



# 프로젝트 관리 전문가 (Master Project Manager)

프로젝트 관리전문가(Master Project Manager)과정은

PM분야의 최고 전문가 Master PM을 육성하기 위한 차별화된 전문교육입니다.

1. **교육시간** - 09:00~17:00 (3일 21시간)
2. **교육장소** - 역삼동 소재 제이에스캠퍼스 강의장  
(강남역12번 출구, 국기원 사거리 대로변)

## 과정개요

제이에스캠퍼스의 프로젝트 관리전문가(Master Project Manager)과정은 PM분야의 최고 전문가 Master PM을 육성하기 위한 차별화된 전문교육입니다. PMP, PRINCE2등 글로벌 프로젝트 관리 이론과 PM리더십, PMO, 이해관계자 요구사항관리 등 Master PM의 지식영역 전 분야를 교육 시켜드립니다.

교육 실습은 MS Project 2013, Visio 2013등 최신 PM전문 TOOL을 사용하며, 실무중심의 실제 프로젝트 사례를 접목한 차별화된 교육 내용을 지향하고 있습니다. 강의진행방식도 소수정예 토론식 방식으로 수강생의 니즈에 따른 맞춤형 교육을 진행하고 있습니다. PMI의 자격 보유자 (PMP등)는 본 과정 참여시 자격유지를 위한 41 PDUs를 제공(오프라인 교육과정 21PDU + 온라인 PM양성과정 20PDU = 41 PDU) PDU 등록을 위한 공인 영문수료증 발행하며, 공인 교육기관(R.E.P)의 교육은 PMI에 등록된 과정 ID를 통해 쉽게 교육 이수 내역을 증명하실 수 있습니다.

### 교육시간

▶ 09:00~17:00 3일 21시간

### 교육비

▶ 165만원 (교재&중식비 포함) 면세기관

### 환급액

▶ 우선지원대상기업 107,442 / 대기업 85,953 (예상 환급액)

### 교육장소

▶ 2호선 강남역 12번 출구 (국기원사거리 입구 테헤란 대로변)

### 교육 담당자

▶ TEL 02)538~0931 ~2 [edumaster@jsfactory.co.kr](mailto:edumaster@jsfactory.co.kr)

## 01. 교육목표

- 전문 PM이 알아야 할 필수지식인 PM프로세스, 프로그램, 포토폴리오의 주요내용 이해
- 고객의 요구사항을 명확히 도출하여 팀원에게 전달하고 통제 하는 방법을 익힌다.
- 프로젝트 관리 전문가가 되기 위한 핵심 포인트의 개념과 방법론을 익힌다.
- 필수 이론을 통해 실무 경험을 체계화 및 재정립한다.
- 실무 사례 연구와 실습을 통해 이론적인 부분을 실무적인 관점으로 전환한다.
- MS Project를 활용하여 프로젝트의 일정 및 자원을 계획하고, 통제할 수 있게 된다.
- 위험 관리 도구를 활용하여 정량적으로 프로젝트의 위험을 분석할 수 있다.

## 02. 교육대상

- 프로젝트 관리전문가(Master Project Manager)가 되기 위해 지식과 기술을 습득하고자 하는 분
- 대형 프로젝트 발주 책임자, 실행 PM 등 반드시 프로젝트를 성공시켜야 하는 분
- 프로젝트 팀 및 프로젝트 관리의 역량을 대폭 강화하려는 팀장 및 PM
- 글로벌 프로젝트 관리 개념과 함께 실제적인 프로젝트 방법론이 필요한 분
- 프로그램 매니저, 포토폴리오 매니저의 역할 수행이 필요하신 분

## [교육특징]

일반 PM으로부터 프로젝트 관리 전문가(Master Project Manager)로 자리매김할 수 있도록 기획된 과정입니다.

프로젝트 관리, 프로그램관리, 포토폴리오관리의 여러 분야를 필요성 및 연관성에 따라 재정렬 하였습니다. 프로젝트 관리에 관련된 세부 내용들을 하나의 큰 그림으로 습득할 수 있으며 PM이론,PM실무,PM도구를 한번에 엮어서 익힐 수 있는 PM 마스터즈 과정입니다.



## 안재성 대표강사 (경력20년)

아무리 이론이 뛰어나고 자격증이 많다고 해도, 현장경험이 없다면 살아있는 강의를 할 수 없습니다. JSCampus의 모든 강사진은 다년간 실무 경험을 바탕으로 이론을 전개할 수 있는 강사진들이며, 또한 대형교육기관에서 수년간 강의 활동을 통하여 강사로서의 자질과 능력을 검증 받은 강사진으로 구성되었습니다.

## [경력]

- 1995 - 2004 삼성SDS SI프로젝트 수행
- 2004 - 현 재 고려사이버대학교 외래교수 (담당과목 :프로젝트 관리)
- 2004 - 2010 삼성멀티캠퍼스 PM부문 전임교수
- 2004 - 2009 한국 생산성본부 PM부문 전임교수
- 2002 - 2003 일본 과학기술 연맹 소프트웨어 품질협회 프로젝트관리 분과위원
- 2002 - 현 재 CISA (Certified Information System Auditor)
- 2001 - 현 재 PMP (Project Management Professional)

## [실적]

- 제일기획 슈퍼동 프로젝트관리 (2004) 인천국제공항 급유시설 IICS (2000)
- 삼성 TMS Web 개발 (1999) 삼성정밀화학 환경 TMS (1996) 삼성SDI 환경 TMS (1995)

## [연구논문 및 출판물]

- PM관리도구에 관한 연구 - 한국 SI학회 춘계학술대회 (2003)
- EVMS (기성고) 연구 - 일본 과학기술연맹 소프트웨어 품질협회 (2003)
- PM프로젝트 관리기법 연구 - 일본 과학기술연맹 소프트웨어 품질협회 (2002)
- 프로젝트관리 실무, 쉽게 배우는 MS Project, PMP실전문제 1500
- 쉽게 합격하는 PMP, 꿈을 이루는 기술 등

## Curriculum

모듈	교육주제	교육내용
Module 1 : Overview		
[Phase 01]	프로젝트 관리 도입, 개론	- 프로젝트의 유래
변화하는 조직 속의 프로젝트 관리		- 프로젝트의 발생 - 조직과 프로젝트 - 프로젝트 관리자
[Phase 02]	전체 과정에 대한 Overview	- Module 2. 프로젝트의 원활한 진행을 위한 이해당사자 관계 관리
프로젝트 관리 전문가의 핵심 소양		- Module 3. 프로젝트의 문제없는 검수를 위한 고객 요청사항 관리 - Module 4. 프로젝트 상황의 정확한 진단을 위한 진척사항 관리 - Module 5. 지속적으로 변화하는 프로젝트 이슈 관리 - Module 6. 프로젝트의 안과 밖 행정 관리
Module 2 : 프로젝트의 원활한 진행을 위한 이해당사자 관계 관리		
[Phase 03]	이해당사자를 식별하고 정보를 교환하는 방법	- 이해당사자 식별 및 분류
의사소통 및 이해당사자 관리		- 의사소통 채널 구축 - 법적/공식적/업무적/일반적 의사소통 - 회의 진행 및 기록 기법 - 공문의 작성과 발송
[Phase 04]	인사 운영 및 지원 측면에서의 팀원 관리	- PM의 권한과 팀원 선정
인력 관리와 팀 빌딩, 팀원 관리		- 팀원 확보, 팀 구성 및 팀 빌딩 방안 - PM의 영향력과 관리 방안 - 동기 부여 및 갈등 관리
[Phase 05]	팀원 W/S	- 팀원 평가 및 PM 평가 실습
[Phase 05]	프로젝트의 다양한 이해당사자와 팀원을 선도하는 PM의 리더십	- 리더십 이해
이해당사자와 팀원을 선도하는 리더십		- 프로젝트 전락 수립 - 커뮤니케이션과 협상 - 리더로서의 프로젝트관리자
Module 3 : 프로젝트의 문제없는 검수를 위한 고객 요청사항 관리		
[Phase 06]	고객의 요청사항을 받아들여 프로젝트에 반영하는 방법	- 기대와 요구사항
기대, 필요 요청사항과 요구사항		- 요구사항 반영과 구현 - 범위, 품질과 요구사항 연계 - 사용 적합인가 요구 부합인가? - 문제 없는 검수 전략
[Phase 07]	협상 W/S	- 프로젝트 초기 범위 확정 협상
[Phase 07]	요구사항의 도출 및 구체화 방법	- 요구사항의 특성
요구사항 관리와 요구 공학		- 요구사항 도출 방법과 기술 방법 - 요구사항의 검증 및 관리 - 요구사항 관리 문서
[Phase 08]	요구사항 W/S	- 요구사항 도출 방법 실습
[Phase 08]	검수 가능한 세부 범위를 도출하고 검증하는 방법	- 범위 검수의 일반적 문제점
인도물의 범위와 프로젝트의 범위 관리		- Work Breakdown Structure - 이견이 없는 범위 문서 작성 요령 - 범위 관리를 위한 mindset - 범위 검증 기법 및 절차
	범위 W/S	- 세부 범위 작성 방법 실습

## Curriculum

모듈	교육주제	교육내용
[Phase 09]		
요구사항 달성의 정도, 품질 관리	품질 기준 설정 및 품질 달성을 위한 방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 요구사항 달성의 정도, 품질 관리</li> <li>- 전통적인 품질 관리 방향</li> <li>- 프로젝트의 품질 관리 방향</li> <li>- 현업 요구사항의 품질 반영</li> <li>- 수행 조직의 품질 반영</li> <li>- 품질 지표 설정 방법 실습</li> </ul>
	품질 W/S	
Module 4 : 프로젝트 상황을 정확히 진단하기 위한 진척사항 관리		
[Phase 10]		
프로젝트 수행을 위한 자원 확보	자원 소요량과 시점 추정을 통한 자원 계획 수립 및 통제 방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 프로젝트 관리 대상 자원</li> <li>- 인력 자원의 산정 및 조달</li> <li>- 장비/자재의 산정 및 조달</li> <li>- 자원/일정/비용의 반복산정</li> <li>- 자원 제약 상황에서의 투입시점 산정 기법</li> </ul>
[Phase 11]		
진단 가능하고 예측 가능한 일정 관리	프로젝트의 일정을 세부적으로 추정, 계획 및 관리하는 방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 일정지연 사례 토의</li> <li>- 일정관리 상태 진단</li> <li>- 현실적인 일정 계획을 위한 필요 사항</li> <li>- 산정 및 정확도 향상</li> <li>- CPM과 CCM</li> <li>- 일정 통제와 단축 기법</li> </ul>
	CCM W/S	
[Phase 12]		
프로젝트와 조직의 비용 및 예산 관리	프로젝트의 비용 및 조직의 예산을 조율하는 방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 작업 수행 비용 추정</li> <li>- 프로젝트 수행 경비 산정</li> <li>- 원가 기준선 및 예산 조율</li> <li>- 프로젝트 원가와 조직 예산</li> <li>- 원가 통제 기법</li> </ul>
	MSP W/S	
[Phase 13]		
일정 및 원가 상황의 EVA 분석	기성고 기법	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 측정 지표, 상태 지표, 예측 지표</li> </ul>
	기성고 W/S	
Module 5 : 지속적으로 변화하는 프로젝트 이슈 관리		
[Phase 14]		
통합 관점에서의 변경 관리	일부 변경의 전체 프로젝트 파급 효과의 관리 방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 변경 요청과 기 변경 관리</li> <li>- 변경 관리의 역할과 책임</li> <li>- 변경 통제 통합 절차</li> </ul>
[Phase 15]		
불확실한 프로젝트 위험 관리	프로젝트에 내재하는 불확실성들을 통제해 목표를 달성하는 방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 프로젝트와 위험관리 특성</li> <li>- 위험 관리 절차 및 책임</li> <li>- 위험 식별 및 기술 방안</li> <li>- 우선순위 및 일정/원가 분석</li> </ul>
[Phase 16]		
위험 관리 실습	위험 관리 W/S	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 위험 기술, 분석, 대응 실습</li> </ul>
	위험 관리 도구 W/S	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 의사결정트리와 몬테칼로 시뮬레이션</li> </ul>
Module 6 : 프로젝트의 안과 밖 행정 관리		
[Phase 17]		
발주 및 수주, 조달 및 협력 업체 관리	프로젝트 외부의 계약에 의한 프로젝트 진행	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 발주 및 외주 관리</li> <li>- 발주 담당자의 역할과 책임</li> <li>- 발주 및 수주 절차</li> <li>- 제안요청서와 제안서 작성</li> <li>- 효율적인 외주관리 절차</li> <li>- 발주 및 수주의 역할 분장</li> </ul>
[Phase 18]		
사업 기획, 착수 및 완료 행정 관리	사업 진행 외부의 지원 부문을 관리하는 방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 조직 내 요청 수집 및 기획</li> <li>- 타당성 검토 및 착수</li> <li>- 사업 진척에 대한 보고</li> <li>- 프로젝트 행정 종결</li> <li>- Lessons Learned</li> </ul>

## 제이에스팩토리(주)



### PMI Global R.E.P. 기관

제이에스팩토리는 미국 PMI(Project Management Institute) 협회의 Global Registered Education Provider로서, 모든 프로젝트 관리 과정의 강사 및 콘텐츠의 품질 및 교육 효과를 공식적으로 인증 받은 전문 업체입니다. (PM 교육 과정은 PDU 등록이 가능합니다.)



### 최고의 강사진

강의의 품질은 강사의 실무 경력 및 전문성, 교육생의 강의 만족도로 결정됩니다. 10여 년의 풍부한 실무 경험과 삼성SDS 멀티캠퍼스, 한국생산성본부 등에서 수년간 강의 능력을 검증 받은 최고의 전문 강사진이 직접 강의합니다.



### 프로젝트 관리 분야 출판

제이에스팩토리에서는 국내 우수 기업에서의 프로젝트 관리 경험 및 글로벌 프로젝트 관리 표준을 기반으로 한 프로젝트 관리 분야서적들을 꾸준히 출간하고 있습니다.



### 프로젝트 관리자를 위한 커뮤니티 서비스

이피엠포럼(<http://www.epmforum.com>)은 교육생과 끊임없이 커뮤니케이션 하기 위한 온라인 커뮤니티로 이를 통해 많은 교육생들에게 교육 후에도 아낌없는 지원 및 세미나 참여 기회를 드립니다.

#### 교육

- 자체 공개 교육
- 교육기관 파견교육
- 위탁 교육 / E-Learning

#### 솔루션

- MS Project, Visio 판매
- 자체 PMS 개발

JSFactory

#### 출판

- 전문 서적 출판
- 외부 전문가 출판 지원

#### 컨설팅

- 교육 컨설팅
- PMO 컨설팅

서울시 강남구 테헤란로 125 (역삼동 648-22) 동찬빌딩 7층

(강남역12번 출구 3분 직진 / 국기원입구 사거리 테헤란 대로변)

**버스 이용시**

- 간선버스 740, 341, 146, 360, 340
- 직행버스 1100, 1700, 2000, 3600, 7007
- 급행버스 8001
- 공항버스 6000, 6020

**지하철 이용시**

지하철 2호선 강남역 12번출구 직진  
역삼역 방향으로 도보 3분 거리

**제이에스팩토리(주)**  
서울 강남구 테헤란로125 동찬빌딩 7층  
TEL. 02-538-0931  
FAX. 02-538-0546  
E-mail jsf@jsfactory.co.kr

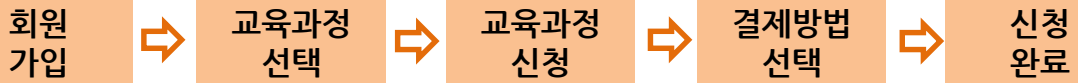
빌딩 내에는 EDIYA COFFEE, 청아치과병원, WITH THE SPOON 있습니다.

## 유료 주차장 안내

제이에스캠퍼스 옆(역삼역 방향) 국민은행 빌딩 주차장 (그레이스타워)

서울 강남구 테헤란로 127 TEL 555-6240 30분 1,500원 10분당 500원, 전일 2만원

## 수강신청 안내



### 고용보험 환급 대상자

<http://jscampus.co.kr/customer-2.do> 고용보험환급 안내 페이지를 통해 **훈련위탁계약서**를 출력하여, 작성하시고, 직인 날인 후 팩스(02-538-0546)으로 보내주시기 바랍니다.  
야간/주말반의 경우 **근로시간외 직업능력개발훈련 동의서**도 함께 작성하여 제출해 주시기 바랍니다.

## 교육비 납부 방법

교육비 결제는 교육 시작 전까지 완료해 주십시오.

- 통장 입금 : 국민은행 378801-01-035105 예 금 주 : 제이에스팩토리㈜
- 온라인 카드결제는 [www.jscampus.co.kr](http://www.jscampus.co.kr) 에서 하실 수 있으며, 당일 안내 데스크에서도 결제 가능합니다.

## 교육연기 및 취소안내

교육 시작 7일 전까지 교육 신청 하실 수 있습니다. 또한 신청하신 모든 과정의 연기 및 취소가 가능합니다.

교육 연기 및 취소 시, 전화 또는 e-mail로 교육담당자에게 연락하여 주시기 바랍니다.

(교육 담당자 e-mail : [jsc@jsfactory.co.kr](mailto:jsc@jsfactory.co.kr), Tel : 02-538-0932)

해당 교육이 취소될 경우에는 교육 시작 7일전까지 교육 등록 시 기입하신 연락처로 안내를 드립니다.