 심사제도 운영
- 5,000여사 심사 수행
- SINCE 2001



글로벌스탠다드경영대상

- 각 경영테마 영역에서 우수사례를 발굴하여 포상하는 종합 시상제도
- SINCE 2002



지속가능성보고서검증

- 조직의 경제/사회/환경 성과를 다양한 이해관계자에게 알리기 위한 커뮤니케이션 수단
- SINCE 2006



온실가스목표관리제 배출권거래제 검증

- 온실가스.에너지 명세서 검증
- 온실가스 감축실적 검증
- 배출권 추가할당 검증
- 환경부 지정 검증기관
- SINCE 2010



가족친화인증

- 근로자 일생활균형 지원
- 여성가족부 지정 운영기관
- SINCE 2008



공정채용우수기관 인증

- 직무능력중심의 공정채용 모범운영기관 인증
- SINCE 2018



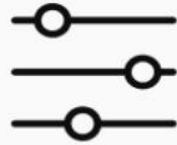
인권경영시스템 인증

- 인권경영 실행을 위한 체계를 심사하여 인증
- SINCE 2019



노사관계우수기업 인증

- 노사 간 상생과 협력의 관계를 형성한 조직을 인증
- SINCE 2021



35[↑]
standard



5,100[↑]
certificate

| 품질 | 환경·에너지 | 디지털·보안 | 윤리 |
|----------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| 품질경영시스템 ISO 9001 | 환경경영시스템 ISO 14001 | 정보보안경영시스템 ISO/IEC 27001 | 부패방지경영시스템 ISO 37001 |
| 자동차 품질경영시스템 IATF 16949 | 에너지경영시스템 ISO 50001 | 개인정보보호인증 ISO/IEC 27701 | 규범준수경영시스템 ISO 37301 |
| 고객만족경영시스템 ISO 10002 | 식품·화장품 | 보건의료정보보호인증 ISO/IEC 27799 | 비즈니스 |
| 의료포장재 품질경영시스템 ISO 15378 | 식품안전경영시스템 ISO 22000 / FSSC 22000 | 클라우드서비스정보보호 ISO/IEC 27017, 27018 | 협업비즈니스관계경영시스템 ISO 44001 |
| 의료기기품질경영시스템 ISO 13485 | 화장품우수제조인증 ISO 22716 | 공급망사슬보안경영시스템 ISO 28000 | 기록 |
| 의료기기임상시험관리기준 ISO 14155 | 재난관리 | IT 서비스관리시스템 ISO/IEC 20000 | 기록경영시스템 ISO 30301 |
| 안전보건 | 비즈니스연속성경영시스템 ISO 22301 | 인공지능경영시스템 ISO/IEC 42001 | 기록물관리경영시스템 ISO 15489 |
| 안전보건경영시스템 ISO 45001 | 지속가능이벤트경영시스템 ISO 20121 | 시설 | 메타데이터기록관리경영시스템 ISO 23081-1 |
| 심리사회적위험관리시스템 ISO 45003 | 리스크관리경영시스템 ISO 31000 | 시설관리경영시스템 ISO 41001 | 교육훈련 |
| 도로교통안전경영시스템 ISO 39001 | 자산경영시스템 ISO 55001 | | 교육훈련경영시스템 ISO 10015 |
| | | | 교육기관경영시스템 ISO 21001 |

02. 일하고 싶은 기업(GC) 인증제도 개발 배경

■ MZ 세대가 가고 싶은 회사 (2022, 잡코리아)



• '기업을 선택한 이유'에 대한 취준생들의 가치관 변화가 확연함

- 2018년 취준생

'좋은 처우 조건'(65.00%)

'하는 일에 대한 자부심과 보람'(34.77%)

'인지도 높고 좋은 이미지'(31.39%)

- 2022년 취준생

'연봉, 복지 등 좋은 처우 조건'(77.98%)

'칼퇴, 연차 사용 등 업무와 삶의 균형이 가능한 기업'(66.04%)

'승진, 자기계발 등 개인의 빠른 성장이 가능한 기업'(37.51%)

- MZ세대의 관철은 일자리는 '워라벨·수도권 근무·연봉 3000만원' (2022, 한국경영자총협회)

코로나19 이후 MZ세대는 워라벨 보장, 공정한 보상이 이루어지는 일자리를 좋은 직장으로 판단하고 있음

MZ세대의 관철은 일자리 판단 기준 단위: %



*복수응답, 각 항목의 비중의 합이 100을 초과

자료=한국경영자총협회

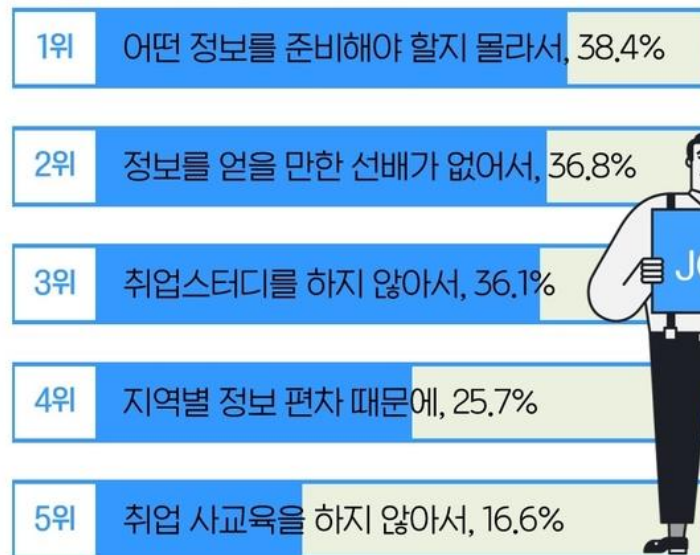
■ MZ세대 구직자들이 가장 알고 싶은 정보는 '실급여' (2022, 잡코리아)

구직자 84.5%는 구직 정보 수집에 어려움을 느낀다고 응답 (MZ세대 구직자 576명 조사)

취준생 84.5% 취업 정보 수집 어려움 느껴

※ MZ세대 구직자 576명 대상 조사, 자료: 잡코리아

Q. 어려움 느끼는 이유? (*복수응답)



잡코리아

- 취업준비를 하며 얻기 힘들다고 느끼는 정보
 '조직문화 및 근무 분위기' (26.6%)
 '실제 급여 수준' (23.8%)
 '재직자들이 평가하는 근무 만족도' (21.3%)

- MZ세대 구직자들이 꼭 필요하다고 응답한 정보

연봉 등 실급여 수준이 31.8% 응답률로 1위

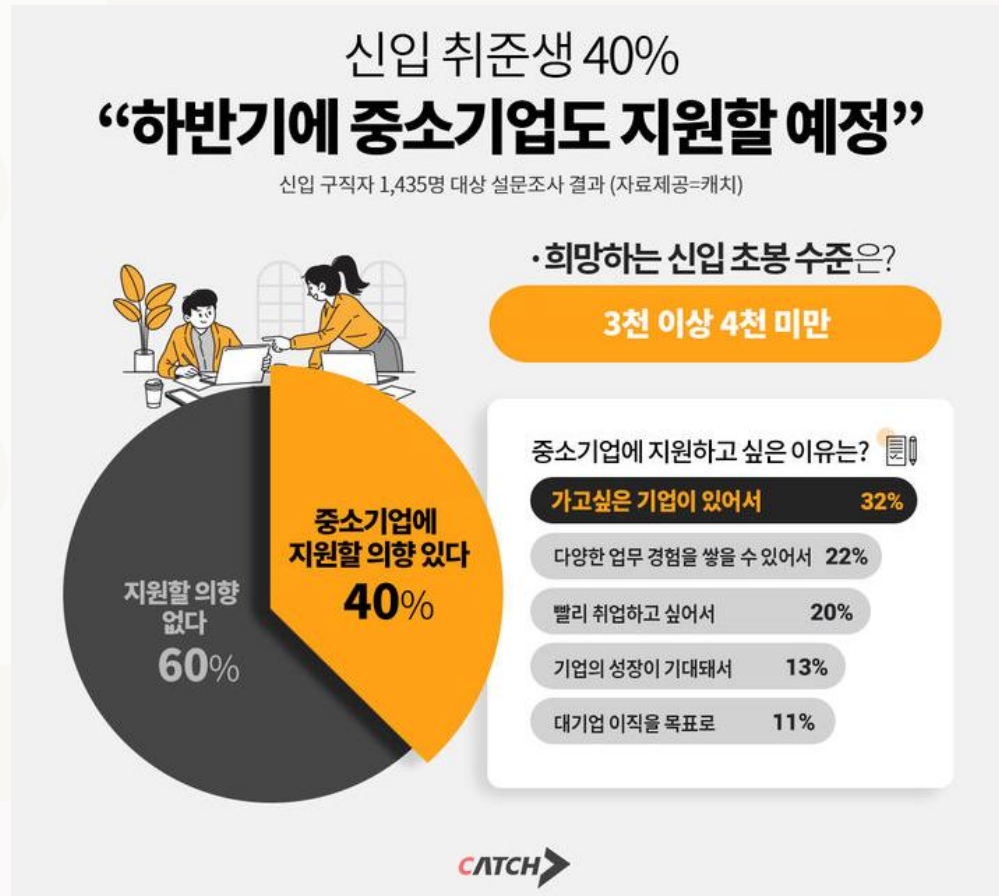
이 외에도 기업 복지제도 및 복리후생, 조직문화 및 근무분위기, 재직자 근무 만족도 등의 정보가 필요하다고 응답

→ 자신이 원하는 일자리를 찾는 구직자와

우수 인재를 획득하고자 하는 조직을 연결해줄 믿을 만한 정보 필요

- '사업방향, 가치관'이 일치한다면 중소기업도 충분히 지원 (2023, 캐치)

기업 규모를 불문하고 사업방향과 가치관이 일치하는 경우에는 기업 지원 의향 충분 (신입 구직자 1435명 조사)



- 신입 구직자의 40%, 사업방향과 가치관이 일치하거나 다양한 업무 경험을 쌓기 위하여 중소기업에도 지원할 예정이라고 응답
- 신입 구직자가 희망하는 신입 초봉 수준
'3000만원 이상 4000만원 미만' (31%)
'4000만원 이상 5000만원 미만' (23%)
- 중소기업에 지원할 의향이 없는 이유
'연봉이 낮아서' (42%)
'복지가 적어서' (13%)
'기업의 미래'가 불확실해서' (11%)

인증모델 개발의 필요성

■ 급격한 사회, 기술 변화로 조직의 지속가능성 위기

- 노동의 목적, 의미, 형태의 변화
- 필요 지식, 기술, 역량의 급격한 변화
- 근로자 needs의 변화
- 이직의 상시화
- 인력난의 심화

■ 좋은 조직에 관한 정보 제한과 구직의 어려움

- Web-community와 구직사이트 정보의 부정확성, 비체계성
- 기존의 "일하기 좋은 조직"에 관한 조사, 인증의 한계
(범위, 내용, 체계)

Good Company 인증 모형의 이론적 배경

- Organizational fit, 조직 적합성 연구 (Kristof-Brown, 2005)
- Organizational justice, 조직 공정성 연구 (Colquitt, 2001)
- Shared values, 공유가치 연구 (Kramer & Porter, 2011)
- Knowing-doing gap, 경영실천에 관한 연구 (Pfeffer & Sutton, 2000)
- Discrepancy between stated-HR practices and experienced-HR practices, 인사제도 실행 효과성에 관한 연구 (Nishii & Wright, 2008)
- 일-가정 양립에 관한 연구 (Lynda Gratton, 2021)
- MZ 세대 가치와 문화에 관한 조사 (2022, 잡코리아)

Work Process

연구진-KMR
착수회의

문헌 검토

GC인증제도
기본개념
개발현장 전문가
의견, 각종
지표 및 데이터
시뮬레이션GC인증
세부항목
개발현장 전문가
및 검토위원
자문인증모델
개발완료

- GC인증 모형의 이론적 배경 구축을 위한 다수의 관련 문헌검토(Kristof-Brown, 2005 외)
- HCCP(인적자본기업패널, 한국직업능력연구원), ALIO(공공기관 경영정보 공개시스템) 등의 다양한 자료의 데이터 분석 및 시뮬레이션
- 노무사/컨설턴트 등 현장 전문가 의견 청취
- 학계, 국책기관, 컨설팅 주관기관 책임자 의견 청취



연구진

책임연구원

양재완 교수

한국외국어대학교 경영학부

공동연구원

이영찬 상무

한국경영인증원

연구원

권준 팀장

한국경영인증원



검토위원

류준열 교수

서울시립대학교 경영학부

정원준 교수

송실대학교 경영학부

나동만 선임연구원

직업능력연구원

정재상 대표

조직디자인연구소

정진호 소장

가치관경영연구소



03. 인증제도 개요



일하고 싶은 기업(Good Company) 인증제도란?

건강한 조직문화, 공정하고 경쟁력 있는 성과보상, 유연한 근무환경을 기반으로 **지속적인 성장발전**을 이루어 우수한 인재들이 일하고 싶은 최고 수준의 일터를 구현해 낸 조직을 인증하는 제도

도입배경



다양한 사회, 기술적 변화는 노동의 의미와 목적을 변화시키고 있으며,
이에 따라 **근로자가 원하는 일자리 제공을 위한 시대적 요구 발생**

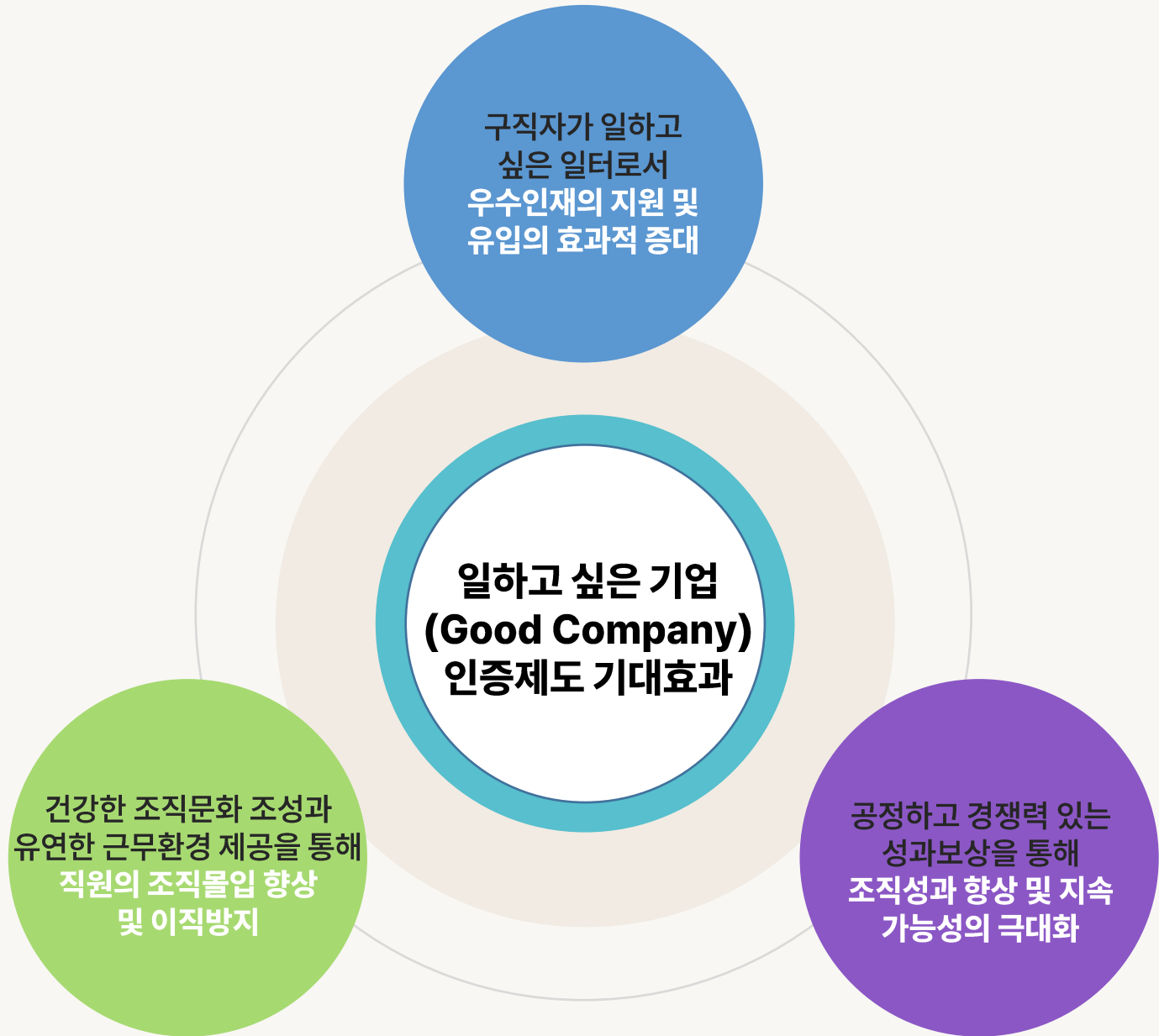


좋은 일자리를 찾고자 하는 구직자와 그러한 일자리를 알리기 위한
조직의 노력에도 불구하고 **좋은 직장에 관한 믿을 만한 정보는 매우 제한적**



일터에서 요구되는 핵심역량의 급격한 변화, 그리고 노동 인구의 지속적인 감소는
우수인재 획득에 도움이 되는 제도적 접근의 필요성을 유발

기대효과



인증제도 개요

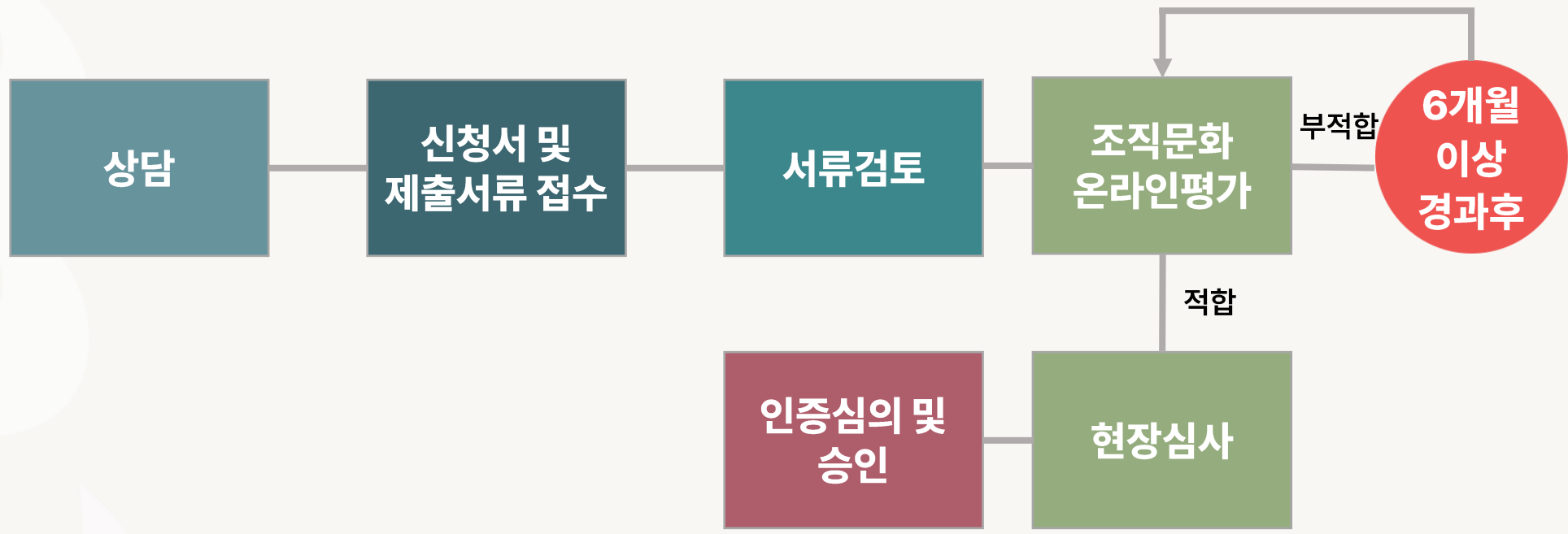
- 인증기관 : 한국경영인증원(KMR)
- 인증대상 : 우수인재 영입 및 유지를 위해 체계적인 노력을 추진하고 있는 모든 조직
- 인증제외 대상(최근 2년 이내)
 - 1) 최고경영층이 사회적 물의를 일으킨 조직
 - 2) 관련 법규 위반(벌금 이상) 조직

※ 관련 법규 : 근로기준법, 중대재해 처벌 등에 관한 법률, 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법
- 인증신청기간 : 수시
- 인증유효기간 : 인증 승인일로부터 1년

인증제도 개요

인증 절차

- 인증 소요기간
 - 신청서 및 제출서류 접수일로부터 인증 승인까지 약 4~5주



인증제도 개요

인증 기준 : 총점 70점 이상 획득 및 건강한 조직문화의 60% 이상 획득

| 구분 | 평가항목 | 배점 |
|---------------------|-------------------------------|-----|
| 건강한 조직문화 | 1.1 제도적 환경 | 50 |
| | 1.2 정서적 환경 | |
| 공정하고 경쟁력 있는 평가보상 | 2.1 평가체계 | 20 |
| | 2.2 성과보상체계 | |
| 유연한 근로환경 | 3.1 복리후생제도 | 20 |
| | 3.2 유연근무제도 | |
| | 3.3 장시간 근로개선제도 | |
| | 3.4 성장지원제도 | |
| | 3.5 업무환경 쾌적성 | |
| 지속적 성장 | 4.1 매출 및 이익성장(민간), 경영평가등급(공공) | 10 |
| | 4.2 최근 1년 이내 입사자 재직률 | |
| 총점 | | 100 |

* 가점 : 아래의 인증유지 또는 관련 수상실적 건당 2점, 최대 5점

- 신청일기준 가족친화 인증, 인권경영시스템 인증, 노사관계우수기업 인증, 공정채용우수기업 인증, ISO 14001, ISO 45001, ISO 37001, ISO 37301 인증유지, 최근 2년 이내 사회공헌, 상생경영 관련 수상

* 감점 : 최근 2년 이내 관련법규 위반(과태료 이상) 건당 -3점, 최대 -5점

- 관련법규 : 근로기준법, 중대재해처벌법, 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법

인증 비용

※ 단위 : 만원(부가세 별도)

| 임직원수 | 심사비용 | | | |
|-----------------|------|-----|-----|-------|
| | 신청비 | 평가비 | 등록비 | 계 |
| 100인 이하 | 50 | 300 | 50 | 400 |
| 101~300인 이하 | 50 | 400 | 50 | 500 |
| 301~1,000인 이하 | 50 | 500 | 50 | 600 |
| 1,001~3,000인 이하 | 50 | 700 | 50 | 800 |
| 3,001인 이상 | 50 | 900 | 50 | 1,000 |

※ 여비 및 기타경비기준

심사원의 이동에 따른 출장비용은 심사대상 조직의 위치에 따라 지역별의 기준으로 청구되며,
모든 숙박비와 식대는 조직이 실비로 부담합니다.

(인당교통비 : 서울 4만원/회, 경기 8만원/회, 충청·강원영서 12만원/회, 영호남·강원영동 16만원/회, 제주 25만원/회)

인증제도 개요

인증마크 사용 기준



| | PRINT | PRINT |
|--|-------------------------|--------------------|
| | Pantone Matching System | Four-Color Process |
| | PANTONE 631 C | C60 M0 Y20 K0 |
| | PANTONE 376 C | C50 M0 Y100 K0 |

[표시 예시]

2025년 일하고 싶은 기업(Good Company) 인증 취득

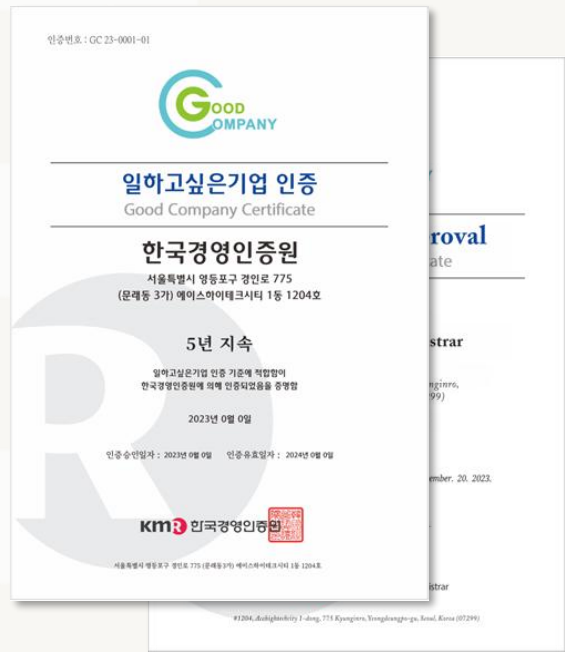
2026년 2년 지속 일하고 싶은 기업(Good Company) 인증 취득

2027년 3년 지속 일하고 싶은 기업(Good Company) 인증 취득

인증제도 개요

인증 제공품

인증서 국/영 각 1부



인증현판(최초인증)

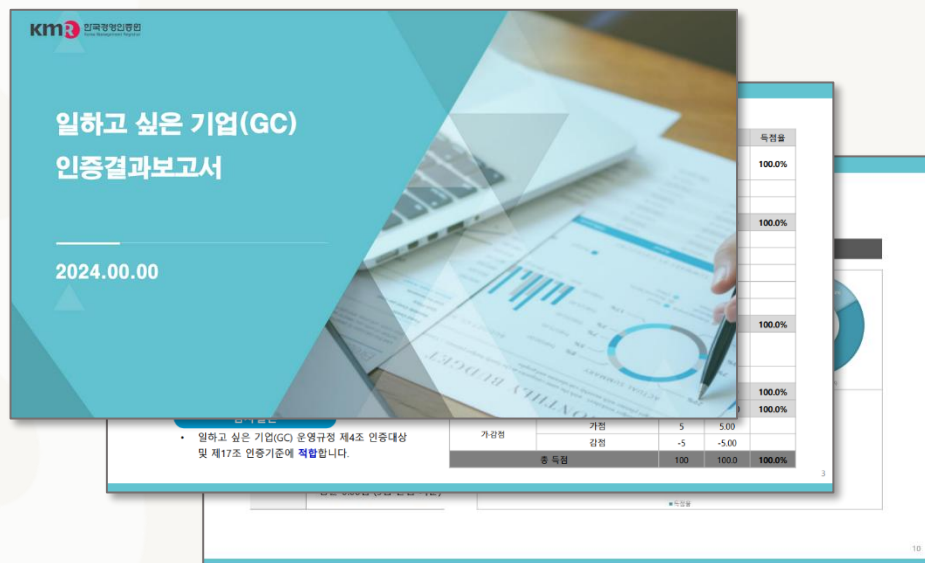


인증패(갱신인증)



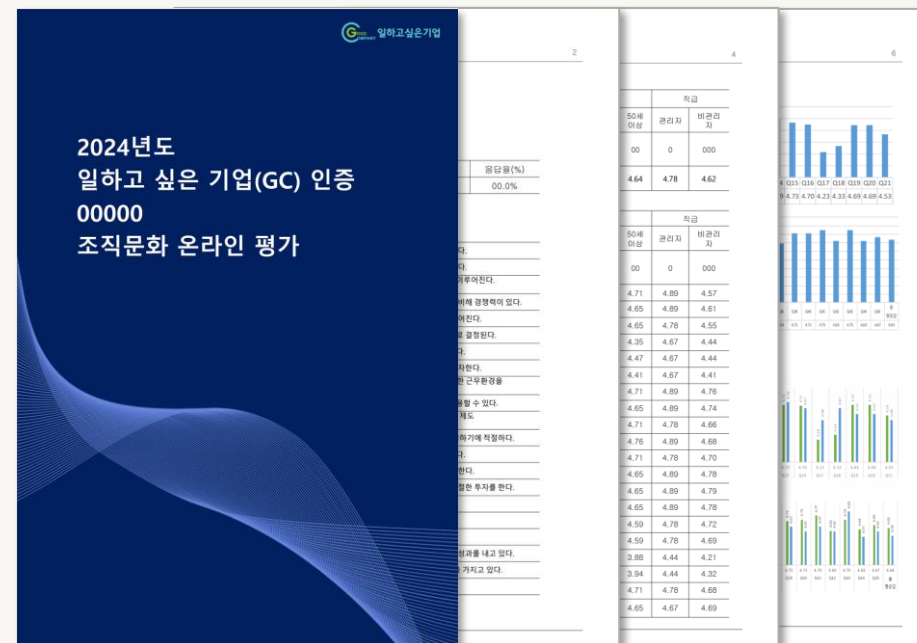
인증 및 조직문화 설문 결과보고서

인증결과보고서



- **심사결과종합**
 - 총평 및 강점, 평가항목별 발견사항 및 개선의견
- **건강한 조직문화 조사결과**
 - 응답개요, 종합 시사점
- **인증마크 사용 및 사후관리 규정안내**

조직문화 설문 결과보고서



- **조직문화 온라인 평가 개요**
 - 개요 및 설문문항
- **조직문화 온라인 평가 결과**
 - 결과요약, 세부문항별 응답값
- **[별첨] 응답값 그래프: 전체, 성별, 연령별, 직급별**

04. 인증평가항목 및 배점

| 구분 | 평가항목 | 배점 |
|---------------------|-------------------------------|-----|
| 건강한 조직문화 | 1.1 제도적 환경 | 50 |
| | 1.2 정서적 환경 | |
| 공정하고 경쟁력 있는 평가보상 | 2.1 평가체계 | 20 |
| | 2.2 성과보상체계 | |
| 유연한 근로환경 | 3.1 복리후생제도 | 20 |
| | 3.2 유연근무제도 | |
| | 3.3 성장지원제도 | |
| | 3.4 업무환경 쾌적성 | |
| 지속적 성장 | 4.1 매출 및 이익성장(민간), 경영평가등급(공공) | 10 |
| | 4.2 최근 1년 이내 입사자 재직률 | |
| 총점 | | 100 |

- * 가점 : 아래의 인증유지 또는 관련 수상실적 건당 2점, 최대 5점

 - 신청일기준 가족친화 인증, 인권경영시스템 인증, 노사관계우수기업 인증, 공정채용우수기업 인증, ISO 14001, ISO 45001, ISO 37001, ISO 37301 인증유지
 - 최근 2년 이내 사회공헌, 상생경영 관련 수상
- * 감점 : 최근 2년 이내 관련법규 위반(과태료 이상) 건당 -3점, 최대 -5점

 - 관련법규 : 근로기준법, 중대재해처벌법, 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법

1. 건강한 조직문화

- 설문조사: 전체 45개 설문문항으로 구성, 5점 척도 평가
- 최소 참여 인원
 - 총 근로자 200명 미만: 조사대상자의 50% 이상
 - 총 근로자 200명 이상 1000명 미만: 100명 이상
 - 총 근로자 1000명 이상: 조사대상자의 10% 이상

| 평가항목 | 세부평가항목 | 평가 척도 및 착안사항 | | | | | 배점 |
|------------|-----------------|--------------|-----|------|-------|-------------|----|
| 1.1 제도적 환경 | 1.1.1 평가보상(6) | * 5점 척도 정성평가 | | | | | 50 |
| | 1.1.2 업무환경(12) | 5점 | 4점 | 3점 | 2점 | 1점 | |
| | 1.1.3 지속성장(3) | 매우그렇다 | 그렇다 | 보통이다 | 그렇지않다 | 매우 그렇지않다 | |
| 1.2 정서적 환경 | 1.2.1 심리적만족(17) | | | | | | |
| | 1.2.2 공유가치(3) | | | | | | |
| | 1.2.3 HR철학(4) | | | | | | |

인증평가항목 및 배점

설문문항(예시)

본 설문은 한국경영인증원(KMR)의 '일하고 싶은 기업(Good Company)'의 인증심사를 위해서 작성됩니다.
본 설문에서 수집된 정보는 엄격한 기밀로 취급될 것이며, 개인과 회사의 익명성이 철저히 유지될 것입니다. 설문이 다소 길더라도 양해해주시고 솔직하게 설문에 응해 주시면 정말 감사하겠습니다.

본 설문에서 '우리 회사'라 함은 귀하께서 근무하시는 기업 및 공공기관 또는 단체를 의미합니다.

응답요령 : 아래 항목들에 대해 귀하가 동의하는 정도에 동그라미를 체크해 주시기 바랍니다.
숫자①에 동그라미를 하는 것은 전혀 동의하지 않음을 의미하는 것이며, ⑤에 동그라미를 하는 것은 매우 동의함을 의미합니다.

1. 평가보상

• 평가제도 효과성

• 평가제도 효과성

| | 전혀 동의안함 | 어느정도 동의함 | 매우 동의함 |
|---|------------|-------------|-----------|
| 1. 우리 회사의 업적평가 과정은 투명하게 이루어 진다. | 1 | 2 | 3 4 5 |
| 2. 나는 업무수행 결과에 대한 적절한 피드백을 받는다. | 1 | 2 | 3 4 5 |
| 3. 우리 회사에서의 성과관리는 목표관리(MBO: 사전목표설정 > 중간점검 > 평가) 기반으로 이루어진다. | 1 | 2 | 3 4 5 |

• 성과보상 적절성

| • 성과보상 적절성 | | 전혀 동의안함 | 어느정도 동의함 | | | 매우 동의함 |
|--|--|------------|-------------|---|---|-----------|
| 1. 우리 회사의 대졸초임은 동종업계의 다른 회사에 비해 경쟁력이 있다. | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. 우리 회사에서 성과에 대한 보상은 공정하게 이루어진다. | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. 우리 회사에서 급여인상과 승진은 성과를 기반으로 결정된다. | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

2. 업무환경

• 복리후생 합리성

| • 복리후생 합리성 | 전혀 동의안함 | 어느정도 동의함 | 매우 동의함 | | |
|-----------------------------------|------------|-------------|-----------|---|---|
| 1. 우리 회사는 다양한 복리후생 프로그램을 제공한다. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. 우리 회사는 직원의 복리후생에 적절한 비용을 투자한다. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

• 유연근로 성과

| • 유연근로 성과 | | 전혀 동의안함 | 어느정도 동의함 | 매우 동의함 | | |
|---|--|------------|-------------|-----------|---|---|
| 1. 우리 회사는 다양한 방식(시간, 장소 등)으로 유연한 근무환경을 제공하고 있다. | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. 직원은 자율적으로 유연근무에 관련된 제도를 활용할 수 있다. | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

2. 공정하고 경쟁력 있는 평가보상

| 평가항목 | 세부평가항목 | 평가 척도 및 착안사항 | 배점 |
|----------|--------------------|--|----|
| 2.1 평가체계 | 2.1.1 직원의 평가과정의 참여 | * 5점 척도 정성평가 * 평가 착안사항 - 직원에 의한 업무수행정보 제공 및 면담 유무 - 본인에 의한 자기평가기회 제공 유무 - 평가결과에 대한 본인동의과정 유무 - 이의제기시 처리에 관한 제도적 절차 유무 | 10 |
| | 2.1.2 평가결과에 대한 피드백 | * 5점 척도 정성평가 * 평가 착안사항 - 개선이 필요한 행동 적시 - 관찰된 긍정적 업무행동에 대해 적시 - 피드백에 따른 업무행동 향상을 조직이 지원유무 | |
| | 2.1.3 목표관리(MBO) 시행 | * 5점 척도 정성평가 * 평가 착안사항 - 직원의 의견반영 유무 - SMART 원칙 준수정도 (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound) | |

2. 공정하고 경쟁력 있는 평가보상

| 평가항목 | 세부평가항목 | 평가 척도 및 착안사항 | 배점 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|--|--|-------|-------|-------|-------|----|----|----|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|----------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------|--|-------|-------|-------|-------|-------|----|------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|----|
| 2.2 성과보상체계 | 2.2.1 대졸초임 급여수준 | <div><div>* 5점 척도 정량평가(근로계약서 체결기준)<div>(단위 : 천원)</div><table><tr><th>구분</th><th>사업체규모</th><th>5점</th><th>4점</th><th>3점</th><th>2점</th><th>1점</th></tr><tr><td rowspan="3">중소기업</td><td>5~29명</td><td>3,684</td><td>3,530</td><td>3,376</td><td>3,222</td><td>3,067</td></tr><tr><td>30~99명</td><td>4,008</td><td>3,829</td><td>3,650</td><td>3,470</td><td>3,291</td></tr><tr><td>100~299명</td><td>4,286</td><td>4,070</td><td>3,854</td><td>3,638</td><td>3,422</td></tr><tr><td colspan="2">중견기업, 대기업</td><td>4,901</td><td>4,633</td><td>4,364</td><td>4,095</td><td>3,827</td></tr><tr><td rowspan="2">공공</td><td>공공기관</td><td>4,196</td><td>4,107</td><td>4,018</td><td>3,930</td><td>3,841</td></tr><tr><td>공공기관 외</td><td>4,008</td><td>3,829</td><td>3,650</td><td>3,470</td><td>3,291</td></tr></table></div><div>*공공기관 : 알리오 직원평균보수 공시기관</div></div> | 구분 | 사업체규모 | 5점 | 4점 | 3점 | 2점 | 1점 | 중소기업 | 5~29명 | 3,684 | 3,530 | 3,376 | 3,222 | 3,067 | 30~99명 | 4,008 | 3,829 | 3,650 | 3,470 | 3,291 | 100~299명 | 4,286 | 4,070 | 3,854 | 3,638 | 3,422 | 중견기업, 대기업 | | 4,901 | 4,633 | 4,364 | 4,095 | 3,827 | 공공 | 공공기관 | 4,196 | 4,107 | 4,018 | 3,930 | 3,841 | 공공기관 외 | 4,008 | 3,829 | 3,650 | 3,470 | 3,291 | 10 |
| | 구분 | 사업체규모 | 5점 | 4점 | 3점 | 2점 | 1점 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 중소기업 | 5~29명 | 3,684 | 3,530 | 3,376 | 3,222 | 3,067 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 30~99명 | 4,008 | 3,829 | 3,650 | 3,470 | 3,291 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 100~299명 | 4,286 | 4,070 | 3,854 | 3,638 | 3,422 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 중견기업, 대기업 | | 4,901 | 4,633 | 4,364 | 4,095 | 3,827 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 공공 | 공공기관 | 4,196 | 4,107 | 4,018 | 3,930 | 3,841 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 공공기관 외 | 4,008 | 3,829 | 3,650 | 3,470 | 3,291 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2.2 성과연동형 인사평가 활용 | <div><div>* 5점 척도 정성평가</div><div>* 평가 착안사항</div><div><div>- 승진점수 산식에 성과평가결과 반영 여부</div><div>- 성과포상자(연간 등) 승진에 가점 반영 여부</div><div>- 성과에 따른 파격승진제도유무(1단계 이상 승진)</div><div>- 직급별 체류기간 폐지 여부</div></div></div> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

3. 유연한 근로환경

| 평가항목 | 세부평가항목 | 평가 척도 및 착안사항 | 배점 |
|------------|---------------------|---|----|
| 3.1 복리후생제도 | 3.1.1 복리후생제도의 다양성 | * 5점 척도 정성평가 * 평가 착안사항 - 입사후 라이프사이클에 따른 지원프로그램의 다양성 > 주거/교통(기숙사, 사택, 주택 저리융자, 유류비, 야간택시비, 주차비 지급 등) > 출산/육아(출산축하금, 어린이집, 자녀교육비 등) > 의료/건강(건강검진비, 체력단련비, 금연축하금 등) > 레저/문화생활(동호회비, 콘도지원, 영화, 공연관람 등) > 휴가지원(명절기념일, 특별휴가, 창립기념일 등) > 편의시설(수유실, 휴게실, 샤워실, 체력단련실 등) > 기타(명절선물, 생일선물, 경조사비 등) - 직원 의견수렴 여부(정기적 효과성평가 등) | 4 |
| | 3.1.2 복리후생제도의 이용편의성 | * 5점 척도 정성평가 * 평가 착안사항 - 이용방법(신청 및 증빙방법) - 제도별 지원금액 또는 지원내용 | |

3. 유연한 근로환경

| 평가항목 | 세부평가항목 | 평가 척도 및 착안사항 | | | | | 배점 |
|------------|--------------------|---|--------|--------|-------|-------|----|
| 3.2 유연근무제도 | 3.2.1 유연근무 제도의 다양성 | * 5점 척도 정성평가 * 평가 착안사항 - 시간에 관한 유연근무 제도보유 (탄력적근로시간제, 선택적근로시간제, 시차출퇴근제, 단시간근무 등) - 장소에 관한 유연근무(재택근무, 스마트워크 등) 제도보유 - 이용방법(신청/허가) - 직원 의견수렴 여부(정기적 효과성평가 등) | | | | | 4 |
| | 3.2.2 유연근무지원제도 이용률 | * 5점 척도 정량평가(전체 근로자 대비 1건 이상 이용자 비율) | | | | | |
| | | 5점 | 4점 | 3점 | 2점 | 1점 | |
| | | 20% 이상 | 15% 이상 | 10% 이상 | 5% 이상 | 5% 미만 | |

- * 유연근무지원제도 이용률 산정 근로자 기준
- 정규직(재직기간 무관), 계약직(1년 이상 재직자), 임원 포함
 - 최고경영자 및 휴직자(육아휴직, 장기휴직 등) 제외
 - 생산직, 시설관리직 또는 교대 근무 등 유연근무제도 적용이 어려운 직군, 근무 형태 근로자는 제외 후 이용률 산정 가능

3. 유연한 근로환경

| 평가항목 | 세부평가항목 | 평가 척도 및 착안사항 | | | | | 배점 |
|-----------------|------------------------|---|---------|---------|--------|--------|----|
| 3.3 장시간 근로 개선제도 | 3.3.1 장시간 근로개선제도의 다양성 | * 5점 척도 정성평가 * 평가 착안사항 - 장시간 근로개선 제도보유(유급) (주 4일 근무 등 근로일수 축소, 창립기념일 휴무, 샌드위치휴가, 생일 조기퇴근, 점심시간 연장, 패밀리데이, 연차무제한, 리프레시 데이 등) - 직원 의견수렴 여부(정기적 효과성평가 등) | | | | | 4 |
| | 3.3.2 장시간 근로개선제도의 활용수준 | * 5점 척도 정량평가(신청일기준 직전년도 연간 근로시간 축소 실적) | | | | | |
| | | 5점 | 4점 | 3점 | 2점 | 1점 | |
| | | 20시간 초과 | 16시간 이하 | 12시간 이하 | 8시간 이하 | 4시간 이하 | |

* 장시간 근로개선제도 기준

- 개인 연차, 법정 공휴일 등 제외

- 전체 근로자를 대상으로 하는 장시간 근로개선제도만 해당(일부만 대상으로 하는 제도는 인정 불가)

3. 유연한 근로환경

| 평가항목 | 세부평가항목 | 평가 척도 및 착안사항 | | | | | 배점 |
|------------|---------------------------------|--|----------|---------|---------|---------|----|
| 3.4 성장지원제도 | 3.4.1 성장지원제도의 다양성 | * 5점 척도 정성평가 * 평가 착안사항 - 지원프로그램 다양성 (멘토링제도, 외국어, 업무관련 전문지식, IT 및 컴퓨터, 자격증, 대학/대학원, 퇴직예정자 교육 등) - 지원프로그램 이용방법(신청/허가) - 직원 의견수렴 여부(정기적 효과성평가 등) | | | | | 4 |
| | 3.4.2 자기계발 지원비 (인당 교육훈련 총비용) | * 5점 척도 정량평가(신청일기준 직전년도 실적) | | | | | |
| | | 5점 | 4점 | 3점 | 2점 | 1점 | |
| | | 100만원 이상 | 100만원 미만 | 80만원 미만 | 60만원 미만 | 40만원 미만 | |

* 자기계발 지원비 기준

- 직원 요구를 통한 외부초청강의 인정
- 법정 의무교육비 및 임원 교육비 제외

(법정 의무교육: 직장 내 성희롱예방, 직장 내 장애인 인식개선, 개인정보보호, 산업안전보건, 퇴직연금, 직장 내 괴롭힘 예방)

3. 유연한 근로환경

| 평가항목 | 세부평가항목 | 평가 척도 및 착안사항 | 배점 |
|--------------|----------------|---|----|
| 3.5 업무환경 쾌적성 | 3.5.1 업무공간 쾌적성 | * 5점 척도 정성평가 * 평가 착안사항 - 인당 업무공간 - 공기질(air quality) - 업무공간 인테리어 - 인체공학적 책상, 의자 | 4 |
| | 3.5.2 휴게공간 편의성 | * 5점 척도 정성평가 * 평가 착안사항 - 휴게공간 다양성(직원휴게실, 수유실, 체력단련실, 수면실 등) - 휴게공간 규모 - 휴게공간 관리(안전, 위생)수준 | |

4. 지속적 성장

| 평가항목 | 세부평가항목 | 평가 척도 및 착안사항 | | | | | 배점 |
|----------------------|--------|---|--------|--------|--------|--------|--------|
| 4.1 매출 및 이익성장(민간) | | * 5점 척도 정량평가 (신청일기준 3년간 전년대비 매출 및 영업이익 증가여부로 평가) | | | | | 5 |
| | | 5점 | 4점 | 3점 | 2점 | 1점 | |
| | | 모두 증가 | 감소 1회 | 감소 2회 | 감소 3회 | 감소 4회 | |
| 4.1 경영평가등급(공공) | | * 5점 척도 정량평가(신청일기준 직전년도 정부경영평가결과반영) | | | | | 5 |
| | | 5점 | 4점 | 3점 | 2점 | 1점 | |
| | | A등급 이상 | B등급 | C등급 | D등급 | E등급 | |
| 4.2 최근 1년 이내 입사자 재직률 | | * 5점 척도 정량평가(신청일 기준 1년 이내 입사자 재직률) | | | | | 5 |
| | | 구분 | 5점 | 4점 | 3점 | 2점 | 1점 |
| | | 공공기관 | 95% 이상 | 90% 이상 | 85% 이상 | 80% 이상 | 80% 미만 |
| | | 대기업 | 90% 이상 | 80% 이상 | 70% 이상 | 60% 이상 | 60% 미만 |
| | | 중견/중소기업 | 80% 이상 | 70% 이상 | 60% 이상 | 50% 이상 | 50% 미만 |

* 경영평가등급이 없는 공공조직은 입사자 재직률 점수로 대체

5. 가·감점

| | | |
|----|---|----|
| 가점 | <p>* 신청일 기준 아래의 인증유지 또는 최근 2년 이내 관련 수상실적 건당 2점, 최대 5점</p> <p>- 인증 : 가족친화 인증, 인권경영시스템 인증, 노사관계우수기업 인증, 공정채용우수기업 인증, ISO 14001, ISO 45001, ISO 37001, ISO 37301 인증</p> <p>- 수상 : 사회공헌, 상생경영 관련</p> | 5 |
| 감점 | <p>* 최근 2년 이내 관련법규 위반(과태료 이상) 건당 -3점, 최대 -5점</p> <p>(관련법규 : 근로기준법, 중대재해 처벌 등에 관한 법률, 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률)</p> | -5 |

인증평가항목 및 배점

점수 산정방식

- 세부평가항목별 5단 척도평가
- 평가항목별 점수계산식

$$= \left\{ \frac{\text{세부평가항목별 득점 합산}}{5\text{점} \times \text{항목수}} \right\} \times (\text{배점})$$

※ 소수점 셋째자리에서 반올림

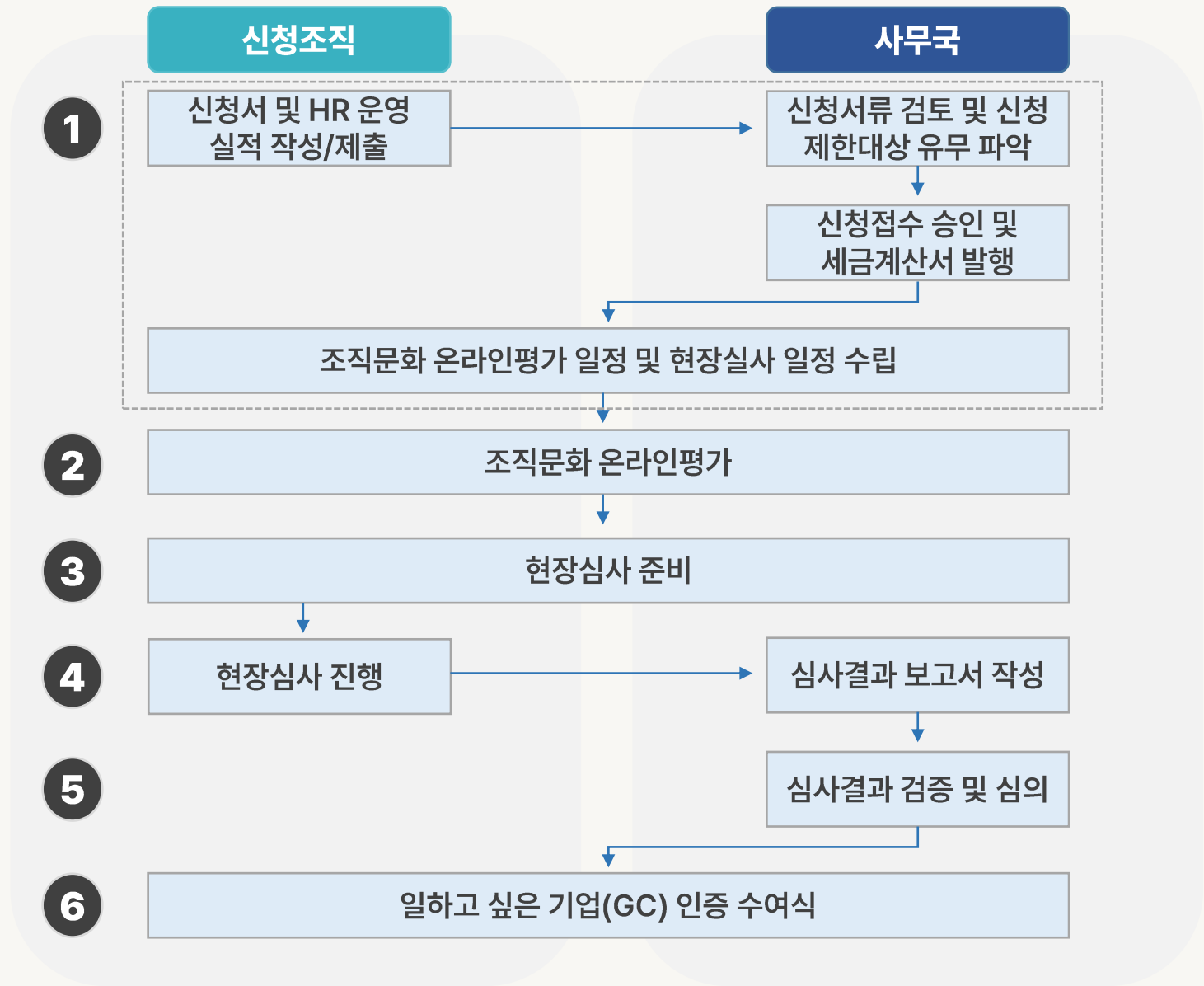
정성평가항목 : 심사위원 2명 평가결과 합산평균 활용

- 점수 환산 예시

| 평가항목 | 세부평가항목 | 배점 | 득점 | 환산점수 |
|----------|--------------------|----|----|--|
| 2.1 평가체계 | 2.1.1 직원의 평가과정의 참여 | 10 | 3 | $\left\{ \frac{(3+4+3)}{5 \times 3} \right\} \times 10 = 6.67$ |
| | 2.1.2 평가결과에 대한 피드백 | | 4 | |
| | 2.1.3 목표관리(MBO) 시행 | | 3 | |

05. 인증신청 및 단계별 준비사항

인증신청 및 단계별 준비사항



1단계 신청접수

[신청기간] 수시 신청

[제출서류]

- 일하고 싶은 기업 (GC) 인증 신청서
- 인사제도 운영실적현황
- 일하고 싶은 기업(GC) 인증 협약서
- 사업자등록증(또는 고유번호증)

[제출서류]

- KMR 메인 홈페이지 → 사업영역 → 사회적가치 인증 · 평가 → 일하고 싶은 기업(GC) 인증 → 서식 다운로드
- 인증 사무국으로 요청 시 별도 제공

[문의처] 일하고 싶은 기업(GC) 인증 사무국

- 02-6309-9056, arhan@ikmr.co.kr

1단계 신청접수

[신청서류 검토 및 신청제한대상 유무 파악]

• 신청제한대상

- 최근 2년 이내 최고경영층이 사회적 물의를 일으킨 조직
- 최근 2년 이내 관련법규 위반(벌금 이상) 조직

※관련법규: 근로기준법, 중대재해 처벌 등에 관한 법률, 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법

| 일하고 싶은 기업(GC) 인증신청서 | |
|--|--|
| ① 신청구분 <input type="checkbox"/> 최초 <input type="checkbox"/> 갱신 | ② 조직구분 <input type="checkbox"/> 공공기관 <input type="checkbox"/> 대기업 <input type="checkbox"/> 중견기업 <input type="checkbox"/> 중소기업 <input type="checkbox"/> 기타 |
| ③ 조직명 (법인) : 영주출판 2024년 | ④ 대표이사명 (직책) : 대표이사 |
| ⑤ 법인번호 (내선) : 1234567890 | ⑥ 상설사무 <input type="checkbox"/> 상설사무 <input type="checkbox"/> 계약사무 |
| ⑦ 주소 및 연락처 (내선) : 서울특별시 강남구 테헤란로 123 (연락처) : 02-1234-5678 | ⑧ 담당자 (직책) : 대표이사 (연락처) : 02-1234-5678 |
| ⑨ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 | ⑩ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 |
| ⑪ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 | ⑫ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 |
| ⑬ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 | ⑭ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 |
| ⑮ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 | ⑯ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 |
| ⑰ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 | ⑱ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 |
| ⑲ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 | ⑳ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 |
| ⑳ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 | ㉑ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 |
| ㉒ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 | ㉓ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 |
| ㉔ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 | ㉕ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 |
| ㉖ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 | ㉗ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 |
| ㉘ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 | ㉙ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 |
| ㉚ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 | ㉛ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 |
| ㉜ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 | ㉝ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 |
| ㉞ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 | ㉟ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 |
| ㊱ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 | ㊲ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 |
| ㊳ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 | ㊴ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 |
| ㊵ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 | ㊶ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 |
| ㊷ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 | ㊸ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 |
| ㊹ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 | ㊺ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 |
| ㊻ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 | ㊼ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 |
| ㊽ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 | ㊾ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 |
| ㊿ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 | ㊿ 직원명 (내선) : 김민준 (연락처) : 02-1234-5678 |

| 인사제도 운영실적현황 |
|---------------|
| 2024년 00월 00일 |
| (기업 및 기관명) |

| 일하고 싶은 기업(GC) 협약서 |
|---|
| 기업(기관)명 : |
| 『일하고 싶은 기업』 인증신청서에 작성된 ①항 ~ ④항의 내용이 사실과 다르거나 허위임을 확인합니다. 만약, 기재된 내용이 사실과 다를 경우 인증이 취소될 수 있음을 인지하였으며, 인증 취소 결정에 이의를 제기하지 않을 것을 약합니다. |
| 20 년 월 일 |
| 신청조서 : (직인) |

1단계 신청접수

[신청서류 기반 심사 준비]

- 인사제도 운영실적현황
 - 회사개요, 정량평가항목 운영실적, 제도 운영실적(유/무) 기반 심사 진행 예정
 - ※제도 운영실적 증빙자료는 현장심사 시 확인 가능하도록 준비 필요(신청 시 증빙자료 제출 불필요)

인사제도 운영실적현황

2024년 00월 00일

(기업 및 기관명)

1. 회사개요

☐ 비전방침체계

(비전, 비전, 핵심가치 등 경영체계 표 또는 설명)

☐ 인제상

(인제상 관련 표 또는 설명)

☐ 주요연혁

- 20XX.XX. : 0000 설립
- 20XX.XX. : 0000 수립
- 20XX.XX. : 0000 수상
- 20XX.XX. : 0000 획득
- 20XX.XX. : 0000 달성

2. 정량평가항목 운영실적

2.1 대졸 초임 급여

| 구분 | 2023년 | 2022년 | 2021년 |
|----------|-------|-------|-------|
| 근로계약서 기준 | 만원 | 만원 | 만원 |

2.2 성과 상여 평가 지급률

| 구분 | 2023년 | 2022년 | 2021년 |
|---------------|-------|-------|-------|
| 월 급여(총상임급) 대비 | % | % | % |

2.3 유연근무제도 이용률

| 구분 | 2023년 | 2022년 | 2021년 |
|------------|-------|-------|-------|
| 유연근무제도 이용자 | 명 | 명 | 명 |
| 유연근무제도 이용률 | % | % | % |

*전체 직원 대비 유연근무제도 1건 이상 이용자 비율

2.4 장시간 근로개선제도의 활용수준

| 구분 | 2023년 | 2022년 | 2021년 |
|----------------|-------|-------|-------|
| 1인당 연간 감소 근로시간 | 시간 | 시간 | 시간 |

*장시간 근로개선제도(용급): 주 4일 ~ 4.5일 근무, 월급가당월 휴무, 겹드워지 휴가, 경일 조기퇴근, 평일시간 연장, 캐딜리데이, 연차 무제한, 리프레시데이 등

2.5 자기계발 지원비

| 구분 | 2023년 | 2022년 | 2021년 |
|--------------|-------|-------|-------|
| 1인당 교육훈련 총비용 | 만원 | 만원 | 만원 |

2.6 매출 및 영업이익실적

| 구분 | 2023년 | 2022년 | 2021년 | 2020년 | |
|----------|--------|-------|-------|-------|----|
| 연간기업 | 매출 | 억원 | 억원 | 억원 | 억원 |
| (단위: 억원) | 영업이익 | 억원 | 억원 | 억원 | 억원 |
| 공공부분 | 경영평가등급 | 등급 | 등급 | 등급 | 등급 |

3. 제도 운영실적

☐ 공정하고 경쟁력있는 평가대상

| 평가항목 | 세부 평가항목 |
|--|-------------|
| 2.1 평가체계 | 직원의 평가과정 참여 |
| 운영실적 평가 확인사항 | |
| 운영실적 | 유무 |
| 1) 직원에 의한 업무수행정보 제공 및 면담 유무 | 유() / 무() |
| 2) 본인에 의한 자기평가 기회 제공 유무 | 유() / 무() |
| 3) 평가결과에 대한 본인 동의과정 유무 | 유() / 무() |
| 4) 이의제기 시 처리에 관한 제도적 절차 유무 | 유() / 무() |
| 운영실적 증빙자료 예시 | |
| *증빙자료 현장심사시 확인 예정 | |
| 1) 직원에 의한 업무수행 정보제공 및 면담 유무 | |
| - 피평가자 본인의 업무수행계획서, 개인실적기술서 등 업무수행정보 작성 여부 | |
| - 평가자의 업무수행정보 열람 권한 부여 여부 및 수단(시스템, 서면 등) | |
| - 평가과정 중 직원의 업무수행정보에 대한 면담 절차 및 시행 실적 | |
| 2) 본인에 의한 자기평가 기회 제공 유무 | |
| - 계획-성과 비교 기반 자기평가, 평가 전 면담을 통한 본인 업무수행도 인지 기회 제공, 평가자에게 피평가자 자기평가 자료 제공 등에 관련된 규정 및 시행 실적 | |
| 3) 평가결과에 대한 본인동의과정 유무 | |
| - 평가결과 및 사유 설명 절차 | |
| - 평가결과 확정 전 이의신청 절차 | |
| 4) 이의제기 시 처리에 관한 제도적 절차 유무 | |
| - 평가결과에 대한 이의제기 시 면담, 위원회 상정 등 제도적 절차 | |

1단계 신청접수

[신청접수 승인 및 인증비용 납부 안내]

- 신청접수 승인
- 세금계산서 발행: 신청서에 기재된 담당자 정보로 전자 세금계산서 발행
 - 입금 : 조직문화 온라인 평가 시행 1일 전까지
(사전 요청 시 세금계산서 발행 및 입금일 협의 가능)
 - 인증획득에 실패한 경우 인증 등록비 반환

[조직문화 온라인 평가 및 현장실사 일정 수립]

- 조직문화 온라인 평가
 - 시작일로부터 주말 포함 7일
 - 수요일 또는 목요일 시작 권장
- 현장심사
 - 1일(최고경영층·임직원 인터뷰 가능일)

2단계 조직문화 온라인 평가

[조직문화 온라인 평가 방법]

- 각 기업·기관 직원 연락처(휴대전화번호 또는 이메일 주소) 접수
 - 최고경영자·휴직자(육아휴직, 장기휴직 등) 제외, 직원명 및 소속 삭제
- 평가시작 예정일 1일 전, 조사전담기관에서 담당자에게 조사 URL 제공 및 조사방법안내
 - 담당자에게 응답 진행률을 확인할 수 있는 설문조사 진행현황 링크 제공
- 조사전담기관에서 전체 임직원에게 문자 또는 이메일로 URL 발송(URL 당 1회 참여 가능)
- 조사 개시일로부터 **주말 및 공휴일 포함 7일간 조사 실시**
 - 최소 참여 인원 미달 시 5일간 추가 조사 실시

| 근로자수 | 최소 참여 인원 |
|------------------------|---------------|
| 총 근로자 200명 미만 | 조사대상자의 50% 이상 |
| 총 근로자 200명 이상 1000명 미만 | 100명 이상 |
| 총 근로자 1000명 이상 | 조사대상자의 10% 이상 |

3단계 현장심사 준비

[현장심사 사전 준비사항]

- 심사위원 이해관계 유무확인
 - 최근 2년간 인사조직 관련 컨설팅 또는 인사위원회 외부위원 참여자 심사팀에서 제외 (단, 심사 및 교육 강사활동은 가능)
 - 심사위원의 개인정보는 성명, 성별, 나이, 개인휴대전화번호 외에는 사전에 제공되지 않음
 - 심사 및 인터뷰 장소 확보 ex) 회의실 등 독립된 공간
 - **최고경영층 인터뷰**: 최고경영자(불가피할 경우 임원급 인터뷰로 진행 가능)
 - **임직원 인터뷰**(20분/인)
 - 입사 2년차 남/녀 각 1명
 - 남/녀 관리자 각 1명
 - 최근 2년 이내 경력직 입사자 1명
 - 현장직/사무직 각 1명
- ※ 최고경영층/임직원 인터뷰: 최고경영층의 조직문화·환경 개선 의지 및 조직문화 온라인 평가결과의 타당성 확인 목적
- ※ 조직 내 인력현황에 따라 임직원 인터뷰 대상, 인원수 등 조정 필요 시 사무국 문의

3단계 현장심사 준비

[심사항목별 증빙자료 준비]

- 모든 증빙자료는 현장심사 시 서면 또는 온라인상에서 심사팀이 직접 확인 가능하도록 준비
- 현장심사 완료 시 증빙자료는 심사팀에 파일로 제공 필요(심사 검증 목적이며, 외부 반출 불가 자료는 제외 가능)

※증빙자료 예시

- 취업규칙 및 인사규정
- 신청일 기준 최근 대졸 신입 근로계약서(초임급여 확인가능한 계약서)
- 평가체계 관련 기준문서 및 실행실적
- 성과평가체계 관련 기준문서 및 실행실적
- 복리후생지원제도 관련 규정
- 성장지원제도 관련규정 및 1인당 총 교육비 산정근거
- 매출 및 영업이익 실적 근거(민간기업)
- 정부경영평가결과 실적(공공기관)
- 신청일 기준 최근 1년간 입사자 재직현황 근거

4단계 현장심사 진행 및 심사결과보고서 작성

- 현장심사 운영계획(안)

| 시간 | 구분 | 진행 | 내용 | 비고 |
|---------------|--------|------|---|---|
| 09:20 ~ 09:30 | 심사팀 회의 | | <div> <div>■</div> <div>심사팀 도착 및 심사팀 회의</div> </div> | |
| 09:30 ~ 10:00 | 시작회의 | 심사팀장 | <div> <div>■</div> <div>심사팀 소개</div> </div> | <div> <div>시작회의 전</div> <div>사전일정 협의</div> <div>/</div> <div>심사팀 및</div> <div>수심팀 참석</div> </div> |
| | | | <div> <div>■</div> <div>수심팀 소개(신청조직)</div> </div> | |
| | | | <div> <div>■</div> <div>인증기관 소개</div> </div> | |
| | | | <div> <div>■</div> <div>인증제도 개요 소개</div> <div>- 인증기준, 심사방법, 주요일정</div> <div>- 협조요청사항 등</div> </div> | |
| | | | <div> <div>■</div> <div>기관 HR 운영현황 소개</div> </div> | |
| 10:00 ~10:30 | 경영자면담 | 심사팀 | <div> <div>■</div> <div>최고경영진 인터뷰 진행</div> </div> | |
| 10:30 ~ 11:00 | 현장투어 | 심사팀 | <div> <div>■</div> <div>근무장소 및 휴게공간 투어</div> </div> | |
| 11:00 ~ 12:00 | 인터뷰 | 심사팀 | <div> <div>■</div> <div>임직원 인터뷰 진행</div> </div> | |
| 12:00 ~ 13:00 | 중식 | | | |
| 13:00 ~ 16:30 | 본 심사 | 심사팀 | <div> <div>■</div> <div>임직원 인터뷰 진행</div> <div>■</div> <div>평가항목별 실적 확인</div> </div> | |
| 16:30 ~ 17:00 | 심사팀 회의 | 심사팀 | | |
| 17:00 ~ 17:30 | 종료회의 | 심사팀 | | 수심팀 참석 |


06. 일하고 싶은 기업(GC)인증제도 지원프로그램

일하고 싶은 기업(GC) 인증제도 지원프로그램

컨설팅 사례로 배우는 OKR 성과관리(공개/사내교육, 4H)

km3 한국경영인증원

컨설팅 사례로 배우는 OKR 성과관리(목표 및 핵심결과)



교육목적 및 기대효과

- > OKR 핵심 개념 및 운영 프로세스 이해
- > 성과관리 역량 향상 및 OKR 작성 실습
- > 실제 사례를 통한 OKR 도입 및 운영방법 습득

일시 및 장소

- > 일시 3월 27일(수) 13:00~17:00 (4h)
- > 장소 서울시 영등포구 경인로 775 에이스하이테크시티 1동 212호

교육 대상

- > 각 기업·기관 인사/교육/전략 담당자
- > OKR 성과관리에 관심이 있거나, 도입 및 운영을 고려하고 있는 모든 희망자

교육비

- > 인당 22만원(부가세 포함)
- > 일하고 싶은 기업(GC) 인증사 1인 무료

교육 커리큘럼

| 시간 | 목차 | 교육 내용 | 소요 시간 | 비고 |
|-------------|-----------------------------------|--|---------|-----------|
| 13:00~13:30 | OKR의 탄생 배경과 국내기업들이 OKR을 주목하는 이유 | • 업종 불문, 뉴노멀 시대에 기업이 처한 경영환경 • MBO 본연의 정신을 회복하며 탄생한 OKR • 국내기업이 OKR 도입을 시도할 때 겪는 장애요소들 | 30분 | 강의 |
| 13:30~15:00 | OKR과 Initiative의 정확한 개념 이해와 작성 실습 | • OKR의 개념과 형식 이해, 작성 포인트 • Initiative의 개념과 형식 이해, 작성 포인트 • OKR 작성 실습 및 발표, 클리닉 | 1시간 30분 | 강의 및 실습 |
| 15:00~15:30 | OKR과 Initiative의 정렬구조 이해와 사례 학습 | • 기업에서의 단위별 OKR 연결 구조 이해(전사-본부-팀-개인) • 민간과 공공의 Initiative 특징과 차이 • 기업에서의 Initiative 진척관리에 대한 Good&Bad 사례 | 30분 | 강의 |
| 15:30~16:30 | 컨설팅 사례로 살펴보는 OKR 도입 및 운영 프로세스 이해 | • [민간] 제조 분야 기업 Case Study • [민간] IT·유통 분야 기업 Case Study • [공공] 공공기관 Case Study | 1시간 | 벤치마킹 사례 |
| 16:30~17:00 | OKR 도입 및 운영에 대한 질의응답 및 토론 | • OKR 관련 질의응답 및 토론 • 교육 내용에 대한 인사이트 상호 나눔 및 마무리 | 30분 | 질의응답 및 토론 |

한국경영인증원 일하고싶은기업(GC) 인증사무국

02) 6309-9055

nhr24@ikmr.co.kr

■ 교육목적 및 기대효과

- 성과관리 방법 중 하나인 OKR의 핵심 개념 및 운영 프로세스 이해
- 인사/교육/전략 담당자의 성과관리 역량 향상 및 OKR 작성 실습 수행
- 실제 컨설팅 사례를 중심으로 OKR 도입 및 운영방법 습득

■ 공개교육 일시 및 장소

- 일시: 3월 26일(수) 13~17시
- 장소: 한국경영인증원 교육장(서울시 영등포구)

■ 특징

- OKR 성과관리 방식을 이용한 실습과 다양한 기업·기관 사례 학습
- 일하고 싶은 기업(GC) 인증사 1인 무료
- 사내교육 희망 시 일정 및 커리큘럼 협의 가능

일하고 싶은 기업(GC) 인증제도 지원프로그램

조직진단 및 조직문화 운영 실무자 양성과정 (공개/사내교육, 7H)

2024년도

조직문화 담당자가 알아야 할 조직문화 운영 A to Z

조직진단 및 조직문화 운영 실무자 양성과정

교육 목적

1. 조직문화에 대한 기본 이론 및 방법론 이해
2. 자사 조직문화 진단 및 해석 역량 향상
3. 다양한 기업 조직문화 개선사례 학습
4. 자사 조직문화 추진계획 수립 및 운영

교육 대상

- 조직문화 업무를 처음 맡은 실무자
- 업무가 막막한 조직문화 담당자
- 세대간 이질감, 개인주의, 높은 이직률 등으로 고민하는 인사 담당자
- 복잡한 이론 말고 회사에 바로 적용할 수 있는 쉬운 방법론이 궁금한 모든 희망자

일시 및 장소

- 일시: 6월 7일(금) 10:00~18:00 (7h)
- 장소: 서울시 영등포구 경인로 775 에이스하이테크시티 1동 1306호
- 기업 문의 시 사내교육 가능

교육비

- 인당 44만원(부가세 포함)
- 일하고 싶은 기업(GC) 인증사 1인 무료

교육 커리큘럼

| 모듈 | 내용 | 시간 |
|--------------------------------|---|----|
| 최근 조직문화 변화 트렌드 및 변화방향 | - 요즘 느끼는 조직 내부의 변화 - 개인주의, 다시 MZ, 인력부족, 복지제도 - 조직문화 활동의 목적과 핵심 이론, 영역과 방법의 3 요소 - 자사 조직문화 특징 이해 및 조직문화 활동 목표 정하기 | 2h |
| 방법론1. 조직문화 진단 이해와 활용 | - 조직진단 목적 및 방법 - 조직진단 분석과 해석 - 조직진단 실행 Q&A | 1h |
| 방법론2. 구성원 행동양식 이해와 활용 | - 조직문화 개선의 대표방식, 행동양식 COC - 행동양식을 만들고 내재화하는 방법 | 1h |
| 방법론3. 핵심가치 내재화 이해와 활용 | - 가치관경영 방법론의 이해 - 한번 들으면 잊어 버리지 않는 미션, 비전, 핵심가치 - 핵심가치를 만들고 내재화하는 방법 | 1h |
| 방법론4. 즉시 활용할 수 있는 조직문화 실행사례 20 | - 조직문화 활동이 실패하는 이유 - Culture Agent(CA)를 운영하자 - 복리후생 제도를 새롭게 설계하자 - 즉시 활용할 조직문화 실행사례 20 | 2h |

©한국경영인증원 일하고싶은기업(GC) 인증사무국 ☎ 02) 6309-9055 📧 nhr24@ikmr.co.kr

■ 교육목적 및 기대효과

- 조직문화에 대한 기본 이론 및 방법론 이해
- 조직문화·인사 담당자의 자사 조직문화 진단 및 해석 역량 향상
- 다양한 기업 조직문화 개선사례 학습을 바탕으로 자사 조직문화 추진계획 수립 및 운영

■ 공개교육 일시 및 장소

- 1차: 6월 19일(목) 10~18시 (예정)
- 2차: 9월 17일(수) 10~18시 (예정)
- 장소: 한국경영인증원 교육장(서울시 영등포구)

■ 특징

- 조직문화 운영 실무자를 위한 진단, 활동, 제도 등 실무 중심 강의
- 일하고 싶은 기업(GC) 인증사 1인 무료
- 사내교육 희망 시 일정 및 커리큘럼 협의 가능

일하고 싶은 기업(GC) 인증제도 특징점

- 인증 심사로 기업 인증과 조직 내 제도·문화 개선 코칭까지 한번에 수행
 - 구직자가 실질적으로 궁금해하는 기업 정보 제공으로 우수 인재 유입 증대
 - 대외적으로 '좋은 기업'의 브랜드 이미지 구축 효과
 - 인증 결과보고서를 바탕으로 조직문화 및 근무환경 개선 가능
 - 조직문화 설문 결과를 내부 만족도 조사 및 연간 목표로 활용 가능
 - 다양한 교육 및 지원프로그램 1인 무료 초청
-

No.1 신뢰 · 가치 서비스 기관

No.1 Trust & Value service provider

고객가치를 최우선으로 하는
인증, 평가, 교육기관으로서
고객사의 도전과 혁신을 지원하며
늘 귀사와 함께 하겠습니다.