



중장년층을 위한 구직서류 작성법

 고용노동부  한국고용정보원

▶ 노트 내용

Contents 중장년층을 위한 구직서류 작성법

I 좋은 이력서 작성법

1. 검토자의 마음을 잘 이해하는 이력서
2. 경력사항과 내용이 충실한 이력서
3. 양식이 보기 좋은 이력서

II 자기소개서 작성법

1. 기본 자기소개서 작성법
2. 경력위주의 자기소개서 작성법

노트 내용

- 진행 순서에 대해 간단하게 소개한다.

I

중장년층을 위한 구직서류 작성법

좋은 이력서 작성법

▶ 노트 내용

좋은 이력서란? [이력서작성 절차]



경력과 역량, 성취업적에 대해 간결하고
전문적으로 작성한 마케팅 문서



검토자의 마음을 잘 이해하는 이력서

Step 1 : 정보 수집 및 구조화

경력사항과 내용이 충실한 이력서

Step 2 : 작성 (Writing)

양식이 보기 좋고 내용이 일목요연한 이력서

Step 3 : 편집 (Editing)

노트 내용

- 이력서를 잘 작성하기 위해서는, 이력서란 무엇이고, 어떤 이력서가 좋은 이력서 인지를 알아야 합니다.
- 이력서란 경력과 역량, 성취업적에 대해 간결하고 전문적으로 작성한 마케팅 문서입니다. 이러한 이력서를 만들기 위해서는 다음과 같은 요건을 갖추어야 되는데요.
- 좋은 이력서의 요건은 검토자의 마음을 잘 이해하고, 경력사항과 내용이 충실하며, 양식이 보기 좋고 내용이 일목요연한 이력서입니다.
- 이제 좋은 이력서의 3가지 요건을 이력서 작성 단계인 정보 수집 및 구조화-> 작성-> 편집 단계순으로 진행하고, 각 단계에서 알아야 되는 것이 무엇인지 팁과 사례 위주로 진행해보겠습니다.

1

검토자의 마음을 잘 이해하는 이력서

Step 1 : 정보 수집 및 구조화

▶ 노트 내용

- 우선 가장 첫스텝인 정보 수집 및 구조화 단계입니다. 이 파트에서는 검토자(회사, 사장, 채용담당자)가 우대하는 것이 무엇인지를 수집하고 파악하여 나와의 연결고리를 찾는 단계라고 보시면 됩니다.

나의 특성과 기업의 요구 연결

원하는 직종 및 업종을 선택하라

자신의 경쟁력을 분석하라

지원하려는 회사에서 요구하는
핵심능력을 파악하라

나의 경쟁력

경력, 실무지식, 자격증,
적응력, 친화력 등

회사에서
요구하는 핵심능력

인재상, 능력, 기술,
자격, 조건 등

이력서, 자기소개서

노트 내용

- 검토자의 마음을 잘 이해하는 이력서를 작성하기 위해서는 우선 원하는 직종 및 업종을 선택하여야 합니다. 교육을 들으시는 여러분들은 다행스럽게 자신의 직종 및 업종을 선택하신 분들도 있고, 아직 선택하지 못하신 분들도 있을 것 같습니다. 아직 선택하지 못하신 분들은 직업적성검사나 흥미검사 등 진단을 받아보신다면 자신의 진로나 목표(직종, 업종)를 정하는데 도움 되실 것입니다.
(필요에 따라 워크넷, 가이던스, 커리어넷등의 유.무료 심리진단사이트 언급)
- 그 후 나의 경쟁력을 분석하고, 기업(직무)에 대한 정보를 찾아서 채용담당자의 니즈에 맞춘 이력서 자기소개서를 써야 됩니다.
- 나의 경쟁력과 회사에서 요구하는 핵심능력에는 어떤 것이 있는지 간단하게 설명한다.



채용정보분석

> 직무업종 분석

- 업무 수행에 필요한 자질, Skill 파악
- 직무범위 및 업종(직종) 내 직무 파악

> 연봉수준 및 복리후생 파악

기업분석

> 기업분석 내용

- 최고경영자, 기업규모, 업종, 기업문화, 인재상, 주력 상품, 주요기술, 경쟁회사, 언론보도 등의 내용 파악

> 정보수집방법

- 전문가, 언론매체 등이 제공하는 책자
- 동문, 커뮤니티, 인터넷, 기타

노트 내용

- 원하는 직종 및 업종이 정해지고, 입사 지원할 회사가 정해졌다면, 기업분석 및 채용정보분석을 통해 회사에서 요구하는 핵심능력을 파악해야 됩니다. 지원하고자 하는 기업과 해당 직무, 채용정보 등에 대한 정보를 명확히 아는 것은 내가 이 회사에 적합한 인재임을 알릴 수 있는 기업 어필포인트를 찾을 수 있게 해줍니다.
- 회사에서 요구하는 핵심능력을 알아 보는 방법에는 채용정보와 기업 분석을 통해 알아볼 수 있습니다.
- 채용정보 분석과 기업분석에는 다음과 같은 정보들을 파악하여야 합니다. (각 항목의 내용설명)
- 정보수집방법은 채용정보사이트(워크넷, 잡코리아, 사람인 등)의 기업정보보기 (채용공고의 상단에 일반적으로 배치되어 있다) 및 채용정보를 분석하면 도움이 됩니다.
- 기업정보를 볼 수 있는 무료 사이트 : 재무제표 포함/금융감독원 전자공시시스템(dart.fss.or.kr), (무료). 코참비즈 사이트 없어짐.
- 기업정보를 볼 수 있는 유료 사이트: 재무제표 포함/키스라인(www.kisline.com), 크레탑(www.cretop.com)

직업군별 역량사전



기획 전략	영업 영업관리	물류 유통	생산 관리	인사 교육
계획·조직화	대인관계력	고객지향	대인관계력	의사소통력
분석력	협상·실득력	대인관계력	리더십	대인관계력
전략적사고	의사소통력	전략적사고	분석력	유연·창의력
대인관계력	도전정신	리더십	목표·성취지향	분석력
의사소통력	고객지향	IT활용능력	의사소통력	IT활용능력

노트 내용

- 회사에서 요구하는 핵심능력을 파악할 때 도움되는 직무 군에 대한 우대역량 파악 방법입니다.
- 이 표는 직업군별 역량사전입니다. 직업군별 역량사전은 각 직업 군에서 일반적으로 우대하는 핵심 능력입니다.
- 모든 직업 군을 설명하기 보다 고객들의 상황에 맞게 몇 가지 직업 군에 대해 언급하며, 각 직업 군의 우대 역량에 대해 설명해준다.
- 우대역량에 대한 설명은 별첨-역량 및 설명을 참고하여, 고객에게 정보전달 한다.
- 더 많은 직업 군의 필요역량에 대해 알고 싶으시면, 잡이룸(<http://www.joberum.com>) 사이트에서 직무사전을 참조하시면 도움이 된다고 안내해 준다.

직업군별 역량사전



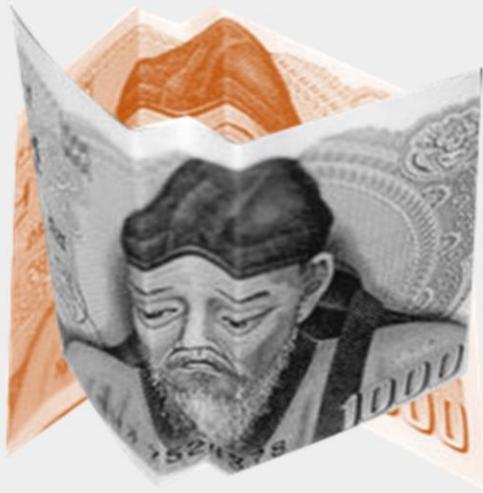
회계 경리	IT 전산	총무 법무	홍보 광고	제품 디자인
분석력	유연·창의력	고객지향	대인관계력	유연·창의력
IT 활용능력	목표·성취지향	의사소통력	유연·창의력	대인관계력
의사소통력	대인관계력	대인관계력	의사소통력	분석력
문제해결력	리더십	상황대처력	분석력	진취성
대인관계력	IT활용능력	유연·창의력	협상·설득력	도전정신
	정보수집·활용력	진취성	정보수집·활용력	

노트 내용

- 제품디자인은 뒤에 사례에서 다루어 짐으로 우대 역량에 대해 설명해준다.
- 제품디자인의 우대 역량은 유연, 창의력, 대인관계력, 분석력, 진취성, 도전정신입니다. 제품디자이너는 환경변화에 유연하게 대처하고, 새로운 아이디어로 성과에 기여하는 유연·창의력이 높아야 합니다.
- 또한 원만한 인간관계를 형성하고, 상대방의 협조를 이끌어내서 협의를 통해 제품을 원하는 방향으로 잘 완성하는 대인관계력도 필요합니다.
- 어떠한 제품이 고객의 니즈를 반영하는지, 요즘의 트렌드가 어떤지를 분석할 수 있는 분석력도 있어야 되겠죠.
- 프로젝트가 시작된다면 지 어떠한 제품을 계획하고 만들 때 도전정신과 진취성 또한 필요합니다.



역경을 뒤집으면 **경력**이 된다



노트 내용

- 역경을 뒤집으면 무엇이 될까요?
- (마우스 클릭) 경력이 됩니다.
- 앞서서는 여기까지 기업 채용정보와 기업분석 및 직업군별 역량사전을 통해서 회사에서 요구하는 핵심능력에 대해서 알아 보았습니다. 이제부터는 여러분들의 역경 경력, 역경 경험을 끌어내 나의 경쟁력을 찾는 작업을 해보겠습니다.



어려웠던 일을 잘 해결했던 사례가 있는가?

도전, 문제 상황이나 환경

Challenge

문제를 해결하기 위한 행동

Action

행동으로 인한 결과

Result

노트 내용

- CAR분석기법은 자신의 역경경험 사례를 통해 자신의 경쟁력을 찾아보는 하나의 분석기법입니다. 분석기법을 사용하지 않고, 처음부터 자신의 역경경험을 풀어내서 쓰기는 매우 어렵습니다. 그래서 CAR분석틀이라는 도구에 맞추어 작성하는 것이 보다 체계적이고 일목요연하게 작성하는데 도움이 됩니다.
- CAR분석기법은 자신의 어려웠던 일을 잘 해결한 사례를 각각의 항목에 맞추어 작성하는 방법입니다. (각 영어단어의 의미를 이야기 해준다)
- 성취업적을 풀어내는 방법에 대해 알아보도록 하겠습니다. 우선 스스로에게 어려웠던 일을 잘 해결했던 사례가 있는지를 물어봅니다.
- 그 사례가 기억이 났다면, 그때의 도전, 문제 상황이나 환경이 어떠했는지 생각해봅니다. 생각이 나셨다면 그때의 내용을 C(Challenge)에 기입합니다.
- 그 다음 문제를 해결하기 위한 행동, 노력, 방법을 생각해 봅니다. 생각이 나셨다면 그때의 내용을 A(Action)에 기입합니다.
- 나의 행동으로 인한 결과를 생각해봅니다. 생각이 나셨다면 R(Result)에 기입합니다.

성취 업적 사례



협상 · 설득력, 도전정신, 대인관계력, 문제해결능력



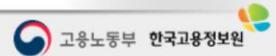
XX회사에 USB Modem을 디자인하는 업무를 한적이 있습니다. XX제품 USB Modem 만들 당시에 디자인 제품 양산 몇 일을 앞 두고 후 가공 업체에서 회사 로고에 있는 Yellow 칼라를 실크인쇄로는 맞출 수 없다고 연락을 해왔습니다.



후 가공 업체로 가서 원인을 확인한 결과 인쇄 시 채도가 떨어지는 문제가 있었습니다. 저는 교수님과 친구들을 통해 해결책을 모색했습니다. 그 결과 화이트 칼라로 전체 로고 인쇄를 하고 그 위에 yellow 칼라를 인쇄 해서 채도가 떨어지는 것을 막는 방법을 알아내었고, 후 가공 업체에 그것을 제시했습니다. 하지만 업체에서는 생산성이 떨어지고 작업성이 안 좋다는 말로 하지 않으려고 했습니다. 저의 끈질긴 설득으로 일을 진행하였습니다.



기간 내 제품 양산 진행 및 추후 제품 재 수주에 기여하였습니다.



노트 내용

- 다음과 같이 만들어진 사례를 바탕으로 자신의 경쟁력(강점)을 찾아보는 연습을 해보겠습니다.
- 사례를 같이 읽어보도록 하죠
- 사례에 나온 사람의 성격과 성향 혹은 강점은 어떤 것이 있나요?(이야기를 듣는다)
- 저는 이 사례에서 직무별 역량사전을 활용하여 협상.설득력, 도전정신, 대인관계력, 문제해결능력등의 다양한 강점을 찾았습니다.
- 그 중에 제품디자인을 하는 사람이 특히 가점을 받을 수 있는 부분은 도전정신, 대인관계력을 역량사전에서 찾았습니다. 우리는 CAR분석을 통해 이러한 사례와 강점을 찾고 기업의 어필 포인트에 맞추어서 이력서를 작성하여야 합니다.
- 자세한 작성방법은 뒤에 진행될 자유이력서 작성에서 좀 더 구체적으로 다루어 보겠습니다.
- 직무별 역량사전(제품디자인): 유연. 창의력, 대인관계력, 분석력, 진취성, 도전정신

성취 업적 사례



협상 · 설득력, 도전정신, 대인관계력, 문제해결능력

Challenge

김포공항 특수경비대장으로 근무할 당시, 대원 간 서로 반목하고 질투하여 근무대원들도 서로 비방하고 대장을 인터넷으로 고발하는 등 분위기가 좋지 않았습니다.

Action

대원들의 경조사에 직접 참여하였습니다. 또, 매일 직무교육과 정신교육을 병행하였으며, 신입대원 업무 절차서 작성, 근무 별 근무 지침서 작성 교육을 지속적으로 함으로써, 경비대원이지만 각자 임무를 명확히 알고 근무하도록 하였습니다.

Result

자신감과 직업정신을 갖고 근무할 수 있는 풍토를 조성하였고, 그 후 인터넷 고발이나, 관계적인 문제들이 많이 해결 되었습니다.

노트 내용

- [강사 Tip] 본 페이지는 강의시간 및 학습자의 상황에 따라 활용여부를 선택하시기 바랍니다.

2 경력사항과 내용이 충실한 이력서

Step 2 : 작성 (Writing)



노트 내용

이 력 서		성 명		주민등록번호			
		박 상 기		710409-1350000			
생년월일		1971년 4월 9일생					
주 소		경북 경산시 진량읍 황제리 000		전화번호	053)800-0000		
				E - mail	sangi@000.000		
호적관계		호주와의 관계	부(父)	호주성명	박도수		
년월일		학력 및 경력사항			발행처		
1990	2	OO고등학교 졸업					
2000	3	OO대학 금속금형 디자인학과 입학					
2002	2	OO대학 금속금형 디자인학과 졸업					
1993	8	자동차정비 산업기사					
1993	9	OO자동차 공업사 입사					
1995	6	OO자동차 공업사 퇴사					
1996	10	(주)OO브레이크 입사					
1999	3	(주)OO브레이크 퇴사					



노트 내용

- 인사서식 1호에 작성한 이력서 샘플을 보여주면서, 참가자들에게 무엇을 개선하는 것이 좋을지 질문하고 답변이 나오도록 유도한 다음, 차례대로 잘못된 점을 지적해 준다.
- 고쳐야 할 사항
 1. 이력서 상단에 지원 분야와 긴급 연락처를 적는다.
 2. 이름에 한글과 한자를 모두 적고 도장을 찍는다.
 3. 사진의 사이즈는 정해진 규격에 맞춘다.(최근 사진)
 4. 생년월일에 '만 나이'도 적는다.
 5. 호주와의 관계는 호주 입장에서 본 나의 관계이다.
 6. 학력, 경력, 자격, 훈련사항 등은 구분하여 칸을 별도로 만든 다음 적는다.
 7. 자격증은 발행일과 함께 급수, 발령처까지 기입한다.
 8. 년월일 부분의 칸에는 빠짐없이 년월일을 모두 기입한다.
 9. 이전 경력에 대해서는 회사명 뿐만이 아니라 부서와 구체적인 담당업무까지 적는다.
 10. 마무리에 이상과 틀림 없음 등과 같은 문구를 적고 서명이나 날인을 한다.

Step 2: 작성 (Writing)

이력서를 작성하는 기본적인 틀

지원분야 : 자동차 정비 휴대폰 : 000-000-0000

이 력 서	
성 명	박상기(朴尙基) Ⓞ
주민등록번호	710409-1350000
생년월일	1971년 4월 9일생(만 31세)
주 소	경북 경산시 진량읍 황제리 000
전화번호	053)800-0000
E-mail	sanggi@ooo.ooo
호적관계	호주와의 관계 차남(次男)
호주성명	박도수
년월일	학력 및 경력사항
< 학 력 >	
1990 2:10	OO공업고등학교 졸업(자동차과)
1992 12:15	제2군 사령부 위병 제대
2000 3: 3	OO대학 금속공학 디자인학과 입학
2002 2:16	OO대학 금속공학 디자인학과 졸업
< 경 력 >	
1993 9: 5	OO자동차 공업사 입사 - 버스엔진보링
1995 6:20	OO자동차 공업사 퇴사
1996 10:11	(주)OO브레이크 입사 - 패드제작작업
1999 3: 4	(주)OO브레이크 퇴사
< 자격 및 훈련 >	
1993 8:18	OO자동차 정비학원 정비과정 수료(4개월)
1993 8:19	자동차정비 산업기사 취득 한국산업인력공단
< 기 타 >	
2001 12:31	자원봉사활동'특거노인 도우미'(9개월)

위 내용은 틀림없음.
2002년 0월 0일
박 상 기 Ⓞ

인적 사항

학력사항

경력사항

훈련
자격증
기타사항



노트 내용

- 앞서 잘못되었다고 지적된 사항들을 수정한 것을 보여주며, 인사서식 1호에 이력서를 작성하는 기본적인 틀에 대해 확인 설명해준다.

자유 양식 이력서 어떻게 작성하면 좋을까?

홍길동

주소 : 000,
 핸드폰 : 0000,
 E-mail : 000@newjob.or.kr.

지원 분야

재무 및 회계관리.

경력 요약

약 16년 간 건강보조음료판매업체에서 회계, 입기, 자금업무로 수행하였음. 특히, 재무회계업무의 전문지식을 통해 결산 및 재무조정, 재무제표 공시, 원가계산등을 수행함. 경비절감, 실적평가 산출법 수립으로 기업 내 효과적인 자금 관리하는 데 공헌하였음. 재무, 회계에서 나타나는 수치정보 데이터를 능숙하게 활용하여 현실적인 예산을 수립해 감점이 있음.

경력 사항

0000 / 건강보조음료판매업체 (2000년 4월 ~ 20016년 4월)

■ **주요업무**

- 자금관리 (마을발전업무, 대출업무).
- 회계관리(원가입, 출력, 장부입, 출력) 및 디콘프로그램 도입해 체계적인 장부관리.
- 월헌세, 부가가치세, 법인세 신고업무, 결산, 재무조정, 회계감사업무.

■ **성취업적**

- Oracle의 고경자신 및 입가상락 프로그램을 도입하는 프로젝트를 성공적으로 수행.
- 보유 재고자산을 최소화 하기 위한 **할부** 발주를 **주부** 발주 시스템으로 변경함으로써 기존 3달 관월 재고자산의 보유량을 1달 관월 보유량으로 축소하였음.

학력 사항

xx대학 000학과 졸업 (1999년).

개인 신상

군복무: 육군 포병 만기 제대 (1994년).

생년월일: 19xx년 2월 4일 생.

결혼 및 자녀: 기혼, 1남 1녀.

본인은 위의 사실과 틀림없음을 증명합니다..

홍길동 배상

인적 사항

경력 목표 & 경력 요약

경력사항 & 성취 업적

추가 사항, 자격증 학교, 개인신상



노트 내용

- 자유 양식 이력서입니다. 자유 양식 이력서의 경우 특정한 양식은 없으므로 자신이 회사에 우대사항위주로 작성하기에 용이합니다.
- 보통 인적 사항, 경력 목표 및 경력 요약, 경력사항 및 성취업적, 추가사항, 자격증, 학교, 개인신상으로 구성 되나, 자유 양식 이력서 임으로 반드시 모든 사항을 기입할 필요는 없습니다.
- 그렇다면 각 항목은 어떻게 작성해야 되는지 보도록 하겠습니다(다음페이지)

자유 양식 이력서

인적사항

- 성 명 : 한글, 한자, 영문
- 사 진 : 최근 3개월 사진, 용모준수, 단정
- 연주소 : 주민등록주소를 기준으로 정확하게 기재한다
- 연락처 : 휴대폰, e-mail, 관련 홈페이지

경력목표 경력요약

- 지원분야는 회사의 공고문에 나온 채용분야 명칭을 기재한다
- 경력요약은 약 몇 년간, 어디서, 어떤 업무를 담당하였는지 기재한다
- 특히 어떤 업무를 어떻게 하였는가, 어떤 강점이 있는가, 어떤 성과가 있는가를 기입한다
- 많은 양으로 작성하지 않으며, 5줄 이상은 되도록 적지 않는다

경력사항 주업무 성취업적

- 자신이 경험한 경력 사항을 기재, 최근 10년 이후의 것은 간단하게 기술한다
- 지원한 업무 분야와 관련된 경력을 돋보이도록 작성, 역연대기순으로 작성한다
- 소속부서, 직책, 담당업무 기재, 일을 통해 향상된 역량/능력/영향 기록한다
- 어려움 극복을 통한 성취경험을 기록한다 [CAR]

자격증 학력 기타

- 학력사항은 고등학교 때부터 적는 것이 일반적, 최종 학력 직전부터 기재하고 최근 순으로 기재한다
- 각종 자격 및 교육 이수 사항, 각종수상, 장학금, 보훈대상은 채용직종의 우대 사항과 관련이 깊은 것을 상단에 위치하게 적으며 관련 적은 것은 뺀다
- 개인 신상 정보는 병역사항, 가족관계, 생년월일 등을 적는다

노 트 내 용

- 자유양식에 들어가는 각 항목의 중요포인트를 설명해준다.
- 샘플을 보여주며, 각 항목에 대해 다시 인지를 시켜준다.
- 팁: 생년월일은 보통 이력서의 인적 사항에 들어가는 부분이나, 자신의 나이가 합격에 부정적 이미지가 크다면, 하단의 추가사항에 넣는 것이 좋다.



주업무

- 회계 업무담당
[자금관리, 회계관리, 더존프로그램, 원가계산, 인사총무]

주업무

- 자금관리
[어음할인업무, 대출업무]
- 회계관리(전표입·출력, 장부입·출력) 및 더존프로그램 도입해 체계적인 장부관리 제품 공정 별 및 제품 실재 원가계산 수행
[시간당 임률 계산]
- 인사총무업무 수행
: 건설기술자 관리, 근태관리, 사대보험(EDI), 급여대장관리



노트 내용

- 주 업무 작성요령에 방법에 대해 설명 드리겠습니다. 처음부터 주 업무를 작성하려고 하면 생각보다 잘 기억이 나지 않고, 작성이 힘들 것입니다. 그래서 먼저 한번에 자신의 업무를 작성하려고 하지 말고, 자신이 업무에 있어 생각나는 키워드를 우선 적습니다. 그 후 키워드에 추가 할 수 있는 내용을 첨가 하면서 주 업무에 살을 붙이며 작성합니다.
- 파란색은 처음에 만들어진 키워드들이며, 그 키워드에 살을 붙이면 아래의 사례처럼 됩니다.
- 단순 경비나 미화와 같은 경우는 상단의 주 업무와 파란색키워드까지만 작성하는 것도 나쁘지 않습니다. 중요한 것은 주 업무를 단순하게 회계, 미화담당이라고 표현하는 것보다 보기처럼 구체적으로 작성하는 것이 보기에 좋고, 자신을 어필하는데 가산을 더욱 받을 수 있다는 것입니다.



도전, 문제 상황이나 환경

Challenge

문제를 해결하기 위한 행동

Action

행동으로 인한 결과

Result

노트 내용

- CAR분석기법의 구성에 대해 다시 한번 짧게 설명해 준다.

성취 업적 작성요령



Challenge

사업의 급속한 확장으로 두 달 내에 부서의 업무를 자동화해야 했다. 또한 부서는 생산성 기준을 유지해야 했다.



Action

부서직원들로부터 어떤 소프트웨어가 가장 적합할 것인가에 대해 의견을 모았다. 협상을 통해 소프트웨어의 가격, 설치 및 훈련 비용을 줄였다. 서류에 기록된 정보를 새로운 소프트웨어로 이전하는 작업을 관할. 주말 이틀간 소프트웨어 설치를 감독했다.



Result

연말에 부서는 5,000만원을 절감했고, 2명의 직원은 다른 프로젝트에 배정 되었다.

노트 내용

- 다음과 같은 성취업적 사례가 있습니다. 이 사례를 이력서에 넣는다고 가정을 해보죠. 이 내용을 C.A.R 모두 넣는다면, 이력서에 들어 갈 때 5줄이 넘게 됩니다. 과연 이력서에 이렇게 한 파트에 5줄씩 들어가는 것이 적합할까요?(반응:아니요)
- 네. 이력서는 기본적으로 요약되고 심플해야 됩니다. 그래서 이력서에 C.A.R모두 넣는 것은 좋지 못합니다. 그러면 어떻게 하면 좋을까요? (페이지 넘김)



행동과 결과만을 써라 (A+R)



적합한 소프트웨어를 선정하고,
가격협상 및 설치 감독진행을 통해
운영비를 5천만 원 감소시킴
[전년 대비 10%절감]

노트 내용

- 네. 바로 이력서에 성취 업적을 쓸 때는 행동과 결과, A와 R위주로 써야 합니다. 그렇게 하면 앞서 제시되었던 사례의 긴 글이 이렇게 요약되고 심플하게 작성됩니다.



xx식당에서 조리업무를 담당할 당시에, 여름철에 날씨가 인하여 벌레가 많이 발생했으며, 그로 인하여 고객 컨플레인(Complaint)이 발생하는 상황이었다



벌레가 제일 많이 생기는 곳과 이유에 대해서 파악을 했고, 그곳에 식초 통을 놓아두었으며, 밀폐가 잘 되는 쓰레기통으로 바꾸었다.



여름철이 되어도, 벌레문제로 인하여 컨플레인(Complaint) 발생하지 않았으며, 쾌적한 환경으로 인하여 업무속도도 향상 되었다.

← 노트 내용

- [강사 Tip]
본 페이지는 강의시간 및 학습자의 상황에 따라 활용여부를 선택하시기 바랍니다.



행동과 결과만을 써라 (A+R)



여름철 벌레가 생기는 곳을 밀폐용
쓰레기통으로 변경 진행
(벌레 문제로 인한 컨플레인 방지
및 업무속도 향상에 기여)



3

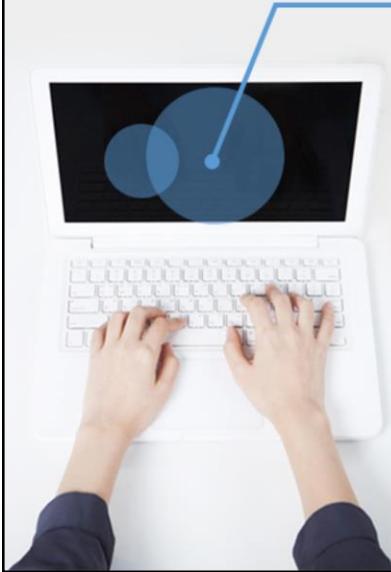
양식이 보기 좋고
내용이 일목요연한 이력서

Step 3 : 편집 (Editing)

← 노트 내용



이력서 작성 요령



- ✓ 머릿말 12~14폰트
- ✓ 본문 글씨 크기 10~ 11폰트
- ✓ 자간 -5~10
- ✓ 줄 간격 워드 1.15~1.25
- ✓ 명조, 고딕체 등 기본글꼴 사용
- ✓ 양쪽맞춤
- ✓ 중요한 부분은 적절한 굵은 글씨 사용
- ✓ 여백은 약 20%정도 사용 하는 것이 좋음

노트 내용

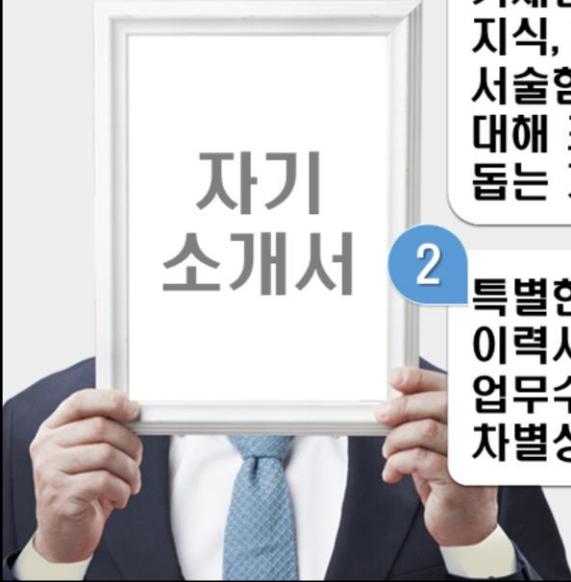
- 보기 좋은 틀 비교샘플 (수정 전,후)을 보여주고, 비교한다.
- 샘플은 글의 내용은 생략하고 전체적 틀의 느낌위주(수정 전은 읽기에 오래 걸린다, 보기가 불편하다 등)로 간단히 설명한다.
- 수정 전의 문제점을 이력서 작성 요령의 내용(머리말 폰트, 본문글씨 폰트, 양쪽맞춤등)과 비교하며 이야기 해준다.

II

중장년층을 위한 구직서류 작성법

자기소개서 작성법

▶ 노트 내용



자기 소개서

1

자신의 가치관과 성장과정, 성격 등의 “내면 모습” 과 함께 이력서에 기재한 경력사항을 통해 얻은 경험, 지식, 기술 등에 대해 구체적으로 서술함으로써, 인사담당자가 지원자에 대해 포괄적으로 이해할 수 있도록 돕는 기초자료

2

특별한 형식에 구애 받지 않고 이력서와 일관된 내용으로 자신의 업무수행능력과 다른 지원자와의 차별성을 강조하여 작성하는 문서

노트 내용

- 자기소개서란 어떤 것이라고 생각하시나요?(질문) /한두 명의 답을 듣는다.
- 자기소개서는 보통 자기를 PR하는 도구라고 많이 이야기 합니다. 그럼 PR은 무엇일까요. (이야기를 듣는다)
- PR은 피 터지게 알리는 것이 피알이죠. 그럼 무엇을 피 터지게 알려야 될까요. 자신의 가치관과 성장과정, 성격 등의 내면의 모습, 경력사항을 통한 경험, 지식, 기술 등이겠죠.
- 자기소개서에 대해서 설명한다. (위의 글 읽기)

1

기본 자기소개서

노트 내용

- 기본 자기소개서는 여러분들이 익숙하게 알고 있는 4가지 항목으로 구성되어 있는 자기소개서입니다. 4가지 구성 항목이 어떤 것이 있나요?
(대답:성장배경, 성격의 장단점, 경력 및 특기사항, 지원동기 및 향후 포부)
- 네, 성장배경, 성격의 장단점, 경력 및 특기사항, 지원동기 및 향후 포부로 구성되어 있는 것이 기본 자기소개서 입니다.

기본 자기소개서

성장배경

- 직업과 관계 없는 이야기 자제
- 직무, 회사와 관련한 특별한 경험 기술
- 많은 양을 차지하지 않아야 함

성격의 장단점

- 장점은 직무, 회사의 우대사항에 맞게 작성
- 장점은 자신의 강점을 뒷받침할만한 사례를 작성
- 너무 많은 강점을 나열하지 않는다
- 단점은 극복을 위한 노력 및 성과에 초점을 맞춰 설명
- 단점은 절대 직무, 회사의 우대사항을 피해서 작성

경력 특기사항

- CAR분석 기법 참고
- 단순한 경력 사항의 나열이 아닌, 느낀 점, 배운 점, 업무성과 위주의 기술
- 근무연도, 근무부서, 직책, 대상, 주 업무, 사건, 성과 등을 구체적으로 기술

지원동기 향후포부

- 자신의 경험 역량과 관련된 지원 기업의 특성, 채용우대사항을 기입
- 지원회사의 업종, 특성, 채용우대사항에 맞추어 자신의 경험, 기술, 능력 기술
- 포부는 구체적이고 현실성 있는 목표 설정 및 나만의 실행 전략과 계획 기술

노트 내용

- 기본 자기소개서의 각 항목의 팁에 대해 읽어 준다.
- 이렇게 글로만 보았을 때 이해가 잘 되지 않을 수도 있습니다. 그래서 조금 더 쉽게 이해하시라고 사례를 준비했습니다.



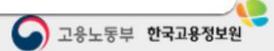
식상형

인자하신 부모님 밑에서 2남 1녀 중 장남으로 태어나...

연대기형

초등학교때는... 중학교때는.. 대학교때는.

- C** 대학시절 우연한 계기로 인해 영업을 적성에 잘 맞는다는 생각을 했습니다. xx대학생들을 대상으로 도서를 판매하는 일을 맡은 적이 있었습니다.
- A** 판매 전 50여명의 샘플을 모아 학생들의 선호를 파악하고, 그 중 20종의 책을 선정하였습니다. 이것을 바탕으로 학생들에게 집중적으로 판매권유를 하였고,
- R** 그 결과 1,000여권의 책을 판매하였습니다. 그 해 최고 판매량을 기록하였으며, 이때의 경험으로 인해 영업을 나의 취업 목표가 되었습니다.



노트 내용

- 사례를 같이 한번 읽어보겠습니다.(읽음)
- 일반적으로 성장배경을 작성할 때 식상형 혹은 연대기형으로 자기소개서를 작성해 오십니다. 이러한 내용들은 지루하고 뻔한 내용으로 인사담당자의 호감을 사기가 힘듭니다.
- 직업과 관계 없는 이야기 자제하고, 구성적으로도 자기소개서의 많은 양을 차지하지 않아야 합니다. 또한 직업과 관계가 있는 사례 혹은 직무선택동기를 적는 것도 좋습니다. (사람들이 질문을 자주하는 것이 있는데, 직무선택동기는 아래에 적는 것이 아니냐는 질문을 받을 수 있음. 아래에 적는 지원동기는 직무선택동기가 아니라 회사선택동기라고 설명)
- 다음의 내용처럼 영업을 선택하게 된 동기에 대해 작성하고, 사례를 잘 표현하기 위해 CAR분석기법을 사용하여 틀에 맞추어 작성하는 것도 좋습니다.

성격의 장.단점 수정 예시



저의 장점은 문제해결능력이 좋다는 겁니다. 사교성이 좋은 편이며, 주어진 일을 성실히 하는 편입니다. 저의 단점은 한번 맡은 일에 시간을 너무 몰두 한다는 것입니다. 하지만 이것은 다른 면으로 보았을 때 집중도를 높일 수 있어 문제가 되지 않을 거라 생각합니다.

저의 장점은 문제해결이 뛰어나다는 것입니다. 김포공항 특수경비대장으로 근무할 당시, 대원 간 서로 반목하고 질투하여 근무대원들도 서로 비방하고 대장을 인터넷으로 고발하는 등 분위기가 좋지 않았습니다. 대원들의 경조사에 직접 참여하였습니다.

또, 매일 직무교육과 정신교육을 병행하였으며, 신입대원 업무 절차서 작성, 근무별 근무 지침서 작성 교육을 지속적으로 함으로써, 경비대원이지만 각자 임무를 명확히 알고 근무하도록 하였습니다. 자신감과 직업정신을 갖고 근무할 수 있는 풍토를 조성하였고, 그 후 인터넷 고발이나, 관계적인 문제들이 많이 해결 되었습니다.

저의 단점은 한가지 맡은 일에 너무 몰두 한다는 것입니다 그 점을 보완하기 위해 근무 당시 **매일 아침 시간별 업무계획 세웠으며, 업무상에서의 순위와 계획을 정하여** 일을 하였습니다. 그 결과 **업무 상에서 놓치고 소홀할 수 있는 것들을 잘 보완** 했습니다



노트 내용

- 사례를 같이 한번 읽어보겠습니다.(읽음)
- 인사담당자는 기본적으로 입사지원자를 믿지 않습니다. 이력서는 이러한 인사담당자를 설득하기 위한 도구죠. 위의 글은 장점을 뒷받침할만한 사례가 없습니다. 그럼으로 인사담당자에게 자신의 장점을 설득하기 부족합니다.
- 뿐만 아니라 이 사람의 단점을 보죠. 많은 분들이 실수하는 부분 중에 하나인데 단점을 작성하고 이 단점을 다른 면으로 보면 도리어 장점으로 볼 수 있다는 뉘앙스의 글을 많이 작성하십니다. 이러한 내용의 작성은 좋지 못합니다.
- 장점은 자신의 강점을 뒷받침할만한 사례를 작성하고 너무 많은 강점을 나열하지 않는 것이 좋고, 단점은 극복을 위한 노력 및 성과에 초점을 맞춰 설명하는 것이 좋습니다.



회사 대표로 참가하여 반도체 제품 브리핑 발표를 하였습니다.
여기에서 서로 상호 조율을 통해 성장률 수치를 결정하였으며, 이것을
통해 언론에 공식적으로 발표하는 업무를 담당하였습니다.

약 **60개국**이 참가하는 반도체제품 성장률
예측회의에서 매년 (주)**XX 대표**로 참가하여 브리핑
발표를 준비하고 진행하였습니다. 각 나라의 브리핑
과정을 지켜보았으며, 상호 조율을 통해 성장률
수치를 결정하는 방법도 배웠습니다. 뿐만 아니라
이 과정을 통해 **각 나라의 다양한 분석방식과
영어 발표 스킬, 국제매너**를 익힐 수 있었습니다.



노트 내용

- 사례를 같이 한번 읽어보겠습니다.(읽음)
- 위의 내용처럼 경력사항을 작성할 때는 단순한 경력 사항의 나열은 좋지 않습니다. 아래의 각 나라의 다양한 분석방식, 영어 발표스킬 향상, 국제매너를 익힘 등과 같이 단순한 경력 나열이 아닌 그 경력과 업무를 통한 느낀 점, 배운 점, 업무성과 위주로 작성하는 것이 훨씬 좋습니다.
- 60개국, XX대표 등 근무연도, 근무부서, 직책, 대상, 주 업무, 사건, 성과 등을 넣을 수 있는 부분은 구체적으로 기술하는 것이 좋습니다.



현재 주식회사 xxx은 **근면 성실**하고, **제조업 관련 경험**을 가지고 있는 **인근주민**을 **우대**하고 있다는 채용공고를 보았습니다.

기업우대사항
채용우대사항

저는 회사를 다니면서, **한번도 지각이나, 결근을 해 본적이 없는 성실함**을 보였으며, **약 10년간 xx제조회사에서 생산직 경험**을 가지고 있습니다. 뿐만 아니라, 지금 저는 **xx지역에 거주**하고 있어, **출퇴근이 용이한 장점**을 가지고 있습니다. 이러한 저의 역량과 경험이 주식회사 xx에 **취직하여 회사에 도움이 되는 일원이 될 수 있을 것 같아 지원하게 되었습니다.**

기업우대사항과
관련된 사례 및
뒷받침할
근거 제시

노트 내용

- 사례를 같이 한번 읽어보겠습니다.(읽음)
- 앞서 말한 것처럼 지원동기는 기본적으로 직무선택동기를 적는 것이 아니라 회사선택동기를 적는 곳입니다. 회사에 내가 어떤 부분에서 기여할 수 있는지를 작성하는 것이 포인트 입니다.
- 처음 상단은 기업우대사항과 채용우대사항을 기입합니다. 이때 채용정보분석과 기업정보분석을 통해 알게 된 우대사항 중 나와 관련된 내용을 작성해야 합니다
- 그 다음은 지원회사의 업종, 특성, 채용우대사항과 관련된 사례 및 뒷받침할만한 근거를 자신의 경험, 기술, 능력 위주로 작성합니다.
- 한번도 지각이나 결근을 해 본적이 없는 성실함 무엇을 어필하는 거죠? 대답: 근면 성실, 약 10년간 xx제조회사에서 생산직 경험을 가지고 있다. 무엇을 어필하는 거죠? 대답: 제조업 관련 경험 우대, xx지역에 거주하고 있다 무엇을 어필하는 거죠? 대답: 인근주민 우대처럼 연결고리를 만들어서 작성을 하면 됩니다.
- 마지막 글의 마무리는 자신의 역량과 경험이 회사에 도움이 될 거 같아 지원하게 되었다는 지원동기를 작성합니다.



직무에 대한 포부

“(주)세훈전자에 입사하여 3가지의 성과를 내겠습니다”

첫째, 회사를 다니면서, 말은 바 업무에서 실수 0%에 도전하고 싶습니다. 그러기 위해 매일 아침에 출근을 하기 전 내가 해야 되는 업무에 대한 대략적인 계획을 세우겠습니다. 또한 말은 업무의 경우 최소한 2회 이상 생길 수 있는 문제점에 대해 분석을 하는 습관을 들이겠습니다.

둘째, 회사를 다니면서 결근을 0%에 도전하고 싶습니다. 기존에 회사를 다니면서 결근을 해 본적이 없는 성실함을 꾸준히 유지하여, 결근을 0%에 도전하는 성실함을 보이겠습니다.

셋째, 회사를 다니면서, 제가 가지고 있는 노하우들을 다른 사람에게 전수하고 싶습니다. 일을 하면서 고민했던 것들과 발생했던 문제점들을 바로 바로 수첩에 필기를 하여, 나중에 이것을 잘 정리하겠습니다. 이것을 활용해서 새롭게 들어오는 신입들에게 매뉴얼 책처럼 전해주고 싶습니다.

노트 내용

- 사례를 같이 한번 읽어보겠습니다.(읽음)
- 포부는 첫째, 둘째, 셋째 처럼 구분하여 자신의 포부를 명확화 하는 것이 중요합니다. 하지만 3가지 자신의 포부를 만들기는 쉽지 않기 때문에 반드시 3가지를 만들 필요는 없습니다.
- 포부를 작성할 때는 목표를 적고, 그것을 이루기 위한 노력과 계획을 반드시 적어야 됩니다. 왜냐하면 같은 목표라도 사람들마다 포부를 이루기 위한 자신의 노력이나 계획은 다르기 때문입니다. 예를 들어 셋째 회사를 다니면서 제가 가지고 있는 노하우들을 다른 사람에게 전수하고 싶다는 포부를 이루기 위해 이 글에서는 매뉴얼 책을 만들겠다는 것을 계획으로 정했지만, 어떤 사람들은 포부를 이루기 위한 방법을 강의를 통해 할 수도 있을 것입니다.



먼저 취업이 되어, 일을 할 경우 회사의 욕구에 민감하게 대처하여, 최선을 다 할 것입니다. 회사에서 팀워크가 매우 중요하며, 업무를 배우면서 익힌 대인관계 스킬을 십분 발휘하여, 빠르게 회사에 적응할 것입니다.

사회복지는 늦게 잔무를 하거나, 주말에도 일을 하는 경우가 많습니다. 이런 과한 업무도 선천적인 부지런함으로 해결할 것입니다. 끝으로, 노인목욕사업과 노인도서관등을 만들어 센터에 대한 인지도를 높이도록 노력할 것입니다.



▶ 노트 내용

- [강사 Tip]
본 페이지는 강의시간 및 학습자의 상황에 따라 활용여부를 선택하시기 바랍니다.



저는 XX센터가 지역주민들에게 핵심적인 사회복지단체라는 좋은 이미지를 또 한번 다지기 위해 세가지 성과를 이루겠습니다.

첫째, 거동이 불편하신 저소득층 어르신을 대상으로 한 달에 한번 “너나들이” 라는 프로그램으로 무료목욕사업을 하겠습니다.

XX지역은 지역간 목욕탕의 접근성이 힘들다는 조사가 있으며, 장기요양사업의 수가적용으로 인해 경제적으로 서비스 이용이 어려운 사람들에 대한 서비스가 요구되고 있습니다.

둘째, 우리지역 노인 도서관 일명 “어르신 도서관” 을 기획하겠습니다.

xx시가 2010년 주민밀착형 도서관을 대폭 확충한다는 발표가 있었으며, 노인전용 도서 확보와 노인독서 동아리등의 활동프로그램은 노인들의 삶의 질적 만족도를 향상시킬 것입니다.

셋째, 위의 프로그램을 진행하기 위해 사업 운영비를 조달하겠습니다.

저는 정확한 데이터와 고객의 니즈를 맞춘 사업계획서를 토대로 20개 이상의 프로그램을 달성 시킨 경험을 가지고 있습니다. 이러한 경험을 바탕으로 기업모금, 일일차집 등의 모금행사를 개최하여, 운영비를 마련하겠습니다.



노트 내용

- [강사 Tip] 본 페이지는 강의시간 및 학습자의 상황에 따라 활용여부를 선택하시기 바랍니다.



경험 위주 자기소개서



노트 내용



2~3가지의 핵심적인 역량(성취업적)을 중심으로 체계적으로 전개

지원사의 업무능력 요구에 본인이 적절한 사유 언급

- 1 회사에서 선호하는 핵심역량(성취업적) 1
- 2 회사에서 선호하는 핵심역량(성취업적) 2
- 3 회사에서 선호하는 핵심역량(성취업적) 3
- 4 회사지원 이유/향후 포부

▶ 노트 내용

- 경험 위주 자기소개서의 구성에 대해 설명한다.
- 경험 위주의 자기소개서는 앞서 진행했던 CAR분석기법을 바탕으로 2~3가지의 핵심적인 역량을 체계적으로 구성하는 자기소개서 작성 방법입니다.
- 구성을 보시면 회사에서 선호하는 성취업적 1, 2, 3으로, 성취업적 사례 3가지를 만들고 마지막으로 지원동기 및 향후 포부를 작성하는 방법입니다.
- 포부는 앞서 진행하였으므로, 자기소개서에서 핵심역량을 작성하는 방법만 배우면 전체를 작성할 수 있을 겁니다.



C

- 도시락 배송 중 식수인원의 오류가 발생하여
- 추가 제작하는 경우가 반복해서 발생함.

A

- 식수 인원 파악을 위해 거래 회사측에 정확한 인원수 데이터를 요청함.
- 실제 식수 인원 수 파악 (부족분과 증가분의 파악).
- 3회 연속 회사측 데이터와 실제 인원의 대조하여 거래회사에 피드백.

R

- 도시락 추가제작으로 인한 손실을 줄임.

노트 내용

- 사례를 같이 한번 읽어보겠습니다.(읽음)
(페이지 넘김)



회사가 있고 내가 있다

C

저의 강점은 항상 능동적으로 회사의 문제를 해결하려고 한다는 것입니다. 2009년 2월에 식품유통 전문업체에서 배송일을 하였습니다. 제가 맡은 일은 도시락 배송이었습니다. 제 구역은 한 번에 800인분 정도를 수행하였는데 항상 식수인원이 맞지 않아 추가분량을 더 만들어야 했습니다. 그러나 그 점에 문제제기 하는 사람은 없었습니다.

A

이에 저는 거래회사 측에 데이터를 요청하여 실제 식수인원과 비교하여 증가 혹은 감소분에 대하여 피드백 하였습니다.

R

총 3차에 걸친 체크 끝에 손실분을 파악하였고, 손실을 줄일 수 있었습니다. 이처럼 항상 회사의 이익을 생각하고 적극적인 마인드로 주어진 업무에 임하였습니다.

노트 내용

- 내용을 같이 한번 읽어보겠습니다.(읽음)
- 이력서에서 CAR 분석기법으로 성취업적을 작성 할 때는 AR만을 요약하여 기입하라고 하였습니다. 하지만 자기소개서에서는 CAR모두를 넣어서 작성을 하시면 됩니다. 팁을 조금 더 드리면 작성할 때 구체적이지 않고, 양적으로도 한 사례의 분량이 너무 적다면 육하원칙을 적용하여 글을 쓰는 것이 좋습니다.
- 이와 같은 성취업적(CAR)기법을 활용하여 3가지의 사례를 만들고 포부를 기입하면 경험 위주 자기소개서는 끝이 납니다.



- 1 미사여구, 구어체, 중복 문구는 배제한다
- 2 중요한 포인트와 결론부터 적는다
- 3 헤드라인을 만든다
- 4 6하 원칙을 사용하여, 일목요연하게 작성한다
- 5 짧은 문장이나 단문을 사용한다

← 노트 내용

- 그 외 자기소개서 작성 팁을 간단히 읽어 준다.

10줄 요약



이력서편

- ✓ 이력서는 보기 좋고 (글씨체, 글씨 크기, 줄 간격, 여백 고려)
- ✓ 경력이 분명히 들어나며 (경력, 구체적 직무, 성취경험 작성)
- ✓ 채용담당자의 요구 (기업분석, 채용정보분석, 강점분석 파악)에 맞춰야 한다

자기소개서편

- ✓ 자기소개서는 성장배경 (직무 회사와 관련한 경험 기술)
- ✓ 성격의 장단점 (장점은 뒷받침 사례, 단점은 극복 노력 기술)
- ✓ 경력사항 (배운 점, 느낀 점, 업무성과 기술)
- ✓ 지원동기 (기업이 우대하는 자신의 강점 기술)
- ✓ 포부 (실현 가능한 목표와 계획 기술)
- ✓ 경험위주의 자기소개서 (CAR활용 강점과 사례 기술)

← 노트 내용



← 노트 내용