

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	기본적인 행정 업무를 익히고, MICE 분야 알아보기
목표	- OA를 활용하여 기본적인 행정 업무를 익히고, 청년이 미래 진로를 설계할 수 있도록 직무에 대한 경험을 심어주고자 함.

■ 참여기업 기본 정보

기업명	주식회사 닷플래너	사업자등록번호	289-87-01466
대표자명	김도현, 김지윤	종업원 수	17명
사업장주소	(본사) 서울시 중구 청계천로 100, 서관 918호 (일경험) 상동		
홈페이지	https://www.dotplanner.kr/		
기업 소개 (간략히)	주식회사 닷플래너는 국내외 회의기획 서비스를 제공하는 회사로 행사 개최에 필요한 전반적인 부분을 종합적으로 컨설팅하며 계획 및 운영, 관리하는 서비스를 제공하고 있습니다.		

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(), 대졸 이상(√), 대학원졸 이상()	
요구역량	전공	무관
	지식/기술	MICE 업계에 대한 이해도 또는 경험이 있으신 분
	OA	무관(), Word(√), Excel(√), Power Point(√), 한글(√), 기타()
	외국어	무관(), 영어(√), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항	- 행사 운영요원 경험 혹은 관련 분야 경력이 있으신 분 - 행정업무에 관심이 있으신 분	

■ 일경험 세부

기 간	2025. 07. 21 ~ 2025. 11. 7																																		
직 무	경영사무(MICE 업무 보조)				일경험 부서명		경영기획팀																												
부서 인원	2명				일경험 희망 인원		1명																												
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간																																		
	<table><tr><td>요일</td><td>일</td><td>월</td><td>화</td><td>수</td><td>목</td><td>금</td><td>토</td><td>소계</td></tr><tr><td>근무여부</td><td>X</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>X</td><td>5일</td></tr><tr><td>근무시간</td><td>0</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>0</td><td>25시간</td></tr></table>								요일	일	월	화	수	목	금	토	소계	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계																										
	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일																										
	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간																										
- 근무 시간 : 13:00 ~ 18:00(월~금)																																			
- 수당 : 주 35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																			
주요 업무	- MICE 업무 보조&행사지원, 행정업무 보조 등																																		
주차별 업무	1주차	사전 직무 교육 (온보딩), 부서 배치 및 회사 일정 공유																																	
	2주차	MICE 행사 지원, 행정업무 보조																																	
	3주차	MICE팀 회의 참관을 통해 업무 간접 경험, 행정업무 보조																																	
	4주차	행정업무 보조, 1:1 멘토링																																	
	5주차	행정업무 보조, 각종 업무 Tool 사용법 안내																																	
	6주차	행정업무 보조, 총무 업무																																	
	7주차	행정업무 보조, 총무 업무																																	
	8주차	행정업무 보조, 1:1 멘토링																																	
	9주차	MICE 행사 준비지원, 행정업무 보조																																	
	10주차	MICE&주최 행사지원, 행정업무 보조																																	
	11주차	행정업무 보조, MICE 행사 정리지원																																	
	12주차	MICE 행사 준비지원, 행정업무 보조, 1:1 멘토링																																	
	13주차	MICE 행사 지원, 행정업무 보조																																	
	14주차	행정업무 보조, 인사 업무																																	
	15주차	행정업무 보조, 인사 업무																																	
	16주차	행정업무 보조, 1:1 멘토링																																	
기업멘토	부서명	경영기획팀		성명	박수정		직위	팀장																											

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	수원 미래내일일경험 사업 MICE 과정
목표	수원 MICE 산업 육성 및 지원을 위한 업무 경험

■ 참여기업 기본 정보

기업명	재단법인 수원컨벤션센터	사업자등록번호	181-82-00324
대표자명	민병선	종업원 수	30
사업장주소	(본사) 경기도 수원시 영통구 광고중앙로 140 (일경험) 상동		
홈페이지	https://www.scc.or.kr/		
기업 소개 (간략히)	수원컨벤션센터 시설의 운영·관리 및 마이스산업의 육성 등을 통하여 지역산업 발전과 관광산업 진흥에 기여함		

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(), 대졸 이상(V), 대학원졸 이상()		
요구역량	전공	경영, 관광, 호텔경영, 행정, 외국어 등 관련 우대	
	지식/기술	해당없음	
	OA	무관(), Word(), Excel(), Power Point(), 한글(V), 기타(	

■ 일경험 세부

기 간	2025. 07. 21 ~ 2025. 11. 7									
직 무	광고·마케팅			일경험 부서명		마이스본부 컨벤션뷰로팀				
부서 인원	17			일경험 희망 인원		1				
일경험 조 건	- 4일제 또는 5일제 중 선택 [4일제] 휴무요일 협의 가능 - 근무 시간 : 10:00 ~ 17:00(월, 화, 수), 09:00~17:00(목), 휴게시간 1시간 포함									
	요일		일	월	화	수	목	금	토	소계
	근무여부		X	O	O	O	O	X	X	4일
	근무시간		0	6	6	6	7	0	0	25시간
	[5일제] - 근무 시간 : 13:00 ~ 18:00(월, 수, 금), 09:00~15:00(화, 목/ 휴게시간 1시간 포함)									
	요일		일	월	화	수	목	금	토	소계
근무여부		X	O	O	O	O	O	X	5일	
근무시간		0	5	5	5	5	5	5	0	25시간
- 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)										
주요 업무	- 국제회의 복합지구 지정 신청을 위한 수원 MICE 통계 관리 및 관련사례조사 - 국제회의 유치를 위한 설명회, KME 등 관련 홍보 업무 지원 등									
주차별 업무	1주차	- 마이스복합지구 선정 사업에 대한 이해(교육) - 관련 사례 조사								
	2주차	- 수원시, 수원컨벤션센터 관련 사업 분석 - 해외 참가자 데이터 정리, 관련 데이터 정리								
	3주차	- 수원시, 수원컨벤션센터 관련 사업 분석 - 연계 방안 사례 등 조사								
	4주차	- 신청서 작성 사전 작업(전략회의 참석) - 사례 조사 및 도표 작성								
	5주차	- 신청서 작성 사전 작업(전략회의 참석) - 사례 조사 및 도표 작성								
	6주차	- 국제회의 유치 성과 실적 및 파급효과 데이터 분석 - 사례 조사 및 도표 작성								
	7주차	- 국제회의 유치 성과 실적 및 파급효과 데이터 분석 - 사례 조사 및 도표 작성								
	8주차	- 국제회의 유치 성과 실적 및 파급효과 데이터 분석 - 사례 조사 및 도표 작성								
	9주차	- 수원MICE 통계조사 및 트렌드 분석에 따른 자료 정리 - 마이스터즈 행사 기획 등 현장지원								
	10주차	- 수원MICE 통계조사 및 트렌드 분석에 따른 자료 정리 - 마이스터즈 행사 기획 등 현장지원								
	11주차	- 수원MICE 통계조사 및 트렌드 분석에 따른 자료 정리 - 답사 안내 지원 자료 작성(국/영)								
	12주차	- 수원MICE 통계조사 및 트렌드 분석에 따른 자료 정리 - 답사 안내 지원 자료 작성(국/영)								
	13주차	- 찾아가는 마이스 설명회/수원마이스데이 프로그램 지원 - Korea MICE EXPO 홍보 지원 업무								
	14주차	- 찾아가는 마이스 설명회/수원마이스데이 프로그램 지원 - Korea MICE EXPO 홍보 지원 업무								
	15주차	- 찾아가는 마이스 설명회/수원마이스데이 프로그램 지원 - Korea MICE EXPO 홍보 지원 업무								
	16주차	- 인턴종료: 소감 공유, 개인성과 정리 및 수료 등								
기업멘토	부서명	마이스본부		성명	김소연		직위	팀장		

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[메세이상] 일경험프로그램_MICE 과정
목표	① 청년들의 직무경험 확대 및 일자리 창출에 기여 ② 멘토링을 통해 취업역량을 갖춘 인재로 성장할 수 있도록 지원

■ 참여기업 기본 정보

기업명	(주)메세이상	사업자등록번호	372-81-02557
대표자명	조원표	종업원 수	132명
사업장주소	(본사) 서울시 마포구 월드컵북로 58길 9 (일경험) 상동		
홈페이지	www.messeesang.com		
기업 소개 (간략히)	2008년에 설립된 메세이상은 2024년에 매출 670억, 영업이익 171억을 달성했습니다. 주요 서비스는 전시 용역과 전시장 임대입니다. 전시 용역 부문에선 건축, 육아, 펫, 의료, 방산 등 총 18개 산업에서 연간 90여 회의 전시회를 주최하고 있습니다. 임대 운영 중인 전시장으로는 수원메세와 청주오스코, 인도 야쇼부미(IIIC)가 있습니다.		

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(), 대졸 이상(✓), 대학원졸 이상()	
요구역량	전공	글로벌 MICE 우대
	지식/기술	-전시컨벤션 기획사 소지자 우대 -전시 유관 협단체 영마이스 프로그램 수료자 우대
	OA	무관(), Word(✓), Excel(✓), Power Point(✓), 한글(✓), 기타()
	외국어	무관(✓), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항	우대사항 - MICE 관련 전공자(글로벌마이스, 관광컨벤션, 호텔경영 등) - MICE 관련 업무 경험자(인턴, 아르바이트 등) - 반려동물을 키우는 분(펫산업팀에 한함) - 협업을 잘 하시는 분	

■ 일경험 세부

기 간	2025. 07. 21 ~ 2025. 11. 7																																		
직 무	경영사무				일경험 부서명		건축전략팀																												
부서 인원	18명				일경험 희망 인원		1명																												
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간																																		
	<table><tr><td>요일</td><td>일</td><td>월</td><td>화</td><td>수</td><td>목</td><td>금</td><td>토</td><td>소계</td></tr><tr><td>근무여부</td><td>X</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>X</td><td>5일</td></tr><tr><td>근무시간</td><td>0</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>0</td><td>25시간</td></tr></table>								요일	일	월	화	수	목	금	토	소계	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계																										
	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일																										
근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간																											
- 근무 시간 : 10:00 ~ 16:00(월~금) / [휴게시간 : 12:30~13:30]																																			
- 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																			
주요 업무	전시회 참여기업, 바이어 모집 및 운영 사무 보조																																		
주차별 업무	1주차	전시 업무 기초역량 교육																																	
	2주차	2025 코리아빌드위크(코엑스) 바이어 모집 및 운영 업무 보조																																	
	3주차	2025 코리아빌드위크(코엑스) 결과 보고서 작성																																	
	4주차	2025 부산코리아빌드 참여기업, 바이어 모집																																	
	5주차	2025 부산코리아빌드 참여기업, 바이어 모집																																	
	6주차	2025 부산코리아빌드 바이어 모집																																	
	7주차	2025 부산코리아빌드 건축사 매칭 프로그램 운영 업무																																	
	8주차	2025 부산코리아빌드 건축사 매칭 프로그램 운영 업무																																	
	9주차	2025 부산코리아빌드 결과 보고서 작성																																	
	10주차	2025 서울경향하우징페어 참여기업 모집																																	
	11주차	2025 서울경향하우징페어 참여기업 모집																																	
	12주차	2025 서울경향하우징페어 부대행사, 기획관 운영 업무																																	
	13주차	2025 서울경향하우징페어 부대행사, 기획관 운영 업무																																	
	14주차	2025 서울경향하우징페어 바이어 및 부대행사 참석자 모집																																	
	15주차	2025 서울경향하우징페어 바이어 및 부대행사 참석자 모집																																	
	16주차	2025 서울경향하우징페어 바이어 모집																																	
기업멘토	부서명	건축전략팀		성명	고경백		직위	매니저																											

■ 일경험 세부

기 간	2025. 07. 21 ~ 2025. 11. 7								
직 무	광고 · 마케팅			일경험 부서명		라이프콘텐츠팀			
부서 인원	8명			일경험 희망 인원		1명			
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간								
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계
	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일
	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간
일경험 조 건	- 근무 시간 : 10:00 ~ 16:00(월~금) / [휴게시간 : 12:30~13:30]								
	- 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	- 전시회 참가업체 관리, 홍보 게시물 제작 및 마케팅 업무								
주차별 업무	1주차	핸드아티코리아 마케팅 게시물 제작							
	2주차	핸드아티코리아, 일러스트코리아 마케팅 및 영업 보조							
	3주차	핸드아티코리아 인쇄제작물 계획 및 제작 보조							
	4주차	핸드아티코리아 정산 및 서류 업무 보조							
	5주차	서일코 in aT 참가사 모집 - 작가 대상							
	6주차	서일코 in aT 참가사 모집 - 작가 대상							
	7주차	서일코 in aT 인쇄 제작물 계획 및 제작 보조							
	8주차	서일코 in aT 정산 및 서류 업무 보조							
	9주차	일러스트코리아 참가사 모집 - 기업 대상							
	10주차	일러스트코리아 참가사 모집 - 작가 대상							
	11주차	일러스트코리아 참가사 모집 - 작가 대상							
	12주차	일러스트코리아 홍보 제휴 제안							
	13주차	일러스트코리아 홍보 게시물 제작 및 광고효율측정							
	14주차	일러스트코리아 홍보 제휴 제안, 게시물 제작							
	15주차	일러스트코리아 홍보 게시물 제작							
	16주차	일러스트코리아 홍보 게시물 제작							
기업멘토	부서명	라이프콘텐츠팀		성명	이정민		직위	책임매니저	

■ 일경협 세부

기 간	2025. 07. 21 ~ 2025. 11. 7									
직 무	광고·마케팅			일경협 부서명		코베팀				
부서 인원	16명			일경협 희망 인원		1명				
일경협 조 건	- 근무 요일 및 시간									
	요일		일	월	화	수	목	금	토	소계
	근무여부		X	O	O	O	O	O	X	5일
	근무시간		0	5	5	5	5	5	0	25시간
	- 근무 시간 : 10:00 ~ 16:00(월~금) / [휴게시간 : 12:30~13:30] - 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	- 광고, 홍보 게시물 제작 및 마케팅 업무									
주차별 업무	1주차	코베베이비페어-수원컨벤션센터 홍보 게시물 제작								
	2주차	코베베이비페어-킨텍스 홍보 게시물 제작								
	3주차	코베베이비페어-킨텍스 홍보 게시물 제작, SNS 관리								
	4주차	코베베이비페어-킨텍스 광고효율 측정 및 결과보고								
	5주차	코베베이비페어-대구 홍보 게시물 제작								
	6주차	코베베이비페어-대구 홍보 게시물 제작 및 광고효율 측정								
	7주차	코베베이비페어-부산 홍보 게시물 제작								
	8주차	코베베이비페어-부산 홍보 게시물 제작 및 광고효율 측정								
	9주차	코베베이비페어-수원 홍보 게시물 제작								
	10주차	코베베이비페어-수원 홍보 게시물 제작 및 광고효율 측정								
	11주차	코베베이비페어-킨텍스 홍보 게시물 제작								
	12주차	코베베이비페어-킨텍스 홍보 게시물 제작								
	13주차	코베베이비페어-킨텍스 홍보 게시물 제작 및 광고효율 측정								
	14주차	코베베이비페어-코엑스 홍보 게시물 제작								
	15주차	코베베이비페어-코엑스 홍보 게시물 제작 및 광고효율 측정								
	16주차	코베베이비페어-킨텍스 홍보 게시물 제작								
기업멘토	부서명	코베팀		성명	신재웅		직위	책임매니저		

■ 일경협 세부

기 간	2025. 07. 21 ~ 2025. 11. 7																																		
직 무	광고·마케팅				일경협 부서명		융합산업2팀																												
부서 인원	7명				일경협 희망 인원		1명																												
일경협 조 건	- 근무 요일 및 시간																																		
	<table><tr><td>요일</td><td>일</td><td>월</td><td>화</td><td>수</td><td>목</td><td>금</td><td>토</td><td>소계</td></tr><tr><td>근무여부</td><td>X</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>X</td><td>5일</td></tr><tr><td>근무시간</td><td>0</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>0</td><td>25시간</td></tr></table>								요일	일	월	화	수	목	금	토	소계	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계																										
	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일																										
	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간																										
- 근무 시간 : 10:00 ~ 16:00(월~금) / [휴게시간 : 12:30~13:30]																																			
- 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																			
주요 업무	- 마케팅 업무 지원 및 전시회 개최 사전 업무 지원																																		
주차별 업무	1주차	- 공동주택집합건물산업전 홍보 게시물 제작																																	
	2주차	- 공동주택집합건물산업전 관람객 모집																																	
	3주차	- ESG친환경대전 전시 관련 자료 조사(산업 이슈, 기관 및 협단체 등)																																	
	4주차	- ESG친환경대전 카드뉴스 콘텐츠 제작																																	
	5주차	- ESG친환경대전 보도자료 스크래핑																																	
	6주차	- ESG친환경대전 뉴스레터 제작 지원																																	
	7주차	- ESG친환경대전 관람객 모집(문자 발송 및 사전등록 독려)																																	
	8주차	- ESG친환경대전 광고 콘텐츠, 영상 제작																																	
	9주차	- ESG친환경대전 부대행사(세미나, 상담회 매칭 등) 지원																																	
	10주차	- ESG친환경대전 부대행사(세미나, 상담회 매칭 등) 지원																																	
	11주차	- ESG친환경대전 정산 및 서류 업무 보조																																	
	12주차	- ESG친환경대전 정산 및 서류 업무 보조																																	
	13주차	- 지속가능화학위크 전시 관련 자료 조사(산업 이슈, 기관 및 협단체 등)																																	
	14주차	- 지속가능화학위크 카드뉴스 콘텐츠 제작																																	
	15주차	- 지속가능화학위크 보도자료 스크래핑																																	
	16주차	- 지속가능화학위크 뉴스레터 제작 지원																																	
기업멘토	부서명	융합산업2팀		성명	안윤희		직위	책임매니저																											

■ 일경험 세부

기 간	2025. 07. 21 ~ 2025. 11. 7									
직 무	경영사무					일경험 부서명		펫산업팀		
부서 인원	16명					일경험 희망 인원		1명		
일경험 조건	- 근무 요일 및 시간									
	요일		일	월	화	수	목	금	토	소계
	근무여부		X	O	O	O	O	O	X	5일
	근무시간		0	5	5	5	5	5	0	25시간
	- 근무 시간 : 10:00 ~ 16:00(월~금) / [휴게시간 : 12:30~13:30] - 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	- 전시회 참가기업 모집 및 운영 사무 보조									
주차별 업무	1주차	케이펫-오스코 참가기업 안내								
	2주차	케이펫-코엑스 참가기업 모집								
	3주차	케이펫-코엑스 부대행사 업무 지원								
	4주차	케이펫-코엑스 부대행사 업무 지원								
	5주차	케이펫-코엑스 정산 및 서류 보조업무								
	6주차	케이펫-대구 참가기업 안내								
	7주차	케이펫-수원 부대행사 업무 지원								
	8주차	케이펫-수원 참여기업 안내								
	9주차	케이펫-수원 정산 및 서류 보조 업무								
	10주차	케이펫-송도 참가기업 안내								
	11주차	케이펫-송도 정산 및 서류 보조 업무								
	12주차	케이펫-송도 정산 및 서류 보조 업무								
	13주차	메가주-일산 참가기업 모집								
	14주차	메가주-일산 참가기업 모집								
	15주차	메가주-일산 참가기업 모집								
	16주차	메가주-일산 부대행사 업무 지원								
기업멘토	부서명	펫산업팀			성명	황준모		직위	책임매니저	

■ 일경험 세부

기 간	2025. 07. 21 ~ 2025. 11. 7									
직 무	광고·마케팅			일경험 부서명		레저산업팀				
부서 인원	10명			일경험 희망 인원		1명				
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간									
	요일		일	월	화	수	목	금	토	소계
	근무여부		X	O	O	O	O	O	X	5일
	근무시간		0	5	5	5	5	5	0	25시간
	- 근무 시간 : 10:00 ~ 16:00(월~금) / [휴게시간 : 12:30~13:30] - 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	마케팅 업무 지원 및 전시회 개최 사전 업무 지원									
주차별 업무	1주차	커피디저트페이 홍보 게시물 제작								
	2주차	커피디저트페이 마케팅 조사								
	3주차	커피디저트페이 관련 기사 조사								
	4주차	커피디저트페이 뉴스레터 제작								
	5주차	커피디저트페이 광고 콘텐츠, 영상 제작								
	6주차	커피디저트페이 (세미나, 상담회 매칭 등) 지원								
	7주차	커피디저트페이 (세미나, 상담회 매칭 등) 지원								
	8주차	커피디저트페이 정산 및 서류 업무 보조								
	9주차	커피디저트페이 정산 및 서류 업무 보조								
	10주차	커피디저트페이 전시 관련 자료 조사(산업 이슈, 기관 및 협단체 등)								
	11주차	커피디저트페이 전시 관련 자료 조사(산업 이슈, 기관 및 협단체 등)								
	12주차	커피디저트페이 광고, 카드뉴스 콘텐츠 제작								
	13주차	커피디저트페이 광고, 카드뉴스 콘텐츠 제작								
	14주차	커피디저트페이 홍보 게시물 제작, SNS 관리								
	15주차	커피디저트페이 홍보 게시물 제작, SNS 관리								
	16주차	커피디저트페이 홍보 게시물 제작, SNS 관리								
기업멘토	부서명	레저산업팀		성명	송현석		직위	책임매니저		

■ 일경험 세부

기 간	2025. 07. 21 ~ 2025. 11. 7								
직 무	광고·마케팅			일경험 부서명		융합산업 1팀			
부서 인원	6명			일경험 희망 인원		1명			
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간								
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계
	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일
	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간
일경험 조 건	- 근무 시간 : 10:00 ~ 16:00(월~금) / [휴게시간 : 12:30~13:30]								
	- 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	- 전시회 참가기업 모집 및 전시회 홍보 콘텐츠 기획 및 제작								
주차별 업무	1주차	융합산업1팀 사업 소개 OT 및 전체 일정 안내 1:1 업무 멘토링(영업, 홍보, 마케팅)							
	2주차	데이터센터코리아 전시회 참가기업 모집							
	3주차	데이터센터코리아 전시회 참가기업 모집							
	4주차	데이터센터코리아 전시회 홍보, 마케팅 보조							
	5주차	국제치안산업대전 참가기업 모집							
	6주차	국제치안산업대전 참가기업 모집							
	7주차	국제치안산업대전 특별관 기획 업무 보조							
	8주차	국제치안산업대전 특별관 참가기업 모집							
	9주차	국제치안산업대전 특별관 참가기업 모집							
	10주차	국제치안산업대전 온라인 홍보 콘텐츠 제작(모바일 초청장)							
	11주차	국제치안산업대전 온라인 홍보 콘텐츠 제작(카드뉴스 및 SNS 관리 보조)							
	12주차	국제치안산업대전 홍보물 제작(오프라인 홍보 콘텐츠 제작 보조_가이드북, 디렉토리북, 초청장)							
	13주차	국제치안산업대전 홍보물 제작(오프라인 홍보 콘텐츠 제작 보조_가이드북, 디렉토리북, 초청장)							
	14주차	국제치안산업대전 부대행사(컨퍼런스) 운영 준비 보조							
	15주차	국제치안산업대전 정산 및 서류 업무 보조							
	16주차	국제치안산업대전 정산 및 서류 업무 보조							
기업멘토	부서명	융합산업1팀		성명	안지훈		직위	책임매니저	

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	청년미래내일일경험(MICE과정)
목표	일경험 프로그램을 통해 청년들이 취업 역량을 갖춘 인재로 성장하도록 지원하고자 함.

■ 참여기업 기본 정보

기업명	주식회사 에스엘지수원 코트야드바이메리어트 수원	사업자등록번호	852-87-01357
대표자명	이훈	종업원 수	67명
사업장주소	(본 사) 경기도 수원시 영통구 광고호수공원로 320, 코트야드 바이 메리어트 수원 호텔 (일경험) 상동		
홈페이지	https://www.marriott.com/ko/hotels/selcw-courtyard-suwon/		
기업 소개 (간략히)	코트야드 메리어트 수원은 수원 지역의 첫 번째 메리어트 인터내셔널 브랜드 호텔입니다. 수원을 방문하시는 모든 비즈니스, 레저고객분들에게 편안하고 안락한 최고의 경험을 제공하고 있습니다.		

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(V), 대졸 이상(), 대학원졸 이상()	
요구역량	전공	무관
	지식/기술	무관
	OA	무관(V), Word(), Excel(V), Power Point(V), 한글(V), 기타()
	외국어	무관(V), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항	성실한 인재라면 별도의 자격 요건 관계없이 배정해 주셔도 됩니다. 다만, 인터내셔널 호텔 특성 상 영어를 잘하시는 분을 우대합니다.	

■ 일경험 세부

기 간	2025. 7. 21 ~ 2025. 11. 7 (16주)																																		
직 무	경영사무 업무				일경험 부서명		인사부																												
부서 인원	2명				일경험 희망 인원		1명																												
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간																																		
	<table><tr><td>요일</td><td>일</td><td>월</td><td>화</td><td>수</td><td>목</td><td>금</td><td>토</td><td>소계</td></tr><tr><td>근무여부</td><td>X</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>X</td><td>5일</td></tr><tr><td>근무시간</td><td>0</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>0</td><td>25시간</td></tr></table>								요일	일	월	화	수	목	금	토	소계	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계																										
	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일																										
	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간																										
- 근무시간 : 10:00~16:00(월,화,수,목,금) / 휴게시간: 12:00~13:00																																			
- 단, 사업장과 참여자가 협의하에 근무요일과 시간은 평일 09:00~18:00 내에서 조정 가능함																																			
- 수 당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																			
주요 업무	인사부 행정사무 보조																																		
주차별 업무	1주차	- 코트야드 메리어트 및 메리어트 인터내셔널 소개 OT, 계약서 작성 - 부서배치, 전체일정 안내																																	
	2주차	- 호텔 인사부의 역할과 조직 이해(주요 업무 개요)																																	
	3주차	- 호텔에서의 효과적인 채용 및 인재 확보																																	
	4주차	- 신입직원 교육 프로그램 개발(온보딩 및 교육)																																	
	5주차	- 호텔 내 사내 문화 정착을 위한 온보딩 및 교육 전략 2주차																																	
	6주차	- 근무 스케줄 및 출퇴근 기록관리(MATE 기능 활용)																																	
	7주차	- 급여 및 복리후생 설계, 성과 평가에 따른 보상체계																																	
	8주차	- 노동법 및 호텔 인사 정책에 대한 이해1																																	
	9주차	- 노동법 및 호텔 인사 정책에 대한 이해2																																	
	10주차	- 퇴직 및 이직 관리(리텐션 프로그램)																																	
	11주차	- 직원 관계 및 내부 커뮤니케이션 방법																																	
	12주차	- 직원 관계 및 내부 커뮤니케이션 방법																																	
	13주차	- 사내 복지 및 동기부여 프로그램																																	
	14주차	- 사내 복지 및 동기부여 프로그램																																	
	15주차	- 사내 복지 및 동기부여 프로그램																																	
	16주차	- 인턴종료_인턴기간 전반의 피드백 및 브레인 스토밍																																	
기업멘토	부서명	인사부		성명	송소정		직위	과장																											

■ 일경험 세부

기 간	2025. 7. 21 ~ 2025. 11. 7 (16주)								
직 무	마케팅 업무				일경험 부서명		세일즈&마케팅		
부서 인원	8명				일경험 희망 인원		1명		
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간								
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계
	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일
	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간
	- 근무시간 : 13:00~18:00(월,화,수,목,금) - 단, 사업장과 참여자가 협의하에 근무요일과 시간은 평일 09:00~18:00 내에서 조정 가능함 - 수 당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	세일즈, 마케팅, 홍보 및 영상 콘텐츠 기획								
주차별 업무	1주차	- 코트야드 메리어트 및 메리어트 인터내셔널 소개 OT, 계약서 작성 - 부서배치, 전체일정 안내							
	2주차	- 호텔 타겟 고객 분석 및 이해							
	3주차	- 디지털 마케팅(SEO, SNS) 운영 방법							
	4주차	- 호텔 투숙 및 식음 프로모션 & 패키지 상품 기획							
	5주차	- 호텔 서비스와 마케팅 연계 전략							
	6주차	- 고객 만족도 조사 및 피드백 반영법							
	7주차	- 호텔 광고 및 미디어 전략							
	8주차	- 협업 마케팅(파트너십 및 제휴) 기획							
	9주차	- CRM 및 고객 유지 전략							
	10주차	- 마케팅 부서의 위기 대응 및 브랜드 이미지 관리							
	11주차	- 마케팅 부서의 위기 대응 및 브랜드 이미지 관리							
	12주차	- 마케팅 부서의 위기 대응 및 브랜드 이미지 관리							
	13주차	- 마케팅 성과 분석 및 향후 계획 설정							
	14주차	- 마케팅 성과 분석 및 향후 계획 설정							
	15주차	- 마케팅 성과 분석 및 향후 계획 설정							
	16주차	- 인턴종료_인턴기간 전반의 피드백 및 브레인 스토밍							
기업멘토	부서명	세일즈&마케팅		성명	이지윤		직위	주임	

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	아쿠아플라넷 광고 콘텐츠마케팅 인턴십
목표	레저 시장의 콘텐츠 흐름과 역할을 이해하고, 실무 중심 콘텐츠 제작 및 기획 경험을 통해 경쟁력 있는 포트폴리오를 완성할 수 있도록 지원

■ 참여기업 기본 정보

기업명	아쿠아플라넷 광고	사업자등록번호	624-81-02142
대표자명	김 시 훈	종업원 수	56명
사업장주소	(본사) 서울특별시 영등포구 63로 36, 8층 801호(여의도동, 리버타워) (일경험) 경기 수원시 영통구 광고중앙로 300, B1층 아쿠아플라넷 광고		
홈페이지	www.aquaplanet.co.kr/gwanggyo		
기업 소개 (간략히)	아쿠아플라넷 광고는 경기 남부 최고의 체험형 아쿠아리움으로 샌드타이거샤크, 수달, 펭귄 등 210여종 약 3만마리의 해양 생물들을 만날 수 있으며, 다양한 교육 프로그램을 통해 오감만족 체험 콘텐츠를 즐길 수 있는 아쿠아리움입니다.		

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(O), 대졸 이상(), 대학원졸 이상()	
요구역량	전공	무 관
	지식/기술	무 관
	OA	무관(), Word(), Excel(O), Power Point(O), 한글(), 기타()
	외국어	무관(O), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항	- 영상 제작/편집 및 콘텐츠 관련 업무에 관심 있는 인원으로 배치 희망	

■ 일경험 세부

기 간	2025. 07. 21 ~ 2025. 11. 7																																		
직 무	광고·마케팅				일경험 부서명		광고영업팀-지원부서																												
부서 인원	4명				일경험 희망 인원		2명																												
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간																																		
	<table><tr><td>요일</td><td>일</td><td>월</td><td>화</td><td>수</td><td>목</td><td>금</td><td>토</td><td>소계</td></tr><tr><td>근무여부</td><td>X</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>X</td><td>5일</td></tr><tr><td>근무시간</td><td>0</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>0</td><td>25시간</td></tr></table>								요일	일	월	화	수	목	금	토	소계	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계																										
	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일																										
근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간																											
- 근무 시간 : 10:00 ~ 16:00(휴게시간 1시간 포함)																																			
- 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																			
주요 업무	- 영상 콘텐츠 촬영 및 안내문 제작업무 보조 - 생물 설명 콘텐츠 보완 및 신규 제작업무 보조																																		
주차별 업무	1주차	- 아쿠아플라넷 광고 소개 및 OJT																																	
	2주차	- 수족관 공간 및 체험프로그램 등 운영 구조 파악																																	
	3주차	- 콘텐츠 제작 기초 교육 (기존 홍보 사진, 영상, 기획안)																																	
	4주차	- 체험 콘텐츠 참관 및 콘텐츠 촬영																																	
	5주차	- 콘텐츠 제작 교육(사진 및 영상 촬영)																																	
	6주차	- 주제별 촬영 및 미니 콘텐츠 기획안 작성 교육																																	
	7주차	- SNS 포스트용 콘텐츠 제작 실습																																	
	8주차	- 누적 촬영 자료 정리 및 주제별 콘텐츠 아카이브 구성 실습																																	
	9주차	- 촬영물 누적 자료 정리(콘텐츠 아카이브 구축)																																	
	10주차	- 현장 게시판 개선 방향 수립에 대한 업무 보조																																	
	11주차	- 생물 설명 콘텐츠 개선 방안 수립 업무 보조																																	
	12주차	- SNS 포스트용 콘텐츠 제작 고도화																																	
	13주차	- 생물 설명 콘텐츠 제작 및 적용 업무 보조																																	
	14주차	- 제작 자료 검수 및 SNS 업로드 프로세스 교육																																	
	15주차	- 결과물 정리, 포트폴리오 구성 및 발표 준비																																	
	16주차	- 인턴 종료 : 발표, 피드백, 보완 사항 정리, 개인 성과 정리 및 수료																																	
기업멘토	부서명	광고영업팀-지원부서	성명	박혜림/조민지	직위	대리/계장																													

■ 일경험 세부

기 간	2025. 07. 21 ~ 2025. 11. 7																																		
직 무	광고 · 마케팅				일경험 부서명		전시1부																												
부서 인원	4명				일경험 희망 인원		1명																												
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간																																		
	<table><tr><td>요일</td><td>일</td><td>월</td><td>화</td><td>수</td><td>목</td><td>금</td><td>토</td><td>소계</td></tr><tr><td>근무여부</td><td>X</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>X</td><td>5일</td></tr><tr><td>근무시간</td><td>0</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>0</td><td>25시간</td></tr></table>								요일	일	월	화	수	목	금	토	소계	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계																										
	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일																										
	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간																										
- 근무 시간 : 13:00 ~ 18:00(월~금)																																			
- 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																			
주요 업무	박람회 개최준비를 위한 업무 전반(기획, 영업, 마케팅)을 체험한다.																																		
주차별 업무	1주차	부서배치 및 팀장 및 실무자 OT진행																																	
	2주차	전시업무 프로세스 교육 - 서류관리 및 ERP 입력																																	
	3주차	전시업무 프로세스 교육 - 전시회 컨셉트 기획 1:1 멘토링																																	
	4주차	전시업무 프로세스 교육 - 홍보 마케팅 컨셉트 기획 및 추진계획 작성																																	
	5주차	전시 영업 실행 교육 - 기획관 유치를 위한 시장조사																																	
	6주차	전시 영업 실행 교육 - 참가사 유치전략 수립 및 실행																																	
	7주차	전시 영업 실행 교육 - 참가기업 대상 계약서 및 안내자료 작성																																	
	8주차	중간점검 - 주차별 업무 및 교육내용에 대한 중간점검 및 피드백																																	
	9주차	전시 마케팅 교육 - 타겟 설정 및 홍보 계획 수립																																	
	10주차	전시 마케팅 교육 - 홍보 채널별 특성 이해 및 홍보 소재 구성																																	
	11주차	전시 마케팅 교육 - 담당 채널 운영을 통한 마케팅의 이해																																	
	12주차	전시 마케팅 교육 - 관람객 CS 실행을 통한 고객 의견 수립																																	
	13주차	전시 운영 업무 체험 - 참가기업별 현황조사 및 안내																																	
	14주차	전시 운영 업무 체험 - 관람객 대상 사전 안내																																	
	15주차	전시 운영 업무 체험 - 전시회 개최를 위한 발주 진행 보조																																	
	16주차	인턴종료 - 인턴과정 보완사항 점검 및 박람회 준비업무 복기																																	
기업멘토	부서명	전시1부		성명	이민주		직위	부장																											

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	이벤트테크 플랫폼을 활용한 MICE의 디지털전환
목표	자사 솔루션을 활용하여 MICE 행사의 디지털전환 전반의 사이클을 경험해보고, 디지털전환을 통해 행사 기획자의 업무 효율성 및 생산성 향상 과정 직접 체험

■ 참여기업 기본 정보

기업명	주식회사 디퍼루트	사업자등록번호	145-88-01810
대표자명	박재 준	종업원 수	4
사업장주소	(본사) 서울시 은평구 통일로 69길 7 (일경험) 상동		
홈페이지	https://differoute.com		
기업 소개 (간략히)	행사 주최자들의 행사 운영 효율성을 높이기 위해 자사 이벤트테크 플랫폼을 활용하여 디지털전환 B2B 솔루션을 제공합니다. 플랫폼의 핵심 기능으로는 등록시스템, 인터랙션, 웨비나 등으로 구성되며, 행사에 필요한 디지털 시스템을 지속적으로 연구개발하여 제공하는 이벤트테크 스타트업입니다.		

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(), 대졸 이상(0), 대학원졸 이상()		
요구역량	전공	무관	
	지식/기술	무관	
	OA	무관(), Word(), ExceK 0), Power Point(), 한글(), 기타()	
	외국어	무관(0), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()	
기타사항	- MICE 컨벤션에 대한 이해도가 있는 분 - IT서비스에 대한 이해도가 있는 분 - Notion 활용 가능자		

■ 일경험 세부

기 간	2025. 07. 21 - 2025. 11. 7																																			
직 무	광고, 마케팅				일경험 부서명		운영팀																													
부서 인원	2 명				일경험 희망 인원		1 명																													
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간																																			
	<table><tr><td>요일</td><td>일</td><td>월</td><td>화</td><td>수</td><td>목</td><td>금</td><td>토</td><td>소계</td></tr><tr><td>근무여부</td><td>X</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>X</td><td>5 일</td></tr><tr><td>근무시간</td><td>0</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>0</td><td>25시간</td></tr></table>									요일	일	월	화	수	목	금	토	소계	근무여부	X	0	0	0	0	0	X	5 일	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계																											
	근무여부	X	0	0	0	0	0	X	5 일																											
	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간																											
- 근무 시간 : 13:00 - 18:00 (월, , 금)																																				
- 단, 사업장과 참여자가 협의 하에 근무요일과 시간은 평일 09:00-18:00 내에서 조정 가능함																																				
- 수당 : 주35만원, 월 140만원 (단, 출석률에 따라 변동 가능)																																				
주요 업무	- 이벤트테크 플랫폼 가이드 문서 작성																																			
	- 행사 (프로젝트) 보조 업무																																			
주차별 업무	- 마케팅 업무 지원																																			
	1 주차	오리엔테이션 및 자사 솔루션 서비스 학습																																		
	2 주차	MICE 산업에 대한 기본 지식 교육 및 디지털전환의 필요성 교육																																		
	3 주차	자사 솔루션 서비스를 활용한 데모 제작																																		
	4주차	자사 솔루션 서비스 이용 가이드 작성 - 등록시스템 및 APEC 식량안보장관 산하 회의 현장 지원 (8/8)																																		
	5 주차	자사 솔루션 서비스 이용 가이드 작성 - 인터랙션 및 프로젝트 보조 업무																																		
	6 주차	자사 솔루션 서비스 이용 가이드 작성 - 연동서비스 및 프로젝트 보조 업무																																		
	7주차	자사 솔루션 서비스 이용 가이드 작성 - 최종 수정 및 오픈인프라 서밋 현장 지원 (8/26)																																		
	8 주차	신규 기능 숙지 및 이용 가이드 작성 - 팬 미팅 솔루션																																		
	9 주차	신규 기능 숙지 및 이용 가이드 작성 - 동시동역 연동 서비스																																		
	10주차	행사의 디지털 전환 기획 회의 참여																																		
	11주차	프로젝트 보조 업무 / B2B 마케팅 업무 교육 및 실습 - 보도자료																																		
	12 주차	프로젝트 보조 업무 / B2B 마케팅 업무 교육 및 실습 - 키워드 광고																																		
	13 주차	프로젝트 보조 업무 / B2B 마케팅 업무 교육 및 실습 - 전시 박람회																																		
	14주차	프로젝트 보조 업무 / B2B 마케팅 업무 교육 및 실습 - 블로그																																		
	15 주차	자사 솔루션 서비스 이용 가이드 최종 업데이트																																		
	16 주차	담당 업무 인수 인계 및 최종 업무 보고																																		
기업 멘토	부서명	운영팀		성명	김수경		직위	팀장																												