

제 6 강의

문서작성법

1 . PT (presentation) 잘 하는 방법

2 . 이력서 작성법

3 . 자기소개서 작성법

* 취업에 필수로 요구하는 것.

－이력서.

－자기소개서.

이렇게 중요한 이력서와 자기소개서를 제대로 작성하지 하지 못하여, 올바른 평가를 받지 못하고 어려움을 겪는 학생들이 많다.

그러므로 이력서와 자기소개서를 개인 컴퓨터에 저장하고 보관하면서 보충해야 한다.

이력서와 자기소개서는 일정한 양식이 있다. 이 양식을 토대로 작성하기 바랍니다.

이력서와 자기소개서는 대면강의를 시작하면 제출해야 합니다.

－PT 잘 하는 방법

취업하면 PT 해야 할 기회가 많다.

그러므로 강의시간에 작성하여 발표하면 많은 도움이 된다.

PT는 소주제 11개를 본문자료 중에 제시하였다.

참고하여 개강하면 순서를 정해서 발표하도록 하겠습니다.

미리 준비하면 도움이 됩니다.

1. 프리젠테이션이란

- 특정사업이나
- 업무에 대한 계획안,
- 신상품에 대한 소개를 관련자들에게 브리핑하는 일
- PT는 청중을 설득하기 위하여, 사업목적이나 계획 등을 발표하는 것
- 자기소개도 프리젠테이션.
- 직장생활을 하다보면, 다양한 PT를 하게 된다.

* PPT(powerpoint)

각종 프리젠테이션에 사용하는 문서.
시각적 보조자료로,
사용하는 소프트웨어로서
프리젠테이션을 효과적으로 작성, 발표할 수 있다는 장점.

*프리젠테이션 능력의 측정방법

내용	전혀	가끔	거의	항상
1. 나는 PPT 상황에서 일방적인 전달자가 된다.	1	2	3	4
2. 시간분배를 제대로 하지 못한다.	1	2	3	4
3. 설명이 정확하지 못하다.	1	2	3	4
4. 분위기를 딱딱하게 만든다.	1	2	3	4
5. 전문용어를 지나치게 쓴다.	1	2	3	4
6. 스크린만 쳐다본다.	1	2	3	4
7. 중얼거린다.	1	2	3	4
8. 간조어(아, 어)를 사용한다.	1	2	3	4
9. 종종 헤맨다.	1	2	3	4
10. 제스처를 안 쓴다.	1	2	3	4

30-40점은 학습이 필요함.

20점대는 어느 정도 잘하고 있지만 개선의 여지가 있음

10점대는 효과적인 PT를 함

프리젠테이션의 본질은 남을 설득하는 것이다.
사람을 가장 쉽게 설득하는 방법은 스토리텔링이다.
스토리텔링으로 구성하여야 한다.
-성공한 사람들은 이야기를 가지고 있다.

* 프레젠테이션 잘하는 방법

홍보 담당자는 고객, 동료, 파트너 또는 낯선 사람 앞에서 프레젠테이션을 할 기회가 많다.
특히 새로운 고객을 수주하기 위한 입찰이 있거나,
연간 플랜을 발표하는 프레젠테이션은 성과와 직결되므로 더욱 중요합니다.
오늘은 프레젠테이션을 잘하는 방법을 소개합니다.

1. 오프닝에서 핵심 메시지 전달

오프닝은,
발표자가 전달하고자 하는 메시지를
청중이 잘 집중하고 이해할 수 있도록 준비시키는 단계입니다.

지루한 소개 및 목차로 시간을 끌기보다는

- 질문을 건네 궁금증을 자극하거나
- 충격적인 이야기,
- 농담,
- 또는 개인적인 일화를 전해 청취자의 관심을 끌고 핵심 메시지로 인도하는 과정이 필요합니다.

핵심 메시지는

- 기억하기 쉽고
 - 구체적인 문장으로 정리하는 것이 좋습니다.
- 그리고 프레젠테이션은 이 핵심 메시지를 3~5개의 요점으로 나눠 근거와 함께 제시해야 합니다.

2. 비교와 대조를 통해 해결책 제안

청중에게 메시지를 전달할 때는

- 정의,
- 묘사,
- 분석,
- 비교,
- 대조 등 다양한 기법을 이용할 수 있습니다.

- 그중에서도 해결책을 제시할 때에는 2가지 이상의 아이디어를 비교 및 대조하는 것이 발표자의 주장이 뛰어나다는 것을 효과적으로 보여주는 방법입니다.

- 전쟁과 평화
- 개발과 보존
- 성공과 실패

비교와 대조 시에는 시각적으로 보여줄수록 좋습니다.

글보다는 표, 막대그래프 등을 이용해 서로 다른 아이디어를 비교하고 설득력을 높이세요.

3. 시각 자료 활용

발표자가 말하는 메시지를 청중이 보다 잘 이해하고 기억하도록 하기 위해서 필요한 것이 바로 시각자료입니다.

청중에게 너무 많은 글을 읽거나 듣게 하면 집중도가 떨어집니다.

사람의 두뇌는 글보다는 이미지를 더 잘 처리합니다.

- 소품,
- 그래프,
- 사진,
- 영상 등 시각자료는 복잡한 개념을 쉽게 설명하고 청중의 흥미를 자아냅니다.

예를 들어,

시장조사 데이터는 글보다는 차트나 표로 요약하는 것이 더 이해하기 쉽습니다.

- 차트나 표는 주장의 설득력을 높일 뿐 아니라 청중의 기억에 더 오래 남는 효과가 있습니다.

단, 시각자료는 최대한 단순해야 하며, 전하고자 하는 메시지를 부각시키는 용도로만 사용하는 것을 권장합니다.

4. 참여를 통해 신뢰 관계 구축

프레젠테이션은

- 한정된 시간 내
- 정보를 이해시켜
- 발표자가 의도한대로 의사결정을 내리도록 설득하는 방법 중 하나입니다.

- 프레젠테이션에서 가장 중요한 것은

얼마나 청중과 교감하면서 자신의 생각을 전달하느냐 입니다.

- 발표자와 청중이 질의응답 형식으로 서로 대화를 나누면

청중은 프레젠테이션에 참여하고 있다고 생각하게 됩니다.

청중은 이러한 교감을 통해 발표자의 주장을 신뢰하게 됩니다.

좋은 프레젠테이션은 많은 사람 앞에서 얘기하더라도 대화처럼 느껴지는 발표입니다.

5. 깔끔하고 일관된 디자인과 레이아웃 사용

정돈되지 않은 슬라이드 디자인과

레이아웃은 프레젠테이션의 내용에도 영향을 줄 수 있습니다.

슬라이드는 깔끔하고 간결하며 일관된 느낌을 주어야 신뢰감을 줍니다.

슬라이드가 다음 지침을 준수하는지 확인하세요.

- 여백이 많으며 일관된 레이아웃을 사용
- 2~3가지 색상만 이용하고 하이라이트 컬러는 한 가지만 사용
- 명조체보다는 고딕체를 사용하고 제목과 본문을 명확하게 구분
- 텍스트는 한 슬라이드에 최대 6줄을 넘지 않도록 작성

6. 한 장의 슬라이드에는 한 가지 아이디어만 제시

최근에 본 프레젠테이션 중에서 별로 인상 깊지 않았던 프레젠테이션을 떠올려보세요.

- 무엇이 관심을 잃게 했나요?
- 주제가 명확하지 않았나요?
- 슬라이드가 산만했나요?
- 슬라이드에 너무 많은 텍스트가 있었나요?

지루한 프레젠테이션은 한 슬라이드에 너무 많은 내용을 담는다는 공통된 문제점이 있습니다.

- 좋은 프레젠테이션은 한 장의 슬라이드에 한 가지 아이디어 및 개념만 담습니다. 그리고 텍스트와 시각요소가 균형을 이루고 있습니다.
- 프레젠테이션이 너무 짧다고 불평하는 사람은 아무도 없습니다. 관련이 없는 정보는 최대한 자르세요.

7. 결론에는 인상적인 콜투액션(Call To Action) 추가

결론에서는 본론에서 전달한 메시지를 청중에게 다시 한번 각인시키고 청중의 행동 방향을 제안하면서 마무리해야 합니다.

보통 결론에서는 앞의 내용을

- 요약,
 - 정리하고 끝나는 경우가 많은데,
- 이 방법은 청중에게 여운을 남기고 변화를 유도하기에 미약합니다.

결론에는 청중이 지금까지 들은 정보로 특정 행동을 실천하도록 인상적인 콜투액션(Call To Action, CTA)을 추가해주세요.

- 마케팅에서 콜투액션은 사용자의 반응을 유도하는 행위 혹은 요소를 의미한다.

*프리젠테이션을 위해 무엇을 준비해야 하나?

1 내용을 완전히 숙지해야 한다.

- 2 여행연습을 철저히 해야 한다.
- 3 공포감을 극복해야 한다.
- 4 자신감에 찬 프리젠테이션을 해야 한다.
- 5 여유 있는 마음으로 천천히 프리젠테이션을 해야 한다.
- 6 제한된 시간을 효과적으로 활용하는 기술을 익혀야 한다.
- 7 일관된 흐름을 가지고 요점을 간결, 명확하게 전달해야 한다.
- 8 다양한 시청각 기자재를 활용하여 프리젠테이션 효과를 극대화해야 한다.
- 9 철저히 준비해야 한다.
- 10 설득해야 할 대상에 대하여 철저히 연구해야 한다.
- 11 청중 NEEDS를 파악해야 한다.
- 12 밝고 긍정적인 프리젠테이션을 해야 한다.

***프리젠테이션 시 언어**

- 1 분명하고, 정확하게 발음하고, 알맞은 속도로 말한다.
- 2 자연스럽고 듣기 좋은 목소리로 말한다.
- 3 표준말을 상대나 상황에 맞게 어휘를 골라 품위 있게 쓴다.
- 4 어법에 맞고 상대에 알맞게 예사말과 높임말을 가려 쓴다.

5 말하는 상황에서 필요한 만큼의 정보를 제공한다.

6 말은 차례로 순서 있고 조리 있게 말한다.

7 내용의 요점을 빠뜨리지 않고 말한다.

8 상대나 상황에 맞는 화제를 골라 말한다.

9 상대를 존중하며 상대방의 입장과 처지를 생각하면서 말한다.

10 알기 쉽게 말한다.

12 활발하고 침착하고 협조적으로 말한다.

13 상황에 어울리는 효과적인 동작과 표정으로 말한다.

14 예의를 지키며 부드럽고 상냥하게 말한다,

***PT 중 트러블메이커에 대처하는 방법**

—PT는 항상 우호적이지 않다.

—우호적이지 않은 청중을 만날 때, 어떻게 해야 할까?

예) 김과장은 광고대행권을 수주하기 위한 제안발표회 준비 중에 이렇게 생각했다.

“아이디어로 승부를 하겠다.”

공개입찰 제안발표회 중. . . .

발표 중 한 청중이

“왜 우리 같은 큰 회사가 온라인 광고를 해야 하죠?

이미 오프라인 광고도 많이 하고 있는데...”

트러블메이커, 그는 누구인가?

—PT를 망치거나 또는 발표자를 괴롭히고 자신이 원하는 결과를 도출하려는 사람.

이미 이에 대해 대처하는 방법을 준비.

예) “예, 질문하신 내용에 대한 대답을 하게 되면 시간이 오래 지체될 것 같습니다.

죄송하지만 질문하신 내용은 PT가 다 끝나고 답변 드리겠습니다.

김대리님 질문하신 내용을 메모하셨지요?

끝나고 질문에 답변을 드리도록 하겠습니다.”

이에 아이디어의 참신성을 인정받아 온라인 광고 대행권을 수주.

***트러블메이커**

(1) 지엽적인 질문

(2) 말도 안 되는 트집을 잡아 PT시간이 흘러가도록 만듦

***트러블메이커에 대응하기**

-죄송하지만 질문하신 내용은 PT가 끝난 후, 답변 드리겠습니다.

*** 질문이 왜 중요할까요?**

— 질문을 받으면 생각을 하게 됩니다.

— 좋은 질문을 받으면, 대답을 하기 위해 깊이 있는 고민과 성찰을 하게 되죠.

— 좋지 않은 질문을 받으면, 대답을 하기 싫거나, 화가 나거나, 생각을 하기 싫어집니다.

— 이처럼 질문은 사고의 확장을 돕기도 사고를 가로막기도 하죠.

학습주제

1. 슬라이드 작성법칙
2. 상황에 맞게 그래프 작성
3. 올바른 PT자세

1. 슬라이드 작성법칙

1) 청중파악

예) PT

(1) 리포트발표-학점을 잘 받기 위함

(2) 기획안발표-내가 작성한 기획안을 설명하여 설득하기 위함

(3) 제안발표-과업을 수주하기 위함

***상대방을 파악 및 설득하기 위해 수집해야 하는 정보**

1 참석자에 대한 기본적인 정보

2 의사결정의 선호도

3 PT장소에 대한 정보

4 주요 문제점 및 해결책

예) 知彼知己 百戰不殆

-상대방에 대한 정보가 많으면 많을수록 PT는 성공적으로 끝날 수 있음

*** 8:2 법칙**

파레토(이탈리아 경제학자)

“단지 20%에 해당하는 인구가 부의 80%를 소유하고 있다.”

(백화점80% 매출은 20%계층)

예) PT에서 8:2법칙

눈 : 20%

말 : 80%

청중이 시선이 발표자에게 집중되도록

-자료가 아닌 발표자의 집중

예) ‘눈으로 100%를 이해하게 만들면 사람들은 자네의 말에 전혀 귀를 기울이지 않은 걸세’

80%는 설명을 듣고 이해하도록 만들어야 하고 20%는 눈으로 읽고, 이해하도록 만들어야 함.

예) 1:1 법칙

하나의 슬라이드에 전달하고자 하는 메시지 하나만 담는 것

-슬라이드가 넘어가면 또는 중요한 슬라이드를 설명할 때, 질문을 던져보라

***하나의 슬라이드에 하나의 메시지를 담아야 하는 이유**

발표자-발표주제에 대해 오랫동안 생각하고 정리해 왔음

청중-발표자만큼 발표주제에 대해 깊게 생각하는 경우는 많지 않음

-생각해 보지 않을 내용들이 무질서하게 쏟아져 나온다면 청중들은 내용을 정확히 이해할 수 없는 것

(왜 해야 하는지 파악-그대로)

***말하고자 하는 내용을 정확히 전달하기 위한 방법**

“전달하고자 하는 내용에서 핵심만을 뽑아 여러 문장으로 요약하라”

예) 스티브잡스의 PT

프레젠테이션

문서

전달하고자 하는 키워드와 도해만 제시

완벽한 데이터

슬라이드 한 장에 하나의 메시지만 담기

세부적인 사항기술

배포 자료로 사용

*** 상황별 그래프 작성방법**

1) 문서의 시각화 방법

***문서를 구성하는 방법**

1 문장표현-개념이나 주제 등을 나타내는 것

2 차트표현-통계적 수치 등을 한 눈에 알아볼 수 있게 표현한 것

3 데이터표현-수치를 표로 나타내는 것

4 이미지표출-전달하고자 하는 내용을 그림이나 사진 등으로 나타내는 것

*** 문서의 시각화 방법**

-간결하게 잘 표현한 그림 한 장이 한 페이지의 긴 글보다 훨씬 효과적일 수 있다.

*** 문서를 시각화하기 위해서는**

1 보기 쉬워야 하고

2 이해하기 쉬워야 하며

3 다채롭게 표현되어야 한다.

4 숫자는 가급적 그래프로 표시해야 함.

*** 주의해야 할 점**

“시각화”

-단순히 깔끔하게 표현하는 것이 아닌 전달할 메시지를 명확히 하는 것.

그래프 유형

그래프를 작성하는 것이 청중들을 쉽게 이해시킬 수 있음

1 세로막대그래프-비교나 추이를 나타내기에 적합(줄넘기기)

2 가로막대그래프-추이를 나타내기 보다는 비교에 적합함

3 꺾은 선그래프- 시간의 경과에 따른 데이터의 변화추이를 나타내는 데 적합함(개인기록)

4 원그래프-총량에 대한 데이터의 비율을 표현하기에 적합함(판매)

5 면그래프-각 항의 변화와 전체항목의 합계를 나타내거나 비교에 적합함

6 레이더차트-조사대상의 세부 영역 간 균형감을 비교할 때 적합함

7 도넛그래프-대략적인 비율과 그 내역을 동시에 표현하는데 적합함

그래프유형

-표현을 시각화 하여 메시지로 전달하는 것

-데이터를 상세히 읽지 않고도 전체를 파악할 수 있도록 내용을 압축하여 짧게 표현하는 것

***PT용 자료로 만드는 경우 바람직한 순서**

1 글-읽는 상대방이 이해하기 어려울 수 있음

2 표-이해하기 용이 함

3 그래프

*** 올바른 PT 자세**

-세계적인 최고경영자 들의 공통점은 PPT에 능숙한 사람들

***날로 높아지는 PT의 중요성**

- 풍성한 자료와 뛰어난 비주얼에 핵심을 일목요연하게 설명하지 못하면 실패
- 청중의 마음을 사로잡는 것은 시각적인 자료가 아닌 발표자의 말

1 호기심을 불러일으키는 질문으로 시작하자

2 장황한 서론은 피하자.

3 질문하고 눈을 마주치자.

4 SHOW-SEE-SPEAK 하라

*SHOW-먼저 청중에게 슬라이드를 보여주고 청중과 눈을 마주치며 PT를 하다가 이야기를 멈추고 몸을 돌려 슬라이드를 보고 다음 내용을 바르게 정리함

*SEE-몸을 돌려 청중과 눈을 마주침

*SPEAK-눈을 마주친 청중을 향해 이야기를 하는 방법으로 PT를 진행함

5 . 주어진 시간의 70-80%만 사용하라

-주어진 시간 안에 최선의 결과를 내기 위해서는 철저한 사전준비 필요함

예) 발표 40분, 질의응답 20분

-PT내용을 다시 상기시키고, 청중이 잘못 이해한 부분을 제대로 잡을 수 있도록 함

6 . 줄여라

-정보의 양과 이해력은 서로 상충관계

정보의 양이 많으면 청중의 이해도가 낮음---정보의 양이 적으면 청중의 이해가 높음

***정보를 줄이기 위해 생각해야 할 것**

- 1 청중들이 듣고 싶어 하는 것은 무엇인가?
- 2 청중들을 설득할 수 있는 포인트가 무엇인가?

***프레젠테이션 방법**

사전준비

- 1 청중의 요구조사가 정확히 되었는가?
- 2 청중의 질문에 대하여 순발력 있는 답변이 가능한가?
- 3 청중의 수준, 직급, 신분에 맞는 용어나 자료가 표현되는가?
- 4 리허설이 선행되어 졌나?
- 5 발표자는 발표하는 내용에 대한 전문지식을 가지고 있는가?
- 6 적절한 발표매체를 이용하고 있나?

*** 발표자료**

- 1 발표자료에 자료 수집은 철저히 되어 있나?
- 2 발표자가 서론, 본론, 결론 등 스토리 구성이 적절한가?
- 3 다양한 시청각 자료를 이용해서 시각적인 자료를 이용하는가?
- 4 객관적이고 구체적인 자료를 준비해서 발표하는가?

*** 발표기법**

- 1 적절한 유머를 사용하며 분위기를 좋게 유도하는가?
- 2 프레젠테이션의 의상, 태도는 양호한가?
- 3 프레젠테이션의 음량과 억양은 적절한가?
- 4 발표시간 존중은 잘 지켜졌는가?
- 5 프레젠테이션은 원고를 읽고만 있지는 않은가?
- 6 가벼운 시작으로 분위기를 유도해 가는가?
- 7 발표하고자 하는 핵심주제는 잘 전달하고 있는가?
- 8 발표자와 청중이 컨센서스를 이루며 발표가 이루어졌나?
—공동체 구성원들의 의견에 대한 합의

이상의 PT 작성법을 숙지하고

학교에서 강의를 시작하면,

—다음 11개의 소주제로 PPT를 작성하여 10분 발표해야 합니다.

—모든 학생이 발표해야 합니다.

—방법은 첨부파일을 참조하기 바랍니다.

* PT 발표내용

1. 나는 누구인가?

2. 인간이란 무엇인가?

3. 신은 존재하는가?

4. 내가 생각하는 최고의 가치.

5. 어떻게 살고 싶은가?

6. 지금 나의 정신상태는? 정신상태를 위해 무엇을 해야 할까

7. 내가 왜 대학을 다니는가?

8. 나의 꿈

9. 나의 이상형과 결혼관

10. 죽으면 어떻게 될까?

11. 30년 후 나의 모습은?

2. 이력서 작성법

이 력 서

1. 기초자료

<사진>	성 명	(한 글) (영 문)		
	생년월일	(양)		
	E-mail			
	전화번호		휴 대 폰	
	우편번호		팩스번호	
	주 소			

2. 신상자료

최종학력		전 공		성 적	
취 미		특 기			

3. 학력사항

년/월/일	학 교 명	학 과
	고등학교	
	대학교	

4. 경력사항 (전직 근무기간, 아르바이트, 연수, 학원 등...)

년/월/일	회 사 명	부서	직위/직급

5. 병역 및 보훈사항

군 별		병 역	
계 급			
보훈대상			

6. 가족사항

연번	관계	성명	연령	최종학력	직업	동거여부
1						
2						
3						

7. 개인능력 (자격증)

컴퓨터	
기 타	

위의 사항이 사실과 다름 없음을 확인함.

2020년 5월 00일

지원자 : (인)

3. 자기소개서

* 인사담당자들이 끝까지 읽는다는 좋은 '자소서' 유형

요즘에는 스펙보다도 지원자가 어떤 사람인지 판가름 할 수 있는 ‘

자기소개서’의 비중이 점차 커지고 있다.

이렇듯 자신을 어필하는 자기소개서는 취업 합격에 있어서 중요한 역할을 한다.

하지만 자기소개서 종이 한 장 만으로 자신을 표현하며 짧은 시간 내에 인사 담당자의 마음을 사로잡기란 쉽지 않다.

하루에도 수많은 자기소개서를 보는 인사 담당자들의 관심을 단번에 끌 수 있는 자기소개서 유형 몇 가지에 대해 알아보자.

1. 명확한 동기가 있는 자기소개서

채용자들은 '왜 우리 회사에 지원했는가'를 가장 궁금해 하고 중요하게 생각한다.

필요한 회사 찬양이나 자기 이야기만 늘어놓기 보다 자신의 경험과 직무 연관성을 어필해 회사에 꼭 필요한 인재상이라는 것을 알려줘야 한다.

2. 읽기 쉬운 자기소개서

인사담당자가 보게 될 자기소개서는 많게는 몇 백개가 될 수도 있기 때문에 길이가 너무 길지 않고 읽기 쉽게 써야 한다.

짧은 시간에 강렬한 인상을 남기기 위해서는 내용의 핵심이 글의 앞부분에 들어가도록 작성하는 것이 좋다.

3. 거짓 없는 자기소개서

많은 구직자들이 의욕이 앞서 없는 이야기를 만들어 내거나 부풀리는 경우가 많다.

인사 담당자들은 그동안 수 많은 자기소개서들을 봐왔기 때문에 어떤 부분이 사실인지 아닌지를 한 번에 구분 할 수 있으니 반드시 사실에 의거해서 작성해야 한다.

4. 호기심을 자극하는 자기소개서

참신한 소재물은 인사담당자의 호기심을 불러 자소서를 더 유심하게 보게 할 수 있다.

하지만 어디서 본 것 같은 식상한 소재물은 본문도 식상할 것으로 추측해 자소서를 끝까지 읽지 않을 수 있으니 뻔한 소재물이라면 안 쓰는 것이 좋다.

5. 회사 칭찬이 있는 자기소개서

회사 칭찬으로 가득 차 있는 이력서는 함부로 탈락시키기 쉽지 않다.

지원자의 조건을 떠나 한 번 읽으면 좋겠다는 생각이 들기 때문에 인사 담당자의 호기심을 자극시킬 수 있다.

6. 기승전결 자기소개서

잘 쓴 자기소개서는 어떤 경험을 했고 이 과정에서 어떤 어려움을 극복해 어떤 결과를 이뤘는지까지 제대로 정리돼 있다.

인사 담당자 입장에서는 자소서를 읽어 내려가면서 지원자에 대해 쉽게 파악할 수 있어 좋다.

*** 자기소개서 쓸 때 100명 중 99명이 하는 실수**

- 가장 어려운 글쓰기 중 하나는 '자소서'

1. 여러 종류의 글을 써봤지만,

가장 어려웠던 글을 꼽자면 바로 자소서가 아니었을까.

가고 싶어 하는 의지는 명확하지만,

정확히 어떻게 쓰면 뽑힐지도 모르겠고,

너무 많은 자소서를 쓰다 보니 내용 정리도 안 돼서 꽤 고생했던 경험이 있다.

2. 아마 모든 취준생이나 이직을 원하는 사람도 비슷한 고충이 있을 것 같다. 한 취업 커뮤니티에서 취업 컨설팅을 하고 있는 회원이 자소서 쓸 때 100명 중 99명이 하는 실수를 정리한 글이 화제가 되고 있다.

취업을 준비한다면 꼭 읽어보자.

*** 목적이 있는 글쓰기**

1. 글쓴이는 먼저 목적을 파악하라고 충고한다.

어떤 글이나 글을 위한 목적을 파악하는 게 중요하다.

자유롭게 작성하라고 해서 정말 자유로우면 안 되는 게 자소서다.

글쓴이는 회사 측에서 왜 자소서를 쓰라고 했는지 의도 파악을 먼저 해보라고 조언한다.

2. 자소서를 통해 회사가 알고 싶어 하는 것은 결국 두 가지다.

1) 회사 문화에 잘 맞는 사람인지?

2) 직무를 잘 수행할 수 있는 사람인지?

이 두 가지 내용을 자기소개서에 잘 녹여야 한다.

즉, 의도를 파악하고 목적에 맞는 글을 쓰는 것이다.

이때, 자기가 얼마나 창의적이고 뛰어난 사람인지 장황하게 서술하기보다는,

자신의 경험이 얼마나 회사 직무에 걸맞고,
회사 사람들과 잘 융화될 수 있는지 서술해, 채점자를 설득하는 목표를 갖고
쓰는 게 중요하다.

자소서가 어렵다면 친구에게 자신의 경험을 편안하게 얘기해보자

3. 하지만, 여전히 자소서 쓰기는 어렵다.

모두의 취업과 이직을 응원하고자 한 가지 팁을 더해 본다.

〈강원국의 글쓰기〉에서는 자소서를 포함한 글쓰기가 어려운 사람에게 글이
나오기 전에 먼저 '말'을 해보라고 조언한다.

4. 쓰기 전에 말해보는 것도 좋은 방법이다.

말을 하면 생각이 떠오른다. 말은 기억의 우물에서 생각을 길어 올린다.

또한 말은 말을 불러온다.

나는 술자리에서 말하다 보면 '이렇게 좋은 생각이 어디에 있다 이자 나오나'
'싶다.

말하면 생각도 발전한다. 점점 살이 붙고 더 좋은 표현이 추가된다.”

5. 강원국은 말을 하다 보면 생각이 발전하고, 말하면서 어색한 부분은 자체적으로 수정이 가능하기 때문에 글의 논리를 더욱 날카롭게 세울 수 도 있다.

자신의 이야기를 풀어내기 어렵다면,

먼저 친구에게 이야기하면서 경험을 정리해보자.

글을 쓰기 훨씬 쉬워질 것이다.

모두가 원하는 곳에 취업하기를 응원한다.

-참고 〈자기소개서를 쓸 때 100명 중 99명이 하는 실수〉, 독취사 〈강원국
의 글쓰기〉, 강원국

자기소개서

○ 성장과정

아버지께서 항상‘내가 가는 길이 길이다’라고 말씀 하셨습니다. 그래서 저는 저의 길을 가려고 노력하며 살았습니다. 저의 길을 찾던 중, 강원도립대학교 *****과에 다시 입학하게 되었습니다.

자신의 선택으로 도전한 길은, 어려움을 극복할 수 있도록 만들었을 뿐만 아니라 학교생활에 대한 만족감과 즐거움으로 이어졌고, 이를 통해 높은 학업 성적을 성취할 수 있었습니다. 그래서 3년 동안 성적은 항상 1등 이었습니다.

그리고 공부뿐만 아니라 많은 사람들을 만나고, 다양한 봉사활동을 하며 쌓은 저의 경험들은‘사회복지’라는 분야로 자연스럽게 저를 이끌었습니다.

○ 경험 및 경력

3년 동안 과대표를 맡으며 과의 행사를 주도적으로 계획하고 실행하였습니다. 또한 학과 교수님들과 동기, 선후배들의 의견을 하나로 모아 절충하는데 앞장서 학과 운영에 보탬이 되었습니다. 어려서부터 수동적인 성격 탓에, 자신의 주도로 무엇을 한대기보다 남의 도움, 혹은 결정을 맡겨 실행하는 일이 많았습니다. 그런 일들은 하나같이 흥미가 떨어지고, 끝마치기 어려웠습니다.

하지만 제가 과대표와 봉사동아리 *****의 회장을 맡으며 자아실현의 발판을 마련할 수 있었습니다.

강릉 시내 어린이집 아이들을 초대해 다양한 공연을 보여주는 교내 축제인‘아이사랑제’를 매년 열었습니다. 선후배 모두 모여 몇 개월 동안 밤늦게까지 공연을 준비하면서 고생도 했지만, 계획했던 행사가 300명의 아이들의 기쁨이 되는 것을 가까이서 지켜보며 ‘나’더욱 자신감 있고, 활발한 사람으로 만들어 주는 계기가 되었습니다.

또한, ***** 봉사동아리 회장으로, 노인복지관에서 어르신 봉사과, ‘어르신을 위한 핸드폰 교육’등으로, 우리들에게는 아무것도 아닌 핸드폰 조작법을 나눔으로써, 어르신들이 통신대리점에 찾아가셔야 하는 수고를 덜 수 있었습니다.

일주일에 1시간이었지만, 어르신들의 말동무가 되어 적적함을 덜어드릴 수 있는 귀중한 경험이었습니다. 이러한 활동으로 보람과 성취감은 느끼며 자원봉사라는 저의 길을 가게 되었습니다.

○ 성격의 장단점

세상에서 저를 지켜줄 수 있는 것은 정직과 성실이라고 생각합니다. 3년 동안 왕복 2시간 통학거리인 학교를 다녔습니다. 항상 아침 8시에 셔틀버스를 타서 학교에 제일 먼저 도착하는 학생이었고, 그 덕에 공강 시간에는 공부나 과제를 할 수 있었습니다.

하지만 남에게 싫은 소리를 잘 하지 못하여 부탁을 쉽게 거절하지 못하는 단점이 있습니다. 친척 분이 운영하시는 식당의 일손이 부족한 주말에는 아침 7시 ~ 오후 3시까지 식당 일손을 돕고, 그 이후로는 학교 공부를 하였습니다. 주말에 여유롭게 공부하고 싶은 마음도 있었지만, 힘들어하시는 친척 분들의 부탁을 쉽게 거절할 수 없어 매주 도왔습니다. 3년간 몸은 피곤하고 힘들었지만, 저로 인해 일손을 덜 수 있었던 친척 분들을 보며 많은 보람을 느낄 수 있었습니다.

○ 지원동기

재학 중, 필리핀 해외봉사 'SOS'에서 한 아이를 만났습니다. 고아원에서 자란 그 여자아이는 '자신이 고아원에서 자라며 받은 도움을 베풀 수 있는 사람이 되고 싶다'라는 명확한 꿈을 가지고 노력하는 아이였습니다. 그 꿈을 위해 스스로 열심히 공부한 아이는 '반 1등'이라는 성과를 내며, 꿈을 향해 한 발짝씩 내딛고 있었습니다. 만날수록 이 아이와 친해지고 집에 초대도 받으며, 봉사활동이라는 것도 잇은 채 행복함을 느꼈습니다.

도움이 필요한 곳에 직접 찾아가 도움을 주는 것에 대한 보람을 느낀 한편, 문득 든 생각은, '나의 친구, 나의 이웃, 나의 주변의 도움이 필요한 사람들을 등한시 해왔던 것은 아닐까? 조금의 관심도 주지 못했던 것은 아닐까?'라는 회의감이었습니다. 이러한 생각은 저를 '우선 주변의 도움이 필요한 분들에게 나의 작은 관심을 나누어 도움이 되고, 웃음이 전염되듯, 그 도움이 다른 도움을 낼 수 있는 사회를 만들고 싶다.'는 꿈을 가지게 만들어 주었습니다.

사회복지 공무원의 일은 주변의 도움이 필요한 분들에게 직접 다가가 도움이 될 수 있는 저의 길로, 꿈꾸는 사회를 만드는데 일조할 수 있다고 생각합니다. 사회복지 공무원이 되어, 저의 길인 꿈 실현의 첫 발을 내딛고 싶습니다.

○ 앞으로의 각오

과대표를 3년 했던 경험, 봉사 동아리 온새미로의 회장을 하면서 느꼈던 보람과 책임감, 필리핀에서의 작은 여자아이와의 인연으로 확실하게 구체화된 저의 꿈을 이루기 위해, 공감능력과 진정성을 가진 성실하고 정직한 사회복지 공무원이 될 것입니다. 작은 민원에도 귀를 기울이고, 직접 찾아가는 공무원이 되며, 사회적 약자에게 진심으로 다가갈 것입니다.

도움이 필요해도, 사회복지센터가 집 앞에 있어도 편하게 찾아오시지 못하는 '심리적 거리감'이라는 벽을 허물고, 딸 혹은 언니 같은 사회복지 공무원이 되고 싶습니다.

□ 의사소통국어 6주차 과제

- * 이력서 1부
- * 자기소개서 1부를 위의 양식에 맞추어 작성하여
대면 강의 시 제출해야 합니다.