

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[에스엘지수원(코트야드바이메리어트수원)] 마이스 일경험 1기
목표	호텔의 다양한 인사 및 마케팅 업무를 경험하며 서비스 조직의 운영 방식과 직무 역량을 이해하고 직무 적합성을 탐색한다.

■ 참여기업 기본 정보

기업명	주식회사 에스엘지수원(코트야드바이메리어트수원)		
대표자명	이훈	종업원 수	67
사업장주소	(본사) 경기도 수원시 영통구 광고호수공원로 320 (일경험) 상동		
홈페이지	https://www.marriott.com/ko/hotels/SELCW-courtyard-suwon/		
기업 소개 (간략히)	코트야드 메리어트 수원은 수원 지역의 첫번째 인터내셔널 호텔입니다. 숙박업을 주로 하고 있으며, 식음료 업장을 운영하고 있습니다.		

기업 담당자	부서	인사부	성명	송소정	직위	팀장
--------	----	-----	----	-----	----	----

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(), 대졸 이상(✓), 대학원졸 이상()	
요구역량	전공	호텔 및 관광업
	지식/기술	무관
	OA	무관(✓), Word(), Excel(), Power Point(), 한글(), 기타()
	외국어	무관(), 영어(✓), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항	- 호텔 및 관광 등 서비스 관련학과 재학 또는 졸업자 선호 - 영어가 필수는 아니나 시스템에 영어 사용이 많아 영어가능자 선호	

■ 일경험 프로그램

기 간	2026.05.11.~2026.07.17								
직 무	경영사무		일경험 부서		인사부				
부서 인원	2명		일경험 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 1시간 포함)									
- 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	- 인사부 채용 및 교육 전반의 행정사무 보조								
특정 업무	전사 직원 감사주간 참석(5월18일-5월22일, 호텔 내에서 진행)								
주차별 업무	1주차	- 코트야드 메리어트 및 메리어트 인터내셔널 소개 OT, 계약서 작성 - 부서배치, 전체일정 안내							
	2주차	- 호텔 인사부의 역할과 조직 이해(주요 업무 개요) - 호텔에서의 효과적인 채용 및 인재 확보							
	3주차	- 신입직원 교육 프로그램 개발(온보딩 및 교육) - 호텔 내 사내 문화 정착을 위한 온보딩 및 교육 전략							
	4주차	- 근무 스케줄 및 출퇴근 기록관리(MATE 기능 활용) - 급여 및 복리후생 설계, 성과 평가에 따른 보상체계							
	5주차	- 노동법 및 호텔 인사 정책에 대한 이해							
	6주차	- 퇴직 및 이직 관리(리텐션 프로그램)							
	7주차	- 직원 관계 및 내부 커뮤니케이션 방법 안내 - 직원 관계 및 내부 커뮤니케이션 방법 적용 실무							
	8주차	- 사내 복지 및 동기부여 프로그램 안내 - 사내 복지 및 동기부여 프로그램 적용 실무							
	9주차	- 호텔 인사 운영 전반 실무 이해 및 적용							
	10주차	- 인턴종료 _ 인턴기간 전반의 피드백 및 브레인 스토밍							
기업멘토	부서명	인사부	성명	송소정	직위	팀장			
	부서명		성명		직위				

■ 일경험 프로그램

기 간	2026.04.13.~ 2026.06.19								
직 무	광고마케팅		일경험 부서		세일즈&마케팅				
부서 인원	9명		일경험 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 1시간 포함)									
- 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	- 세일즈마케팅 전반의 업무								
특정 업무	전사 직원 감사주간 참석(5월18일-5월22일, 호텔 내에서 진행)								
주차별 업무	1주차	- 코트야드 메리어트 및 메리어트 인터내셔널 소개 OT, 계약서 작성 - 부서배치, 전체일정 안내							
	2주차	- 호텔 영업·마케팅 기본 이해 - 팀 업무 프로세스 오리엔테이션							
	3주차	- 세일즈 자료 정리 - 고객사 리스트 업데이트 지원							
	4주차	- 프로모션·패키지 상품 조사 및 벤치마킹 보조 - 온라인 리뷰·SNS 모니터링 및 간단 리포트 작성							
	5주차	- 세일즈 미팅 준비 보조(자료 출력, 브리핑 노트 정리) - 프로모션 콘텐츠 제작 보조(문구 초안, 이미지 취합)							
	6주차	- SNS 채널 게시물 성과 분석 및 간단 인사이트 도출							
	7주차	- 마케팅 캠페인 실행 보조(자료 업데이트, 일정 관리) - Instagram, Facebook, 네이버 블로그 등 콘텐츠 성과 분석(도달·참여·전환)							
	8주차	- 시즌별 타깃 고객 설정 및 프로모션 컨셉 도출 지원							
	9주차	- 핵심 성과 요약 및 향후 마케팅 개선 권고안 제안							
	10주차	- 인턴종료 _ 인턴기간 전반의 피드백 및 브레인 스토밍							
기업멘토	부서명	세일즈마케팅		성명	이규인		직위	팀장	
	부서명			성명			직위		

■ 일경험 프로그램

기 간	2026.04.13.~ 2026.06.19								
직 무	광고마케팅			일경험 부서		식음료부			
부서 인원	30명			일경험 인원		2명			
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 1시간 포함)									
- 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	- 식음료마케팅 전반의 업무								
특정 업무	전사 직원 감사주간 참석(5월18일-5월22일, 호텔 내에서 진행)								
주차별 업무	1주차	- 코트야드 메리어트 및 메리어트 인터내셔널 소개 OT, 계약서 작성 - 부서배치, 전체일정 안내							
	2주차	- F&B 브랜드·메뉴 포트폴리오 이해 - 채널 운영 기초 교육							
	3주차	- 경쟁 호텔 식음료 리서치(Competitive Set) 및 트렌드 분석 보조 - 식음료 프로모션 캠페인 기획 보조(컨셉·타겟 세그멘테이션)							
	4주차	- SNS 콘텐츠 모니터링 및 Engagement 지표 정리 - F&B 프로모션용 비주얼·카피 초안 제작 지원							
	5주차	- CRM 고객군 분석 및 EDM 타겟 세팅 보조 - SNS·네이버·블로그 채널 Performance Review 보조							
	6주차	- 온·오프라인 글로벌 식음료 캠페인 운영 보조 및 소재 관리							
	7주차	- 메뉴 및 패키지 판매 데이터 리포트 초안 작성 - 고객 VOC·리뷰 분석 및 CX 개선 아이디어 도출							
	8주차	- 인플루언서·협업 파트너 리서치 및 소통 지원 - 신규 타겟 고객군 발굴(패밀리·브런치·MZ 등) 리서치							
	9주차	- F&B 마케팅 운영 실무 지원 - 캠페인 및 고객 반응 분석 보조							
	10주차	- 인턴종료 _ 인턴기간 전반의 피드백 및 브레인 스토밍							
기업멘토	부서명	식음료부	성명	조훈	직위	팀장			
	부서명	식음료부	성명	정석준	직위	사원			

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[닷플래너] 마이스일경험 1기
목표	OA를 활용하여 기본적인 행정 업무를 익히고, 청년이 미래 진로를 설계할 수 있도록 직무에 대한 경험을 심어주고자 함

■ 참여기업 기본 정보

기업명	주식회사 닷플래너		
대표자명	김지윤, 김도현	종업원 수	13명
사업장주소	(본사) 서울특별시 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.		

기업 담당자	부서	경영기획팀	성명	박수정	직위	팀장
--------	----	-------	----	-----	----	----

■ 참여청년 선발 요건

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

■ 일경험 프로그램

기 간	2026.05.11.~ 2026.07.17								
직 무	MICE 서비스 기획·운영 업무 지원	일경험 부서		MICE 사업부					
부서 인원	5		일경험 인원		1				
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 : 13:00 ~ 18:00(월, 화, 수, 목, 금) - 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	- MICE 업무 보조 & 행사지원, 행정업무, 마케팅 보조 등								
특정 업무									
주차별 업무	1주차	- 사전 직무 교육(온보딩), 부서 배치 및 회사 일정 공유							
	2주차	- MICE 행사 지원 - 행정업무&마케팅 보조							
	3주차	- MICE팀 회의 참관을 통한 업무 간접 경험 - 행정업무&마케팅 보조							
	4주차	- 행정업무&마케팅 보조 - 1:1 멘토링							
	5주차	- 행정업무&마케팅 보조 - 각종 업무 Tool 사용법 안내							
	6주차	- 행정업무&마케팅 보조 실무							
	7주차	- MICE 행사 준비지원 - 행정업무&마케팅 보조							
	8주차	- MICE&주최 행사지원 - 행정업무&마케팅 보조							
	9주차	- MICE 행사 정리지원 - 행정업무&마케팅 보조 - 인사 업무							
	10주차	- 인턴종료(업무 마무리 및 보완사항 등 정리)							
기업멘토	부서명	경영기획팀	성명	박수정	직위	팀장			
	부서명	MICE 2팀	성명	도명지	직위	부장			

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

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

■ 참여기업 기본 정보

기업명	주식회사메세이상	사업자등록번호	372-81-02557
대표자명	조원표	종업원 수	160
사업장주소	(본사) (일경험)	서울시 마포구 월드컵북로58길 9 (본사 위치와 일경험 장소가 다를 경우 기재)	
홈페이지	www.messeesang.com		
기업 소개 (간략히)	2008년에 설립된 메세이상은 2025년에 매출 728억, 영업이익 189억을 달성했습니다. 주요 서비스는 전시 용역과 전시장 임대입니다. 전시 용역 부문에선 건축, 육아, 펫, 의료, 방산 등 총 20개 산업에서 연간 104여 회의 전시회를 주최하고 있습니다. 임대 운영 중인 전시장으로는 수원메세와 청주오스코, 인도 야쇼부미(ICC)가 있습니다.		

담당자	부서명	경영전략실	성명	김중근	직위	매니저
	전화번호	02-6121-6214	이메일	jkkim.es@esgroup.net		

■ 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) - 협업을 잘 하시는 분	

■ 일경험 프로그램

기간	2026. 05. 11 ~ 2026. 07.17								
직무	전시사무업무	일경험 부서	건축전략팀						
부서 인원	26명	일경험 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
	- 근무시간: 10:00~16:00(월~금) / 휴게시간 12:00~13:00								
	- 수당: 주37.5만원, 월150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	전시회 참여기업, 바이어 모집 및 운영 업무 보조								
특정 업무									
주차별 업무	1주차	전시 업무 기초역량 교육							
	2주차	2026 서울건축박람회 바이어 모집 및 운영 업무 보조							
	3주차	2026 서울건축박람회 바이어 모집 및 운영 업무 보조							
	4주차	2026 서울건축박람회 결과보고서 작성							
	5주차	2026 충청경향하우징페어 건축사 매칭 프로그램 운영 업무							
	6주차	2026 충청경향하우징페어 건축사 매칭 프로그램 운영 업무							
	7주차	2026 충청경향하우징페어 결과보고서 작성							
	8주차	2026 코리아빌드위크(코엑스) 공공시설 바이어 유치							
	9주차	2026 코리아빌드위크(코엑스) 공공시설 바이어 유치							
	10주차	2026 코리아빌드위크(코엑스) 건축사 매칭 프로그램 운영 업무							
기업멘토	부서명	건축전략팀	성명	고경백	직위	매니저			
	부서명		성명		직위				

■ 일경험 프로그램

기간	2026. 05. 11 ~ 2026. 07.17								
직무	전시사무업무	일경험 부서	라이프콘텐츠팀						
부서 인원	6명	일경험 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
	- 근무시간: 10:00~16:00(월~금) / 휴게시간 12:00~13:00								
	- 수당: 주37.5만원, 월150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	- 전시회 참가 기업 유치								
특정 업무									
주차별 업무	1주차	영업 - 수원 일러스트코리아 영업-작가 대상							
	2주차	마케팅 - 공모전 작품 제출 관리, 마케팅 보조							
	3주차	영업 - 수원 일러스트코리아 영업-작가 대상, 비마이오브젝트 DB구축							
	4주차	영업 - 수원 일러스트코리아 영업-작가 대상, 비마이오브젝트 영업							
	5주차	마케팅 - 인쇄제작물 관리 및 카드뉴스 제작							
	6주차	마케팅 - 인쇄제작물 관리 및 카드뉴스 제작							
	7주차	영업 - Be my Object 영업							
	8주차	영업 & 기획 - Be my Object 영업, 헨코 공모전 관리							
	9주차	영업 & 마케팅 - Be my Object 영업, 핸드아티코리아 마케팅							
	10주차	기획&마케팅 - Be my Object 제작물 기획, 홍보 제휴제안							
기업멘토	부서명	라이프콘텐츠팀	성명	김성욱	직위	매니저			
	부서명		성명		직위				

■ 일경험 프로그램

기 간	2026. 05. 11 ~ 2026. 07.17								
직 무	전시사무업무	일경험 부서	신성장전략팀						
부서 인원	9명	일경험 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
- 근무시간: 10:00~16:00(월~금) / 휴게시간 12:00~13:00									
- 수당: 주37.5만원, 월150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	- 뷰티썸 인디아, 뷰티썸 수원 전시회 기획 보조								
	- 뷰티썸 전시회 참가기업 유치 및 관리								
	- 국내외 바이어 발굴 및 매칭 프로그램 운영								
	- 기타 뷰티 전시회 참관 및 운영 지원								
특정 업무									
주차별 업무	1주차	팀 프로젝트 이해, 주요 행사 자료 분석							
	2주차	뷰티썸 전시회 기획 보조							
	3주차	뷰티썸 전시회 참가기업 유치 및 관리							
	4주차	뷰티썸 전시회 참가기업 유치 및 관리							
	5주차	뷰티썸 전시회 참가기업 유치 및 관리							
	6주차	국내외 바이어 발굴 및 매칭 프로그램 운영							
	7주차	뷰티썸 인디아 전시회 개최. 바이어 매칭 프로그램 운영							
	8주차	뷰티썸 인디아 전시회 결과 데이터 취합(상담 실적, 기업 만족도 등)							
	9주차	뷰티썸 인디아 전시회 데이터 분석							
	10주차	뷰티썸 인디아 전시회 결과보고서 작성 보조							
기업멘토	부서명	신성장전략팀	성명	남기정	직위	매니저			
	부서명		성명		직위				

■ 일경험 프로그램

기간	2026. 05. 11 ~ 2026. 07.17								
직무	전시사무업무	일경험 부서	융합산업1팀						
부서 인원	7명	일경험 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
	- 근무시간: 10:00~16:00(월~금) / 휴게시간 12:00~13:00								
	- 수당: 주37.5만원, 월150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	- 전시회 업무 보조(영업, 홍보, 마케팅, 콘텐츠 기획 및 제작)								
특정 업무									
주차별 업무	1주차	- 융합산업1팀 사업 소개 OT 및 전체 일정 안내							
	2주차	- 업무처리 기초역량 교육 및 실습, 국제치안산업대전 / ISSA SHOW ASIA / 데이터센터코리아 마케팅 보조 및 영업활동							
	3주차	- 마케팅 세부 업무 : ISSA SHOW ASIA 온라인 콘텐츠 홍보 제작 - 세일즈 세부 업무 : ISSA SHOW ASIA 특별관 구성 업무 보조							
	4주차	- 마케팅 세부 업무 : 국제치안산업대전 뉴스레터 콘텐츠 기획 - 세일즈 세부 업무 : 국제치안산업대전 특별관 구성 업무 보조							
	5주차	- 업무처리 기초역량 교육 및 실습, 국제치안산업대전 / ISSA SHOW ASIA / 데이터센터코리아 마케팅 보조 및 영업활동							
	6주차	- 업무처리 기초역량 교육 및 실습, 국제치안산업대전 / ISSA SHOW ASIA / 데이터센터코리아 마케팅 보조 및 영업활동							
	7주차	- 마케팅 세부 업무 : ISSA SHOW ASIA 뉴스레터 콘텐츠 기획 - 세일즈 세부 업무 : ISSA SHOW ASIA 특별관 구성 업무 보조							
	8주차	- 마케팅 세부 업무 : ISSA SHOW ASIA 온라인 콘텐츠 홍보 제작 - 세일즈 세부 업무 : ISSA SHOW ASIA 특별관 구성 업무 보조							
	9주차	- 마케팅 세부 업무 : 데이터센터코리아 온라인 콘텐츠 홍보 제작 - 세일즈 세부 업무 : 데이터센터코리아 특별관 구성 업무 보조							
	10주차	- 일경험 종료_일경험 과정 문제점 및 보완사항 브레인스토밍							
기업멘토	부서명	융합산업1팀	성명	박용섭	직위	책임매니저			
	부서명		성명		직위				

■ 일경험 프로그램

기간	2026. 05. 11 ~ 2026. 07.17								
직무	전시사무업무	일경험 부서	신성장기획팀						
부서 인원	9명	일경험 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
	- 근무시간: 10:00~16:00(월~금) / 휴게시간 12:00~13:00								
	- 수당: 주37.5만원, 월150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	- KADEX 2026 전반적인 전시 기획 업무, 해외 초청 VIP, 바이어 RSVP 수신 및 종합, 전시장 운영준비, 참가기업 공지사항 안내, 제출서류 취합 등								
특정 업무	없음								
주차별 업무	1주차	1) 1차 참가기업 공지 안내, 서류 종합 2) 기타 마케팅 및 사무 보조 업무							
	2주차	1) 1차 VIP 및 바이어 초청 및 안내, RSVP 종합, 관리 2) 기타 마케팅 및 사무 보조 업무							
	3주차	1) 2차 참가기업 공지 안내, 서류 종합 2) 기타 마케팅 및 사무 보조 업무							
	4주차	1) 2차 VIP 및 바이어 초청 및 안내, RSVP 종합, 관리 2) 기타 마케팅 및 사무 보조 업무							
	5주차	1) 수출상담회 관련 코트라 업무 2) 기타 마케팅 및 사무 보조 업무							
	6주차	1) 3차 참가기업 공지 안내, 서류 종합 2) 기타 마케팅 및 사무 보조 업무							
	7주차	1) 3차 VIP 및 바이어 초청 및 안내, RSVP 종합, 관리 2) 기타 마케팅 및 사무 보조 업무							
	8주차	1) 4차 참가기업 공지 안내, 서류 종합 2) 기타 마케팅 및 사무 보조 업무							
	9주차	1) 4차 VIP 및 바이어 초청 및 안내, RSVP 종합, 관리 2) 기타 마케팅 및 사무 보조 업무							
	10주차	1) 5차 참가기업 공지 안내, 서류 종합 2) 기타 마케팅 및 사무 보조 업무							
기업멘토	부서명	신성장기획팀	성명	조영래	직위	책임매니저			
	부서명		성명		직위				

■ 일경험 프로그램

기간	2026. 05. 11 ~ 2026. 07.17								
직무	전시사무업무	일경험 부서	코베전시팀						
부서 인원	13명	일경험 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
- 근무시간: 10:00~16:00(월~금) / 휴게시간 12:00~13:00									
- 수당: 주37.5만원, 월150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	- 코베 베이비페이퍼 전시회 참관객 모집								
	- 온라인, 오프라인 마케팅 실행 보조								
	- 데이터 기반 성과 분석								
	- 콘텐츠 기획 및 제작 실무 경험								
	- 리포트 작성								
특정 업무									
주차별 업무	1주차	콘텐츠 기획 : 인스타그램, 블로그 업로드 / 이벤트, 카드뉴스 기획안 작성							
	2주차	SNS 운영실무 : 게시물 업로드 및 모니터링 / 댓글,DM응대 매뉴얼 작성							
	3주차	광고 캠페인 분석 : 메타 광고 구조 이해 / 광고 타겟 세팅 구조 학습							
	4주차	제휴,커뮤니티 마케팅 : 맘카페 리스트업 / 인플루언서 제안서 초안 작성							
	5주차	CRM 및 DB관리 : 사전등록 데이터 분석 / 리타겟팅 전략 수립							
	6주차	언론홍보 보조 : 보도자료 초안 작성 / 언론사 리스트업							
	7주차	전시 프로모션 : 마감 압박 콘텐츠 제작 / D-Day 카운트다운 기획							
	8주차	데이터 분석 : 방문객 수 분석 / 광고 효율 분석							
	9주차	개선안 도출 : 문제점 분석 / 신규 마케팅 아이디어 제안							
	10주차	최종결과보고 : 차기 전시회 개선 전략 수립 / 실무 피드백							
기업멘토	부서명	코베전시팀	성명	신재웅	직위	책임매니저			
	부서명		성명		직위				

■ 일경험 프로그램

기 간	2026. 05. 11 ~ 2026. 07.17									
직 무	전시사무업무			일경험 부서		융합산업2팀				
부서 인원	6명			일경험 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	
	- 근무시간: 10:00~16:00(월~금) / 휴게시간 12:00~13:00									
	- 수당: 주37.5만원, 월150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> - 전시회 기획 보조 - 국내 바이어 발굴 및 초청 - 홍보 콘텐츠 제작 									
특정 업무										
주차별 업무	1주차	팀 프로젝트 이해, 주요 행사 자료 분석								
	2주차	건축소방안전산업전/전기차충전인프라산업전 기획 보조								
	3주차	건축소방안전산업전/전기차충전인프라산업전 기획 보조								
	4주차	대한민국ESG친환경대전 마케팅 보조								
	5주차	건축소방안전산업전/전기차충전인프라산업전 마케팅 보조								
	6주차	건축소방안전산업전 국내 바이어 발굴 및 초청								
	7주차	건축소방안전산업전/전기차충전인프라산업전 참가기업 관리								
	8주차	대한민국ESG친환경대전 마케팅 보조								
	9주차	대한민국ESG친환경대전 참가기업 관리, 마케팅 보조								
	10주차	친환경대전 공공기관 구매개발상담회 수요조사								
기업멘토	부서명	융합산업2팀		성명	김현채		직위	책임매니저		
	부서명			성명			직위			

■ 일경험 프로그램

기 간	2026. 05. 11 ~ 2026. 07.17								
직 무	전시사무업무	일경험 부서	레저산업팀						
부서 인원	10명	일경험 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
	- 근무시간: 10:00~16:00(월~금) / 휴게시간 12:00~13:00								
	- 수당: 주37.5만원, 월150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	- 광고 마케팅 자료 조사, 검색 제작								
특정 업무									
주차별 업무	1주차	푸드페스티벌 홍보 게시물 제작							
	2주차	푸드페스티벌 마케팅 조사							
	3주차	푸드페스티벌 관련 기사 조사							
	4주차	푸드페스티벌 뉴스레터 제작							
	5주차	푸드페스티벌 광고 콘텐츠, 영상 제작							
	6주차	푸드페스티벌 (세미나, 상담회 매칭 등) 지원							
	7주차	푸드페스티벌 정산 및 서류 업무 보조							
	8주차	푸드페스티벌 전시 관련 자료 조사(산업 이슈, 기관 및 협단체 등)							
	9주차	푸드페스티벌 광고, 카드뉴스 콘텐츠 제작							
	10주차	푸드페스티벌 홍보 게시물 제작, SNS 관리							
기업멘토	부서명	레저산업팀	성명	송현석	직위	책임매니저			
	부서명		성명		직위				

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[(주)세계전람] 마이스 일경험 1기
목표	박람회 개최를 위한 전반적인 업무를 수행해봄으로써 청년은 양질의 일경험을 체험하고 기업은 우수한 인재를 발굴하는 기회로 삼는다.

■ 참여기업 기본 정보

기업명	(주)세계전람		
대표자명	조민제	종업원 수	11명
사업장주소	(본사) 서울시 송파구 법원로 128 SK V1빌딩 C동 514호 (일경험) 상동		
홈페이지	www.segefairs.co.kr		
기업 소개 (간략히)	[사업영역] 1994년 창업하여 30년 이상의 업력을 가진 전문 전시 주최사. - 박람회 주최 (국내, 해외) - 해외 박람회 단체관 운영 - 전문포럼 주최 - 기타 행사 홍보 및 운영대행		

기업 담당자	부서	전시1부	성명	정철의	직위	차장
--------	----	------	----	-----	----	----

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(<input type="checkbox"/>), 대졸 이상(<input type="checkbox"/>), 대학원졸 이상(<input type="checkbox"/>)	
요구역량	전공	무관
	지식/기술	무관
	OA	무관(<input type="checkbox"/>), Word(<input type="checkbox"/>), Excel(<input type="checkbox"/>), Power Point(<input type="checkbox"/>), 한글(<input type="checkbox"/>), 기타(<input type="checkbox"/>)
	외국어	무관(<input type="checkbox"/>), 영어(<input type="checkbox"/>), 중국어(<input type="checkbox"/>), 일어(<input type="checkbox"/>), 기타(<input type="checkbox"/>)
기타사항	-명량하고 근면성실한 태도를 지녀 직무경험에 적합한 인재라면 별도의 자격 요건을 요하지 않습니다.	

■ 일경험 프로그램

기 간	2026.05.11.~ 2026.07.17								
직 무	광고, 마케팅	일경험 부서	전시1부						
부서 인원	4명	일경험 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 : 13:00 ~ 18:00(월, 수, 금), 10:00~16:00(화, 목, 휴게시간 1시간 포함)									
- 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	- 박람회 개최준비를 위한 업무 전반(기획, 영업, 마케팅)을 체험한다								
특정 업무									
주차별 업무	1주차	- 부서배치 및 팀장 및 실무자 OT진행							
	2주차	- 전시 업무 프로세스 교육 - 서류관리 및 ERP입력 - 전시 업무 프로세스 교육 - 전시회 콘셉트 기획 1:1멘토링							
	3주차	- 전시 업무 프로세스 교육 - 홍보 마케팅 콘셉트 기획 및 추진계획 작성							
	4주차	- 전시 영업 실행 교육 - 기획관 유치를 위한 시장조사 - 전시 영업 실행 교육 - 참가사 유치전략 수립 및 실행							
	5주차	- 전시 영업 실행 교육 - 참가기업 대상 계약서 및 안내자료 작성							
	6주차	- 중간점검 - 주차별 업무 및 교육내용에 대한 중간점검 및 피드백							
	7주차	- 전시 마케팅 교육 - 타겟 설정 및 홍보 계획 수립 - 전시 마케팅 교육 - 홍보 채널별 특성 이해 및 홍보 소재 구성							
	8주차	- 전시 마케팅 교육 - 담당 채널 운영을 통한 마케팅의 이해 - 전시 마케팅 교육 - 관람객 CS 실행을 통한 고객 의견 수립							
	9주차	- 전시 운영 업무 체험 - 참가기업별 현황조사 및 안내 - 전시 운영 업무 체험 - 전시회 개최를 위한 발주 진행 보조							
	10주차	- 인턴종료 - 인턴과정 보완사항 점검 및 박람회 준비업무 복기							
기업멘토	부서명	전시1부	성명	정철의	직위	차장			
	부서명	전시1부	성명	류연주	직위	주임			

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[수원컨벤션센터] 마이스 일경험 1기
목표	공공기관의 전략 마케팅 부서에서 실시하는 일경험을 통해 마케팅 분야에 대한 직무 체험 및 일경험을 통한 직무 능력 향상

■ 참여기업 기본 정보

기업명	수원컨벤션센터		
대표자명	정길배	종업원 수	32
사업장주소	(본사) (일경험)	경기도 수원시 영통구 광고중앙로 140 상동	
홈페이지	https://www.scc.or.kr/		
기업 소개 (간략히)	수원컨벤션센터 시설의 운영·관리 및 마이스산업의 육성 등을 통하여 지역산업 발전과 관광산업 진흥에 기여함		

기업 담당자	부서	컨벤션뷰로팀	성명	공미은	직위	대리
--------	----	--------	----	-----	----	----

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(), 대졸 이상(<input checked="" type="checkbox"/>), 대학원졸 이상()	
요구역량	전공	경영, 관광, 호텔경영, 행정, 외국어 등 관련 우대
	지식/기술	무관
	OA	무관(), Word(), Excel(<input checked="" type="checkbox"/>) , Power Point(), 한글(<input checked="" type="checkbox"/>) , 기타()
	외국어	무관(), 영어(<input checked="" type="checkbox"/>) , 중국어(<input checked="" type="checkbox"/>) , 일어(), 기타()
기타사항	- 우대사항 : 컨벤션기획사 자격증, 중국어 자격증 소지 및 회화 가능자	

■ 일경험 프로그램

기간	2026. 04. 27 ~ 2026. 07. 03								
직무	공공행정	일경험 부서	마이스본부 컨벤션뷰로팀						
부서 인원	5명	일경험 인원	1명						
일경험 조건	- 근무 요일 및 시간								
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계
	근무여부	X	X	○	○	○	○	X	4일
	근무시간	0	0	6 (10-17)	6 (10-17)	6 (10-17)	7 (10-18)	0	25시간
- 근무 시간 : 10:00~17:00(화~목, 휴게시간 1시간 포함), 10:00 ~ 18:00(금) - 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	- 컨벤션뷰로팀 전반적인 업무에 대한 보조역할								
특정 업무	- 경기·수원 국제회의 유치/개최 지원제도 온라인 시스템 및 찾아가는 설명회 등 국제회의 유치 관련 사업 제반 업무								
주차별 업무	1주차	오리엔테이션, 인턴 일경험 계약서 작성, 부서배치, 전체일정 안내 각 사업 업무 전반 안내							
	2주차	- 경기·수원 국제회의 지원제도 온라인 시스템 초기 세팅 구축 지원 및 - 센터 뉴스레터 제작 등 홍보 지원							
	3주차	- 경기·수원 국제회의 지원제도 온라인 시스템 초기 세팅 구축 지원 - 수원 산업 관광 개발 지원							
	4주차	- 경기·수원 국제회의 지원제도 온라인 시스템 초기 세팅 구축 지원 - 수원 산업 관광 개발 지원							
	5주차	- 경기·수원 국제회의 지원제도 서류 작업 실시 및 센터 뉴스레터 제작 등 홍보 지원 - 수원 산업 관광 개발 지원							
	6주차	- 국제회의 유치 사업 전반에 대한 행정·운영 지원(관련 기관 협업, 성과 관리 등) - 센터 뉴스레터 제작 등 홍보 지원							
	7주차	- 국제회의 유치 사업 추진을 위한 찾아가는 설명회 및 팸투어 홍보 지원 - 수원 산업 관광 개발 지원							
	8주차	- 국제회의 유치 사업 추진을 위한 찾아가는 설명회 및 팸투어 현장 지원 - 센터 뉴스레터 제작 등 홍보 지원							
	9주차	- 국제회의 유치 사업의 원활한 추진을 위한 행정·운영 전반 지원 및 유관기관 협력 관리 - 수원 산업 관광 개발 지원							
	10주차	인턴 생활 피드백 및 소감 공유, 인턴 종료							
기업멘토	부서명	마이스본부	성명	공미은	직위	대리			

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[수원컨벤션센터] 마이스 일경험 1기
목표	공공기관의 전략 마케팅 부서에서 실시하는 일경험을 통해 마케팅 분야에 대한 직무 체험 및 일경험을 통한 직무 능력 향상

■ 참여기업 기본 정보

기업명	수원컨벤션센터		
대표자명	정길배	종업원 수	32
사업장주소	(본사) (일경험)	경기도 수원시 영통구 광교중앙로 140 상동	
홈페이지	https://www.scc.or.kr/		
기업 소개 (간략히)	수원컨벤션센터 시설의 운영·관리 및 마이스산업의 육성 등을 통하여 지역산업 발전과 관광산업 진흥에 기여함		

기업 담당자	부서명	마이스사업팀	성명	한준희	직위	대리
--------	-----	--------	----	-----	----	----

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(), 대졸 이상(V), 대학원졸 이상()	
요구역량	전공	[전문분야] MICE, 관광, 호텔경영 [업무관련분야] 경영, 마케팅, 광고홍보, 행정 등
	지식/기술	
	OA	무관(), Word(), Excel(O), Power Point(O), 한글(O), 기타()
	외국어	무관(), 영어(O), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항	- 엑셀, 파워포인트 가능자	

■ 일경험 프로그램

기 간	2026. 04. 27 ~ 2026. 07. 03								
직 무	공공행정 / 행사운영			일경험 부서	마이스사업팀				
부서 인원	5명			일경험 인원	1명				
일경험 조건	- 근무 요일 및 시간								
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계
	근무여부	X	X	○	○	○	○	X	4일
	근무시간	0	0	6 (10-17)	6 (10-17)	6 (10-17)	7 (10-18)	0	25시간
- 근무 시간 : 10:00~17:00(화~목, 휴게시간 1시간 포함), 10:00 ~ 18:00(금)									
- 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	- 지역특화 MICE 사업 행사기획 및 운영 지원(바이오, 화랑미술제, 반도체, 북키즈콘)								
특정 업무	- 지역특화 MICE 사업 행사기획 및 운영 지원(바이오, 화랑미술제, 반도체, 북키즈콘)								
주차별 업무	1주차	인턴 오리엔테이션, 일경험 계약서 작성, 부서배치, 전체일정 안내 주요사업 추진계획 및 민원 응대 교육							
	2주차	지역특화MICE 사업 부대행사 기획 실습							
	3주차	지역특화MICE 사업 홍보물 초안 제작 실습 지역특화MICE 사업 홍보물 제작 실습							
	4주차	지역특화MICE 사업 부대행사 참관객 관리방안 실습 지역특화MICE 사업 부대행사 마케팅 방안 실습							
	5주차	지역특화MICE 사업 참관객 모객 방안 기획 실습 지역특화MICE 사업 참관객 모객 실습							
	6주차	지역특화MICE 사업 현장운영계획 수립 실습							
	7주차	지역특화MICE 사업 개막식 참석자 관리 실습 지역특화MICE 사업 연사 관리 및 상담회 관리 실습							
	8주차	지역특화MICE 사업 부대행사 홍보물 제작 실습 지역특화MICE 사업 부대행사 개막식 준비							
	9주차	지역특화MICE 사업 운영 전반 점검 및 현장 준비 지원							
	10주차	인턴 생활 피드백 및 소감 공유, 인턴 종료							
기업멘토	부서명	마이스사업팀	성명	한준희	직위	대리			

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[수원컨벤션센터] 공공행정일경험 1기
목표	수원컨벤션센터 시설운영팀의 현장 운영을 기반으로 법정점검·재난안전·협력사 안전관리· 행사 안전지원을 실무 체험하고, 안전관리체계 문서화 및 운영지표(대시보드/로그) 구축 능력을 강화한다.

■ 참여기업 기본 정보

기업명	[수원컨벤션센터] 마이스 일경험 1기		
대표자명	정길배	종업원 수	32
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		

기업 담당자	부서명	시설관리팀	성명	이종언	직위	주임
--------	-----	-------	----	-----	----	----

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(), 대졸 이상(V), 대학원졸 이상()	
요구역량	전공	[전문분야] MICE, 관광, 호텔경영 [업무관련분야] 경영, 마케팅, 광고홍보, 행정 등
	지식/기술	
	OA	무관(), Word(), Excel(O), Power Point(O), 한글(O), 기타()
	외국어	무관(O), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> - 커뮤니케이션 능력, 현장 동행 가능, 기본 안전교육 이수자 - 원활한 커뮤니케이션 능력 	

■ 일경험 프로그램

기간	2026. 04. 27 ~ 2026. 07. 03								
직무	공공행정(시설운영·관리)			일경험 부서		경영본부 시설운영팀			
부서인원	5명			일경험 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)								
주요 업무	- 시설운영팀 전반적인 업무에 대한 보조역할								
특정 업무	<ul style="list-style-type: none"> - 재단-용역사 합동 안전점검 월 1~2회, 안전협의체 월 1회 참여 및 일지 작성 - 중대재해처벌법 실태점검 및 테러 대응훈련(상반기)/소방훈련(하반기) 참여 및 지원 - 시설 안전표지·사인물 개선 업무 추진 								
주차별 업무	1주차	오리엔테이션, 인턴 일경험 계약서 작성, 부서배치, 전체일정 안내 각 사업 업무 전반 안내							
	2주차	시설물(건축/기계/전기/소방/통신/보안 등) 전반에 대한 이해 시설지원분야(보안, 미화, 행사세팅, 행사관리 등) 현장점검 동행							
	3주차	건축시설 현장점검(구조물 균열, 마감재 파손 등) 동행 유지보수사항 사진촬영, 리스트 정리 등 업무보조							
	4주차	기계시설(공조설비, 위생설비, 급배수설비 등) 현장점검 동행 유지보수사항 사진촬영, 리스트 정리 등 업무보조							
	5주차	전기시설(전기실, 비상발전기실, 승강기 등) 현장점검 동행 유지보수사항 사진촬영, 리스트 정리 등 업무보조							
	6주차	통신시설(A/V 제어실, MDF실 등) 현장점검 동행 유지보수사항 사진촬영, 리스트 정리 등 업무보조							
	7주차	주차설비(주차유도설비, 주차관제설비 등) 현장점검 동행 유지보수사항 사진촬영, 리스트 정리 등 업무보조							
	8주차	개선사항 사진촬영, 리스트 정리 등 업무보조 재난대응 훈련/교육 지원 및 결과 문서화 시설 안전표지·사인물 점검 및 개선 목록화							
	9주차	중대재해처벌법 관련 안전관리 실태점검 업무추진 보조 법정점검 증빙서류 정리, 위험성평가 업무추진 보조 등 재단-용역사 안전협의체 참석 및 회의록 정리							
	10주차	인턴 생활 피드백 및 소감 공유, 인턴 종료							
기업멘토	부서명	경영본부 시설운영팀	성명	이종언	직위	주임			

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[아쿠아플라넷 광고] 마이스 일경험 1기
목표	테마업장(카페, 기프트샵) 기반의 상품 및 영업기획 경험과 실전 프로젝트 수행을 통해 브랜드기획, MD 등 현장에서 바로 적용 가능한 실무 역량을 확장하고 경쟁력 있는 기획자로 커리어를 시작할 수 있는 기반을 제공

■ 참여기업 기본 정보

기업명	아쿠아플라넷 광고		
대표자명	김시훈	종업원 수	52명
사업장주소	(본사) 서울특별시 영등포구 63로 36, 801호(여의도동, 리버타워) (일경험) 경기도 수원시 영통구 광고중앙로 300, B1아쿠아플라넷 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.		

기업 담당자	부서	광고영업팀 지원파트	성명	조민지	직위	계장
--------	----	------------	----	-----	----	----

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(<input type="checkbox"/>), 대졸 이상(<input type="checkbox"/>), 대학원졸 이상(<input type="checkbox"/>)	
요구역량	전공	무관
	지식/기술	디자인 및 영상제작 가능자 우대
	OA	무관(<input type="checkbox"/>), Word(<input type="checkbox"/>), Excel(<input type="checkbox"/>), Power Point(<input type="checkbox"/>), 한글(<input type="checkbox"/>), 기타(<input type="checkbox"/>)
	외국어	무관(<input type="checkbox"/>), 영어(<input type="checkbox"/>), 중국어(<input type="checkbox"/>), 일어(<input type="checkbox"/>), 기타(<input type="checkbox"/>)
기타사항	- 디자인 및 영상 제작/ 편집 가능 인력 및 콘텐츠 관련 업무에 관심있는 인원배치 희망	

■ 일경험 프로그램

기 간	2026.05.11. ~ 2026.07.17								
직 무	테마업장 영업기획	일경험 부서	광고영업팀 테마파트						
부서 인원	9명	일경험 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
일경험 조건	- 근무 시간 : 10:00 ~ 16:00(월~금)(휴게시간 1시간 포함)								
	- 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	- 테마업장(카페, 기프트샵) 영업 기획 - 시즌 프로모션 및 상품 기획 등								
특정 업무									
주차별 업무	1주차	- 아쿠아플라넷 광고 소개 및 OJT, 운영 프로그램 체험 등							
	2주차	- 사업장 테마업장(카페, 기프트샵) 운영구조 이해 및 고객 동선 분석 - 주요 상품 및 타겟 고객 특성 파악							
	3주차	- 매출 데이터 기반 상품 분석 및 개선 아이디어 도출 - 동종사 테마업장 브랜딩 사례 조사							
	4주차	- 상품 영업 기획 및 매출 전략 수립 (매출 데이터 분석 및 프로모션 기획 방법, 매장 진열 전략 등)							
	5주차	- 상품 영업 기획안 고도화 및 실행안 구체화 (매출 데이터 분석 및 프로모션 기획 방법, 매장 진열 전략 등)							
	6주차	- 기획안 파일럿 운영 및 현장 적용 - 매출 및 고객 반응 데이터 수집							
	7주차	- 신규 생물 조사 및 특징 분석 (생물 조사를 통한 특징 분석 및 스토리텔링, 아이디어 기획 등)							
	8주차	- 신규 생물 기반 상품 및 매출 증대 패키지 기획 (생물 관련 굿즈 및 F&B 상품 기획 등)							
	9주차	- 신규 생물 기반 상품 및 매출 증대 패키지 기획 (운영 적용 확대 및 성과 분석)							
	10주차	- 마무리 — 결과 보고서, 최종 발표, 인수인계							
기업멘토	부서명	광고영업팀	성명	박혜림	직위	대리			
	부서명		성명		직위				