

HRDe 아카이브

고객사 매뉴얼



CONTENTS_학습자모드

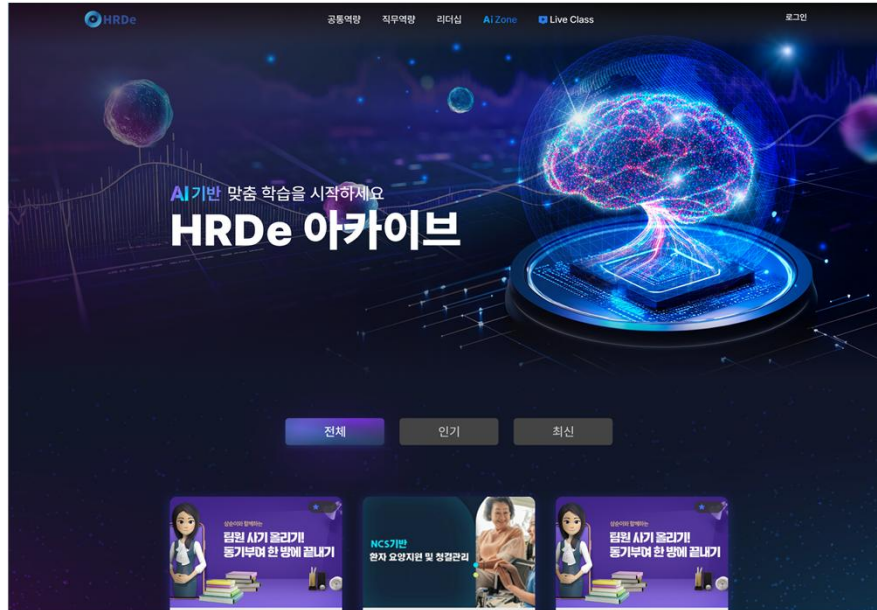
- 01 로그인
- 02 사전 역량평가 진단
- 03 AI 맞춤 추천 콘텐츠 제시
- 04 학습진행
- 05 학습현황보기_나의학습실
- 06 사후역량평가

로그인

- 접속
- 본인인증
- 비밀번호변경



<모바일>



<PC>

1. <http://www.hrdeedu.co.kr>로 접속

2. 로그인 버튼 클릭

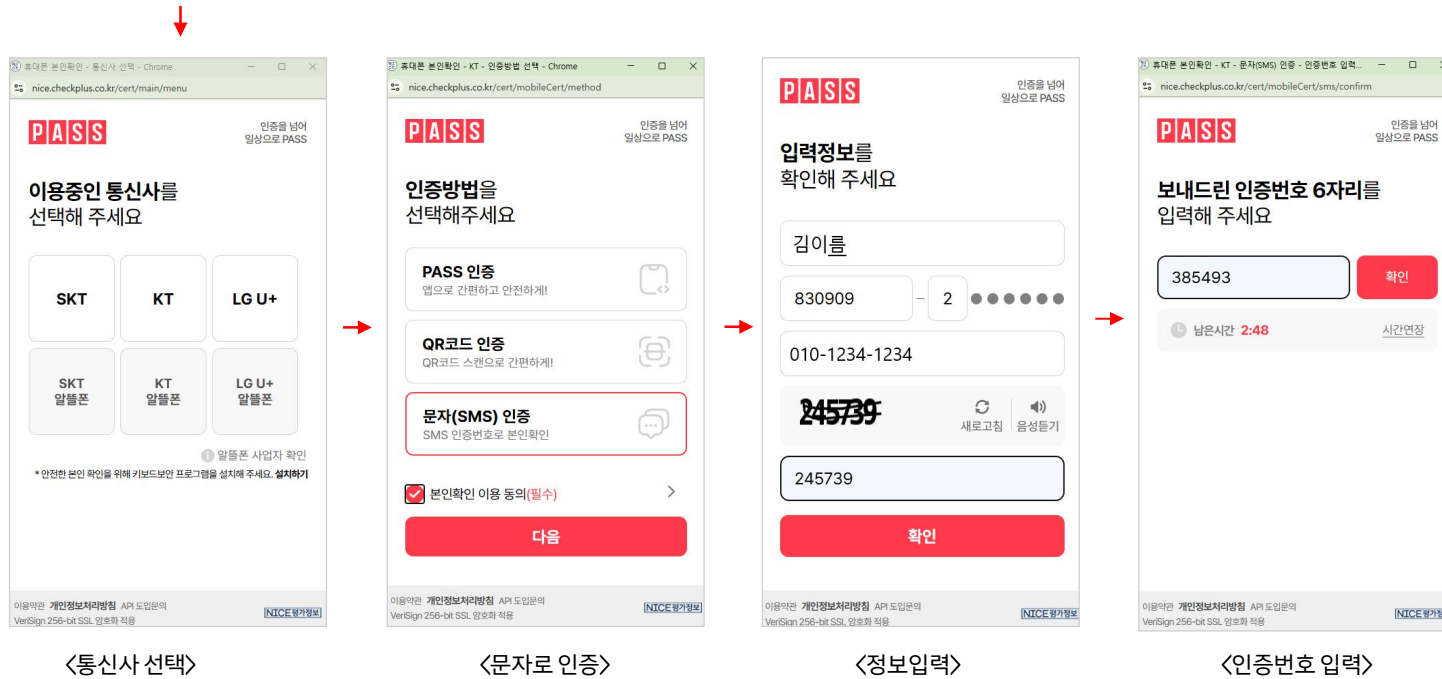
3. 문자로 수신한 ID 비번 입력

*초기 비밀번호는 1111입니다.

www.hrdeedu.co.kr 내용:
 임시 비밀번호를 사용하고 있습니다. 본인인증 후 비밀번호를 변경해
 주세요.

확인

1. 본인인증
2. 통신사 선택
3. 문자(SMS) 인증



필수정보

아이디

비밀번호

비밀번호를 입력해주세요.

※ 비밀번호는 영문, 숫자, 특수문자 중 2개 이상의 조합으로 10자 이상 또는 3개 이상의 조합으로 8자 이상 사용하세요.

비밀번호 확인

비밀번호를 한번 더 입력해주세요.

※ 정확한 확인을 위해 비밀번호를 한번 더 입력하세요.

1. 비밀번호 변경

2. 확인 입력

3. 변경하기

*영문, 숫자, 특수문자 중 2개 이상의 조합으로
10자 이상 또는 3개 이상의 조합으로 8자 이상 사용하세요

사전 역량평가 진단

- 1단계
- 2단계
- 3단계
- 진단표

로그아웃

HRDe 아카이브

사전역량진단 1 2 3

■■■■ 님에 해당하는 항목을 선택하세요

귀하의 현재 직급은 무엇인가요?

팀원 [실무자] 팀장 이상 [관리자]

Q1. 귀하의 현재 직무는 무엇인가요?

- 기획·마케팅 전략 & 비즈니스 기획, 마케팅 & 브랜딩
- 재무·법무·금융 재무 & 법무, 금융·보험
- 인사·조직문화 인사관리, 노무, 조직개발, 사내 교육·학습조직 운영 등
- 영업·고객관리 B2B/B2C 영업, 고객 데이터 분석, 고객경험 관리, 파트너십 개발 등
- IT·데이터 소프트웨어 개발, 데이터 분석, AI·클라우드, 네트워크·보안 등
- 디자인·크리에이티브 그래픽·UI/UX 디자인, 영상·멀티미디어, 예술·콘텐츠 기획 등
- R&D·엔지니어링 연구개발(R&D), 제품·기술개발, 프로토타이핑, 테스트·검증 등
- 생산·운영·제조 운영 & 생산관리, 제조·생산기술, 품질관리, 현장 운영, 안전·환경관리 등
- 의료·보건 의사·간호·간호조무, 임상병리·약무, 요양·보호, 보건행정 등
- 운수·운송·물류 운진·운송, 항공·해운·철도, 물류 기획·관리, 배송·택배 등
- 건설·부동산·환경 건설·부동산 & 시설관리, 에너지·환경 & 자원
- 교육·문화·예술·관광 교육 & 공공서비스, 문화·예술 & 엔터테인먼트, 호텔·외식 & 관광

1. 직급선택

2. 사전역량진단_1단계

*1단계는 총 3문항입니다.

HRDe 아카이브

사전역량진단 ① ② ③

학습 시작 전, ■■■님의 역량진단을 진행하겠습니다.

[공통역량 / 리더십역량]

공통역량

문항	그렇지 않다	그렇지 않은 편이다	보통이다	그런 편이다	그렇다
Q1. 의사소통 · 자기관리 “나는 고객(내부·외부)의 니즈와 시장 동향을 꾸준히 파악하고, 업무 성과 및 서비스/제품 개선에 적극적으로 반영한다.”	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q2. 직무 기초지식 · 자기개발 “나는 내 직무(또는 팀/조직)의 최신 트렌드와 전문지식을 습득하며, 필요한 자격증·교육 과정을 찾아 적극적으로 학습·취득하고 있다.”	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q3. 디지털 활용 · 문제해결 지원 “나는 디지털 도구와 데이터를 효과적으로 활용하여 업무를 혁신하거나 의사결정의 근거로 삼으며, 결과를 체계적으로 공유한다.”	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q4. 문제해결 · 창의성 · 자기주도성 “나는 복잡하거나 불명확한 문제를 논리적으로 분석해 해결 방안을 도출하고, 상황에 맞춰 창의적인 아이디어를 실행한다.”	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q5. 협업 · 글로벌 역량 “나는 국내외 비즈니스, 다양한 문화적 특성, 해외 고객(또는 파트너)과의 협업 등에 대해 관심을 갖고, 적극적으로 역량을 키워거나 활용한다.”	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

리더십역량

문항	그렇지 않다	그렇지 않은 편이다	보통이다	그런 편이다	그렇다
Q1. 비전 제시 · 방향 설정 “나는 우리 회사의 중장기적인 목표와 전략을 명확히 이해하고 있으며, 이를 토대로 내 업무 혹은 팀의 우선순위를 결정한다.”	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q2. 갈등관리 · 협업 촉진 · 리더십 커뮤니케이션 “나는 팀 내·외부와 원활한 커뮤니케이션을 위해 노력하며, 갈등상황이나 이견이 생길 경우 건설적인 방식으로 증재하고 협업을 촉진한다.”	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q3. 팀 성과 관리 · 코칭 · 피드백 “나는 도전적이면서 달성 가능한 목표를 설정하고, 단계별 계획을 수립·실행하며, 성과를 주기적으로 점검·피드백 받아 개선한다.”	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q4. 변화관리 · 혁신 리더십 “나는 기존 방식에 안주하지 않고, 디지털 트렌드나 미래 기술, 새로운 아이디어 등 조직의 혁신 방향을 내 업무에 적극 도입하려고 노력한다.”	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q5. 윤리적 리더십 · 사회적 책임 “나는 환경·사회·거버넌스(ESG)와 같은 지속가능 경영 가치와 윤리경영에 관심을 갖고, 관련된 가치를 실무나 의사결정 과정에 반영한다.”	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

1. 사전역량진단_공통역량

2. 사전역량진단_리더십역량

*2단계는 총 10문항입니다.

HRDe 아카이브

사전역량진단 ① ② ③

학습 시작 전, _____ 님의 역량진단을 진행하겠습니다.

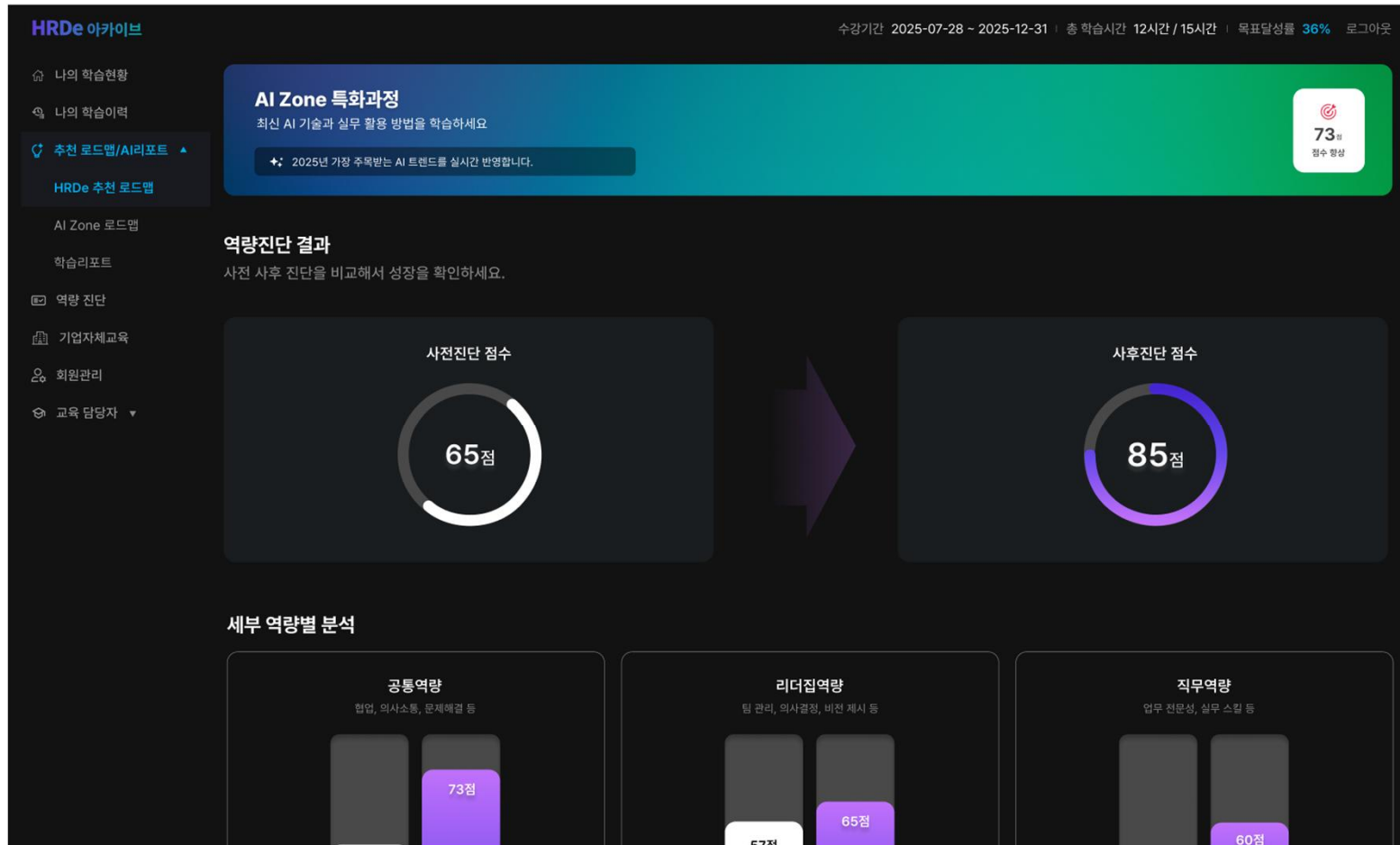
관리자로서의 역량을 솔직하게 판단해 보세요.

문항	그렇지 않다	그렇지 않 음 입니다	보통이다	그런 입니다	그렇다
Q1. 회사 비전·전략 수립 및 방향 제시 "나는 회사의 장기 목표와 비전을 이해하고, 이를 근거로 우리 팀(부서)의 전략과 중장기 목표를 명확하게 설정·제시한다."	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q2. 목표·성과관리 (PDCA/Agile 등) 체계 운영 "나는 업무 진행 과정에서 계획(Plan)-실행(Do)-점검(Check)-개선(Action) 또는 애자일(Agile) 접근을 꾸준히 적용하고, 주기적으로 성과를 점검하여 개선 조치를 취한다."	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q3. 조직·팀 차원의 문제 인식 및 해결 주도 "나는 문제가 발생하거나 예견되면 그 본질과 원인을 신속·정확하게 파악하고, 해결을 위한 전략·자원을 적절히 배분하여 팀과 함께 적극적으로 추진한다."	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q4. 혁신과 변화관리 리더십 "나는 업무 효율 및 성과 향상을 위해 새로운 아이디어, 기술, 트렌드를 적극 도입하고, 조직 차등이나 갈등이 있을 경우 효과적으로 조율·소통한다."	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q5. 의사결정 능력 및 리스크 관리 "나는 상황 판단을 위해 필요한 정보를 체계적으로 수집·분석하고, 여러 이해관계자를 고려하여 합리적이고 신속한 의사결정을 내린다. 동시에 잠재적 리스크를 최소화하기 위한 대비책을 마련한다."	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q6. 팀원(부서원) 역량 파악 및 배치·육성 "나는 각 팀원(부서원)의 역량, 적성, 성장 가능성을 파악하고, 적절한 업무·프로젝트를 배정함으로써 성과 창출과 개인 성장을 동시에 도모한다."	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q7. 보상·피드백 & 동기부여 "나는 팀원(부서원)의 성장을 위해 지속적으로 피드백·교양을 제공하고, 성과나 어려움이 발생했을 때 함께 해결책을 모색하여 동기를 높인다."	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q8. 커뮤니케이션·협업 촉진 "나는 부서 내·외부 이해관계자와의 소통 장구를 활성화하고, 협업 과정에서 발생하는 갈등이나 비효율을 최소화하기 위해 노력한다."	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q9. 조직문화·가치관 실천 (ESG·윤리 등 포함) "나는 조직이 중요하게 여기는 가치(예: ESG, 윤리경영, 다양성·포용성 등)를 일 운영에 적극 반영하여, 출신수업원 통해 구성원에게 긍정적인 영향력을 행사한다."	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q10. 직무 전문성 지속 강화 & 업계 트렌드 파악 "나는 내 관리 영역(직무 분야)의 최신 동향, 기술, 규제 변화를 꾸준히 학습·확인하며, 필요한 자격·교육·세트워킹 기회를 활용하여 전문성을 유지·발전시킨다."	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

완료

1. 사전역량진단_3단계

*3단계는 총 10문항입니다.

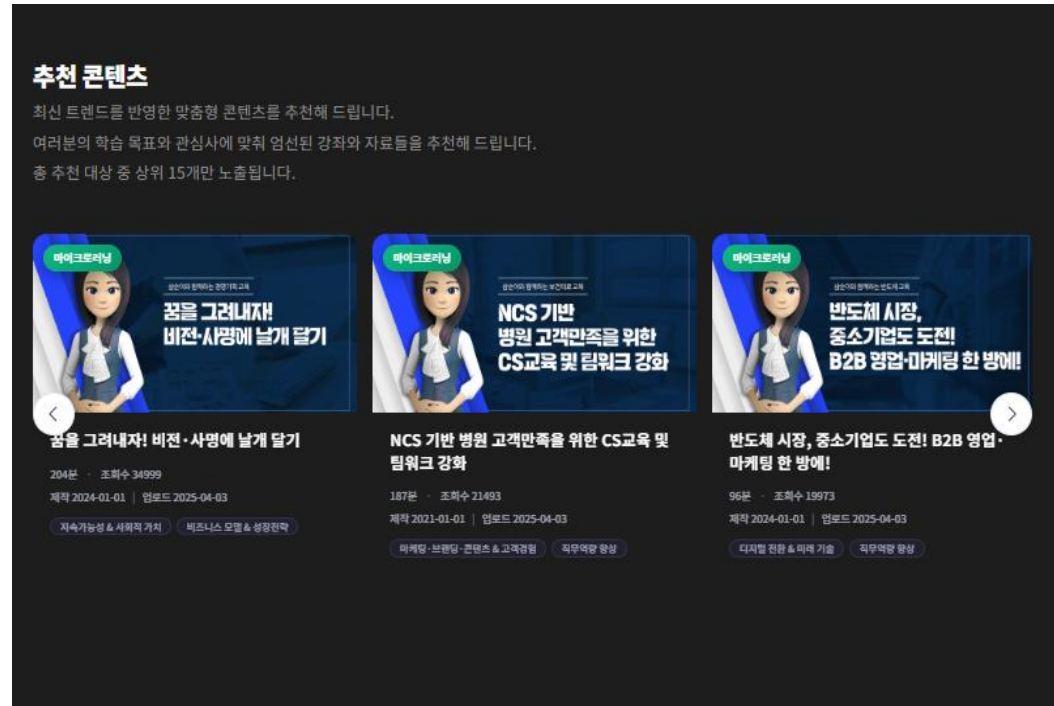
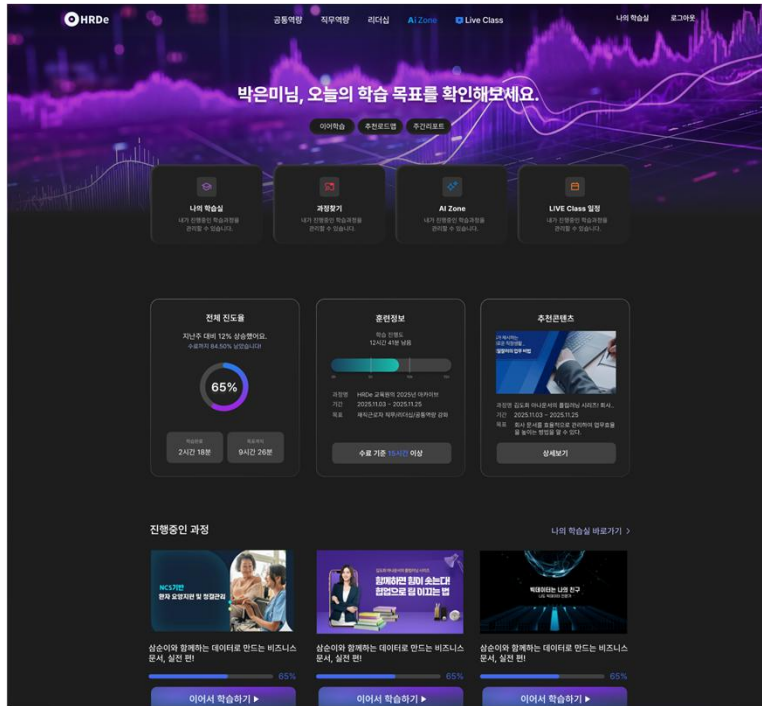


사전역량진단_진단표

*진단 세부내역을 확인할 수 있습니다.

AI 맞춤 추천 콘텐츠 제시

- AI 기반 역량진단 맞춤 추천 콘텐츠 보기

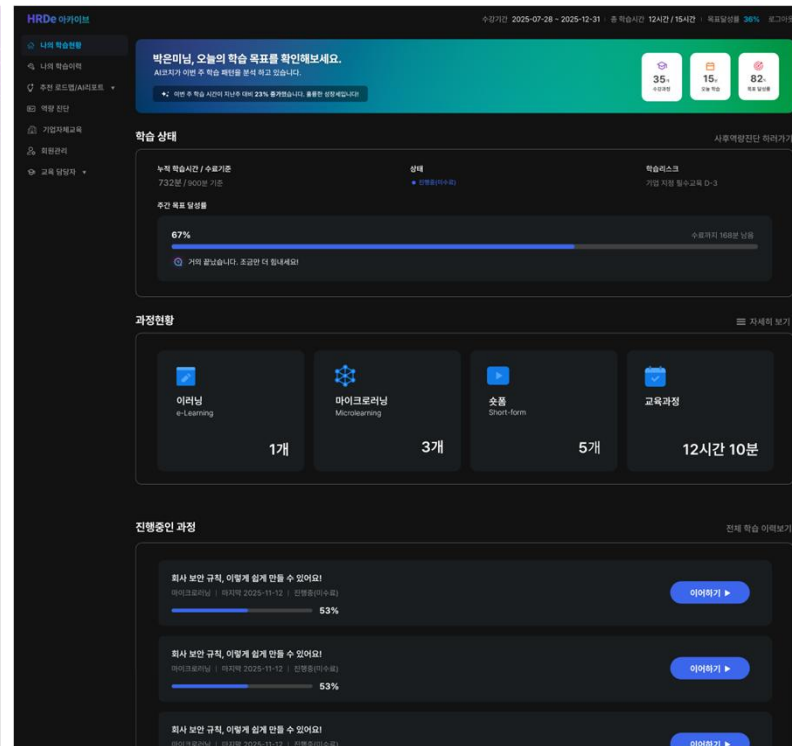
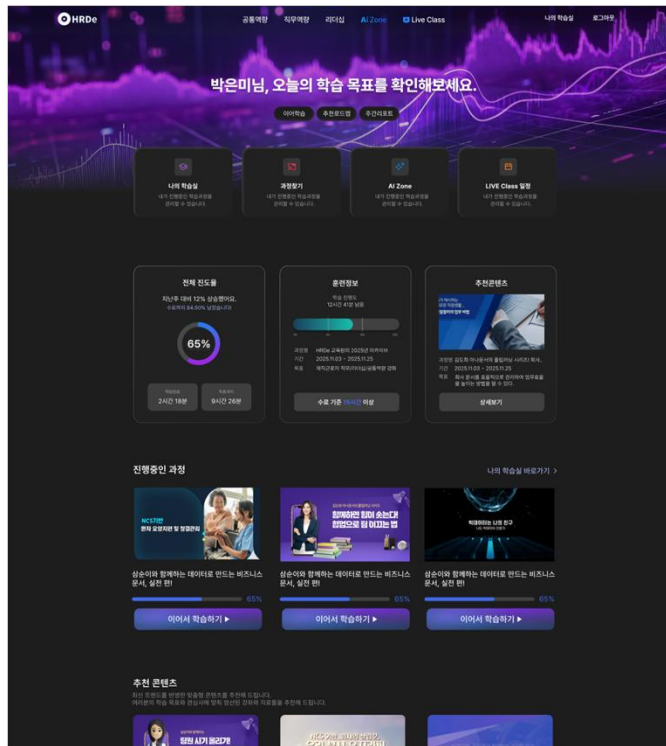


1. 추천 콘텐츠

- 역량진단결과를 SI가 분석하여 콘텐츠가 추천됩니다.

학습진행

- 학습진행
- 주의사항




1. 나의 학습실 로그인
 2. 추천 콘텐츠 또는 진행중 과정 수강
 3. 과정 찾기를 통한 검색과정 학습하기
- * 훈련기간 중 총 15시간 이상 수강해야 수료됩니다.

step
1

학습자 유의사항
학습자 유의사항 및 본인인증

✕



주의사항

본 인터넷 통신콘텐츠장은 고용보험법 제 27조 및 동법 시행령 제 41조의 2 규정에 의한
사업주 책임능력 개입 중단기간을 위한 중단내용의 승인 및 비활자권 규정에 의하여
한국산업인력공단으로부터 승인받은 중단사항입니다.

사업주지관과정이란 사업주가 재직근로자에게 직무능력향상 및 인력양성을 위한 교육훈련비를 부담하는 경우
직업능력개발훈련에 소요되는 비용을 사업주에게 지관하는 제도로서,
기업은 소속 직원의 교육비를 결제하고 원부 고충노동부로부터 환급 받는 제도입니다.
따라서 귀하께서는 다음 사항에 유의하여 훈련(교육)에 임해 주시기 바랍니다.

[수강 유의사항]

HRD 아카이브 본인인증 안내
- 기업단체인 최초 로그인 시 휴대폰 본인인증이 필요합니다.
- 학습 진행시 1일 1회 mOTP 또는 휴대폰 본인인증이 필요합니다.

원정환도제한 안내
하루 최대 8시간을 초과할 수 없습니다.

수료기준 안내
HRD 아카이브 과정은 15시간(900분) 이상 수강 시 수료됩니다.
- 최소 훈련시간인 15시간 충족 시 자동 수료됩니다.
- 평가와 관계는 없습니다.
본인인증을 통해 과정에 진입하여 실제 과정은 수강한 시간만 훈련시간으로 인정됩니다.
수료기준에 도달한 경우에만 고충노동부로부터 훈련비용의 지원을 받을 수 있습니다.

[부정훈련 금지사항]

1. 수강생은(는) 타인에게 회원정보(ID, 비밀번호 등)를 알려주지 않으며, 다른사람이 본인일 대신하여 교육을 수강하는 일이 없도록 하여야 합니다.

부정훈련(학습 및 평가등이 대리, 허위 작성 기타 부정된 방법)으로 수료하여 훈련비용의 지원을 받고자 하는 경우 교육이 미수료 처리가 되며,
고충노동부 관련규정에 따라 행정처분 대상이 될 수 있습니다.

※ 유의사항 숙지 및 부정훈련 금지사항에 동의하셨다면 동의함에 체크해주세요.
미동의할 경우 강의를 수강하실 수 없습니다.

동의합니다.

본인인증

📱 휴대폰인용하기

📱 MOTP인용하기

1. 최초 수강 시 본인인증

- 휴대폰 본인인증
- MOTP 인증

* 훈련기간 1일 1회 본인인증이 실시됩니다.

학습현황보기_나의 학습실

- 학습 대시보드
- 학습 기록
- 로드맵/리포트
- 역량진단
- 기업자체교육(아카이빙)
- 내 정보 관리
- 교육담당자

The screenshot displays the HRDe Learning Dashboard for a user named Park Min-yeon. At the top, it shows the course period from 2025-07-28 to 2025-12-31, a total of 12 hours out of 15, and a 36% completion rate. A green banner encourages the user to check their daily learning goals. Three summary cards show 35% course progress, 15% daily learning, and 82% goal completion. The 'Learning Status' section indicates 732 minutes of learning out of a 900-minute goal, with a 67% progress bar. Below this, the 'Process Status' section lists four categories: e-Learning (1 item), Microlearning (3 items), Short-form (5 items), and Education Course (12 hours 10 minutes). The 'Ongoing Process' section features a tip about company security policies and a 'Continue' button.

1. 학습 대시보드
(최근 학습 현황을 한눈에 확인하는 페이지)

- 학습 상태
- 과정 현황
- 진행 중 과정

The screenshot displays the 'HRDe 아카이브' learning management system interface. At the top, it shows the period '2025-07-28 ~ 2025-12-31', total learning time '12시간 / 15시간', and a completion rate of '36%'. The main section, '나의 학습 이력', provides a summary of course progress: 1 total course, 28 completed, 5 in progress, and a total learning time of 12 hours and 10 minutes. Below this, a list of learning records is shown, each with a title '회사 보안 규칙, 이렇게 쉽게 만들 수 있어요!', a progress bar at 53%, and an '이여하기' button.

항목	완료	진행중	총 학습시간
총 수강과정	1개	28개	5개
총 학습시간	12시간 10분		

나의 학습 이력 요약

나의 학습 이력

최신순 | 진행중 | 이수완료

과정명 또는 키워드 입력

회사 보안 규칙, 이렇게 쉽게 만들 수 있어요!
마이크로러닝 | 마지막 2025-11-12 | 53% | 이여하기 ▶

회사 보안 규칙, 이렇게 쉽게 만들 수 있어요!
마이크로러닝 | 마지막 2025-11-12 | 53% | 이여하기 ▶

회사 보안 규칙, 이렇게 쉽게 만들 수 있어요!
마이크로러닝 | 마지막 2025-11-12 | 53% | 이여하기 ▶

회사 보안 규칙, 이렇게 쉽게 만들 수 있어요!
마이크로러닝 | 마지막 2025-11-12 | 53% | 이여하기 ▶

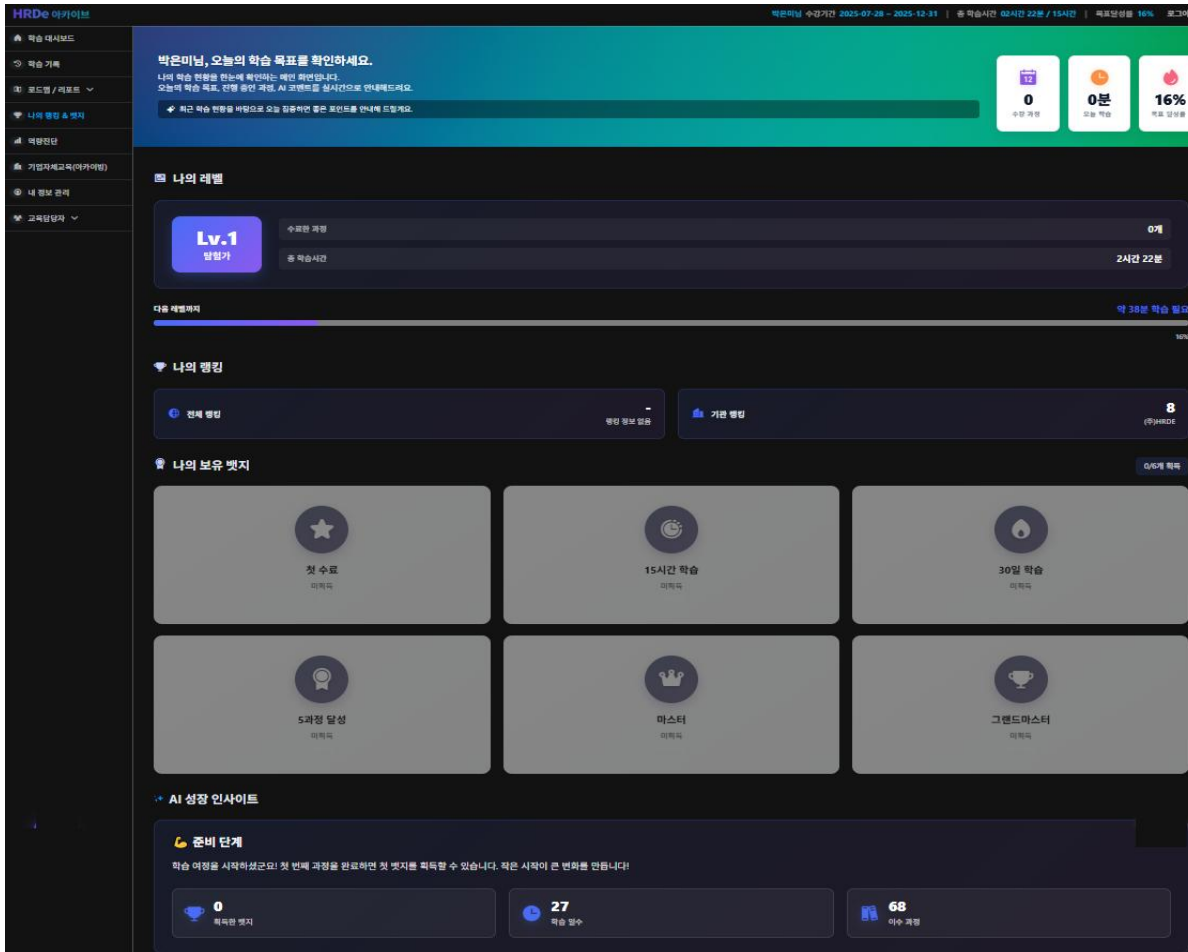
2. 학습 기록

(수강 학습내역 조회/관리 페이지)

- 학습 이력 요약
- 학습 기록 (전체 / 진행 중 / 이수완료)

3. 로드맵 / 리포트

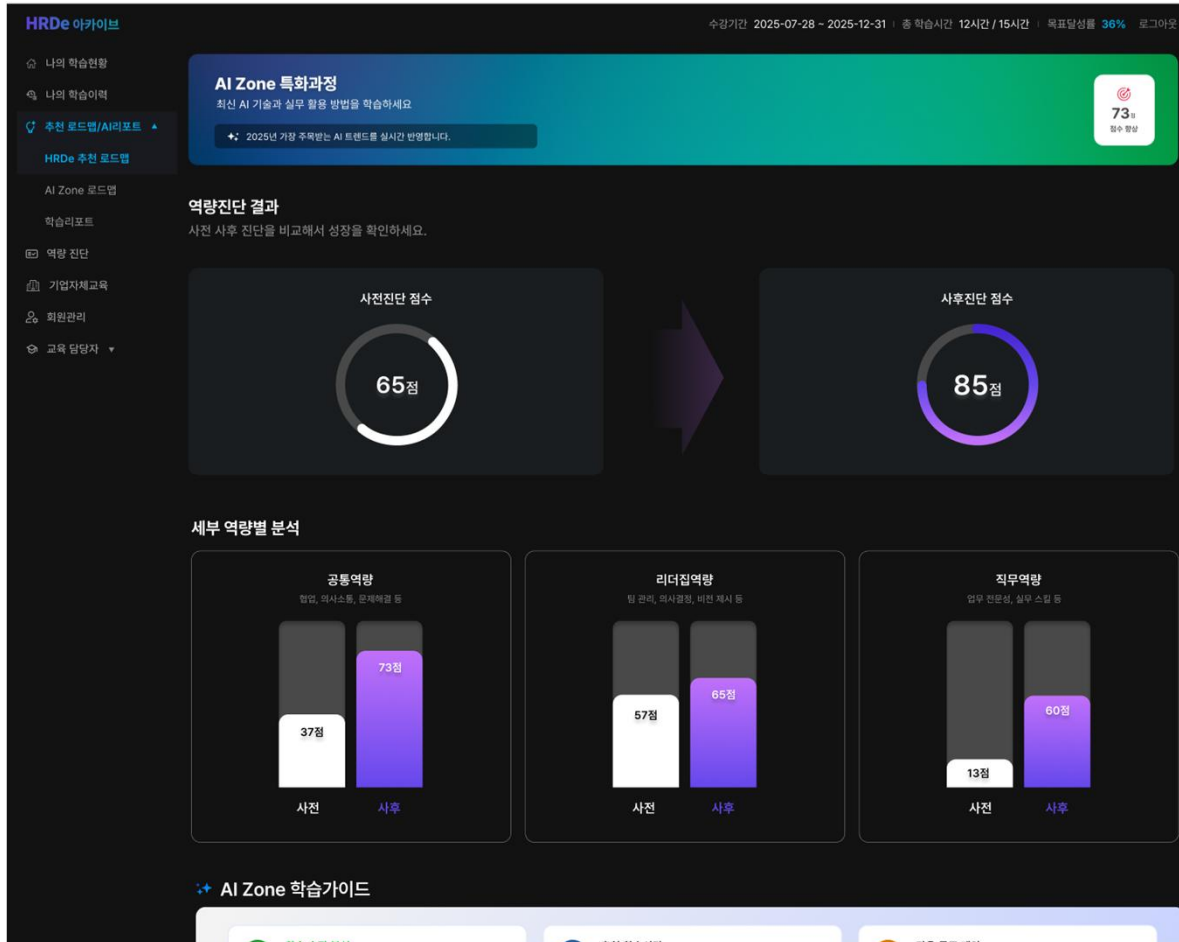
- HRDE 추천 로드맵
(AI 분석 기반 공통/직무/리더십 통합 로드맵 제시)
- AI 맞춤 로드맵
(AI 분석 기반 인공지능 특화 콘텐츠 전용 로드맵 제시)
- AI 학습 리포트
(주간 AI 학습 리포트 제공)
- 짚한 콘텐츠
(콘텐츠 추가/제거를 통한 즐겨찾기)



4. 나의 랭킹 & 뱃지

(학습 성과 및 동기를 높이는 성취 관리 기능)

- 나의 레벨 (Lv.1 ~ Lv.5)
- 나의 랭킹 (전체 랭킹 / 기관 랭킹)
- 나의 보유 뱃지



5. 역량진단

(사전/사후 역량진단 분석결과 확인)

- 역량진단 결과
- 세부 역량별 분석
- AI 역량진단 결과 분석

HRDe 아카이브 김진경님 수강기간 2025-07-28 ~ 2025-12-31 총 학습시간 12시간 / 15시간 목표달성률 36% 로그인

기업 아카이빙 서비스
자체 제작 교육자료를 관리하고 구성원에게 배포하세요.
* 기업 콘텐츠 등록 시 학습 참여도가 평균 58% 향상됩니다.

기업 아카이빙이란
HRDe 디지털 아카이브를 활용하여 기업이 자체 제작한 교육자료(영상, 매뉴얼, 강의 등)를 내부 구성원에게 공유·수강시킬 수 있도록 지원하는 서비스입니다.

주의사항
교육 목적 외 콘텐츠 또는 부적절한 영상 업로드 시 승인 거부 또는 블라인드 처리됩니다.
승인 후 HRDe 담당자가 업로드 가능 여부 및 질서를 안내드립니다.
등록된 콘텐츠는 검토 후 3영업일 이내 승인 여부가 통보됩니다.

등록 콘텐츠 관리 [* 콘텐츠 등록요청](#)

번호	콘텐츠 제목	등록일시	콘텐츠 유형	처리상태
1	기업자체콘텐츠 등록 요청	2025-02-12	PDF	승인대기
2	신규 제품 출시 계획	2025-03-15	PPT	진행중
3	고객 피드백 분석	2025-01-20	DOCX	완료
4	마케팅 캠페인 보고	2025-05-10	PDF	승인대기
5	연간 재무 보고서	2025-04-30	XLSX	승인대기
6	인사 부서 연례 계획	2025-06-01	DOCX	진행중
7	시장 조사 결과 보고	2025-07-15	PDF	완료
8	소셜 미디어 전략 업데이트	2025-08-21	PPT	진행중
9	기술 지원 요청 분석	2025-09-10	DOCX	승인대기

[* 기업 아카이빙 운영 가이드](#)

6. 역량진단 (기업 자체 제작 콘텐츠 탑재 요청 및 관리)

- 등록 콘텐츠 관리
- 기업 아카이빙 운영 가이드

HRDe 아카이브 수강기간 2025-07-28 ~ 2025-12-31 | 총 학습시간 12시간 / 15시간 | 목표달성률 36% | 로그아웃

회원정보관리
개인정보를 업데이트하고 계정을 관리하세요

회원정보관리

기본 정보

아이디: test05

이름: 이연경

생년월일: 1994-01-31 성별: 여성

연락처 정보

이메일: lms3@hrde.co.kr

휴대폰: 010 9060 3263

소속 정보

소속기업: (주)HRDe

부서: 개발팀 직위: 대리

주소 정보

7. 내 정보 관리 (개인 정보 변경 페이지)

수강생 관리
학습자별 진도율·이수현황을 실시간으로 관리하세요.

이전 달 아카이브 전체 수료율이 8% 상승했습니다

35% 수강과정 | 15% 오늘 학습 | 82% 목표 달성률

수강생 관리 2025년

HRDe 교육원의 2025년 아카이브 2025-11-04 ~ 2025-11-25 개강

번호	이름	아이디	총 학습시간	진도율	수료여부	역량진단	상세보기
1	이연경	test05	1시간 23분	31%	미수료	📄	...
2	김민수	test06	2시간 10분	45%	미수료	📄	...
3	박지현	test07	1시간 50분	60%	수료	📄	...
4	최수빈	test08	3시간 5분	75%	미수료	📄	...
5	이상민	test09	1시간 45분	90%	수료	📄	...
6	김지현	test10	2시간 30분	85%	수료	📄	...
7	이수진	test11	1시간 20분	80%	수료	📄	...
8	박민수	test12	3시간	75%	수료	📄	...
9	최영훈	test13	2시간 15분	95%	수료	📄	...
10	정유진	test14	1시간 50분	88%	수료	📄	...

1 2 3 4 5

HRDe 교육원의 2024년 아카이브 2025-11-04 ~ 2025-11-25 개강

번호	이름	아이디	총 학습시간	진도율	수료여부	역량진단	상세보기
1	이연경	test05	1시간 23분	31%	미수료	📄	...

8. 교육담당자 (교육담당자의 수강 현황 확인 페이지)

- 수강생 관리
- 자부담금 관리
- 수료 관리
- AI 데이터 요약

사후역량평가

- 1단계
- 2단계
- 진단표

HRDe 아카이브

사후역량진단 ① ② ③

HRDe아카이브에 대한 만족도를 평가해 주세요.

1. 수강하신 HRDe아카이브 과정에 대해 전반적으로 만족하십니까?	불만족 ★★★★★ 만족
2. 이 과정을 주변 동료나 지인에게 추천해주실 의향이 있으십니까?	불만족 ★★★★★ 만족
3. 교육 시작 전, 본인의 직무역량 수준은 어느 정도라고 생각하십니까?	불만족 ★★★★★ 만족
4. 교육 수료 후, 현재 본인의 직무역량 수준은 어느 정도라고 느끼십니까?	불만족 ★★★★★ 만족
5. 본 과정(HRDe아카이브)을 통해 본인의 역량이 얼마나 향상되었다고 생각하십니까?	불만족 ★★★★★ 만족
6. 제공된 학습자료(영상·교재·실습자료 등)의 품질과 구성에 만족하십니까?	불만족 ★★★★★ 만족
7. 교육 커리큘럼(강의 순서·난이도·시간배분 등)과 진행방식(온라인·오프라인 등)에 만족하십니까?	불만족 ★★★★★ 만족
8. 교육 담당자(운영·안내·질의응답 등)의 지원 및 피드백 속도에 만족하십니까?	불만족 ★★★★★ 만족
9. HRDe아카이브 과정이 실제 업무나 직무역량 개선에 직접적인 도움이 되었다고 생각하십니까?	불만족 ★★★★★ 만족
10. 본 과정을 수강한 후, 추후에도 HRDe아카이브를 통해 자기개발·직무역량 향상을 지속할 의향이 있으십니까?	불만족 ★★★★★ 만족

다음

1. 사후역량평가_1단계

- 수강만족도

*1단계는 총 10문항입니다.

사후역량진단 ① ② ③

HRDe아카이브를 통해 역량이 얼마나 향상되었는지 평가해주세요.

공통역량

1. 의사소통 - 자기관리 : "나는 고객(내부·외부)의 니즈와 시장 동향을 꾸준히 파악하고, 업무 성과 및 서비스/제품 개선에 적극적으로 반영한다."	불만족 ★ ★ ★ ★ ★ 만족
2. 직무 기초지식 - 자기개발 : "나는 내 직무(또는 직/조직)의 최신 트렌드와 전문지식을 습득하며, 필요한 자격증·교육 과정을 찾아 적극적으로 학습·취득하고 있다."	불만족 ★ ★ ★ ★ ★ 만족
3. 디지털 활용 - 문제해결 지원 : "나는 디지털 도구의 데이터를 효과적으로 활용하여 업무를 혁신하거나 의사결정의 근거로 삼으며, 결과를 체계적으로 공유한다."	불만족 ★ ★ ★ ★ ★ 만족
4. 문제해결 - 창의성 - 자기주도성 : "나는 복잡하거나 불분명한 문제를 논리적으로 분석해 해결 방안을 도출하고, 상황에 맞춰 창의적인 아이디어를 실행한다."	불만족 ★ ★ ★ ★ ★ 만족
5. 협업 - 글로벌 역량 : "나는 국내외 비즈니스, 다양한 문화적 특성, 해외 고객(또는 파트너)과의 협업 등에 대해 관심을 갖고, 적극적으로 역량을 키워거나 활용한다."	불만족 ★ ★ ★ ★ ★ 만족

리더십 역량

6. 비전 제시 - 방향 설정 : "나는 우리 회사의 중장기적인 목표와 전략을 명확히 이해하고 있으며, 이를 토대로 내 업무 혹은 팀의 우선순위를 설정한다."	불만족 ★ ★ ★ ★ ★ 만족
7. 갈등관리 - 협업 촉진 - 리더십 커뮤니케이션 : "나는 팀 내·외부의 원활한 커뮤니케이션을 위해 노력하며, 갈등상황이나 이견이 생길 경우 건설적인 방식으로 승계하고 협업을 촉진한다."	불만족 ★ ★ ★ ★ ★ 만족
8. 팀 성과 관리 - 코칭 - 피드백 : "나는 도전적이면서 달성 가능한 목표를 설정하고, 단계별 계획을 수립·실행하며, 성과를 주기적으로 점검·피드백 받아 개선한다."	불만족 ★ ★ ★ ★ ★ 만족
9. 변화관리 - 혁신 리더십 : "나는 기존 방식에 만족하지 않고, 디지털 트렌드나 미래 기술, 새로운 아이디어 등 조직의 혁신 방향을 내 업무에 적극 도입하려고 노력한다."	불만족 ★ ★ ★ ★ ★ 만족
10. 윤리적 리더십 - 사회적 책임 : "나는 환경·사회·거버넌스(ESG)와 같은 지속가능 경영 가치와 윤리경영에 관심을 갖고, 관련된 가치를 실무나 의사결정 과정에 반영한다."	불만족 ★ ★ ★ ★ ★ 만족

다음

1. 사후역량평가_2단계_공통 역량

2. 사후역량평가_2단계_리더십 역량

*2단계는 총 10문항입니다.

HRDe 아카이브

사후역량진단 ① ② ③

HRDe아카이브를 통해 역량이 얼마나 향상되었는지 평가해주세요.
[관리자 직무역량]

1 회사 비전·전략 수립 및 방향 제시 : 회사의 장기 목표와 비전을 정확히 이해하고, 이를 기반으로 팀(부서)의 중장기 목표와 실행방향을 명확히 선정하여 구성원에게 효과적으로 제시하는 능력	불만족 ★ ★ ★ ★ ★ 만족
2 목표·성과관리 (PDCA/Agile 등) 체계 운영 : '계획(Plan)-실행(Do)-점검(Check)-개선(Action)' 또는 애자일(Agile) 원칙을 꾸준히 적용하여 프로젝트와 과제와 성과를 관리하고, 정기적으로 평가·피드백을 제공해 개선책을 실행하는 능력	불만족 ★ ★ ★ ★ ★ 만족
3 조직·팀 차원의 문제 인식 및 해결 주도 : 조직·팀 운영에서 발생하는 문제의 본질을 신속·정확하게 파악하고, 필요한 자원·전략을 적절히 배분하여 팀원들과 함께 효과적으로 문제를 해결해 나가는 리더십	불만족 ★ ★ ★ ★ ★ 만족
4 혁신과 변화관리 리더십 : 기존 업무 방식에 만족하지 않고, 새로운 아이디어·기술·업계 트렌드를 적극 도입하면서 조직 내부 저항이나 갈등을 원활하게 조율·침묵하여 혁신을 주도하는 능력	불만족 ★ ★ ★ ★ ★ 만족
5 의사결정 능력 및 리스크 관리 : 필요한 정보를 체계적으로 수집·분석하고, 이해관계자의 의견을 고려하여 합리적이고 신속하게 의사결정을 내리며, 잠재적 리스크를 사전에 예측·관리하는 능력	불만족 ★ ★ ★ ★ ★ 만족
6 팀원(부서원) 역량 파악 및 배치·육성 : 각 팀원(부서원)의 전문성, 적성, 상황 등을 종합적으로 파악하여 업무나 프로젝트에 적재적소로 배치하고, 개인 역량과 커리어를 체계적으로 성장시킬 수 있도록 지원·육성하는 능력	불만족 ★ ★ ★ ★ ★ 만족
7 코칭·피드백 & 동기부여 : 팀원에게 명확하고 건설적인 피드백을 제공하며, 어려움이 발생했을 때 함께 해결책을 모색함으로써 구성원의 성장과 동기부여를 지속적으로 이끌어내는 능력	불만족 ★ ★ ★ ★ ★ 만족
8 커뮤니케이션·협업 촉진 : 부서 내·외부, 다양한 이해관계자와의 소통 채널을 원활히 운영하고, 협업 과정에서 발생하는 갈등·장애 요인을 최소화하여 조직 시너지를 극대화하는 능력	불만족 ★ ★ ★ ★ ★ 만족
9 조직문화·가치관 실천 (ESG·윤리 등 포함) : 회사가 추구하는 ESG, 윤리경영, 다양성·포용성 등 핵심 가치를 팀 운영과 의사결정 과정에 적극 반영하고, 리더로서 출산수업하여 구성원들에게 긍정적인 롤모델이 되는 능력	불만족 ★ ★ ★ ★ ★ 만족
10 직무 전문성 지속 강화 & 업계 트렌드 파악 : 본인이 책임지고 있는 관리 분야(직무)의 최신 기술, 산업 동향, 규제 변화를 지속적으로 학습·분석하고, 필요하다면 자격 취득·교육 참석·네트워킹 등을 통해 전문성을 유지·발전시키는 능력	불만족 ★ ★ ★ ★ ★ 만족

완료

1. 사후역량평가_2단계_직급별

- 일반사원

- 관리자급

*2단계는 총 10문항입니다.

HRDe 아카이브

사후역량진단 ① ② ③

HRDe아카이브를 통해 역량이 얼마나 향상되었는지 평가해주세요.
[관리자 직무역량]

1 회사 비전·전략 수립 및 방향 제시 : 회사의 장기 목표와 비전을 정확히 이해하고, 이를 기반으로 팀(부서)의 중장기 목표와 실행방향을 명확히 설정하여 구성원에게 효과적으로 제시하는 능력	불만족 ★ ★ ★ ★ ★ 만족
2 목표·성과관리 (PDCA/Agile 등) 체계 운영 : '계획(Plan)-실행(Do)-점검(Check)-개선(Action)' 또는 애자일(Agile) 원칙을 꾸준히 적용하여 프로젝트와 과제와 성과를 관리하고, 정기적으로 평가·피드백을 제공해 개선책을 실행하는 능력	불만족 ★ ★ ★ ★ ★ 만족
3 조직·팀 차원의 문제 인식 및 해결 주도 : 조직·팀 운영에서 발생하는 문제의 본질을 신속·정확하게 파악하고, 필요한 자원·전략을 적절히 배분하여 팀원들과 함께 효과적으로 문제를 해결해 나가는 리더십	불만족 ★ ★ ★ ★ ★ 만족
4 혁신과 변화관리 리더십 : 기존 업무 방식에 만족하지 않고, 새로운 아이디어·기술·업계 트렌드를 적극 도입하면서 조직 내부 저항이나 갈등을 원활하게 조율·침묵하여 혁신을 주도하는 능력	불만족 ★ ★ ★ ★ ★ 만족
5 의사결정 능력 및 리스크 관리 : 필요한 정보를 체계적으로 수집·분석하고, 이해관계자의 의견을 고려하여 합리적이고 신속하게 의사결정을 내리며, 잠재적 리스크를 사전에 예측·관리하는 능력	불만족 ★ ★ ★ ★ ★ 만족
6 팀원(부서원) 역량 파악 및 배치·육성 : 각 팀원(부서원)의 전문성, 적성, 상황 등을 종합적으로 파악하여 업무나 프로젝트에 적재적소로 배치하고, 개인 역량과 커리어를 체계적으로 성장시킬 수 있도록 지원·육성하는 능력	불만족 ★ ★ ★ ★ ★ 만족
7 코칭·피드백 & 동기부여 : 팀원에게 명확하고 건설적인 피드백을 제공하며, 어려움이 발생했을 때 함께 해결책을 모색함으로써 구성원의 성장과 동기부여를 지속적으로 이끌어내는 능력	불만족 ★ ★ ★ ★ ★ 만족
8 커뮤니케이션·협업 촉진 : 부서 내·외부, 다양한 이해관계자와의 소통 채널을 원활히 운영하고, 협업 과정에서 발생하는 갈등·장애 요인을 최소화하여 조직 시너지를 극대화하는 능력	불만족 ★ ★ ★ ★ ★ 만족
9 조직문화·가치관 실천 (ESG·윤리 등 포함) : 회사가 추구하는 ESG, 윤리경영, 다양성·포용성 등 핵심 가치를 팀 운영과 의사결정 과정에 적극 반영하고, 리더로서 출산수업하여 구성원들에게 긍정적인 롤모델이 되는 능력	불만족 ★ ★ ★ ★ ★ 만족
10 직무 전문성 지속 강화 & 업계 트렌드 파악 : 본인이 책임지고 있는 관리 분야(직무)의 최신 기술, 산업 동향, 규제 변화를 지속적으로 학습·분석하고, 필요하다면 자격 취득·교육 참석·네트워킹 등을 통해 전문성을 유지·발전시키는 능력	불만족 ★ ★ ★ ★ ★ 만족

완료

1. 사후역량평가_진단표

*학습 전 후, 진단 세부내역을 비교평가 할 수 있습니다.

“정직과 끈기가 만나 가치를 만듭니다.”

(주)HRDe 솔루션은 학습자와 고객사가 만족하는
LMS와 A등급 콘텐츠를 개발하고 있습니다