No.	구분	과 정 명	시간	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
1	인사노무	사례별 노동법적 징계 및 해고분쟁 해결방안	4			14(목)									
2		4대보험 실무	4		14(목)								17(목)		
3		외국인근로자 채용과 관리방안	4	17(목)											
4		기업의 경쟁력 향상을 위한 성과연봉제 설계 및 운영실무	4			7(목)									
5		채용에서 퇴직까지의 사례별 핵심실무 65가지	4				11(목)								
6		사례별 근로계약 체결 및 취업규칙 작성 실무	4		19(화)										
7		임금에 대한 사례별 노동법과 세법실무	4						20(목)						
9		2019년 근로감독 대비 체크포인트	4		21(목)										
9	세무회계	당신만 모르는 경비비출과 세무증빙	4								22(목)				
10		사업주를 위한 핵심 절세설계와 전략	4										24(목)		
11		세목별 중점 조사항목과 조사 사례분석	4	22(화)											
12		세무조사 대비 기업의 인건비에 대한 세무처리	4									26(목)			
13		2019 부가가치세 확정. 신고. 납부	4	8(화)					25(화)						
14		경리담당자가 알아야 할 세무실무의 기본상식	4									5(목)			
15		2019 알기쉬운 원천징수 실무	4									19(목)			
16		2019 알기쉬운 기초 법인세 실무	4					9(목)							
17		계정과목별 지출증명서류와 회계&세무회계 실무	4							4(목)					
18		국세청 홈택스를 활용한 세무신고 납부실무	4											7(목)	
19		2019 연말정산	3												5,12,19
20	마케팅	중소기업을 위한 전자입찰의 실전	4											14(목)	
21		고객만족 경영 - 진성고객 3배 확장하기	4							18(목)					
22		회사소개서 및 제안서작성스킬	4										29(화)		
23		스마트폰으로 끝내는 홍보 동영상 만들기	4								29(목)				
24		실전 SNS마케팅- 페이스북/인스타그램/블로그 활용 노하우	4					25(목)							
25		현장테크닉 신 영업기법	4							11(목)					
26	IT	하루에 끝내는 업무시간 엑셀단축팁	7				18(목)								
27		초보자도 쉽게 따라하는 파워포인트 작성팁	7				25(목)								
28		실무 엑셀 기초과정	7											21(목)	
29		업무가 쉬어지는 엑셀자동화문서	7					16(목)						26(화)	
30		실전엑셀 - 피벗테이블 활용과 차트 시각화	7			21(목)									
31	사무능력	1page 보고서 작성 스킬업	4		26(화)										
32		실무 기획력 향상	4								27(화)				
33	법률	계약서 작성과 유의사항 등 계약법에 대한 제 문제	4					28(화)							
34		실무자가 꼭 알아야 할 민사소송 절차	4									24(화)			
35		알기 쉬운 가압류·가처분 보전소송 실무	4			28(목)									
36	채권	인터넷을 활용한 사례별 부실채권 사전 예방실무	4				4(목)								
37	신입사원	성공적인 비즈니스 매너&커뮤니케이션	4						4(화)						
38	프라임	역량기반 채용면접 스킬업	7	29(화)											
39		원가절감 역량강화 및 전사적 원가관리실무	7				16(목)								
40		중소기업을 위한 전략적 사업계획 수립	7										8(화)		
41		경리업무 실무자를 위한 기초실무	7						13(목)						