

이력서 및 자기소개서 작성법

1. 이력서 및 자기소개서 Q&A

Q1: 이력서 및 자기소개서는 왜 중요할까요?

A: 자기소개서는 자신이 입사하고자 하는 곳에 들어가기 위한 '한 눈에 볼 수 있게 준비된 결과물' 이기 때문에 중요합니다.

Q2: 자기소개서는 작성이 왜 이리 어려울까요?

A: 1. 막연하기 때문입니다. 하지만 차근차근 준비하시면 어렵지 않습니다.

2. 각 항목이 무엇을 요구하는지 모르기 때문이고, 그 항목에 적합한 나의 사례는 무엇인지 모르기 때문입니다. 그래서 이런 어려움을 해결해 드리기 위해 이력서 및 자기소개서 작성법에 대해서 소개를 해드리려고 합니다. 작성법을 보시고 차근차근 따라서 작성해 주시고, 문의사항은 특강을 통해 자세한 설명 드리도록 하겠습니다.

2. 이력서 작성법 (이력서를 보시고 차근차근 따라서 작성해 주세요!)

1) 정렬: 글자정렬을 하실 때 가운데 정렬을 해주시고, 주소 등 긴 부분은 양쪽 정렬로 놓은 후 한 칸을 띄어 작성합니다.

2) 글씨체는 굴림체, 맑은 고딕 등 기본서체로 통일합니다.

3) 글씨 크기는 10 point 로 통일하되 칸이 부족할 때에는 글씨크기를 줄여서 칸에 알맞게 작성합니다.

4) 희망연봉: 회사내규에 따름으로 기재합니다.

5) 이름: 한 칸 한 칸 띄어서 작성해합니다. <홍길동(X), 홍 길동(X)-> 홍 길 동(O)>

6) 나이: 만 나이로 작성합니다. <예> 만 23세>

7) 휴대폰 및 전화번호: 휴대폰은 본인의 휴대폰 번호를 기재해 주시고, 전화번호가 없는 경우, 하이폰 (-) 또는 없음으로 하지 않고, 비상연락처로 받을 수 있는 번호와 누구번호인지 괄호로 표기하여 작성합니다.

<예> 010-0000-0000 (부), 010-0000-0000(모)>

8) 주소를 작성 시 우편번호를 반드시 기입해 주시고, 도로명으로 작성합니다.

<예> 인천시 남동구 만수동 123번지 (X) -> 인천시 남동구 만수서로 25길 (O)>

9) 입학년월, 졸업년월을 반드시 작성하고 YYYY. MM로 작성합니다.<예> 2020.9(X) -> 2020.09 (O)>

10) 학력사항 기입시 대학교를 먼저 쓰고 고등학교를 그 밑으로 작성합니다.

11) 특성화 고등학교일 경우에는 학과를 기입하고 인문계 고등학교에는 문과 또는 이과로 기재합니다.

12) 학점이 너무 낮을 때 (3.8 이하이면)는 학점란을 삭제하고, 3.8 이상일 경우에는 4.2/4.5 로 작성합니다.

13) 재학중일 경우에는 <예> 2021.02 졸업예정> 로 작성합니다.

14) 검정고시일 경우 언제 수료를 하였다는 것을 기입하여 작성합니다. <예> 2021.02 수료>

15) 경력사항은 년/월 <YYYY. MM>로 최근에 근무한 순으로 작성하고, 지원회사, 직무와 관련된 경력 먼저 작성합니다.

16) 자격사항, 수상경력, 외국어능력

- 지원하고자하는 업무와 연관된 자격증 위주로 작성합니다.

- 반드시 연/월/일<YYYY.MM.DD> 로 작성합니다.

- 취득일과 발행처도 정확하게 작성하고, 기관명은 붙여 기재합니다.

<예> 한국 보건 의료인 국가 시험원 (X) -> 한국보건 의료인 국가시험원 (O)>

- 수상이유를 간략히 기재합니다.

- 외국어 능력에 해당사항이 없는 경우는 삭제합니다.

17) 교내외 활동: 최근 활동한 교내외 활동 순으로 작성합니다.

18) 컴퓨터 활용정도: 숙련도가 상/중/하로 하는데 '하'로 기재하지 않도록 하고, 활용능력에서는 <예> 포토샵: 디자인 제작 및 사진합성, 포스터 제작, 기능활용> 처럼 구체적으로 작성합니다.

19) 병역사항은 여학생일 경우 삭제, 남학생일 경우에는 군필, 군면제 일때는 (면제사유) 작성합니다.

2. 자기소개서 작성법

1) 자기소개서 작성 시 STAR 기법을 활용한 Story Telling 으로 작성합니다.

- STAR 기법이란?

① **Situation(상황)** - 언제, 어디서

② **Task(과제)** - 무엇을 하였다.

③ **Action(행동)** - 상황 -> 어려웠던 점 -> 어려움을 극복하기 위해 노력한 점

④ **Result(결과)** - 결과 또는 성과, 그리고 마지막에는 '이를 통해 ○○○을 배울 수 있었습니다' 로 마무리합니다.

2) 성장과정, 성격의 장단점, 경험 및 학창실절 등을 작성하실 때 직무에 적합함을 나타낼 수 있도록 각 항목의 키워드를 정하여 작성합니다.

3) 경험 중심으로 구체적인 사례를 들어 작성합니다.

4) 부정적인 표현은 사용하지 않습니다. <예> 저는 어렸을 때 공부는 못했지만 (X)>

5) 본인의 이야기를 명확 구체적으로 사례를 들어 작성합니다.

<예> '중학교 때'라기 보다는 '중학교 2학년 때 ○○에서 ○○ (기간 동안) ~을 한 적이 있습니다.>

6) 본인의 경험을 사실대로 작성하되, 본인의 주장에 대한 근거를 명확하게 들어 작성합니다.

7) 표준어로 작성하고, '나는' 이라는 주어보다는 '저는'으로 작성합니다. 또한 끝맺음을 할 때는 '~습니다, ~합니다.' 등으로 작성합니다.

8) 성장과정, 성격의 장단점, 경험 및 학창시절, 지원동기 및 입사 후 포부 작성 시 모든 항목이 하나의 내용의 스토리로 이어지기 보다는 각각 항목별로 '본인의 매력이 다양하다'라는 것을 보여지도록 작성합니다.

9) 각 항목별 중점적으로 작성해야 할 내용

① **성장과정**: 가정의 분위기를 통해서 본인의 신념과 가치관이 형성된 계기에 대한 내용을 넣어 작성합니다.

② **성격의 장단점**

· 장점과 단점을 구체적이면서도 명확하게 작성하고, 근거를 반드시 작성합니다.

· 장점은 장점으로, 단점은 단점으로 작성합니다.

· 장점 작성 시 두괄식으로 작성합니다. <예> 저의 장점은 원활한 커뮤니케이션 능력을 가지고 있습니다.>

· **장점**에서 너무 **기본적인 역량**은 지양하고, **직무와 관련된 강점인 핵심역량** 위주로 작성합니다.

<예> 저는 성실함과 책임감이 강함이다 (X) -> 저는 소통과 공감의 능력을 가지고 있습니다.(O)>

· **단점**에서 **치명적인 단점**은 피하고, 그리고 반드시! 단점을 극복하기 위해 구체적으로 어떤 노력을 하고 있는지에 대해서 작성합니다. <예> 저는 소심 함이다 (X) -> 사람들 앞에 서서 발표하는 것들을 어려워함이다. 이러한 단점을 극복하기 ~했습니다.>

③ **경험 및 학창시절**: 경험에서 어디서 어떠한 성과를 냈었는지, 경험을 기술할 때 어디서 어떠한 직책으로 어떠한 직무를 했는지, 행동이 두드러지게 작성합니다.

④ **지원동기 및 입사 후 포부**: 지원직무를 위해 무엇을 준비했는지, 직무를 위해 어떠한 노력을 할 것인지 진정성 있게 구체적으로 작성합니다.

④ **지원동기 및 입사 후 포부**: 지원직무를 위해 무엇을 준비했는지, 직무를 위해 어떠한 노력을 할 것인지 진정성 있게 구체적으로 작성합니다.

10) 맞춤법, 띄어쓰기, 오타가 없는지 확인합니다.