

SAU 성공학

제 10 주차



취업 준비와 구직서류 작성법

채용관행의 변화

1. 신입사원 위주의 채용에서 경력사원 중심 채용으로 변화
2. 신입사원 재교육 기간 및 비용: 평균 19.5개월, 약 6천만 원

!

치열해지는 입사 전쟁

1. 괜찮은 일자리(decent job): 대기업, 공사, 공무원 등
2. 특히 많은 대기업은 입사경쟁률이 100:1을 넘거나 이에 육박함



대졸 구직자(전문대 포함)

매년 53~55만 명 수준



정부, 기업이 제공하는 대졸자 일자리

매년 35~40만 개에 불과

일자리 부족으로 대졸자들은 하향취업을 하거나 임시직(계약직), 또는
취업준비생(공무원 시험 준비 등) 으로 취업재수를 선택

01

도입단계

02

선택과정

03

입사지원준비

도입단계

- 희망하는 직업을 준비하는 단계
- 직업적성과 흥미를 파악하여 관련 직업을 탐색

선택과정

- 원하는 직업을 얻기 위해 구체적인 일자리를 찾아보는 단계
- 관심 있는 직업 분야의 여러 기업체 목록을 확보
- 그 중에서 자신이 가장 입사하고 싶은 기업체(5개 내외)를 탐색하고 준비

입사지원 준비

1. 실제 입사지원을 위해 구체적인 입사서류를 준비하는 단계
2. 채용전형 방법: 보통 서류전형과 면접전형으로 구성
3. 이력서와 자기소개서: 입사를 위한 첫 번째 관문

구직기술의 습득

1. 이력서 작성
2. 자기소개서 작성
3. 면접준비

입사지원서가 왜 중요한가?



짧은 시간 동안이지만 취업을
좌우하는 사실상의 1차 면접

“서류”를 통한 면접, 나에 대한 긍정적인
첫 인상을 전달



브랜드, 상품가치, 잠재능력 등을
포장한 마케팅 도구

지원기업에 가장 적합한 인재라는
점을 광고

입사지원서에는 무엇을 써야 하는가?

- [지원분야] 나는 귀사의 __업무에 지원을 하는 사람입니다.
!
- [준비정도] __업무와 관련하는 __한 준비가 되어 있습니다.
!
- [직무수행능력] __도 할 줄 알고, __에 대해서도 알고 있습니다.
!
- [기업정보] 귀사에 대하여 나는 __한 사항을 알고 있습니다.
!
- [업무적합성] 귀사의 __업무에 나는 __한 면에서 적합합니다.
!
- [지원동기 및 포부] 나는 귀사에서 __한 일을 하고 싶습니다.

이력서 작성 : 이것만은 유의하자!

- 사진은 반드시 전문사진관에서 촬영
- 맞춤법, 오타, 띄어쓰기에 유의
- 희망연봉 작성에는 신중하라
- 경험사항을 적되 직무와 연관된 사항만을 작성
- E-mail 전송시 이력서 제목에 유의하라
- 빈칸이 없는 이력서를 작성하자

이력서

- 사진, 지원분야
- 인적사항, 학력사항
- 경력(교육,연수)사항
- 자격사항
- 수상경력 및 봉사활동
- 학점, 취미, 특기
- 컴퓨터활용, 연구실적
- 외국어, 어학연수 등

이 력 서						지원분야:
후 사 경	성명	성	성	성	성	주민번호
		성	성	성	성	
		성	성	성	성	
		성	성	성	성	
		성	성	성	성	
학 력 경 력	학 교 명	학 기		학 점	수 학 구 분	소 재 지
자 격 경 력	학 교 명	학 기		학 점	수 학 구 분	소 재 지
수 상 경 력	연 수 기 관 명		기 간	연 수 내 용		
학 력 경 력	자 격 내 용	년 월	발급기관	자격종류	사용 가능 프로그램	
수 상 경 력	수 상 내 용	년 월	수 상 내 용	활용내용		년 월

본인은 여기 기재의 사실임을 증명합니다.
년 월 일 작성자 :

이력서에 꼭 들어가야 할 내용들

사진

- 3개월 이내에 촬영한 것
- 복장은 정장
- 표정은 자연스럽게 미소
- 셀프 사진이나 즉석 사진, 스냅사진은 절대 금물
- 크기에 맞게 붙임
- 온라인으로 발송할 경우 문서 안에 첨부
- 우편으로 발송하는 경우 반드시 사진 부착

연락처

- 직접 연락이 가능한 전화번호를 꼭 기재
- 연락처에 핸드폰 등 긴급 연락처와 함께 이메일 주소도 남김

성명 및 생년월일

- 성명은 한글과 한자 모두 적는다.
- 생년월일은 서기로, 나이는 만 나이로 기재

현주소 및 본적

- 현주소는 본인이 현재 거주하고 있는 주소
- 본적은 호적에 있는 주소

학력사항

- 학력은 고등학교 때부터 기록
- 학교명, 소재지, 전공, 평균 평점 등을 기재
- 재학기간을 기입하는 경우 입학날짜와 졸업날짜를 정확하게 기재

이력서에 꼭 들어가야 할 내용들

자격 및 면허

- 반드시 취득일과 발급기관명을 명시
- 각종 자격증 등은 취득년도 별로 기재

특기 및 상벌사항

- 자신의 장점을 보여줄 수 있는 특기나 학내 행사 및 대외 수상경력, 외국어관련 수상경력, 어학연수 등을 기록
- 외국어 능력은 평가시험 점수(읽기, 듣기, 쓰기, 말하기 수준)를 기재
- 컴퓨터 활용능력은 사용 가능한 프로그램의 종류와 능력, 관련 자격증을 함께 기재

마무리

‘위와 상위 없음’ 또는 ‘위와 같이 틀림없음’을 기입한 후 하단에 작성년월일, 본인성명을 자필로 서명한 후 날인하여 마무리

정리 : 이력서에 꼭 들어가야 할 내용들

이력서 관련 정보

병역사항	남성의 경우-육군 전역 등으로 기록.
경력사항	경력이 있는경우-회사명, 근무부서, 직위 등 기록
연수/교육	어학연수 및 각종 교육 수료 정보
상훈 사항	각종 대회 입상
자격/면허	취득 자격증 및 면허 기록
어학/직무능력	어학 및 컴퓨터 활용 능력, 기타 직무관련 능력 기록
특기사항	보훈대상 여부

정리 : 이력서에 꼭 들어가야 할 내용들

- 01 최대한 정성을 들여 증명사진을 촬영 (3개월 이내)
- 02 장난스러운 E-mail 주소는 금물
- 03 연락처(핸드폰), 유선 전화번호 반드시 기입
- 04 희망급여 - '회사의 내규에 따름'
- 05 학력은 '고등학교' 부터 표기
- 06 병역 사항 란이 없을 경우 학력사항 중간에 기재

정리 : 이력서에 꼭 들어가야 할 내용들

- 07 자격증 - 직무 관련 자격사항 우선 순위로 하여 기재 (취득일, 발령기관명을 정확히 기입)
- 08 가족사항 - '장남' '차남' '3남 1녀 중 3남'
- 09 경력 사항 - 직무 우선 순위로 작성
- 10 사회 활동 - 봉사 활동, 동아리 활동, 단체 활동
- 11 "위의 내용은 사실과 틀림없음", 날짜, 성명

왜 자기소개서를 쓰는가?

1. 자기소개서는 자신의 성장 히스토리가 아닌, 자신의 가치를 지원 회사에 전달하는 목적을 지닌 글이다.
2. 이력서가 지원자의 기초자료라면, 자기소개서는 지원자를 평가할 수 있는 구체적인 자료이다.
3. 서류전형의 통과여부를 결정하는 중요한 역할 뿐만 아니라 면접의 기초자료로 활용된다.
4. '나는 무엇을 했다' 보다는 '나는 무엇을 어떻게 했으며 거기에서 무엇을 배우고 어떤 것을 느꼈다'로 표현하자.

자기소개서를 통한 평가 사항

업무수행능력평가	우리회사에서 무슨 일을 할 수 있는가? 회사 직무수행능력, 인적성 관련 사항, 주요 활동능력 검토 등
성격 인생관 파악	성격과 인생관 등을 파악한다. 가정환경, 성장과정, 대인관계, 성격, 조직 적응력
지원동기 및 장래성	지원동기와 장래성을 본다. 직업관, 인생관, 목적의식, 인생에 대한 비전
문서작성, 의사전달능력	문서작성과 의사전달 능력을 본다. 문장력, 논리성, 의사전달능력, 문제분석능력, 표현력 시험
면접 기초자료 활용	면접의 기초자료로 활용된다. 지원자의 지원동기, 성격, 평가하는 직무에 활용된다.

인사 담당자 체크포인트

- 어떠한 성격의 소유자인가
- 전문 분야는 무엇이며 얼마만큼의 실력을 갖추고 있는가
- 업무에 쉽게 적응할 수 있으며 이해력이 빠른가
- 비전을 가지고 있는가
- 조직에 융화될 수 있는 사람인가
- 사물을 긍정적으로 바라보는가
- 소신과 주관이 있는가

좋은 자기소개서 작성법

자신의 강점을
부각시켜라.

자신의 경력이나
경험을 진실하게
서술하라.

불필요한 내용은
과감히 버려라.

초점을 맞춰라.

주관, 소신, 열정을
보여라.

그 외 다양한 질문

1. 지원하게 된 동기는 무엇이며 귀하가 성공적으로 직무를 수행할 수 있다고 보는 이유는 무엇인지 서술하십시오.
2. 관련된 경험 및 경력사항을 서술하십시오. (경력, 아르바이트, 동아리, 사회봉사 활동 등)
3. 지금까지 본인이 속한 조직(학교, 동아리 등) 내에서 주도적으로 변화를 주도하거나 개선을 시도한 적이 있다면 그 내용은 무엇이며, 실현을 위해 어떤 노력을 기울였는지를 서술하십시오.
4. 협력을 통해 문제를 해결했던 사례를 설명하고, 귀하가 어떻게 행동하였는지를 설명하십시오.
5. 정직한 대응을 함에 있어서 갈등을 겪었던 사례를 설명하고, 그 상황에 어떻게 대처하였는지를 설명하십시오.
6. 남들이 생각하지 못한 새롭고 참신한 아이디어를 적용하여 좋은 결과를 거둔 경험에 대해 기술해 주십시오.

자기소개서 작성 가이드

- 헤드라인으로 소제목 대신하기
- 구체적인 경험을 바탕으로 작성
- 참신한 문구로 시작하라
- 입사 지원동기를 구체적으로 밝혀라
- 자신의 장점을 최대한 부각시켜라
- 자신의 포부와 비전을 제시하라

채용담당자, “호감 가는 문구 있다”

- 이 회사·직무에 지원하기 위해 ~준비를 했습니다' - 48.5%
- '책임감을 갖고 있기 때문에' - 27.1%
- ~했지만 ~을 통해 극복했습니다 - 23.9%
- 항상 웃음을 잃지 않고 긍정적으로~ - 22.1%
- 몇 년 후 ~분야에서 전문가가 되고 싶습니다 - 20.1%
- 친구가 많고 대인관계가 좋은 편입니다 - 18.8%
- ~한 경험을 통해 ~을 키웠습니다 - 17.8% 등의 순

자기소개서 내 비호감형 문구

순위	문구	호감도 (%)
1	나는'이나 '저는'으로 시작하는 문장이 중복	80.2
2	~(뽀아)만 주신다면	73.0
3	우등생, 반장, 1등	71.4
4	엄격하지만 자상하신 부모님의 가르침 아래	66.7
5	화목한 가정의 몇남몇째로 태어나	62.7
6	(초)일류, 최고의	61.1
7	무슨 일이든 열심히	57.9
8	솔직히 말씀드리면	56.3
9	준비된 인재	56.3
10	약속드립니다.	55.6

- 성장과정은 환경의 지배로 인해 성격 형성에 많은 영향
- 가족사항이나 가풍을 밝히고 성장 과정 속에서 영향을 준 주변 인물이나 위인에 대해 기술
- 일반적이고 평범한 이야기보다 특수한 사항이나 에피소드를 위주로 표현
- 주위 환경 등 역경을 딛고 일어난 경험을 기술하면 강한 인상
- 흥미나 관심 부분을 표현하면서 그것을 전공이나 입사동기와 연결시키면 설득력 있는 이야기로 읽는 사람의 공감을 야기
- 부모님의 직업과 부모님으로부터 받은 영향

성격의 장단점

- 면접에서도 반드시 질문 하는 것 중의 하나로 관심 항목
- 지나친 자화자찬은 오히려 역효과를 야기
- 장점은 거부감을 불러일으키지 않을 정도로 구체적으로 기술
- 단점은 무조건 피하는 것보다 솔직히 표현하고 그것을 개선하고 극복하기 위한 노력이나 방법 등을 진솔하게 기술
- 적극적인 사고와 성실성, 도전의지 등을 확인하는 사항
- 무사 안일한 응시자보다는 강한 추진력을 가진 응시자를 선호

자기를 표현하는 밝고 강한 표현의 키워드

적극적인 , 유능한 , 성실한 , 효율적인 , 체계적인 !

활동적인 , 신뢰할 수 있는 , 헌신적인 , 창조적인 , 정열적인 , 책임감 있는 ,
적응력 있는 , 의욕적인

업무 설명시 유용한 표현의 키워드

촉진하다 . 수행하다 . 달성하다 . 분석하다 . 운용하다 .

획득하다 . 확장하다 . 실행하다 . 발휘하다 . 증대시키다 . 개선하다 .

혁신하다 . 조정하다 . 협상하다 . 제안하다 . 강화하다 . 개정하다 . 해결하다 .

성공하다 .

재학중의 주요 활동사항 및 경험, 전공 및 직무능력, 관심분야 등에 대한 열정 등

- 평범한 서술보다 독특한 체험이나 에피소드를 개성 있게 표현
- 학창시절은 사회생활과 직장생활에 커다란 영향을 주는 기간
- 대학시절은 학과 공부 이외의 관심분야에 대한 활동이 가능
- 관심 분야의 활동은 성격을 이해하고 졸업 후 직업과 연결
- 전공이나 활동 분야를 입사동기와 연결시킨다면 보다 설득적

희망직무 및 회사 입사지원 동기, 입사 후 각오 등

- 회사에 대한 인상
- 회사 및 직무에 관심을 갖게 된 계기
- 직무와 연관된 전공, 경험의 접목
- 본인과 직무, 회사가 잘 어울릴 수 있다는 자신감, 회사 성장에 기여할 수 있다는 기대감 부여
- 입사 후에도 매사에 의욕적으로 일할 것이라는 인상을 줄 수 있어야

보유능력이나 성격의 장점을 선정한다. 그 다음,

1. 구체적인 상황을 묘사한다. (언제, 어디서, 무엇을, 어떻게)



2. 이로 인한 **유익한 결과**를 보여 준다.



3. 이것이 **새 직장 업무에 어떤 이로움**을 줄 것인지 설명한다.

수고 하셨습니다