



MJ COMPANY · COMPANY PROFILE
엠제이컴퍼니

MJ COMPANY

교육은 사람의 다음 문장을 바꿉니다

취·창업 교육과 학생 기업가정신 교육을 직접 설계하고 운영하는 여성기업입니다. 기획부터 운영, 결과 리포트까지 한 팀이 끝까지 책임지는 방식으로 이번 용역을 수행합니다.

여성기업

중소기업확인

직접생산확인 · 소프트웨어

직접생산확인 · 행사기획

이번 사업에 엠제이컴퍼니가 적합한 이유

01 과업 이해도

학교·기관 교육사업의 행정 흐름(계획 승인 → 대상 모집 → 차시 운영 → 정산·결과보고)을 이미 알고 움직입니다. 요구되는 산출물과 검수 기준을 먼저 정의하고 역순으로 커리큘럼을 설계합니다.

02 참여인력의 관련 경험

청소년 비즈쿨, 대학 창업캠프, 기업가정신 특강, ESG 리더십 캠프, 산업현장 견학 인של 등 동일 유형 과업을 반복 수행한 강사·퍼실리테이터가 직접 투입됩니다.

03 직접 수행·관리 체계

재하도급 없이 기획·강의·운영을 직접 수행합니다. 직접생산확인(소프트웨어 유지·지원 / 행사기획 대행)을 보유해 교육 운영 도구 개발과 행사 운영까지 한 계약 안에서 처리합니다.



기업가정신 도입 강의



개별 코칭 실습



대규모 참여형 강연



프로그램 수료 기록

※ 수록 사진은 참여 강사진의 교육 이력 현장 기록이며, 참가자 얼굴은 모두 비식별 처리되었습니다.

회사 개요

회사명	엠제이컴퍼니 (MJ COMPANY)
대표자	송미자
설립일	2026년 7월 3일
사업자등록번호	508-16-09641
소재지	경기도 용인시 기흥구 신구로 80, 3동 3층 303호(구갈동)
보유 확인서	여성기업 확인서 · 중소기업 확인서 · 직접생산확인(소프트웨어 유지·지원 / 행사기획 대행) · 통신판매업 신고

취·창업 교육

문제 정의 → 고객 인터뷰 → 최소 실행안 → 사업계획 발표까지 직접 해보는 과정.

학생 진로·기업가정신

자유학기제·진로체험·동아리 프로젝트 연계 커리큘럼 운영.

교육용 소프트웨어

학습관리·진단설문·성과리포트 도구 개발 및 유지·지원.

행사·컨벤션 기획

데모데이·경진대회·진로박람회 기획, 운영, 정산.

사업 방향 — 가르치는 시간보다 학습자가 직접 손을 움직인 시간을 늘리고, 모든 과정이 결과물 하나와 성과 리포트를 남기고 끝나도록 설계합니다.

고객의 과업에 대한 이해

해결하려는 문제

- 참여율과 만족도가 함께 나오는 교육이 필요함
- 대상 수준 차이로 수업 몰입도 격차 발생
- 운영 인력 부담과 행정·정산 업무 과다
- 결과보고에 쓸 정량 근거 부족

필요한 결과물

- 차시별 운영계획서 및 교안·워크북
- 참가자 산출물(아이디어·사업계획·발표자료)
- 사전·사후 설문 기반 성과 리포트
- 사진·출석·운영기록 등 결과보고 자료 일체

중요하게 관리할 사항

- 안전관리와 인솔·비상 대응 체계
- 참가자 개인정보·초상권 보호(비식별 처리)
- 일정 변경 시 즉시 공유 및 대안 제시
- 담당자 확인 없는 임의 변경 금지

실제 수행인력과 전문성

프로젝트 책임자	대표 송미자 — 교육 기획 총괄 / 사업 운영 전문 분야: 취·창업 교육 설계, 사업계획서 코칭, 심사·평가 자문 이번 용역 역할: 과업 총괄, 커리큘럼 확정, 담당자 단일 창구, 최종 산출물 검수
주강사	기업가정신·창업 교육 강사 — 청소년 비즈쿨, 대학 창업캠프, 학교 연계 특강 다수 수행 이번 용역 역할: 본 차시 강의 진행, 교안·워크북 작성
퍼실리테이터	팀 단위 실습 코칭 담당 — 아이디어 발산, 비즈니스 모델 실습, 발표 코칭 이번 용역 역할: 조별 밀착 코칭, 산출물 완성 지원, 수준 격차 보정
운영·행정	현장 운영 및 문서 담당 — 출석·안전·물품·사진 기록, 정산 및 결과보고 이번 용역 역할: 운영 기록 관리, 결과보고서 작성 지원
개발·도구 지원	교육용 소프트웨어 개발 인력 — 진단 설문, 학습관리, 성과 리포트 자동화 이번 용역 역할: 사전·사후 설문 및 성과 데이터 처리

※ 참여인력의 상세 경력 및 증빙(경력증명·강의이력)은 요청 시 개별 제출합니다.

관련 수행 경험



청소년 비즈쿨 창업교육

과업 AI·3D프린팅 기반 아이디어
메이킹 과정

역할 커리큘럼 설계·강의·실습 코칭

결과물 팀별 아이디어 시제품 및 발
표자료

성과 전 팀 결과물 완성, 학교 결과
보고 자료 제공



ESG 리더십 캠프

과업 1박 이상 캠프 세션 및 산업현
장 견학 운영

역할 세션 강의, 조편성, 인솔·안전
관리

결과물 조별 실천 과제, 캠프 운영
기록

성과 안전사고 0건, 전 일정 정상 운
영



대학 창업·리더십 캠프

과업 대규모 오프닝 강연 및 팀 프
로젝트 운영

역할 기조 강연, 팀 피칭 심사·피드
백

결과물 팀 피칭 자료, 우수팀 선정
결과

성과 대강당 규모 세션 진행, 전 팀
발표 완료



학교 연계 기업가정신 특강

과업 진로 연계 기업가정신 도입 및
실습 수업

역할 교안 개발, 차시 강의, 사후 리
포트

결과물 워크북, 학생 산출물, 만족
도 결과

성과 학교 재요청으로 후속 과정 운
영

* 상기 경험은 참여 강사진이 수행한 교육 이력을 기준으로 정리한 것이며, 계약 주체별 증빙은 요청 시 제출합니다.

엠제이컴퍼니의 수행 방식

01 기획

담당자 인터뷰와 진단 설문으로 대상 수준·목표·시간을 확정하고 차시별 결과물을 먼저 정의합니다.

02 제작·운영

교안·워크북을 제작하고 강사+퍼실리테이터 조를 편성해 실습 중심으로 운영합니다.

03 중간 검토

주요 시점마다 진행 현황과 산출물 초안을 공유하고 담당자 확인을 받습니다.

04 수정

피드백을 반영해 커리큘럼·자료를 조정하고 변경 이력을 기록합니다.

05 최종 납품

산출물 일체와 성과 리포트를 정리해 제출하고 결과보고를 지원합니다.

고객 소통 방식

대표가 단일 창구로 응대해 전달 누락을 없앱니다. 정기 보고(주 1회 또는 차시 종료 시)와 긴급 사안 즉시 연락 체계를 병행하고, 모든 결정 사항은 문서로 남겨 공유합니다.

기록과 근거

출석·운영일지·사진·설문 데이터를 자체 도구로 축적해, 결과보고에 바로 쓸 수 있는 형태로 제공합니다.

이번 용역의 수행 계획

단계	일정(안)	단계별 산출물	투입인력	검수 기준
1. 착수·기획	계약 후 1주	수행계획서, 차시별 커리큘럼(안), 진단 설문	대표(총괄), 주강사	담당자 계획 승인, 목표·산출물 합의
2. 제작	2~3주	교안, 워크북, 실습 템플릿, 운영 매뉴얼	주강사, 개발·도구 지원	내용 오류 0건, 대상 수준 적합성 확인
3. 운영	과업 기간 중	차시 운영, 출석·운영일지, 현장 기록	주강사, 퍼실리테이터, 운영·행정	계획 대비 차시 이행률 100%, 안전사고 0건
4. 중간 검토	중간 시점	진행 보고, 산출물 초안, 개선 조치안	대표, 주강사	담당자 피드백 반영 확인
5. 최종 납품	종료 후 1~2주	참가자 산출물, 성과 리포트, 결과보고 자료	대표, 운영·행정	납품 목록 전량 제출, 담당자 최종 승인

※ 일정은 표준안이며, 발주 기관의 과업지시서와 실제 운영 일정에 맞추어 조정하여 확정합니다.

품질 관리와 사후 대응

일정 지연 예방

단계별 마감일을 계약 시 확정하고, 각 마감 3일 전 사전 점검을 실시합니다. 강사 유고 시 동일 수준 대체 인력을 사전 지정해 공백을 만들지 않습니다.

결과물 검토

작성자 → 책임자 2단 검토 후 제출합니다. 오타자·수치·저작권(이미지·인용) 체크리스트를 적용하고, 담당자 확인 이력을 문서로 남깁니다.

자료 보안

참가자 명단·설문 등 개인정보는 과업 목적에만 사용하고 접근 권한을 최소화합니다. 사진은 초상권 보호를 위해 비식별 처리하며, 과업 종료 후 합의된 기한에 파기합니다.

인수인계

교안·템플릿·운영 매뉴얼·데이터를 편집 가능한 원본으로 함께 제출해, 기관이 다음 해에 자체적으로 재활용할 수 있게 합니다.

계약 범위 내 사후 지원

납품 후 일정 기간(협의, 통상 1개월) 내 산출물 오류 수정과 결과보고 관련 문의에 추가 비용 없이 대응합니다.

개선 환류

운영 이슈와 학습자 변화를 회고 리포트로 정리해 다음 과정 설계 자료로 제공합니다.

협업 가치와 연락처

담당자 업무 부담 감소

기획·운영·기록·결과보고 자료까지 한 팀이 처리해
기관 담당자의 확인 업무만 남깁니다.

근거 있는 성과

사전·사후 설문과 산출물로 교육 효과를 정량·정성
으로 함께 보고합니다.

재사용 가능한 자산

교안·템플릿·운영 매뉴얼이 남아 다음 해 사업 설
계 비용을 줄입니다.

다음 문장을 함께 쓰겠습니다

담당자

대표 송미자

연락처

대표 전화 · 이메일 (계약 검토 시 제출)

소재지

경기도 용인시 기흥구 신구로 80, 3동 3층 303호(구갈동)

홈페이지

<https://smj.company>
MJ COMPANY

엠제이컴퍼니 · 사업자등록번호 508-16-09641