

GYBM

베트남-아세안 과정

Global Young Business Manager

• Since 2011 •



모집/선발 개요

구분	베트남 - 아세안
선발인원	100명
연수기간	11.5개월
지원서 접수	2021.06.07 ~ 06.18
서류합격자 발표	2021.06.23
선발면접	2021.06.28 ~ 06.30
최종합격자 발표	2021.07.14
국내 입소식	2021.07.19

※ 상기 진행 일정은 Covid-19 관련 정부 방침에 따라 변경·조정 될 수 있습니다.

지원자격

- 만34세 미만의 4년제 정규 대학 졸업자 및 졸업예정자 (전공, 남녀 불문)
- 영어로 수학(修學)이 가능한 자
- 해외 취업에 결격 사유가 없는 자 (남자는 군필 또는 면제자)
- 글로벌 취업 및 창업의지가 확고하고 도전정신이 충만한 자 우선 선발
- ※ 일본어, 중국어 가능자 선발시 가점 부여

참가자 특전

- 교육기간 중 연수비 전액 지원 (교육비 + 숙식비 + 항공료 + 상해보험료 + 문화탐방비 등)
- ※ 본인부담금 - 선발 시 건강검진비용 중 일부, 이해보증보험료
- 개인용돈 (해외 교육기간 동안 주말 개인 여가활동비 및 기타 개인 생활경비)
- 수료 후 전원 현지취업 알선
- 수료자 전원 (사)대우세계경영연구회 및 GYBM 총동문회 정회원 자격 부여

접 수

- 접수 : 반드시 온라인 접수 (우편접수 불가)
- 대우세계경영연구회 : 글로벌 YBM (www.globalybm.com)
- 한국산업인력공단 : 월드잡 (www.worldjob.or.kr)

★ 반드시 글로벌YBM과 월드잡 홈페이지 모두 신청하여야 합니다.

프로그램 특징

- ▶ 해외 취업과 창업을 위한 통합 패키지형 프로그램
- ▶ 선순환형 전인격적 통합교육 프로그램
→ CHANGE - 신체(體) / 행동(仁) / 의지(志)
- ▶ 성공한 사업가들과 함께하는 현지 밀착형 프로그램
→ 멘토링 특강
- ▶ 기업 Needs를 반영한 맞춤형 인재 양성 프로그램
- ▶ 어학과 직무능력을 최적화한 프로그램
→ 현지 대학교 및 Volunteer와 매칭

교육목표

- ▶ 평가 및 상벌기준
 - 평가항목 : 학습평가 + 태도평가/벌점제도 운영
 - 상벌기준 : 상위 5%이내 포상,
하위 10%이하 보충교육
- ▶ 중도 탈락기준
 - 생활규정 위반, 교육 무단이탈, 교과활동 참여불량
 - 음주·사행행위 등 교육환경 저해행위
 - 학업성적 저조 : 각 교육단계별 평가기준 성적 미달자

수료 후 취업조건

- ▶ 취업처
 - 현지 진출 한국 투자기업 및 외국 투자기업
 - 현지 기업
- ▶ 취업조건
 - 초임급여 수준: USD 25,000 ~ 45,000
(취업국가, 업종에 따라 연봉 차이 발생)
 - 복리후생: 취업 회사의 규정에 따름
 - 수료생의 역량 및 취업 회사의 여건에 따라 취업 조건 차등 발생

사후관리

- ▶ 전담 관리자 배치
 - 현지 밀착 관리를 통해 애로사항 점검 및 해소
 - 해당기업 근무 중 문제점 발생 시 해결방안 마련
- ▶ GYBM 총동문화 결성 및 운영 지원
 - 국가별, 지역별 Networking 및 협력
 - 발전기금 지원
 - 현장 문제 개선, 창업 관련 코칭 실시

교육내용

- ▶ 기본역량
 - 글로벌 YBM의 Vision
 - 인성/심성교육 : 극기훈련, 봉사활동
 - 목표설정과 자기 관리
 - 미래마인드 갈등 관리
 - 기업경영 메커니즘과 경영시뮬레이션 등
- ▶ 글로벌역량
 - 현지어
 - Business English
 - 해외 비즈니스 에티켓 및 이문화 교육
 - 현지 국가의 역사, 법률 및 제도
 - FTA 실무 등
- ▶ 리더십 역량
 - 전략 기획력과 합리적 의사결정
 - Paradigm Shift와 셀프리더십
 - 자기경영과 나의 미래
 - 관계소통과 스피치 방법
 - Entrepreneurship 등
- ▶ 직무역량
 - 사업기획 실무 : 사업계획 수립, 실적관리
 - 재무회계 실무 : 경리, 세무, 자금, 국제금융
 - 영업마케팅 실무 : 국내외 영업, 글로벌 마케팅 계약 등
 - 무역 실무 : L/C, Nego, 통관, 보험 등
 - 생산·품질관리 실무
 - 구매관리 및 SCM 실무
 - 인사·노무관리 실무
 - Presentation Skill
 - 문서작성 실무 : 기안서, 협조전
 - 실전 Office UP 등
- ▶ 특강
 - 국내외 성공 CEO
 - 각 분야별 전문가
 - 현지 기관장 등 유력인사
- ▶ 기타
 - 현지화 Mission 수행
 - 멘토링
 - 역사 문화탐방
 - 기업 견학
 - 선배와의 만남 등