

## ‘제1회 휴먼네트워크 전국멘토링대회’ 개최 계획

2013. 8.



## I 대회 개요

### 1. 사업목적

- 新나눔문화 휴먼네트워크 멘토링 사업의 협력기관, 코디네이터, 멘토-멘티들의 격려를 통한 프로그램 우수성과 효과성 및 지속성 유지
- 협력기관 코디네이터 및 멘토-멘티 상호간 교류협력 활성화
- 멘토링 활동 대국민 홍보 및 참여유도

### 2. 대 회 명 : ‘제1회 휴먼네트워크 전국멘토링대회’

3. 일 시 : 2013. 11. 18(월) 14:00 ~ 16:30

4. 장 소 : 백범김구기념관 컨벤션홀

5. 참 석 자 : 협력기관 코디네이터 및 멘토-멘티 등 300명

### 6. 주요내용

- 우수 프로그램 및 모범 코디네이터, 멘토-멘티 발굴·시상
- 아름다운 멘토 위촉, 멘토 감동사례 및 우수프로그램 발표
- 협력기관 멘토-멘티 축하공연, 뮤지션초청공연

7. 주최·주관 : 보건복지부·한국사회복지협의회

### 8. 행사일정표

구분	내용	비고
식전행사	○사회자 소개 및 행사일정 안내	
1부 (시상)	○내외 귀빈 입장	
	○개회선언 및 내빈소개	
	○휴먼네트워크사업 동영상 상영	
	○2013년 아름다운멘토 위촉 및 소개	
	○보건복지부장관상	
	○한국사회복지협의회장상	
	○인사말씀(보건복지부·한국사회복지협의회)	
2부 (식후)	○멘토 감동사례 발표 ○코디네이터 우수 멘토링 프로그램 발표	
	○협력기관 멘토-멘티 축하공연 ○초청가수 축하공연	
	○폐회 및 기념촬영	

## II 세부 내용

### 1. 시상 계획

#### 가. 시상목적

- 휴먼네트워크 멘토링 사업의 확산, 新나눔문화의 확산을 위해 노력하고 참여해주신 멘토링 협력기관, 코디네이터, 멘토-멘티 격려
- 휴먼네트워크와 멘토링 협력기관, 코디네이터, 멘토, 멘티의 관계유지 및 사업의 지속성 확보

#### 나. 시상분야

- 협력기관

분야	구분	내용	비고
우수협력기관상	1) 의의	- 휴먼네트워크 사업의 우수 협조기관 및 우수프로그램 운영 등 모범적 멘토링 협력기관을 선정하여 시상	
	2) 수상분야	① 우수협력기관상 - 우수 협조 및 인트라넷 활동 우수 기관 - 멘토링 프로그램 운영 우수 기관 ② 우수프로그램상 - 멘토링 프로그램 구성의 우수 기관 - 2013우수사례공모전 고득점 기관 (우수사례공모전 수상기관 제외) ※ 공통사항으로 협력기관 협약서를 제출한 기관 대상	- 내부심사로 신청양식 없음 (제출서류없음) - 수상기관 부상 수여

- 코디네이터, 멘토-멘티

분야	구분	내용	비고
우수코디네이터상	1) 의의	- 멘토링 사업 실적, 멘토링 프로그램 운영의 우수한 협력기관 코디네이터 시상	- <붙임1. 신청양식>, 증빙자료 첨부
	2) 내용	- 멘토링 사업 실적(건수 및 멘토/멘티 수) - 멘토링 프로그램 운영능력(프로그램 구성) - 우수사례발굴 - 휴먼네트워크 협력기관 인트라넷 실적 및 자료 입력 건수 ※ 코디네이터 개인 역량이 드러날 수 있도록 신청서 작성	- 수상자 부상 수여
	3) 신청기준	- 멘토링 프로그램 1회 / 6개월 이상 운영한 담당자	- 수상자 부상 수여
우수멘토-멘티상	1) 의의	- 휴먼네트워크 협력기관 멘토링 프로그램 참여하고 있는, 혹은 참여했던 멘토-멘티 시상	- <붙임2. 신청양식>, 증빙자료 첨부
	2) 내용	- 멘토-멘티의 긍정적인 변화를 이룬 사례 - 멘티의 극적인 사례 - 기타 감동사례 ※ 멘토-멘티의 지속성과 함께 개별 사례중심이 드러날 수 있도록 작성	- 시상시 멘토-멘티 함께 수상
	3) 신청기준	- 휴먼네트워크 협력기관 멘토링 프로그램 참여자 - 1개 이상의 멘토링 프로그램을 완료한 자	- 신청시 소속 기관 인트라넷 포인트 300p 지급 - 수상자 부상 수여

## 2. 시상 내역

○ 수상인원 : 총 00명

구분	계	기관		개인		비고
		우수 협력기관상	우수 프로그램상	우수코디네이터	우수멘토-멘티상	
장관상	00명	0명	0명	0명	0명	
대회장상	00명	-	-	00명	00명	

## 3. 접수방법

가. 접수일시 : '13. 9. 6(금) ~ 10. 4(금) 18:00 \* 도착 분까지 접수

나. 구비서류 : 신청 양식, 참고 및 증빙자료

다. 접수방법 : 기한 내 이메일 접수

라. E-mail : [webmaster@humannet.or.kr](mailto:webmaster@humannet.or.kr) \* 제목 : 멘토링대회\_신청자명(기관명)

마. 유의사항

- 수상신청양식 내용은 빠짐없이 기재
- 성명, 기관명, 직위 등은 정확히 기재
- 사진, 일지 등 참고 및 증빙자료는 반드시 첨부
- 붉은색, 푸른색 글씨는 지우고 기재
- 증빙자료(사진 및 영상, 일지 등)는 압축하여 별도 첨부

수상대상자 공고 : '13. 10. 11(금) 이후 예정

※ 휴먼네트워크 공지 및 개별연락

문의 : 휴먼네트워크사업부 담당자 최상우 070-4044-5052

## III 협조사항

### 1. 동 멘토링 대회 참가 (신청사항)

#### 가. 참가대상

- 멘토링사업을 수행하고 있는 모든 협력기관 임직원 및 코디네이터
- 휴먼네트워크 협력기관 멘토링 프로그램에 참여중인 멘토-멘티

#### 나. 참가 신청방법

- '멘토링 포털' 검색 → 상단의 '교육/행사' 메뉴 클릭 → 좌측의 '오프라인' 메뉴 클릭 → 멘토링대회 관련글 클릭 → 소속과 참석 인원 신청
- ※ 동 대회에 참가한 모든 협력기관에 인트라넷 포인트 300p 지급 및 기념품 제공

### 2. 협력기관 홍보 사진 첨부 (모든 협력기관 필수사항)

#### 가. 사진첨부목적

- 휴먼네트워크 멘토링 협력기관의 멘토-멘티 활동사진 전시로 협력기관의 멘토링 프로그램과 기관 홍보

#### 나. 사진이용사항

- 전국멘토링대회 백그라운드-월 및 포토존 사용
- 사진전시회 멘토-멘티 사진 사용
- 추후 휴먼네트워크 사례집, 간행물에 사용가능

#### 다. 첨부 방법

- 휴먼네트워크 대표 메일 [webmaster@humannet.or.kr](mailto:webmaster@humannet.or.kr) 첨부 (파일제목 - 기관명\_홍보사진)

#### 라. 참고사항

- 첨부된 사진은 홍보를 목적으로 사용됨에 따라 외부 노출에 동의한다는 전제하에 받음
- 2013년 10월 4일 18시 까지 보내지는 사진에 한해서 홍보됨
- 홍보사진첨부해주신 기관은 인트라넷 포인트 p100 지급됨
- 협력기관 인트라넷에 기관 로고를 첨부하지 않은 기관은 첨부 해주시면 로고도 함께 홍보됨

### 3. 멘토-멘티 축하공연 신청 (신청사항)

#### 가. 의의

- '제1회 휴먼네트워크 전국 멘토링 대회'를 빛내줄 멘토-멘티의 합동 공연으로 볼거리, 추억거리 제공
- 휴먼네트워크 협력기관의 공연 관련 멘토링 프로그램의 지원
- 멘토-멘티의 재능 발굴 및 나눔

#### 나. 신청기준

- 휴먼네트워크 협력기관 멘토링 프로그램 참여중인 멘토-멘티로 구성된 합동 공연 팀  
- 최소 2명 이상으로 구성된 공연 팀

#### 다. 공연선정에 따른 지원내용

- 공연 연습비 지원
- 공연 보조 장비 및 실비(교통비, 식비) 지원
- 소속 협력기관 인트라넷 포인트 1000p 지급  
※ 공연신청한 모든 협력기관에 인트라넷 포인트 500p 지급

#### 라. 신청방법

- <붙임3. 공연 신청양식>, **영상첨부(1분내외 공연 영상 첨부)**

<참고1. 2013 포인트제도 안내>

#### □ 포인트제도

##### 1) 목적

- 휴먼네트워크 협력기관의 인트라넷 사용 활성화
- 휴먼네트워크 협력기관의 실적입력 도모
- 다양한 포인트 제도를 통해 포인트 획득 상위기관에 대한 지원

##### 2) 포인트 지급 기준

- 배점기준 : 휴먼네트워크와의 업무협력에 있어 직접적으로 영향을 미치는 중 요도(실적입력, 참여도 등)와 담당자들의 업무강도(오프라인 참여, 투입시간, 업무협조시간 등)를 고려하여 점수배점
- **인트라넷과 포털사이트 연동메뉴** : 기관 활용메뉴(멘토링자료실, 갤러리, 현장소식)는 메인포털사이트와 연동되어 있기 때문에 개인정보가 노출될 수 있는 자료의 경우(사진, 기관명 등) 사전에 협력기관 담당자의 확인(정보공개 가능여부)하에 게시하도록 안내할 것

##### 3) 상품 지급 기준

구분	내용	지급기준	포인트차 감	상품지급방 법
포인트 누적 포상	○ 모든 협력기관이 상품을 받을 수 있도록 누적된 점수로 지급	1,500p 달성	-1,500p	○ 기프트콘 문자 발송 (10만원 상당)
이달의 기관 (매월)	○ 매월 실적이 가장 높은 기관 포상 (정기포상 상품 지급으로 차감된 1,500p 미적용후 계산)	(로그인 점수x10) + 그 외 점수	-0p	○ 상품권 등기

비고	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 상품지원에 선정된 기관은 인트라넷 공지사항을 통해 공지함</li> <li>○ 상품내용은 변동될 수 있음</li> <li>○ 별도의 이벤트로 지급된 상품은 포인트 차감 없음</li> <li>※포인트 누적 포상 기준 1500p 변동 가능 (변동 시 공지)</li> </ul>
----	--

※ 포인트 지급표 (2013년 수정)

(※하루 최대 300p 제한)

구분	사업/세뉴명	포인트 지급 기준	점수
실적 입력	멘토링 프로그램 등록	멘토링 프로그램 진행 및 모집 입력	150
	멘토링 운영실적 등록	멘토링 프로그램 운영실적 등록	200
	교육정보관리	멘토링 관련 교육내용 입력	100
	행사정보관리	멘토링 관련 행사내용 입력	100
기타	기관 회원가입	승인 기관에 한해 지급	100
	기관 로그인	로그인시 포인트 지급(1일 1회 지급)	10
	자유게시판	자유게시판 활용 시 포인트 지급	10
사업 참여도	코디네이터 교육	워크샵에 참여한 기관	100
	멘토링홍보단	취재협조기관	100
	공모사업 응모	공모사업에 응모한 기관	100
	설문지 및 인터뷰 협조	설문지, 인터뷰 협조기관	100
	기타 휴먼네트워크 이벤트 및 행사 참여기관	인트라넷 오픈 이후 시작한 이벤트에 적극 참여한 기관(워크샵 후기, 멘토링 수첩 아이디어 등), 행사 참여기관	50

<붙임 1. 코디네이터 신청양식>

참고		제1회 휴먼네트워크 멘토링 대회 수상 신청 양식	
수행(소속)기관명			
주 소	우편번호( - )		
신청 및 추천분야	<input checked="" type="checkbox"/> 멘토링 코디네이터		
멘토링 대상(수)	멘토( ) 멘티( ) ※ 누적수 입력		
응모자 성명		소속부서·직위	
연 락 처	사무실 :	홈페이지 :	
	핸드폰 :	이메일 :	
<b>멘토링 사업(활동) 내용 기술</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 멘토링 코디네이터 소개 (수행동기, 시기, 장소, 대상, 참여프로그램, 그간 활동 실적, 멘토링 프로그램 운영 경력 등)</li> <li>- 프로그램내용 (멘토링 프로그램 내용 및 구성의 우수성, 등)</li> <li>- 효과성 (프로그램으로 인한 멘토, 멘티 변화 및 지속성 등)</li> <li>- 기타증빙자료 첨부</li> </ul>			
위의 기록이 틀림없음을 확인합니다.			
2013년 월 일			
작성자 : 직위 _____ 성명 _____(인)			
기관명 : _____ (직인)			

<붙임2. 멘토-멘티 신청양식>

**참고** 제1회 휴먼네트워크 멘토링 대회 수상 신청 양식

주 소	우편번호( - )		
신청 및 추천분야	<input checked="" type="checkbox"/> 멘토-멘티		
응모자 성명		작성자	
연 락 처	HP :	E-mail :	
<b>멘토링 사업(활동) 내용 기술</b>			
- 멘토링 프로그램 참여 경험			
<b>연번</b>	<b>운영기관명</b>	<b>멘토링제목</b>	<b>참여기간</b>
1			멘토/멘티
2			멘토/멘티
3			멘토/멘티
- 멘토링 참여 멘토 멘티 소개			
- 활동개요 (멘토수행동기, 멘티 참여동기 시기, 장소, 대상, 참여프로그램, 그간 활동 실적 등)			
- 효과성 (활동의 효과성, 멘토, 멘티의 변화, 향후 계획 등)			
위의 기록이 틀림없음을 확인합니다. <span style="float: right;">2013년    월    일</span>			
작성자 : 소속 _____ 성명 _____(인)			

<붙임 3. 공연팀 신청양식>

**참고** 휴먼네트워크 멘토링 대회 공연 신청 양식

수행(소속)기관명			
주소	우편번호( - )		
공연 분야	(댄스, 노래, 합주, 합창, 난타, 기타 등)		
공연 인원	(팀명 / 인원)		
담당자		연락처	사무실 :
			핸드폰 :
			이메일 :
<b>공연소개</b>			
<b>공연 사진 및 기타 자료</b>			
사진, 팸플렛, 수상자료 등 공연팀 관련한 자료 첨부 영상자료 별도첨부			
위의 기록이 틀림없음을 확인합니다. <span style="float: right;">2013년    월    일</span>			
작성자 : 직위 _____ 성명 _____(인)			