학습법 가이드

학과

성명

이 책을 펴내면서...

이 책은 신안산대학교에 재학 중인 학생들이 보다 수월하게 학습을 해 나갈 수 있도록 도움을 주기 위하여 제작되었습니다. 대학에 갓 입학한 학생들은 고등학교까지의 수업과는 전혀 다르게 진행되는 대학에서의 수업에 생소함을 느끼곤 합니다. 그래서 자칫 중도에 학습을 포기하거나, 열심히 한다고 노력하여도 방법을 모르기 때문에 따라가기 힘들어 뒤쳐지는 경우가 종종 있습니다. 이러한 학생들에게 이 책은 대학에서의 학습법에 대한 가이드를 제공해줌으로써, 이들의 어려움을 어느 정도 해결해 줄 수 있을 것으로 보입니다.

이 책은 총 여섯 개의 장으로 구성되어 있습니다.
제 1장은 '자기주도학습'에 대한 내용입니다. 대학생(성인)이라면 이제는 누가 시키지 않아도 스스로 자신을 관리하면서 학습을 할 수 있어야 합니다. 즉, 자신의 시간을 관리하면서 스스로에게 동기를 부여하여 질문형 학습을 꾸준히 해 나가야 합니다. 자신이 학습한 내용을 지식으로 변환시켜 관리하는 방법까지 다양한 자기주도학습에 대한 내용을 담고 있습니다.

제 2장은 '대학생의 독서전략'에 대한 내용입니다. 모든 학습의 기본은 정보를 읽고 이해하며 자기의 것으로 만드는 것에 있습니다. 각종 미디어 매체에 익숙해진 요즘 학생들이 독서 자체가 낯설기도 할 것입니다. 그러나 여기서 소개한 독서전략은 독서를 통한 기쁨을 다시금 깨닫게 할 것이며, 나아가 효과적인 학습에 이를 수 있도록 도움을 줄 것입니다.

제 3장은 '논리적 글쓰기'에 대한 내용입니다. 대학에 입문한 학생들은 수업의 과제인 '리포트'라는 것에 매우 생소할 것입니다. 물론 시험이 있기는 하지만 과제점수인 리포트를 누가 잘 쓰느냐가 성적을 좌우한다고 해도 과언이 아닙니다. 따라서 여기서는 리포트 점수를 A+로 받을 수 있는 방법과 취업을 위해 준비해야 하는 필수적인 글쓰기 즉, 이력서와 자기소개서 작성에 대한 내용이 담겨 있습니다.

제 4장은 '토의와 토론 학습기법'에 관한 내용입니다. 대학에서의 수업에서는 자신의 의견을 교환하면서 이루어지는 토의/토론 학습이 빈번히 이루어집니다. 주입식 또는 암기식으로 공부했던 학생들에게 이러한 수업은 매우 당혹스러울 수 있는데, 이를 해결해 줄 수 있는 토의와 토론을 잘하는 방법에 대하여 자세히 설명하고 있습니다.

제 5장은 '프레젠테이션 기법'에 관한 내용입니다. 수업 중 조별 또는 개인별로 특정 주제에 대하여 학습, 탐구, 조사한 내용들에 대하여 발표 기회가 주어집니다. 이 때 어떻게 준비하고 발표해야 할 것인지에 대하여 PPT의 구성방법과 발표자세 등의 내용입니다. 또한 발표 내용을 보다 명확히 전달하기 위하여 슬라이드를 시각화하는 방법도 포함하고 있습니다.

제 6장은 선배들의 학습방법 노하우에 관한 내용입니다. 재학생들이 스스로 경험한 평상시 자기주도 학습 방법, 시험기간 중 학습 방법, 발표시 준비 방법에 대하여 생생하게 경험을 담아 여러분에게 알려드립니다. 선배들의 노하우는 학생들이 미처 실천하지 못했던 가장 중요한 부분을 다시금 느끼게하여 효과적인 학습에 이르는 최상의 방법이 될 수 있는 길라잡이가 될 것

입니다.

이 책에 담긴 내용을 단번에 모두 소화하기는 어려울 수 있습니다. 하루에 다 읽으려하지 말고, 시간적 여유가 있을 때 부담 없이 넘겨보면서 자신에게 필요한 부분을 찾아 그 부분을 좀 더 집중적으로 공부하면 도움이 될 것입니다.

신안산대학교 학생 여러분,
모두가 자신만의 학습방법을 스스로 찾아서, 부디 만족한 대학생활을 영위하시기 바랍니다.
주님의 은총이 여러분과 여러분의 가정, 그리고 우리학교에 늘 함께 하시기를 소망합니다.

학습법 가이드 저자 일동

학습법 가이드 목차

I. 자기주도학습 어떻게 할까? ····· 1

1. 동기부여학습법 ····· 3
2. 질문형 학습법 ····· 7
3. 지식관리법 ····· 9
4. 시간관리법 ····· 12

II. 대학생의 독서 전략 ····· 26

1. 독서를 해야 하는 이유 ····· 26
2. 독서의 필수 요소 ····· 31
3. 독서의 방법 ····· 35
4. 수준에 따른 독서 ····· 42

III. 대학생의 논리적 글쓰기 ····· 46

1. A+ 리포트 쓰기 ····· 46
2. 스펙을 돋보이게 하는 이력서 쓰기 ····· 52
3. 매력적인 자기소개서 쓰기 ····· 59

IV. 토의 · 토론 학습 기법 ····· 67

1. 토의와 토론의 정의 ····· 67
2. 토의·토론의 필요성 ····· 71
3. 토의·토론하기 ····· 74
4. 토의·토론의 평가 ····· 82

V. 프레젠테이션 기법 ····· 85

1. 준비 ····· 85
2. 기획 ····· 88
3. 시각화 ····· 91
4. 리허설 ····· 95
5. 발표 ····· 98

VI. 재학생이 들려주는 학습전략 노하우 ····· 105

I. 자기주도학습 어떻게 할까?

여러분은 우리가 현재 살아가고 있는 이 세상이 얼마나 복잡하고 다양한지 뉴스와 인터넷, 각종 소셜 미디어(SNS) 등을 통해 날마다 경험하고 있을 거예요. 여러분도 알고 있다시피 각종 미디어와 네트워크를 통해 날마다 쏟아지는 많은 정보와 지식은 단순히 쌓이는 것을 넘어 기존 자료에 첨삭된 후 이전에는 볼 수 없었던 전혀 새로운 것들을 만들어내고 있어요. 이와 같이 날마다 변화하는 지식정보사회에서는 어제 유용했던 지식이 내일은 낡은 지식이 되기 때문에 그 안에서 적응하며 살아가기 위해서는 효과적인 지식 습득방법과 관리방법의 필요성을 느끼게 되지요.

그러므로 여러분과 같은 학생들의 경우 일찍부터 단순히 학교에서 제공되는 지식을 수동적으로 습득만 하는 것이 아니라 능동적으로 자신에게 필요한 지식을 찾고 관리할 수 있어야 해요. 이런 능동적인 학습태도를 '자기주도학습'이라 말하는데, 매일 홍수처럼 새롭게 생겨나는 많은 정보와 지식들 중에서 자신에게 중요한 것들은 무엇이며 그것을 어떻게 관리하고 활용할 것인지 알고자 하는 자세는 대학생활을 보람 있게 보내고 싶은 여러분에게 매우 중요할 거예요.

올바른 자기주도학습을 실천하기 위해서는 세 가지 중요한 전제조건이 필요해요. 첫째 학습에 대해 동기부여가 되어야 하고, 둘째 기본적인 학습법을 알아야 하고, 셋째 효과적으로 시간을 관리할 줄 알아야 해요. 그러므로 여러분이 올바른 자기주도학습을 수행할 수 있도록 지금부터 동기부여학습법, 질문형 학습법, 지식관리법, 시간관리법에 대해 알아보고 구체적으로 실천할 수 있도록 도움을 주려고 해요. 이를 위해 먼저 현재 여러분의 자기주도적 학습태도는 어느 정도인지 < 활동지 1 >의 자가진단 테스트를 통해 살펴보도록 해요.

활동지 1. 자기주도적 대학생활을 위한 자가진단 테스트

A영역		전혀 아니다 ↔ 매우 그렇다				
		1	2	3	4	5
1	나는 수업자료를 읽으면서 전체 주제와 계속 관련을 지어본다.					
2	나는 수업을 들을 때 수업목표를 파악한다.					
3	나는 시험준비를 할 때 1~2주 전부터 계획을 세워 공부한다.					
4	나는 보고서를 쓸 때 주제의 방향에서 벗어나지 않도록 전체 개요를 미리 작성한다.					
A영역 총점		점				

B영역		전혀 아니다 ↔ 매우 그렇다				
		1	2	3	4	5
1	나는 정기적으로 시간계획을 세운다.					
2	나는 건강관리를 위해 구체적인 계획을 세우고 있다.					
3	나는 대학생활 중 다양한 사람들을 만나려고 노력하고 있다.					
4	나는 금전관리를 위해 계획을 세우고 있다.					
5	나는 학업과 그 외의 활동을 균형 있게 하려고 노력한다.					
6	나는 내가 미래에 어떤 모습일지 나의 이미지를 가지고 있다.					
B영역 총점		점				

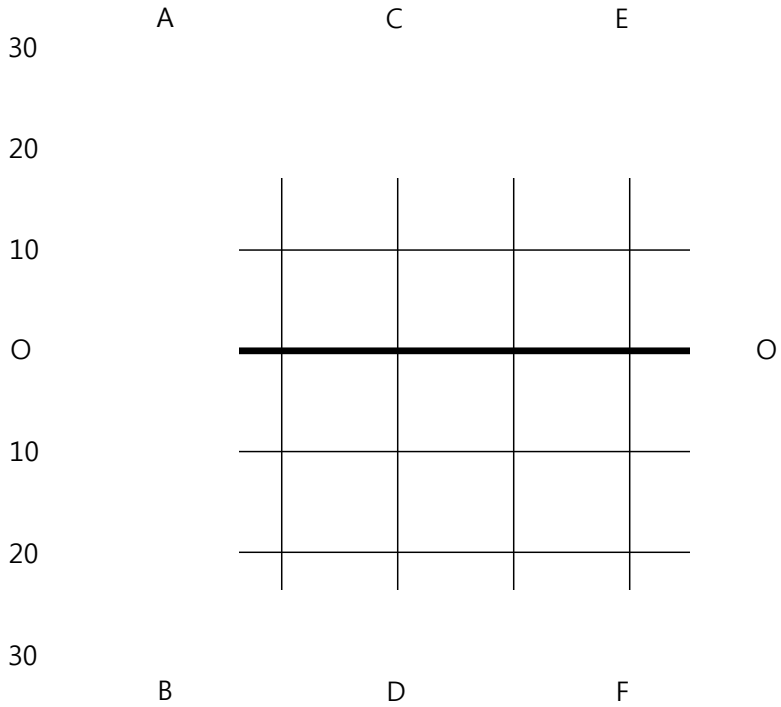
C영역		전혀 아니다 ↔ 매우 그렇다				
		1	2	3	4	5
1	나는 새로운 수업자료를 공부하기 전에 목차나 소제목 등을 활용하여 그것이 어떻게 조직화되어 있는지 훑어보곤 한다.					
2	나는 수업에서 주장이나 결론을 들을 때마다 다른 대안을 생각해본다.					
3	나는 주관식 시험에 대비하여 모범답안을 만들어서 공부한다.					
4	나는 보고서를 쓸 때 서론, 본론, 결론으로 구성한다.					
C영역 총점		점				

D영역		전혀 아니다 ↔ 매우 그렇다				
		1	2	3	4	5
1	나는 여러 가지 과제 중에서도 가장 우선적으로 처리해야 할 것들을 먼저 하는 편이다.					
2	나는 건강을 위해 규칙적인 생활을 하고 있다.					
3	나는 대학 외 활동을 통해 여러 종류의 사람을 접하고 있다.					
4	나는 용돈을 계획적으로 사용하기 위해 지출예상 항목을 미리 적어놓는다.					
5	나는 동아리나 학회활동을 성실하게 한다.					
6	나는 인생의 비전을 성취하기 위해 구체적인 전략을 가지고 있다.					
D영역 총점		점				

E영역		전혀 아니다 ↔ 매우 그렇다				
		1	2	3	4	5
1	나는 새로운 수업자료들을 읽고 그 내용을 제대로 이해하고 있는지 여부를 결정하기 위해 스스로 질문을 던져본다.					
2	나는 수업시간에 노트필기를 하다가 미심쩍은 것이 있으면 표시해 두었다가 나중에 확인해 본다.					
3	나는 시험결과에 비추어 학습방법을 개선한다.					
4	나는 보고서 작성을 마친 후 내가 하고자 하는 말을 제대로 썼는지 점검해 본다.					
E영역 총점		점				

F영역		전혀 아니다 ↔ 매우 그렇다				
		1	2	3	4	5
1	나는 시간을 효율적으로 사용하고 있는지 정기적으로 점검한다.					
2	나는 고등학교 시절에 비해 생활태도가 나태해지지 않았는지 자문해 본다.					
3	나는 사람들과 문제가 생기면 상대방의 입장에서 먼저 생각한다.					
4	나는 매달 지출내역을 확인하고 반성해 본다.					
5	나는 가족, 학교, 일을 조화롭게 하도록 얼마나 노력하는지 자문해 본다.					
6	나는 맡은 일을 책임감 있게 수행했는지 자문해 본다.					
F영역 총점		점				

자기주도적 대학생활을 위한 자가진단 테스트 진단방법



1) 각 영역별 총점을 구하여 해당 영역에 점수를 표시한다. (A/C/E는 위에, B/D/F는 아래에 표시)
2) A~F와 양 끝의 O를 연결하여 8각형의 도형을 그리면 마치 빙산과 같은 모양이 생긴다.
3) 빙산의 윗부분(A/C/E)은 학업관련 영역, 빙산의 아랫부분(B/D/F)은 대학생활관련 영역이다.
4) 가장 왼쪽 열(A/B)은 집중력, 중간 열(C/D)은 분석력, 가장 오른 열(E/F)은 피드백 능력이다.

→ 빙산의 윗부분이 아무리 크다 해도 빙산의 아랫부분이 작으면 빙산이 가라앉을 것이므로 좋지 않다. 반대로 빙산의 아랫부분이 크면 빙산의 윗부분이 작다 해도 빙산이 떠오를 것이므로 장기적으로 보면 성과가 향상될 잠재력이 있다는 뜻이다.
→ 세 가지 기술, 즉 집중력/분석력/피드백 능력은 일종의 문제해결 능력이므로 각 영역의 점수가 고르게 높은 것이 좋다.

1. 동기부여학습법

가. 자존감

벼룩은 원래 1m 이상 뛰어오를 수 있는 힘이 있어요. 그런데 벼룩을 깊이 10cm밖에 되지 않는 컵 속에 넣고 뚜껑을 닫아놓으면 나중에 뚜껑을 열어 벼룩을 풀어주어도 벼룩은 10cm 이상의 높이를 더 이상 뛰지 못해요. 여러분은 혹시 벼룩의 모습에서 자신의 모습을 발견하게 된 건 아닌가요? 병에서 나온 벼룩이 10cm밖에 뛰지 못하게 된 것은 자존감이 낮아져서 그래요. 병 속에서 뚜껑에 부딪혀 아팠던 경험이 자유로운 상태가 된 벼룩에게 영향을 끼친 거죠. 이것이 벼룩에게만 해당되는 이야기일까요?

사람들 역시 마찬가지로 과거에 실패했거나 고통스러웠던 경험으로 인해 “난 안될 거야!”라고 말하며 미래의 많은 가능성을 닫아버리는 경우가 많아요. 이런 경우에는 자존감이

낮아지게 되어 있지요. 그런 의미에서 먼저 여러분의 자존감 지수는 어느 정도인지 < 활동지 2 >를 통해 테스트해 볼까요?

활동지 2. 자존감지수(SEI) 검사

질문		전혀 아니다 ↔ 매우 그렇다			
		0	1	2	3
1	나는 대체로 다른 사람보다 열등함을 느낀다.				
2	나는 보통 나 스스로를 향해 따뜻함과 행복을 느낀다.				
3	나는 새로운 상황을 만났을 때 걱정이 많다.				
4	나는 대개 내가 만나는 모든 사람을 향해 따뜻함과 우정을 느낀다.				
5	나는 습관적으로 내 실수나 약점에 대해 스스로를 탓한다.				
6	나는 부끄러움, 책망, 죄책감, 후회로부터 자유롭다.				
7	나는 나의 가치와 탁월함을 증명하려는 욕망이 강하다.				
8	나는 살아가는데 큰 기쁨과 열정을 갖고 있다.				
9	나는 다른 사람이 나에 대해 생각하고 말하는 것에 신경을 많이 쓴다.				
10	나는 다른 사람들이 잘못되는 것을 고쳐주려 하지 않고 가만 놔둘 수 있다.				
11	나는 인정받으려는 강한 욕구가 있다.				
12	나는 대체로 정서적 불안, 갈등, 좌절로부터 자유롭다.				
13	패배하는 것은 보통 나를 몹시 화나게 한다.				
14	나는 대개 차분한 확신을 가지고 새로운 일을 기대한다.				
15	나는 다른 사람을 탓하는 경향이 있고 가끔씩 그들이 처벌받기 원한다.				
16	나는 보통 나 스스로 생각해서 나 스스로 결정을 한다.				
17	나는 자주 다른 사람들의 능력, 부, 특권 때문에 그들의 의견을 쫓아가곤 한다.				
18	나는 나의 행동의 결과를 기꺼이 책임진다.				
19	나는 바람직한 이미지를 유지하려고 과장하고 거짓말하는 경향이 있다.				
20	나는 나 자신의 필요와 욕구에 우선을 두고 산다.				
21	나는 나의 가진 재능이나 소유, 성취를 과소평가하곤 한다.				
22	나는 보통 내 자신의 의견이나 확신을 강력히 표현한다.				
23	나는 습관적으로 내 실수나 패배, 좌절을 부인하거나 변명하거나 합리화한다.				
24	나는 낯선 사람들 속에서도 편안하다.				
25	나는 다른 사람들에 대해 자주 비판적이다.				
26	나는 사랑, 분노, 적대감, 증오, 기쁨 등을 표현하는데 자유롭다.				
27	나는 다른 사람들의 의견, 비평, 태도에서 상처를 받는다.				
28	나는 질투나 부러움 또는 의심을 경험한 적이 거의 없다.				
29	나는 사람들을 즐겁게 하는데 전문가이다.				
30	나는 인종적, 민족적 혹은 종교적 그룹에 편견을 갖고 있지 않다.				
31	나는 '진짜 나'를 드러내기를 두려워한다.				
32	나는 다른 사람에게 친근감 있고, 사려 깊고, 너그러운 사람이다.				
33	나는 종종 내 약점, 문제, 실수에 대해 다른 사람을 비난한다.				
34	나는 홀로 있을 때 불안하거나 외롭고 소외감을 거의 느끼지 않는다.				
35	나는 강박적으로 완벽주의자이다.				

질문		전혀 아니다 ↔ 매우 그렇다			
		0	1	2	3
36	나는 당황하거나 보답해야 한다는 생각 없이도 칭찬이나 선물을 받는다.				
37	나는 먹거나 담배 피우거나 술 마시고 싶은 충동을 종종 느낀다.				
38	나는 다른 사람들을 인정하고 자주 칭찬한다.				
39	나는 종종 실수나 실패에 대한 두려움 때문에 새로운 시도를 피한다.				
40	나는 노력하지 않고도 친구를 사귀고 유지한다.				
41	나는 자주 나의 가족이나 친구의 행동 때문에 당황한다.				
42	나는 내 실수나 단점, 패배를 기꺼이 인정한다.				
43	나는 나의 행동, 의견, 신념을 변호할 강한 필요를 경험한다.				
44	나는 패배감이나 비참함을 느끼지 않고 의견의 불일치, 거절을 받아들인다.				
45	나는 확인과 동의를 강하게 필요로 한다.				
46	나는 새로운 생각과 제안에 정말로 마음이 열려있다.				
47	나는 관습적으로 다른 사람과 인격적 비교로 나 자신의 가치를 판단한다.				
48	나는 내 마음에 와 닿는 어떤 생각을 하는데 자유롭다.				
49	나는 자주 나 자신과 내 소유와 성취에 대해 떠벌린다.				
50	나는 자신의 권위를 인정하고 나 자신이 적합하다고 느껴지는 대로 행동한다.				

자존감지수 계산 및 판단방법
- 자존감지수(SEI) = (짝수번호 점수합계) - (홀수번호 점수합계) → 미국 SECS연구소의 발표에 의하면 미국 대학졸업자의 평균 자존감지수는 22점이라고 해요. 또한 사회적으로 성공한 사람들의 평균 자존감지수도 28점으로 그리 높지 않았답니다. 그러나 건강한 자존감지수는 65점부터이므로 자존감지수 35점 이하는 특별히 자존감을 높이기 위해 노력해야 합니다.

미국의 뛰어난 시인 윌리엄 스태포드에게 기자들이 찾아와서 물었답니다. “선생님께서는 언제부터 시인이 되고자 결심하셨습니까?” 그러자 윌리엄 스태포드가 대답했어요. “이 세상에 태어난 사람은 누구나 시인입니다. 다만 그것을 언제 그만 두었는지는 각 사람에게 물어보아야 하지요.” 사람은 누구나 태어날 때 많은 가능성을 가지고 태어나지만 자라가면서 주위 환경이나 특별한 경험이 계기가 되어 그 가능성들을 하나씩 내려놓게 된다고 해요.

윌리엄 스태포드의 말이 사실이라고 볼 때, 과거 여러분 스스로 내려놓지 않았다면 여러분은 어떤 분야든, 어떤 꿈과 소망이든 이룰 수 있을 거예요. 그동안 잊고 있었던 여러분의 가능성들은 무엇이 있는지 < 활동지 3 >을 통해 생각해 보아요.

활동지 3. 과거에 스스로 포기한 것들 적어보기

-윌리엄 스태포드가 말한 것처럼 사람은 누구나 시인, 과학자, 의사, 변호사, 교수, 선생님 등으로서의 가능성을 갖고 태어났답니다. 하지만 성장해가면서 주위의 환경과 특별한 경험을 통해 점점 그 가능성들을 내려놓게 되지요. 여러분이 어릴 적 지녔던, 하지만 지금은 포기해버린 소망이나 꿈이 있다면 그것은 무엇이며 왜 포기했는지 적어봅시다.

시기	꿈 또는 소망 리스트	포기한 이유
초등학교 이전		
초등학교		
중학교		
고등학교		

나. 꿈

시인이자 역사학자였던 칼 샌드버그는 “꿈에서 출발하지 않은 일은 이 세상에 없다.”라고 말한 적이 있답니다. 꿈을 갖고 살아가는 것이 얼마나 중요한지 실감나게 하는 말인 것 같아요. “간절히 갖고 싶은 것은 결국 갖게 된다.”라는 말처럼 무엇이든 간절히 이루고 싶은 꿈이 있다면 조건에 따라 시간이 많이 걸릴지언정 반드시 이루어낼 수 있을 거예요. 여러분이 이루고 싶은 소망 또는 꿈은 무엇인가요?

미국의 명문 예일대학교에서 졸업생들을 대상으로 설문조사를 한 적이 있어요. 질문은 간단했어요. “당신에게는 이루고 싶은 꿈이 있는가?”, “당신에게 이루고 싶은 꿈이 있다면 그것을 적어놓고 매일 되새기며 살고 있는가?”라는 두 가지 질문이었어요. 설문결과를 살펴보면, 이루고 싶은 꿈이 있고 그것을 적어놓고 매일 되새긴다는 응답자는 전체의 3%에 지나지 않았고, 이루고 싶은 꿈은 있지만 그것을 적어놓지는 않았다는 응답자는 30%, 구체적으로 이루고 싶은 꿈에 대해 생각해 보지 않았다는 응답자는 67%나 되었다고 합니다. 재미있는 것은 설문/조사한 기관에서 설문에 참여한 학생들이 졸업한 이후 수십 년 동안 추적 조사한 결과예요. 수십 년 후 졸업생들을 대상으로 추적 조사한 결과를 정리한 통계에 따르면, 이루고 싶은 꿈이 있고 그것을 적어놓고 매일 되새긴다는 3%의 졸업생들이 그렇지 못한 97%의 졸업생들에 비해 훨씬 높은 사회적 성취 및 사회기여도를 나타냈다는 거예요. 여기에는 금전적인 것뿐 아니라 명예나 사회적 지위가 다 포함되어 있다고 해요.

여러분에게는 미래에 이루고 싶은 꿈이나 소망이 있나요? 그 꿈과 소망을 적어놓고 매일 되새기며 그것을 이루기 위해 노력하고 있나요? < 활동지 4 >에 미래에 여러분이 이루고 싶은 꿈과 소망에 대해 구체적으로 적어보도록 합시다.

활동지 4. 이루고 싶은 꿈과 소망 리스트 적어보기

-예일대학교 졸업생들에 대한 설문조사 결과에서 보듯이 꿈이 있다면 그것을 적어놓고 매일 되새기는 것은 중요해요. 동시에 꿈이라고 말하면서 그 꿈을 이루기 위해 현재 아무 것도 하지 않고 있다면 그것은 꿈이라기보다 망상에 지나지 않겠죠? 그런 의미에서 아래 빈칸에 여러분의 꿈(소망) 리스트와 구체적인 계획 및 그것을 이루기 위해 현재 무엇을 하고 있는지 적어보도록 합시다.

꿈(소망) 리스트	성취 기한	꿈을 이루기 위해 현재 하고 있는 활동
ex) 10억 모으기	-35살 연말까지	-대기업 취업을 위해 방과 후 매일 3시간씩 공부하기 -아르바이트로 매달 50만원 모으기 -로또 매달 사기

2. 질문형 학습법

사람의 모든 배움은 의문에서 시작된다고 할 수 있어요. 세상에 태어나 이제 겨우 말하기 시작하는 아이들은 모든 것이 새롭기 때문에 주위 사람들에게 끊임없이 질문을 해요. 그것이 바로 배움의 가장 근본적인 모습이에요. 그러다 나이가 들면 질문을 하지 않게 되고 학습도 끝나게 되지요. 사람은 자신이 품은 질문의 크기만큼 성장할 수 있다고 해요.

여러분의 학교 강의실을 상상해 봅시다. 수업시간에 궁금한 마음도 없는데 자리에 앉아 있는 사람은 수업이 끝나도 무엇을 배웠는지 기억이 나지 않겠지요. 이처럼 의문 없이는

배움도 없는 것이에요. 일방적으로 가르침을 듣기만 하는 것은 기억에 오래 남지 않아요. 독일의 심리학자 에빙하우스는 “사람의 기억은 시간의 제곱에 반비례한다.”라는 말을 했어요. 그의 주장에 따르면 학교에서 교사의 설명을 일방적으로 듣기만 하는 수업 내용은 20분이 지나면 절반 가까이 잊어버리게 된다는 거예요. 하루가 지나면 60%, 일주일이 지나면 70%, 1개월 후에는 80%를 잊어버린다고 해요. 그러나 수업 내용에 대해 궁금한 마음이 생겨 의문을 품은 상태에서 수업을 들으면 거의 일생동안 잊지 않게 된다고 해요.

일방적으로 설명만 듣는 것이 ‘단순 기억’이라면 의문을 품고 수업에 임하여 배우는 것은 ‘이해’의 차원이기 때문이지요. 그래서 질문을 통해 배우는 것을 ‘완전 학습’이라고 한답니다.

가. 궁금증 유발 학습법

교육학자들에 의하면 의문이 전제되지 않은 배움은 일시적으로 스쳐가는 단편적인 지식일 뿐이라고 해요. 다시 말하면 학생이 수업에 임하기 전 의문을 갖고 들어오지 않으면 죽은 공부라는 것이지요. 그렇다면 배우는 학생 입장에서 의문을 갖고 수업에 임하려면 어떤 방법이 좋을까요? 교육학자들이 말하길, 학생들이 수업에 들어가기 전 배우게 될 단원의 목차나 그림, 도표만 보고 들어가더라도 학습효과가 매우 높게 나타난다고 해요. 왜냐하면 수업에서 배울 내용의 목차를 기억하고 있으면 수업시간에 마치 예습이라도 하고 온 것처럼 배울 내용에 대한 궁금증이 유발된다는 것이에요. 궁금하다는 것은 수업내용에 대해 관심을 갖고 적극적인 자세로 임하게 된다는 것을 의미하는 것이거든요. 결국 배우게 될 내용이나 읽을 책의 목차를 간단히 읽어보는 것만으로도 수업과 책 내용에 대한 질문형 학습법으로 이어진다는 것이지요.

나. 질문을 잘하는 비법

질문을 잘 하면 좋은 학습효과를 얻게 된다는 것에 여러분이 동의할 것이라 믿어요. 그러면 어떻게 하면 질문을 잘할 수 있을까 궁금해지죠? 교육 전문가들에 의하면, 첫째 질문노트를 만들면 성적이 쑥쑥 올라간다고 해요. 이것은 예습과는 좀 다른 의미를 갖는데 예습이 별 다른 의식 없이 배우게 될 내용을 훑어보는 수준이라면 질문노트를 준비하는 것은 질문을 만들겠다는 목적의식을 가지고 적극적으로 수업에 참여하는 것이기 때문이에요. 수업 시간에 배우게 될 단원에서 새로운 개념의 단어를 살피고 큰 단원, 작은 단원, 도표, 그림 등을 살피면서 몇 개의 질문을 작성하는 방식으로 준비하면 되는 거죠. 수업 시간 전에 질문노트를 만들지 않았다면 수업 중에 이해되지 않는 것들에 표시를 하고 질문내용을 적어두면 된답니다. 그리고 수업이 끝나고 난 뒤 교사에게 질문을 하면 자신의 기억에서 결코 사라지지 않을 거예요.

둘째 질문의 내용이 구체적이라야 해요. 철학자 비트겐슈타인은 “잘못된 질문은 잘못된 답으로 이어진다.”라고 말했어요. 다시 말하면 추상적인 질문은 추상적인 대답으로 돌아온다는 말이지요. 예를 들어, “공부 잘하는 비결이 무엇이니?”라고 묻는다면 “열심히 하는 것이지.”라는 대답으로 돌아온다는 것입니다. 또 다른 예로, “요즘 어떻게 지내요?”라고 물으면 “잘 지내지요.”라고 대답하는 방식이지요. 만약 구체적인 대답을 기대한다면 “어제 점심 식사 후에 누구를 만나 무엇을 하며 오후 시간을 보냈어요?”라고 질문한다면 아주 구체적인 대답을 들을 수 있지 않겠어요?

다. 의문형 필기법

유대 민족은 불가사의한 민족이라고들 말하지요. AD73년 로마에 의해 나라가 망한 후 2,000여년이나 떠돌아다닌 민족이 1948년 다시 나라를 세운 것만 보아도 그렇지요. 그런 힘든 세월 속에서 살아남은 민족이라는 점에서도 놀랍지만, 그들의 업적이나 성취도를 보면 더 놀랍답니다. 인구로는 전 세계 0.2%에 지나지 않지만 노벨상을 비롯한 세계 주요 지도자의 35%가 유대인인데 특별히 노벨 경제학상의 65%가 유대인이며 미국 유명대학 교수의 30% 이상이 유대인이라고 해요. 그뿐 아니라 여러분이 알고 있는 많은 위인들이 유대인이랍니다. 예를 들면, 발명가 에디슨, 상대성이론의 아인슈타인, 자본론의 저자 마르크스, 심리학의 대가 프로이트, 영화감독 스필버그, 세계 최고 부자 록펠러, 마이크로소프트의 빌게이츠, 이 사람들이 모두 유대인이에요. 놀랍죠? 유대인들에게는 어떤 교육방식이 있기에 이런 놀라운 결과를 낳을 수 있었을까요? 그들의 학습법 중 유명한 것 하나 소개할게요.

그것은 바로 '3색 필기법'이라고 하는 것으로, 아주 간단한 것이에요. 이스라엘 학생들은 수업시간에 3색 연필로 공부를 한답니다. 검정색, 붉은색, 파란색, 이렇게 세 가지예요. 검정색 연필은 교사가 가르치는 내용을 기록하는 용도로 사용하고, 붉은색은 중요한 내용에 밑줄을 긋는 용도로 사용한다는데, 이런 정도는 여러분도 하고 있을 거예요. 중요한 것은 파란색 연필의 용도인데, 그것은 수업 중에 이해가 안 되는 부분이나 질문할 내용을 표시하는 것으로 사용한다고 해요. 다시 말하면, 유대인들은 질문을 잘 해서 좋은 결과를 낳은 민족이라는 것이지요. 여러분도 효과적인 학습을 위해 지금부터 수업 시간에 3색 연필을 활용해 보지 않겠어요?

3. 지식관리법

현대 사회는 지식사회이므로 여러분이 그동안 학교나 각종 강연, 세미나에서 배웠던 내용을 잘 관리하고 책에서 읽었던 내용을 잘 정리하는 것이 중요하답니다. 이미 배웠거나 기억나는 정보나 지식이라 하더라도 정확한 내용이 떠오르지 않아 난감한 상황을 많이 겪어보았을 거예요. 최근 뉴스나 신문을 읽다 보면 '지식 경영'이라는 말이 자주 나오는 이유가 바로 이 때문이랍니다. 여러분이 지금까지 배우거나 책에서 읽은 지식을 얼마나 잘 정리하고 살아가는지 < 활동지 5 >를 통해 점검해 보도록 합시다.

활동지 5. 지식관리 능력 테스트

-아래 질문들은 평소 여러분이 어떻게 지식 관리를 하는지 알아보는 것들입니다. 아래 질문의 항목을 얼마나 자주 하는지 표시해 봅시다. 거의 하지 않을 때는 1번, 가끔 할 때는 2번, 종종 할 때는 3번, 자주 할 때는 4번을 선택하면 됩니다.

질문	1	2	3	4
1. 책이나 인터넷에서 읽은 내용 중 흥미로운 내용을 노트에 메모하거나 스마트폰 등에 저장해 둔다.				
2. 중요한 정보를 어디에서 알게 되었는지 다음에 필요할 때 잘 찾을 수 있도록 그 출처도 함께 기록해 둔다.				
3. 수첩이나 메모지, 또는 스마트폰을 가지고 다니면서 중요한 정보를 기록해 둔다.				
4. 나는 기억력이 좋기 때문에 일일이 메모하거나 스마트폰에 기록해 두는 것이 필요하지 않다고 생각한다.				
5. 흥미롭게 읽었는데도 한참 뒤에 어디에서 읽었는지 알 수 없는 경우가 있다.				
6. 내가 이미 알고 있는 것을 잘 정리해 두는 것이 새로운 지식을 수용하는 것만큼 중요하다고 생각한다.				

지식관리능력 계산 및 판단방법

- 위의 문항들에 체크한 점수를 합산하여 총점을 계산하는 과정은 아래와 같아요.
  1) 1~4번은 체크한 번호가 곧바로 점수에 해당됩니다.
  2) 5~6번은 역산을 하는데, 4는 1점, 3은 2점, 2는 3점, 1은 4점으로 계산합니다.
  3) 6문항 모두의 점수를 합산합니다.
  4) 합산된 점수는 최저 6점에서 최고 24점 사이에 위치하고, 아래의 평가에 따릅니다.
     12점 이하: 지식관리 능력이 매우 부족하므로 개선이 시급함
     13~17점: 지식관리 능력이 부족하므로 일부 교정이 필요함
     18점 이상: 지식관리 능력이 우수함

→ 위에서 지식관리능력 총합 점수가 18점 이하일 경우에는 지식관리 방법에 대해 배워서 실제 적용하여 그 능력을 키울 필요가 있습니다.

가. 지식의 종류

여러분이 학교에서 수업을 듣는다거나 독서 등을 통해 얻게 되는 지식의 종류는 크게 두 가지로 나눌 수 있어요. 하나는 서술적 지식이라고 하고 다른 하나는 절차적 지식이라고 말해요. 이 둘을 자동차 운전에 비유하여 간단하게 설명해 보면, 자동차를 운전할 때 자동차 운전법을 줄줄 외우고 있다 해서 자동차 운전을 잘 할 수 있는 것은 아니잖아요. 오히려 자동차 운전을 잘하기 위해서는 자동차 운전석에 앉아서 시동을 켜고 기어를 넣고 가속 페달을 밟아 전진과 후진을 할 뿐 아니라 실제 거리에 나가 운전자가 접할 수 있는 다양한 상황에 맞닥뜨리는 과정이 필요한 것이지요. 영문법을 많이 알고 있다고 해서 영어회화를 잘하는 것이 아닌 것과 마찬가지랍니다. 여기서 자동차 운전법을 줄줄 외우거나 영문법을 많이 익히는 것이 서술적 지식 함양이라고 한다면, 실제 자동차를 운전하는 과정을 많이 겪어 알게 된다거나 영어권 사람들을 만나 영어로 대화를 나누는 것에 해당하는 것이 절차적 지식

함양이라고 해요. 자동차 운전을 하는 방법은 서술적 지식으로써 책을 통해 배울 수 있는 것이 아니라 어느 자동차 학원에 가면 잘 가르쳐준다는 정보만 알고 있으면 되는 거예요.

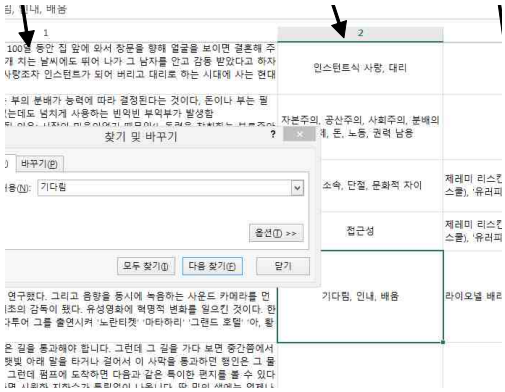
이와 같이 서술적 지식과는 달리 절차적 지식은 그 지식을 어떻게 얻을 수 있는가만 알면 되는 거지요. 이뿐 아니라 그것이 설령 서술적 지식이라 하더라도 그 지식을 어떤 과정을 통해 확인할 수 있는가 알기만 해도 되는 거예요. 그러므로 지금부터 서술적 지식이든 절차적 지식이든 이미 습득한 정보 또는 지식을 어떻게 효과적으로 관리할 것인지 알아보도록 할게요.

나. 컴퓨터를 이용한 자료관리

요즘은 컴퓨터와 다양한 종류의 모바일 제품들이 사람들의 일상생활 속의 필수품이 되었지만 1990년대 초반만 해도 메모장이나 다이어리, 또는 노트를 가지고 다니면서 기록하는 것이 일반적이었답니다. 학교에서 배운 내용을 노트에 필기한다거나 다른 사람과의 약속은 다이어리에 표시해 두고 친구들의 전화번호는 수첩에 기록해 두었다가 필요할 때 다시 꺼내어 보게 되는 방식이었지요. 이런 경우에는 나에게 필요한 정보가 어디에 적혀있는지 기억이 나지 않으면 다시 찾아 활용하기 쉽지 않겠지요? 하지만 요즘처럼 정보화 기기들이 많은 시대에는 그럴 필요가 없어요. 여러분이 흔히 사용하는 프로그램들을 활용한다면 간단히 필요한 정보를 손쉽게 꺼내어 사용할 수 있거든요. 간단한 예를 들면, 마이크로소프트 오피스에서 제공되는 '엑셀(Excel)'이라는 프로그램에는 검색 기능이 기본적으로 제공되기 때문에 기존에 입력해 놓은 정보를 손쉽게 찾아낼 수 있지요. < 그림 1 >에는 각종 정보를 담아두고 그것을 쉽게 찾아볼 뿐 아니라 그 내용의 출처를 기록해 놓은 사례를 보여주고 있어요.

이와 같이 다양한 정보와 지식을 얻는 것으로 끝나게 되면 그 지식은 시간이 지남에 따라 여러분의 기억 속에서 사라질 것이기 때문에 종합적으로 정리하여 나중에 필요할 때 신속하게 찾아 활용할 수 있도록 관리하는 능력이 현대 사회와 같은 지식정보화 세상에서는 매우 중요하답니다. 여러분도 오늘부터 당장 여러분이 갖고 있는 컴퓨터나 모바일 기기를 활용하여 여러분이 습득한 지식을 체계적으로 관리해 보기 바랍니다.

내용 입력 검색 키워드 출처



지식관리를 위한 엑셀 프로그램 활용사례

4. 시간관리법

‘요즘 시간이 없어서...’라는 말을 자주 듣고 자주 말하기도 하죠? 그렇지만 누구에게나 매일 24시간(=1440분=86400초)이라는 많은 시간이 주어진다는 사실을 생각하면 시간이 없다는 말이 반드시 옳은 것은 아닐 수 있겠네요. 중요한 것은 누구에게나 동일하게 주어진 시간을 어떻게 효율적으로 사용할 것인가 하는 문제일 겁니다. 주위 사람들을 둘러보세요. 시간을 잘 관리해서 시간에 쫓기지 않고 사는 사람은 가끔 있을 수 있겠지만 어떤 사람이라도 시간이 남아도는 사람은 없을 거예요.

여러분, 시간을 잘 관리하며 산다는 것은 무엇을 의미하는 것일까요? 그것은 바로 시간의 속성을 잘 이해하고 자신의 생활을 체계적으로 계획하고 실천함으로써 시간을 효율적으로 사용한다는 말이겠지요. 그러므로 여기에서는 자신의 목표를 설정하고 그 목표를 성취할 수 있도록 돕는 가장 중요한 방법으로써 시간을 체계적으로 계획하는 방법에 대해 살펴보도록 할 거예요. 그러기 위해 현재 여러분이 얼마나 시간 관리를 잘 하며 살고 있는지 < 활동지 6 >을 통해 점검해 보도록 해요.

활동지 6. 시간관리 능력 테스트

-아래는 평소 시간을 어떻게 관리하는지 알아보는 질문이에요. 아래 질문과 같은 행동을 얼마나 자주 하는지 표시해 보아요. 거의 하지 않을 때는 1번, 가끔 할 때는 2번, 종종 할 때는 3번, 자주 할 때는 4번에 표시하기 바랍니다.

질문	1	2	3	4
1. 하루/일주일 시간 계획표를 짠다.				
2. 계획한 것을 잘 지킨다.				
3. 오늘 하루 시간을 어떻게 썼는지 잘 알고 있다.				
4. 무엇 때문에 시간을 잃어버리는지 스스로 잘 알고 있다.				
5. 무슨 일을 하는 데 시간이 얼마나 걸리는지 생각해본다.				
6. 중요한 일과 그렇지 않은 일을 구별하며 살아간다.				
7. 시간 계획표를 적어놓고 이를 지키는지 점검한다.				
8. 예상하지 못한 일이 발생할 것을 생각해서 시간 계획표를 짠다.				

지식관리능력 계산 및 판단방법
- 위의 문항들에 체크한 점수를 합산하여 총점을 계산하는 과정은 아래와 같아요. 1) 1~8번까지 체크한 번호가 곧바로 점수에 해당됩니다. 2) 합산된 점수는 최저 8점에서 최고 32점 사이에 위치하고, 아래의 평가에 따릅니다. 16점 이하: 시간관리 능력이 매우 부족하므로 개선이 시급함 16~24점: 시간관리 능력이 부족하므로 일부 교정이 필요함 24점 이상: 시간관리 능력이 우수함 → 위에서 시간관리 능력 총합 점수가 24점 이하일 경우에는 시간관리 방법에 대해 배워서 실제 적용하여 그 능력을 키울 필요가 있습니다.

가. 방향관리법

시간관리의 대가였던 스티븐 코비의 딸이 아버지에게 질문했어요. "아버지, 아이를 키우느라 저의 사회적 능력을 전혀 발휘하지 못하고 있어요. 하나님께서 주신 능력을 사용할 기회가 없는데 이것은 일종의 시간낭비 아닌가요?" 이에 스티븐 코비가 딸에게 대답했어요. "시간관리를 어떻게 해야 할 것인지 신경 쓰지 말아라. 인생에서 가장 중요한 것은 시간이 아니라 방향이란다." 시간관리의 대가였던 스티븐 코비가 시간관리보다 방향관리가 더 중요하다고 말한 것처럼 시간사용의 방향이 잘못 되면 시간관리를 열심히 하는 의미가 없어지는 거예요. 그러니 시간관리를 배우기 전에 방향관리를 먼저 생각해 보아야 해요.

사람은 사회적 존재이기 때문에 다른 사람과의 관계가 가장 중요해요. 좋은 관계를 맺고 있는 사람은 자신의 능력이 좀 부족해도 다른 사람들의 도움을 얻을 수가 있거든요. 그렇기 때문에 시간관리든 방향관리든 그 출발점은 언제나 좋은 인간관계랍니다. 여러분이 이미 좋은

인간관계를 형성하고 있다면, 그 다음으로 필요한 것은 사회적 능력을 제대로 갖추는 것이에요. 사회적 능력이란 뭘까요? 사회적 능력은 여러분이 학교, 가정, 직장, 어떤 곳에서나 그 공동체가 필요로 하는 능력을 갖추는 것을 말해요. 그것은 전공 관련 능력이 될 수도 있고 언어 구사 능력이 될 수도 있을 거예요.

여러분이 이와 같은 사회적 능력을 잘 갖추기 위해 가장 필요한 것은 바로 좋은 습관입니다. 좋은 습관에는 공부하는 습관도 있고 시간을 잘 관리하는 습관도 있을 거예요. 사람이 가진 사회적 능력 중 긍정적인 모든 것들은 좋은 습관에서 나오게 되어 있어요. 그것은 인기작가 나폴레온 힐이 “성공의 가장 중요한 원칙은 한걸음 더 나아가는 습관을 기르는 것이다.”라고 말한 것에서 쉽게 알 수 있지요. 그리고 좋은 습관의 대부분은 시간관리를 잘 하는 것으로 비롯된다고 해요. 그러므로 여러분은 인간관계에서 좋은 습관으로 방향을 정하여 하나씩 실천해 나아가야 할 거예요. 여러분이 방향관리를 제대로 할 수 있도록 돕는 의미에서 < 활동지 7 >에 나오는 대로 여러분이 중요하게 다루어야 할 인간관계와 좋은 습관 리스트를 적어보도록 합시다.

활동지 7. 시간을 들여 회복해야 할 인간관계와 좋은 습관 리스트

-시간관리의 대가 스티븐 코비가 말한 방향관리법에 따르면, 가장 중요한 것은 인간관계를 잘 하는 것이고 그 다음으로 좋은 습관을 들이는 것이라고 해요. 여러분이 현재 스스로 생각하기에 좋은 상태로 회복해야 할 인간관계는 무엇이며 꼭 갖추어야 할 좋은 습관은 무엇인지 아래 빈칸에 적어봅시다.

회복되어야 할 인간관계	갖추어야 할 좋은 습관
ex) 크게 다툰 뒤로 하루 종일 한 마디도 나누지 않는 아버지와의 관계	ex) 일찍 자고 일찍 일어나는 습관 (밤 10시 ~ 새벽 5시)
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.

여러분이 가져야 할 좋은 습관 중 가장 중요한 시간관리에 있어서도 방향이 있어요. 시간관리의 방향성에 관해 설명하기 위해 간단한 예를 들어볼게요. 미술관에 가면 우리가 볼 수 있는 그림은 크게 동양화와 서양화로 나눌 수 있어요. 미술에 문외한인 사람이라 해도 동양화와 서양화에는 큰 차이가 있다는 것을 알 수 있지요. 서양화는 그림을 그린 캔버스에 빈 곳이 하나도 없도록 물감을 사용하여 색칠을 해요. 심지어 하얀 구름을 그린다 해도 흰색 물감으로

색칠을 하지요. 하지만 동양화는 서양화와 달리 필요한 대상만 그리고 나머지는 여백으로 남겨 두지요. 동양화와 서양화의 이 차이를 가지고 시간의 방향성을 설명하려고 해요.

이 세상에 있는 모든 사람과 조직이 완벽에 이르기 위해서는 두 가지 방법이 있다고 해요. 하나는 동양화처럼 자신에게 필요하지 않은 것을 비워서 완벽에 이르는 방법이고, 다른 하나는 서양화처럼 자신에게 부족한 부분을 채워서 완벽에 이르는 방법이에요. 여러분이 생각할 때 여러분이 완벽에 이르기 위해서 무엇이 더 중요할 것이라 생각하나요? 여러분도 예상하다시피 둘 다 중요해요. 비우는 방법과 채우는 방법 둘 다 중요하지만, 그것을 실행하는 데 있어서 방향성이 있어요. 무슨 말인가 하면 사람이든 조직이든 완벽에 가까워지기 위해서는 자신에게 불필요한 것을 먼저 비우고 그 다음에 자신에게 필요한 것을 채워야 한다는 말이지요. 만약 여러분의 집이 완벽해지려고 집에 없는 것을 계속 사들인다면 며칠 지나지 않아 여러분의 집은 쓰레기장으로 변하고 말 거예요. 먼저 여러분의 집에 불필요한 것을 치워 청소를 한 후 필요한 것을 들여놓아야 쓰레기장이 되는 것을 모면할 수 있을 거예요.

마찬가지로 사람이든 어떤 조직이든 거기에 필요하지 않은 것을 먼저 치워서 비우는 과정을 거치고 난 다음에 필요한 것을 채워야 완벽에 가까운 상태에 이를 수 있을 거예요. 그런 의미에서 < 활동지 8 >에 나온 것처럼 여러분의 삶에 있어서 비워야 할 것과 채워야 할 것 리스트를 적어봅시다.

활동지 8. 비워야 할 것과 채워야 할 것 리스트 적어보기

-여러분이 완벽에 가까운 사람으로 성장해 가기 위해 먼저 여러분에게 불필요한 것들을 비우고 나서 여러분에게 필요한 것을 채워야 한답니다. 아래의 빈 칸에 여러분이 비워야 할 것과 채워야 할 것들을 적어봅시다.	
비워야 할 것들	채워야 할 것들
ex) PC 게임하는 시간	ex) 운동하는 시간
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.

나. 시작하기

유명 스포츠웨어의 광고에 이런 문구가 있어요. “Just do it!” 사람들은 누구나 새로운 것을 시작하려고 할 때 “이걸 꼭 해야 하나?” 고민하면서 머뭇거리게 되죠. 과학적 용어로는 관성의 법칙이라고 말하는데 이것은 매우 자연스러운 현상이에요. 평소 하지 않던 것을 하려고 하면 그동안 지니고 있던 상대편 습관들이 반대하고 나서는 것이죠. 이런 상황에 여러분이 해야 할 것은 “새로 시작하려는 습관이 나에게 유익을 주는 것인가, 아니면 유해한 것인가?”라고 고민하는 것이에요. 만약 여러분에게 유익을 주는 습관이라는 판단이 들면 더 이상 고민하지 말고 곧바로 시작하는 것이 좋아요. 더 깊이 고민하는 단계에 들어서면 그것이 주는 나쁜 영향에 대해 과대평가하기 시작하면서 새로운 습관을 시작하지 말아야 할 이유를 찾게 되고 결국 한 걸음도 나아가지 못하도록 여러분의 습관들이 막아서기 때문이에요. 그러므로 여러분에게 유익이 되는 습관이라면 곧바로 시작하는 것이 좋아요.

그레이스 한센은 “인생이 끝날까 두려워하지 말라. 오히려 당신의 인생이 시작조차 하지 않을 수 있음을 두려워하라.”라고 말했어요. 고민이 많아지면 아무 것도 시작할 수 없고 현재 그 자리에서 더 이상 벗어나지 못하게 된답니다. 하지만 쉬운 것이라도 일단 시작하면 그것으로 인해 다른 좋은 습관들이 따라오게 된다고 해요. 예를 들면, 일찍 자고 일찍 일어나는 습관을 시작하면 일찍 일어나게 됨으로 인해 아침 운동이라는 새로운 습관이 생기게 되는 것처럼 말이지요. < 활동지 9 >에 여러분이 생각하기에 지금 당장 시작할 수 있는 좋은 습관 리스트를 써 봅시다.

활동지 9. 당장 시작할 수 있는 습관 리스트 적어보기

-“시작이 반이다.”라는 말이 있듯이 무엇이든 시작하면 또 다른 좋은 것들이 여러분의 삶으로 들어올 거예요. 방향관리법에서 배운 “나쁜 것을 먼저 비우고 좋은 것을 채워야 한다.”라는 것을 기억하며 아래의 빈칸에 지금 당장 버릴 수 있는 나쁜 습관과 지금 당장 시작할 수 있는 좋은 습관 리스트를 적어봅시다.

지금 당장 버려야 할 나쁜 습관들	지금 당장 시작할 좋은 습관들
ex) 밤 12시 넘어 잠자리에 드는 습관	ex) 매일 잠들기 전에 일기 쓰는 습관
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.

다. 시간의 의미화

일본의 한 대기업에서 있었던 일이에요. 본사 빌딩이 너무 높다보니 퇴근할 때 높은 층 사무실에서 내려가는 사람들의 입에서 승강기(elevator)가 너무 느리다는 말이 나오기 시작한 겁니다. 이런 불만 섞인 말이 결국 사장의 귀에 흘러들어가게 되었고 사원들의 불평을 해결해 주고 싶었던 사장이 전문가를 불러 승강기 속도를 현재의 두 배로 올리면 얼마나 많은 비용이 드는지 알아보았지만 승강기 성능을 개선하는 데 드는 비용이 만만치 않았기 때문에 사장의 고민이 더 깊어지게 되었어요. 그런 와중에 한 사원이 직원들의 불만을 해결할 수 있는 좋은 아이디어가 있으니 자신에게 맡겨달라고 했고, 승강기 속도를 올리는데 드는 비용의 1/1000을 지원 받았어요. 그리고 다음 날 어떻게 된 일인지 회사 직원들 사이에 승강기 속도가 느리다는 말이 싹 사라졌어요. 어떻게 승강기 문제가 해결되었을까요? 돈을 받은 사원은 자신이 받은 돈으로 승강기마다 벽에 거울을 설치했는데 승강기 내에 거울이 생기자 전에는 몇 층인지 보느라 지겨워했던 직원들이 승강기가 내려가는 동안 거울을 통해 자기 모습을 살펴보거나 옆 사람에 관심을 두느라 시간이 빠르게 지나가는 것으로 느꼈다는 거예요. 승강기 속도는 조금도 빨라지지 않았지만 승강기를 타고 내려가는 시간의 의미가 달라졌기 때문에 문제를 해결할 수 있었던 것이죠.

여러분이 학교에 오고 집으로 가는 시간, 얼마나 지겹습니까? 일부 학생들은 등하교 시간 합쳐서 4시간 이상 걸리는 경우도 있다고 해요. 그러니 그 시간이 얼마나 지겹고 아깝게 느껴지겠어요. 혹 그 지겹고 의미 없느 것처럼 느껴지는 시간에 의미를 부여할 수 있는 방법이 없을까요? 등하교 시간에 지하철이나 버스에 탄 학생들을 유심히 관찰해 보면, 어떤 학생들은 게임을 하거나 졸거나 멍하니 서 있지만, 또 다른 학생들은 영어 강의를 듣거나 다큐멘터리를 보거나 독서를 하더군요. 이것이 바로 죽은 것처럼 보이는 시간에 의미를 부여하는 것입니다. < 활동지 10 >에 여러분이 생각하기에 일주일 중 죽은 시간을 찾아 적고 그 시간에 어떤 의미를 부여할 수 있을지 적어봅시다.

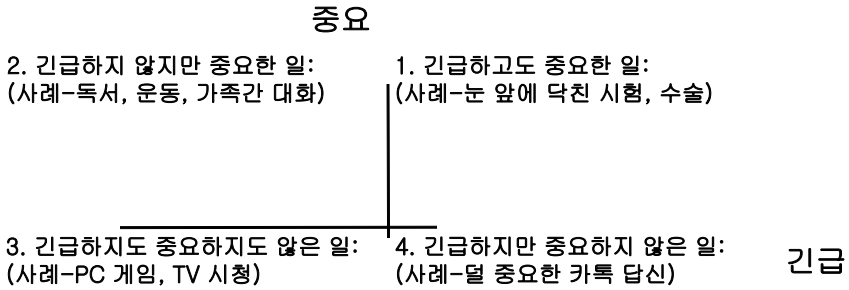
활동지 10. 일주일 중 죽은 시간 및 의미부여 리스트 적기

-지하철이나 버스를 타고 이동하는 시간, 수업시간과 수업시간 사이의 비어있는 시간은 기다리기 지루한 죽은 시간으로 보일 수 있지만, 그 시간을 잘 활용하면 의미 있는 시간으로 바꿀 수 있답니다. 아래 빈칸에 여러분의 일주일 생활 중 죽은 것처럼 보이는 시간을 찾아 의미를 부여해 보도록 합시다.	
일주일 중 죽은 시간 리스트	죽은 시간에 의미 부여하기
ex) 등하교 시 버스 타는 2시간	ex) 등하교 시간에 스마트 폰으로 역사 다큐멘터리 보기
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.

라. 시간관리의 우선순위

시간관리를 잘 하기 위해서는 시간계획표를 만들고 실천하며 사는 것이 중요해요. 대부분의 사람들이 시간계획표를 만들 때 무엇을 먼저 시간계획표에 반영해야 할 것인가 고민하게 된다고 해요. 그 질문에 대한 가장 간단한 대답은, “가장 중요한 일을 가장 먼저 반영하라.”는 것이에요. 여기서 ‘가장 중요한 일’이란 것이 바로 우선순위를 말하는 것이지요.

시간관리의 대가로 알려진 스티븐 코비는 그의 책 ‘성공하는 사람들의 7가지 습관’에서 우선순위 개념을 시간의 4-사분면이라는 것을 통해 쉽게 설명하고 있어요. 그것은 바로 < 그림 2 >에 나타낸 것과 같이 우리가 평소에 시간을 어떤 일에 사용하는지 검토해보는 것이에요. 가로축은 긴급한 일, 세로축은 중요한 일로 나누면, 1-사분면은 긴급하고도 중요한 일이 되고 2-사분면은 긴급하지 않지만 중요한 일이 되고 3-사분면은 긴급하지도 중요하지도 않은 일이 되며 마지막으로 4-사분면은 긴급하지만 중요하지 않은 일이 되지요.



스티븐 코비의 시간의 4-사분면

첫째 '긴급하고도 중요한 일'은, 예를 들어 큰 병에 걸려 당장 수술을 해야 한다거나 내일 아침 중요한 시험이 있어서 다른 일을 생각할 수도 없이 그 일에만 푹 빠져야 하는 경우를 말해요. 이런 일은 꼭 해야 하는 일이지만 너무 자주 일어나게 될 경우 금방 지쳐버리게 되므로 될 수 있으면 일어나지 않으면 좋겠지요.

둘째 '긴급하지 않지만 중요한 일'은 독서, 운동, 가족 간의 대화와 같이 지금 당장 하지 않아도 부작용이 발생하지 않지만 계속해서 그 일을 하지 않으면 긴급하고도 중요한 일(1-사분면)로 변하게 되는 거예요. 예를 들어 운동을 계속 하지 않으면 건강이 나빠져 큰 병에 걸리게 되는 것처럼 말이지요. 그래서 시간 계획을 할 때 미리 계획하지 않으면 우선순위에서 밀려나게 되지만 지속적인 성장을 위해서는 가장 중요한 것들이 여기에 해당된답니다. 그러므로 2-사분면에 해당되는 일들을 평소 시간계획에 가장 먼저 반영해야 할 거예요.

셋째 '긴급하지도 중요하지도 않은 일'은 성장을 위해서는 피해야 할 일이에요. PC 게임을 하느라 꼭 해야 할 공부를 하지 못한다거나 TV를 보느라 내일 제출해야 할 과제를 잊어버리는 일처럼 자기 성장에 도움이 되지 않아 시간 낭비에 해당하는 일들이 여기에 속하는 것이지요. 여러분이 3-사분면에 해당되는 일에 시간 투자를 많이 하고 있다면 자신의 미래를 위해서라도 속히 2-사분면에 해당하는 일들로 계획을 변경해야 할 거예요.

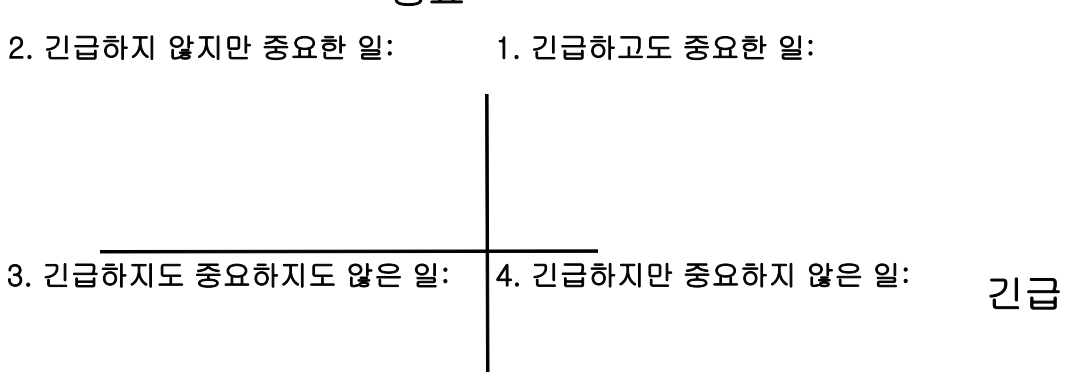
넷째 '긴급하지만 중요하지 않은 일'은 여러분들로 하여금 시간을 잘 활용하고 있다고 착각하게 만드는 일이에요. 수업시간에 강의에 집중하는 것은 중요한 일임에도 불구하고 친구로부터 온 문자 메시지에 일일이 답장하느라 수업에 집중하지 못하는 경우가 여기에 해당된다고 할 수 있지요. 여러분이 중요한 일에 집중하지 못하도록 만드는 4-사분면 활동을 잘 관리해야 여러분이 잘 성장할 수 있답니다.

지금까지 설명한 내용을 바탕으로 여러분이 일주일 시간을 어떻게 사용하고 있는지 < 활동지 11 >에 시간의 4-사분면을 채워 넣어 봅시다.

활동지 11. 시간의 4-사분면 적어보기

-시간계획표를 짤 때 우선순위에 맞추어 계획하는 습관이 중요해요. 시간관리의 대가 스티븐 코비는 시간의 우선순위를 정하는 방법으로 시간의 4-사분면을 소개했어요. 이것을 활용하여 여러분의 시간사용 우선순위를 찾아보아요.

시간의 4-사분면



위에서 작성한 시간의 4-사분면에서,

1) 1-사분면의 '긴급하고도 중요한 일'을 어떻게 하면 줄일 수 있을 지 생각해 보세요.
2) 3-사분면의 '긴급하지도 중요하지도 않은 일'을 하지 않으려면 어떻게 해야 할지 생각해 보세요.
3) 4-사분면의 '긴급하지만 중요하지 않은 일'을 줄이기 위해 필요한 것은 무엇인지 생각해 보세요.
4) 2-사분면의 '긴급하지만 중요한 일'을 여러분의 시간계획표에 어떻게 반영할 것인지 계획을 세워보세요.

마. 사전선택

'한국의 젊은 부자들'이라는 책을 보면 우리나라의 젊은 CEO들은 하루를 24시간이라고 생각하지 않고 하루가 1440분으로 구성되어 있다고 생각하며 1분 단위로 세분화하여 생활함으로써 지금의 성공을 이루게 되었다고 말해요. 하루가 24시간이라고 생각하는 사람은 1시간이 생겨야 뭔가 계획하고 움직이지만 하루가 1440분이라고 생각하는 사람은 1분 단위로 계획하고 행동한다는 것이지요.

여러분은 1분의 시간이 생겼을 때 무엇을 하나요? 5분이 생겼을 때, 10분이 생겼을 때, 30분이 생겼을 때, 1시간이 생겼을 때 무엇을 하나요? 생각지 못했던 시간이 갑자기 생겼을 때 대부분의 사람들은 그 시간을 그냥 흘려보내고 말아요. 그래서 그 시간은 개인의 성장이라는 측면에서 보면 죽은 시간이 되고 말아요. 그렇지만 여러분이 성장하기 위해서는 그 시간을 잘 활용해야 해요. 그러기 위해서 필요한 자세가 '사전선택'이에요. 사전선택이라는 것은, 1분/5분/10분/30분/1시간 등 갑자기 예상치 못한 시간이 생겼을 때 그 시간에 무엇을 할 것인지 미리 정해두는 것이에요. 그리고 실제 여러분의 삶 속에서 예상치 못한 시간이 갑자기 생겼을 때 사전선택한 대로 그 시간을 활용하는 것이지요. < 활동지 12 >에 여러분에게 갑자기 시간이 생길 때를 대비해 1분 단위의 사전선택 사항을 적어봅시다.

활동지 12. 1분 단위 사전선택하기

-여러분은 갑자기 10분의 시간이 생기면 무엇을 하나요? 대부분의 사람들은 그 시간을 헛되이 보내고 말아요. 1분 단위의 짧은 시간이 모여서 1시간이 되고 1시간이 모여서 하루가 되지요. 그러므로 갑자기 생긴 짧은 시간을 잘 활용하기만 하면 여러분은 훌륭한 시간관리자가 되어 여러분이 이루고 싶은 목표를 성취하는 데 한 걸음 더 가까이 가게 될 거예요. 아래 빈칸에 예상치 못하게 생긴 시간을 어떻게 활용할 것인지 사전선택해 보기로 해요.	
갑자기 생긴 시간	사전 선택하기
1분이 생겼을 때	ex) 친구에게 문자 보내기
5분이 생겼을 때	ex) 신문기사 읽고 스크랩하기
10분이 생겼을 때	ex) 독서하기
30분이 생겼을 때	ex) 인터넷 강의 듣기
1시간이 생겼을 때	ex) 스마트폰으로 다큐멘터리 보기
2시간 이상 생겼을 때	ex) 스마트폰으로 영화 감상하기

바. 바이오리듬 찾기

시간계획표를 만들기 전 미리 준비해야 할 것들 중 마지막 단계가 바이오리듬을 찾는 것이랍니다. 여기서 바이오리듬이란 사람의 활동에서 신체, 감정, 지성 등에 주기적으로 나타나는 일정한 현상을 말하는 것인데, 간단하게 말하자면 사람마다 자기에게 맞는 활동 시간이 있다는 것이지요. 예를 들면, 어떤 사람은 아침에 집중력이 잘 발휘되는 데 비해 또 다른 사람은 저녁에 집중력을 잘 발휘할 수 있다는 것이에요. 그러므로 각 개인마다 자신에게 적합한 하루 일과를 찾는 것이 중요하답니다.

사람마다 서로 다른 바이오리듬을 갖고 있다는 말에 전반적으로 동의할 수 있지만 그럼에도 불구하고 누구에게나 동일하게 해당되는 바이오리듬이 있다고 해요. 그것은 바로 잠자리에 드는 시간인데, 사람은 대체로 밤 12시 이전에 잠자리에 들어야 다음 날 활동하는데 지장이 없다고 해요. 거기에다 현실적으로 밤 10시 이후에는 여러분의 마음을 유혹하는 많은 해로운 것들이 주위에 존재하기 때문에 10시 이전에 잠자리에 드는 것이 가장 좋을 것 같네요.

잠자리에 드는 시간이 정해졌으면 그 다음에는 아침에 일어나는 시간을 정해야 해요. 개인별 수면시간을 결정하는 좋은 방법으로 '피로점 찾기'가 있어요. 이 방법은 잠자리에 들기 전 알람시계를 이용해 3일 주기로 일정 시간 수면을 취한 다음날 아침에 피곤한 정도를 체크하는 방법이에요. 예를 들어, 처음 3일 동안 7시간씩 잤더니 다음 날 피곤하다고 느끼면 그 다음 3일은 7시간 30분을 자고 다시 체크하는 방식이에요. 그렇게 체크하다 보면 3일 동안 계속해서 아침에 일어났을 때 피곤하지 않고 개운함을 느끼게 되는 수면시간이 나오게 될 거예요. 그러면 그 수면시간이 그 사람에게 적합한 수면시간이 되는 것이지요. 만약 아무리 수면시간을 늘려도 피곤하면 7시간을 기준으로 수면시간을 줄여나가면서 체크해 보면 된답니다. 참고로 나폴레옹은 4시간 수면이 그에게 적합한 수면시간이었다고 하네요. 이렇게 사람마다 수면시간이 다르기 때문에 피로점 찾기를 통해 자신에게 적합한 수면시간을 찾는 것은 매우 중요하답니다.

잠자리에 드는 시간과 수면시간이 정해졌으면, 그 다음에는 하루 중 자신의 집중력이 가장 잘 발휘되는 시간을 찾아야 해요. 어떤 사람은 오전에 공부가 잘 되는가 하면 어떤 사람은 저녁에 공부가 잘 되기도 하거든요. 평소 자신의 생활을 돌아보면서 자신의 집중력이 가장 잘 발휘되는 시간을 정하고 그 시간에 집중력을 발휘해야 할 일들을 시간계획표에 반영하는 것이지요. 여러분은 학생 신분이니까 수업에 대한 예습, 복습, 또는 과제를 해야 할 시간을 그 시간에 배치하면 되겠네요. 지금까지 설명한 방법에 따라 < 활동지 13 >에 여러분의 바이오리듬을 적고 실천해 보도록 노력합시다.

활동지 13. 바이오리듬 찾기

-사람들에게는 누구나 자신에게 적합한 바이오리듬이 있다고 해요. 자신에게 맞는 바이오리듬을 찾아 거기에 맞는 시간계획표를 세워 실천한다면 효율성 높은 시간관리를 할 수 있을 뿐 아니라 높은 성과를 얻을 수 있을 거예요. 아래 빈칸에 여러분에게 적합한 바이오리듬을 찾아 적어보세요.	
바이오리듬	내용
잠자리에 드는 시간	ex) 밤 10시(반드시 밤 12시 이전으로 정할 것)
수면시간	ex) 7시간(피로점 찾기 방법을 활용할 것)
집중력이 잘 발휘되는 시간	ex) 오전 7시~9시
집중력이 떨어지는 시간	ex) 오후 1시~4시

사. 계획표 만들기

이제 드디어 시간관리법의 마지막 과정으로써 시간계획표를 만드는 단계가 되었네요. 시간계획표를 만들 때 중요한 첫째 사항은 하루 시간계획표든, 일주일 시간계획표든, 한 달 시간계획표든 최소한 한 달 이전에 시간계획표가 정해져 있어야 한다는 것이에요. 물론 학생 시절에는 돌발적인 상황들이 많이 발생하기 때문에 실천하기 쉽지 않겠지만 미리 정하기 위해 노력할 필요는 있어요. 왜냐하면 시간계획표를 미리 정해두지 않으면 다른 사람들이 여러분의 시간을 빼앗아가기 때문이에요.

예를 들어, 아침에 친구로부터 전화가 와서 오늘 저녁에 영화를 보러 가자는 제의를 받게 되었다고 생각해 보아요. 이때 미리 시간계획표를 만들어 놓지 않은 사람이라면 그 친구의 제안에 따르게 될 거예요. 하지만 이와 반대로 시간계획표를 미리 작성해 놓은 사람은 친구의 제안을 거절하고 대신 자신에게 비어 있는 다른 시간을 제안하여 친구와 영화를 보러 가게 되겠지요. 이와 같이 시간계획표를 미리 만들어두지 않은 사람은 다른 사람의 스케줄에 따라 생활하게 되어 수동적인 삶을 살게 되지만, 시간계획표를 미리 만들어 둔 사람은 자신의 스케줄에 따라 능동적으로 생활하게 될 거예요.

시간계획표를 만들 때 중요한 둘째 사항은, 개인의 지속적인 성장을 위해 하루 중 꼭 계획서에 포함해야 할 것이 있다는 것이에요. 그것은 바로 자기 자신에 대해 성찰하는 시간이에요. 세계적으로 존경 받는 유명한 고대 철학자 소크라테스는 “성찰하지 않는 삶은 살 가치가 없다.”라고 말했어요. 사람이라면 누구나 살 가치가 있고 존중 받아야 하는 것이 당연한 사실이지만 소크라테스가 이 말을 한 것은 그만큼 자기 자신에 대해 성찰하는 것이 중요하다는 뜻

이지요. 소크라테스가 말한 것처럼 매일 자기 자신에 대해 성찰하는 시간을 가진다면, 가장 좋은 방법은 일기를 쓰는 것이에요. 매일 일기를 씀으로써 자신에게 부족한 부분과 자신의 장점을 알게 되고 이와 같은 성찰의 시간을 통해 더 훌륭한 내일을 준비할 수 있는 것이지요. 그렇게 하루하루 성장하는 과정을 이어가다 보면 어느새 성공한 자신의 모습을 발견하게 될 날이 오게 될 거예요.

지금까지 설명한 시간관리법에 따라 < 활동지 14 >에 여러분의 일주일 시간계획표를 작성해 봅시다. 가장 중요한 원칙은, 먼저 여러분에게 불필요한 것들을 제거하고 그 다음에 여러분에게 필요한 것들을 채워 나가는 것이에요. 두 번째 중요한 원칙은, 시간의 우선순위에 따라 중요하지만 긴급하지 않은 일들을 먼저 채워나가는 것이에요. 마지막으로 중요한 원칙은, 자신에게 맞는 바이오리듬을 찾아 시간계획표에 적용하는 것이에요. 여러분이 지금부터 만들어가는 시간계획표를 잘 지켜서 멋진 대학생활을 보낼 수 있기를 바랍니다. 화이팅!

활동지 14. 일주일 시간계획표 만들기

-시간계획표를 만들 때 여러분의 지속적 성장을 위해 아래의 중요한 세 가지 원칙을 꼭 지키길 바랍니다.
1. 불필요한 것들을 먼저 제거하고 그 다음에 필요한 것들을 채워 나가기
2. 시간의 우선순위에 따라 '중요하지만 긴급하지 않은 일'들을 먼저 채우기
3. 자신에게 맞는 바이오리듬을 찾아 시간계획표에 적용하기(밤 12시 이전 잠자리에 들기)

시간	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일	일요일
05~06							
06~07							
07~08							
08~09							
09~10							
10~11							
11~12							
12~13							
13~14							
14~15							
15~16							
16~17							
17~18							
18~19							
19~20							
20~21							
21~22							
22~23							
23~24							

II. 대학생의 독서 전략

세상을 움직이는 것은 책이고, 책에는 세상의 원리와 법칙이 그대로 담겨 있습니다. 독서는 인간의 삶에서 가장 필수적인 요소입니다. 책 속에는 금은보화와 지혜와 발명할 수 있는 원리와 위대한 전문가, 사상가, 기업가가 될 수 있는 비법이 숨겨져 있습니다.

독서의 습관은 생각을 바꾸고 인생을 바꿀 수가 있습니다. 그동안 독서에 관심이 없었거나, 자신이 없어 도전을 못했거나, 시간이 없어서 미루었었나요? 독서가 왜 중요한지, 독서를 어떻게 하면 재밌게 잘 할 수 있고, 성공한 인생을 만들 수 있는지 지금부터 알아봅시다!

1. 독서를 해야 하는 이유

많은 책을 읽어야 하는 이유는? 시대가 변하기 때문입니다! 그래서 많은 사람을 멘토로 삼고, 많은 내용을 알아야 합니다. 수많은 작가들은 그들의 지혜로 우리의 멘토가 될 수 있으며, 그런 내용은 수많은 책에 담겨 있습니다. 책은 넓은 세상을 만나게 합니다.

세상의 여러 위인 중에서 독서를 하지 않은 사람은 없습니다. 21세기를 살면서, 독서하지 않고 성공하거나 리더가 될 수는 더더욱 없습니다. 자~ 그럼, 독서의 목적과 독서를 통해 성공한 인물들은 누가 있는지 살펴볼까요?

가. 행복하고 당당한 삶을 살 수 있다

책은 세상이 돌아가는 원리를 가장 잘 알려주는 최고의 교사다. 따라서 독서는 언제 어떤 일에 임하더라도 최고의 선택과 판단을 할 수 있는 힘을 기르게 하고, 더 나은 삶을 살 수 있다. 그 대표적인 인물은 IT 혁명을 선도한 **빌 게이츠**이다. 그는 초등학교 시절부터 엄청난 양의 책을 읽었다.

그의 아버지의 말에 의하면 빌 게이트는 염려가 될 정도로 도서관에 파묻혀 살았다고 한다. 하루의 대부분은 책만 읽은 덕분에 다른 사람이 평생 동안 읽어도 못 읽을 분량의 책을 초등학교 졸업 전에 다 읽을 정도였다. 언젠가 그는 한 인터뷰에서 “오늘의 나를 있게 한 것은 우리 마을 도서관이었고, 하버드 졸업장보다 소중한 것이 독서하는 습관이다”라고 말했다.

이처럼 독서는 자신의 길을 갈 수 있게 해주는 원동력이다. 소신을 갖고 자신의 길을 당당

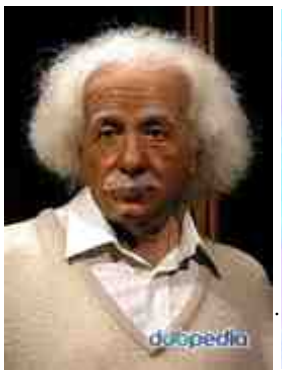
하게 갈 수 있다면 진정 훌륭한 인생이다. 책이 주는 힘을 믿고 조금씩 꾸준히 실천해 나간다면 충분히 가능한 일이다.

독서는 인생을 즐겁게 만들고, 인생을 역전시킬 수도 있다. 따라서 책과 둘도 없는 친구가 된다면, 즐거움과 성공을 동시에 얻을 수 있으며, 성장하는 자신을 온전히 발견할 수 있다.

나. 미래형 인재가 될 수 있다.

책은 하나의 작은 세계이다. 그 세계를 접함으로써 사유하고, 위안을 얻고, 지혜를 얻고, 통찰력을 얻게 되고, 꿈꾸는 법을 깨닫고, 밝은 내일을 설계할 수 있다. 또한 독서는 미래를 움직이는 상상력을 만든다. 그 대표적인 인물은 알버트 **아인슈타인과 스티브 잡스**이다.

아인슈타인은 '상상력이 지식보다 중요하다. 지식은 한계가 있지만 상상력은 세상을 품고도 남는다.'라고 말한 바 있다.스티브 잡스가 역사의 한 획을 그을 수 있었던 것 또한 놀라운 상상력 덕분이었다. 스티브 잡스만큼 학식이 있는 사람은 세상에 많다. 그러나 그처럼 혁신적인 상품을 구성하고 만들어낸 사람은 거의 없다. 스티브 잡스가 뛰어난 성과를 거두게 된 것은 그가 가진 지식을 더욱 가치 있게 만들어준 상상력이 있었기 때문에 가능한 일이었다.



다. 인생을 역전시킬 수 있다.

독서는 자신의 지식과 세상을 연결해주는 유용한 도구이며, 세상과 사람을 소통하게 만드는 가장 이상적인 방법이다. 독서를 한 만큼 세상을 알 수 있고, 책을 읽을수록 생각을 확장할 수 있다. 또한 큰 인생의 고비에서 나은 선택을 하게 될 것이며, 더 창조적인 삶을 살게 된다.

그 대표적인 인물은 프랑스의 **나폴레옹 보나파르트**와 일본 최고의 부자 CEO 소프트뱅크 **손정의 회장**, 미국의 **오프라 윈프리**이다.

나폴레옹은 독서로 '왕따'에서 '시대의 영웅'이 된 인물이다. 그가 자신의 인생에 큰 획을 긋고,세계사에서 빠질 수 없는 한 페이지를 장식할 만큼 거인으로 성장할 수 있었던 가장 큰 비결은 바로 '집중적인 독서의 경험'이었다. 그의 모든 것은 독서를 통해서 이루어진 것이다.

나폴레옹은 유년시절부터 생애 마지막까지 탐욕스러운 독서가였다. 특히, 독서에 열중한 것은 파리의 육군 사관학교를 졸업하고 군대에 복무하기 시작한 16세 때부터 수년 동안이었다. 어린 시절 그는 친구라고는 한 명도 '왕따'였다. 고독한 외톨이 신세는 오히려 나폴레옹에게는 약이 되었다. 그는 친구가 없는 탓에 헛간에 파묻혀 책에 미칠 수가 있었다. 그때 그는 엄청난 책을 읽었고, 결과적으로 우리가 아는 나폴레옹이 탄생했다.

손정의 회장은 1957년 8월 일본 사가현 도스시에서 출생한 재일 한국인 3세로 24세의 나이에 허름한 창고에서 직원 2명과 함께 창업하여 성공한 한국계 일본인 사업가이다.

창업한 지 불과 2년 후 손정의 회장은 인생 최대의 위기를 맞는다. 중증 만성간염으로 꼬박 3년간 병원에 입원을 해야 했기 때문이다. 입원 당시 소프트뱅크는 불과 2년 만에 성공가도를 걷고 있었지만, 3년 동안을 입원하게 되었다. 그가 투병 중 경영서와 역사서, 전략서 등 모든 장르를 병행해서 읽은 책은 무려 4천 권이었다. 29세에 완치되어 사장직에 복귀한 이후 소프트뱅크는 다시 초고속 성장을 맞게 된다. 이처럼 병상에서의 독서는 소프트뱅크를 엄청난 기업으로 성장시키는 계기가 되었으며, 평생을 보장하는 튼튼한 토대가 되었다.

그는 이렇게 얘기했다. "앞이 안 보일수록 더욱 더 멀리 내다봐야 한다. 먼 곳을 보면 경치가 선명하고 가까운 곳은 보려고 하면 뱃멀미가 심해진다. 나는 300년 앞을 내다보면서 사업을 해왔다."고 말이다. 그가 300년 앞을 내다볼 수 있는 것과 수많은 시련과 역경을 헤쳐 나와 성공할 수 있었던 것은 독서의 힘이었다.

미국의 방송인 오프라 윈프리는 “당신이 내일 아침에 오늘보다 더 나은 사람이 되어 깨어나고 싶다면 잠들기 전에 책을 펴고 단 세 장이라도 읽어라.”라고 얘기할 만큼 성공의 비결로 언제나 ‘독서’를 꼽는다.

그녀의 독서 환경은 좋은 편이 아니었다. 주변의 성적 학대와 끊임없는 괴롭힘 속에서 불우한 유년 시절을 보냈고, 14세에 아이를 출산해 미혼모가 되었으며, 2주 후에는 그 아이가 죽었다. 마약을 했고, 비만에 시달리기도 했다. 그러나 그녀는 그 모든 것을 이겨내고 오늘날 최고의 여성으로서 부와 명예를 모두 거머쥐었다. 그것은 독서의 힘이다.

그녀는 아무리 힘들어도 일주일에 한 권의 책을 꾸준히 읽었고, 책을 읽은 후에는 반드시 독후감을 작성했다. 불행한 하루를 벗어나기 위해 독서에 목숨을 걸었던 것이다. 오늘날 오프라 윈프리는 불우한 인생을 역전시킨 롤 모델이자 미국의 사랑받는 아이콘이다.

라. 나를 완성시키고 위대하게 만든다.

책 속에는 당신이 닮고자 하는 그 모두가 있고, 나를 완성시킨다. 끊임없는 노력을 통해 최고의 삶을 개척한 인물은 금융의 황제라 불리는 **조지 소로스**이다. 그는 런던에서 9년 동안 밑바닥 생활을 하면서도 손에서 책을 놓지 않았고, 뉴욕의 금융회사에서 일을 하면서도 독서를 멈추지 않았다. 퇴근 후에는 책에 파묻혀 살았고, 주말이나 휴일에는 책을 읽은 후 논문을 썼다.

그가 만약 독서를 하지 않았거나 독서량이 작았다면, 세계의 모든 돈과 신용의 흐름을 시각화할 수 있는 신비에 가까운 능력을 가진 금융의 황제가 되지 못했을 것이다.
또 한 사람은 페이스북을 만든 세계 최연소 억만장자인 약관의 청년 **마크 주커버그**이다.

그는 한 분야의 전문가가 되는 것에 만족하지 않았고, 컴퓨터과학과 심리학, 고전과 역사 등 다양한 분야의 학문을 공부하고 통합하였다. 이처럼 여러 분야에 관한 지식과 통찰력을 가지고 있었기 때문에 페이스북이라는 새로운 매체를 선보이게 된 것이다. 페이스북이야말로 모든 학문의 결정체이다. 기술적인 면에서는 컴퓨터에 관한 전문지식이 있어야겠으나, 사람들에게 접근하기 위해서는 사회학, 심리학, 매체학 등의 학문이 연관되어야 가능하기 때문이다. 만약 그가 컴퓨터 분야의 공부에만 몰두했다면 공간을 뛰어넘어 사람과 사람을 연결하는 새로운 라이프스타일의 페이스북은 절대 탄생하지 못했을 것이다.

기성세대의 권위와 고정된 사고방식에서 벗어날 수 있었던 것은 그의 의식과 사고 수준이 비약적으로 성장했기 때문이며, 덕분에 사소하게 보이는 아이디어를 인류의 삶을 바꾸어줄 소셜 네트워크로 승화시킬 수 있었던 것이다.

마. 삶을 변화시킨다.

흥미를 느끼는 분야와 주제를 접하면서 독서에 대한 몰입을 경험하고, 한 분야에 대한 지혜와 지식이 쌓이면 독서량이 저절로 증가하고 책의 분야와 장르를 뛰어넘게 된다. 독서에도 부익부 빈익빈 현상이 존재한다. 독서를 많이 할수록 책을 더 많이, 더 쉽게,더 빨리 읽을 수 있고,독서의 양과 질을 올리는 효과를 거두게 된다.

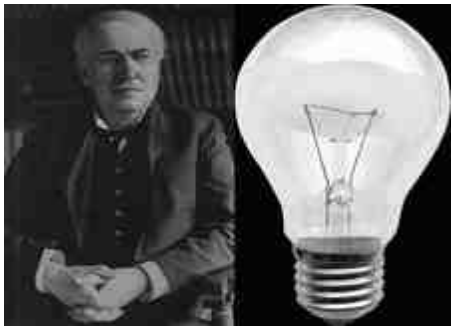
다양한 분야의 책을 많이 읽어 삶을 변화시킨 사람은 전 서울대학교 교수 **안철수**이다.

그는 열 권이 넘는 책을 집필했고, 책을 통해 지혜와 지식과 통찰력을 얻었다. 그는 바둑을 배우려 결심하면 바둑과 관련된 서적을 읽은 후에야 비로소 바둑을 두었다. 모든 일에 임하기 전에 책을 읽어 세상의 지혜를 얻었던 것이다.

의사였던 그는 독서를 통해 컴퓨터 보안 전문가가 되었고, 독서를 통해 전문 경영인이 되었다. 이처럼 두세 번이나 삶을 변화시킬 수 있었던 이유는 왕성한 독서로 인해 생각의 확장이 가능했기 때문이다.

바. 의식과 사고의 도약이 가능하다.

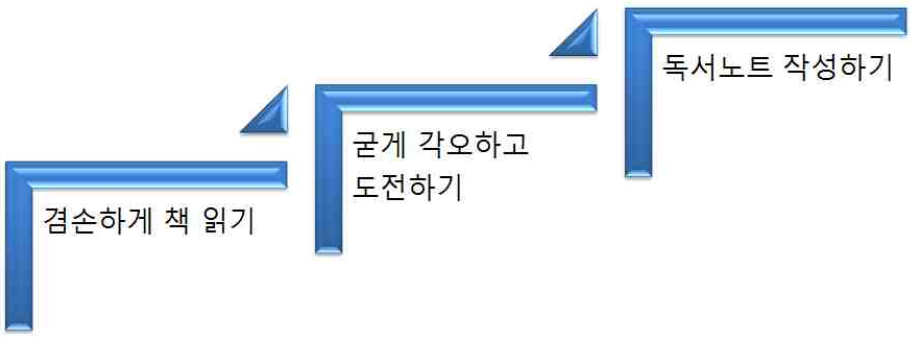
책을 읽는 것은 자신의 머리로 타인의 생각을 하는 것과 같다. 다양한 책을 폭넓게 보면, 수많은 사람들의 삶을 이해할 수 있고 생각이 확장될 수 있다. 폭 넓은 집중 독서로 의식과 사고의 도약을 한 사람은 위대한 발명가 **토머스 에디슨**이다.



그는 학교 중퇴 후 도서관을 통째로 읽어치웠다. 분야의 경계를 뛰어넘는 다양한 책들을 많이 읽은 덕분에 세계 최초로 공업용 실험실을 건립하고, 1,093개의 특허를 따내며 발명왕이 되고, 지금까지도 세계적인 기업으로 성장하고 있는 제네럴 일렉트릭을 창업할 수 있었다. 그의 저력은 많은 책을 읽어서 의식과 사고의 도약을 했기 때문에 좋은 학교를 나온 수재들과 비교도 안 될 만큼 탁월한 업적을 달성할 수 있었다.

2. 독서의 필수 요소

다음의 세 가지 원칙 즉, 겸손하게 책읽기, 굳게 각오하고 도전하기, 독서노트 작성하기를 실천해보자. 따라하다 보면 어느새 책과 친해진 자신을 발견하게 되고, 책이 내 삶을 바꾸어 줄 것이라는 확신이 생기며, 이미 여러분은 독서를 실천하고 있을 거에요. 그리고 멋진 삶을 기대하며 책을 벗 삼아 여유를 즐기게 될 겁니다. 인생을 바꿀 수 있는 힘은 자신에게 있습니다.



독서의 필수요소

가. 겸손하게 책 읽기

책을 대할 때에는 항상 겸손해야 한다. 어떤 책을 읽더라도 글에 대한 예의와 경의를 가져야 한다. 또한 이해하고, 수용하고 경청하려는 겸손한 자세와 마음가짐을 가져야 한다. 그런 마음으로 책을 읽을 때 자신의 일부가 되어 깊은 교감을 나누게 될 것이고, 남들이 깨닫지 못한 기쁨과 위로와 용기와 지혜를 얻게 된다.

독서를 통해 높은 수준으로 올라가기 위해서는 항상 책과 맞붙어 싸워야 한다. 이는 자신을 향상시켜야 한다는 의미이다. 겸손한 자세로 자신을 향상시키기 위한 노력, 각오, 집중력이 필요한 것이다.

나. 굳게 각오하고 도전하기

독서의 수준은 일단 염두에 두지 말고, 서를 할 때 갖추어야 하는 마음의 자세와 각오와 준비에 초점을 맞춘다.

독서의 수준은 독서를 통해 올라갈 것이며, 독서의 방법 또한 스스로 터득할 수 있다. 다만 독서에 임하는 자세는 처음에 바로잡지 못하면 시간이 흐를수록 잘못되기 때문에 매우 주의해야 한다. 독서를 실천하기 위해 가장 필요한 마음의 자세는 어떤 책에서든지 배우고자 하는 겸손과 반드시 책을 꾸준히 읽겠다는 각오이다. 더불어 어떤 책이라도 도전할 수 있는 도전정신이 반드시 필요하다. 즉, 겸손한 마음과 함께 반드시 갖추어야 할 것은 최고가 되겠다는 진취적인 기상이다. 그리고 최고가 되겠다는 마음이다. 독서를 통해 최고가 되겠다는 마음가짐과 자부심은 독서에 더욱 매진하게 하는 원동력이 된다.

다. 독서 노트 작성하기

시간의 낭비를 하지 않기 위해 노트를 만들어보자. 노트에 읽은 책의 제목, 저자, 요약, 책과 나의 견해, 생각한 점 등을 기록한다면 훌륭한 독서 노트가 될 것이다.

샘플 1

독서 노트 날짜 : . . .
1. 이 책은 제목 : 저/역자 : 출판사 :
2. 내용 주요 내용 : 핵심 문장 : 핵심 표현 :
3. 책의 견해 **작가의 주장과 의견:**

4. 나의 견해 **주제에 대해** ① 책 읽기 전 : ② 책 읽은 후 : **만약에 내가 저자였다면**
5. 무엇을 생각했는가? 배운 점 : 느낀 점 : 깨달은 점 : 기타 :
6. 한 문장으로 요약

샘플 2

A4 한 장으로 정리하기

► 배경을 요약할 때는 길게 쓰면 안 된다. 한두 줄로 바로 알아볼 수 있게 적는다.

► 제목과 저자, 배경을 기록한 후에는 키워드를 적어본다.
책이 다루고 있는 내용을 함축할 수 있는 키워드는 몇 개 되지 않는다. 키워드를 가지게 되면 책의 주제와 주장하는 바가 명확해진다. 책에 대한 이해가 쉬워지고, 오래 기억하는데도 도움이 된다. 구체적인 내용은 잊어버려도 키워드는 기억되는 경우가 많다.

► 구체적인 핵심내용을 기록한다.

읽은 책이 자기계발서라면 원리와 방법들을 기록하고, 사례를 간단하게 정리하는 것이 좋다. 자기계발서는 자신의 필요에 맞게 정리하는 것이 중요하다. 책에서 말하는 원리와 그 원리가 적용된 사례를 기록하고, 자신에게 어떻게 적용하면 좋겠다는 식으로 정리하면 충분하

다.

문학서적은 인물의 특성을 이해하는 것이 중요하다. 인물이 어떤 개성을 가지고 있으며, 추구하는 것이 무엇인지를 파악해야 문학이 추구하는 것을 제대로 느낄 수 있다.이 때에는 인물이 살아가는 방식과 삶의 흐름, 변화의 계기가 되는 사건들을 중심으로 간략히 정리하면 된다.

철학책은 개념을 중심으로 정리한다 .철학에서의 개념이란 저자가 세상을 보는 방식과 관련이 있기 때문에 개념정리를 잘 하는 것만으로도 세상을 보는 새로운 눈을 얻는 데 도움이 된다. 개념에 대한 대표적인 사례를 기록하면 이해에 큰 도움이 되며 비슷한 개념들을 구분해주는 것도 좋다.

역사서는 다루는 책들은 시대를 배경으로 그 시대를 살았던 인물과 중요한 사건을 중심으로 정리를 한다. 도표 형식으로 그려도 좋고, 화살표를 그려놓고 그 위에 표시를 해가면서 시대순으로 인물과 사건들을 기록해 보는 것도 좋다. 그리고 중요한 사건의 역사적 의미에 대해서 간략히 기록해둔다. 역사는 중요한 사건들의 연속으로 이루어져 있다. 시대와 시대를 구분하는 곳에는 중요한 사건들이 계기가 되므로 그 사건들의 의미를 안다는 것은 시대의 흐름을 읽는 중요한 핵심이다. 때문에 사건을 보는 눈을 기르는 데도 큰 도움을 얻을 수 있다.

장르별, 구성별로 각기 다른 방법으로 책의 중심내용을 기록한 후에는 자신만의 견해를 기록하거나 의문점들을 적어둔다. 자신의 견해를 기록하면서 의문점이 증폭되고, 해결책이 제시되며, 아이디어가 만들어진다.

책을 A4 한 장으로 정리를 해두면 서평을 쓰는 데도 큰 도움이 된다. 서평이란 책에 대한 자신만의 평가를 말한다. 책에 어떤 내용이 있는가, 이런 주장이 나온 배경은 무엇인가를 밝히고, 그 주장을 알기 쉽게 정리해서 다른 사람들이 알기 쉽도록 써야 한다. 여기에 내용에 대한 자신만의 견해를 덧붙이면 제대로 된 서평이라고 할 수 있다.

위대한 개츠비

스콧피츠제럴드,민음사

1. 키워드 :꿈,노력,좌절

2. 등장인물

개츠비- 데이지(개츠비의 옛 애인) - 톰(데이지의 남편)
베이커(데이지의 친구)- 캐러웨이(화자) -윌슨(톰의 정부)

3. 줄거리

한때 사랑하던 사이였던 개츠비와 데이지.개츠비는1차 세계대전에 참여하게 되고 지친 데이지는 현실적이고 안정적인 삶을 찾아 톰과 결혼한다.
어렵게 귀국한 개츠비는금주령이 내려진 상황을 틈타 밀주업으로 큰돈을 벌고 옛사랑을 그리워하며 데이지의 집 맞은 편에 저택을 구입한다.
……

4. 생각들
-개츠비는 왜 위대한가?꿈을 버리지 않아서?사랑에 모든 것을 바칠 수 이썽서?
-그의 꿈은 왜 좌절되는가?우리의 꿈은 왜 좌절되는가?
-나는 개츠비가 아닐까?

3. 독서의 방법

많은 독서 전문가들은 독서 자체보다 독서의 방법이 더 중요하다고 할 만큼 독서의 방법을 강조하고 있습니다. 전문가마다 주장하는 내용은 조금씩 차이가 있지만 독서 방법의 진리와 다양한 독서 방법을 같이 알아보지요~.

가. 시간 만들기

1) 버려지는 자투리 시간 찾기

아무리 바빠도 우리는 매일 꼭 밥을 먹고, 꼭 인터넷 서핑을 즐기고, 심지어 그렇게 바쁘다면서 텔레비전도 본다. 하지만 정작 자신의 미래와 성장을 위해서는 5분의 시간도 투자하지 못하고 시간을 낭비하는 경향이 있다. 하루의 자투리 시간들을 모아 독서에 투자한다면, 인생을 바꿀 수 있다. 활용할 수 있는 자투리 시간들을 체크해 보자.

① 화장실에서 보내는 시간
② 등하교 시간
; 책을 들고 다니기가 무겁다면, 대중교통을 이용하는 동안 전자책 e-book을 읽자. 스마트폰이나 전용단말기 안에 몇 권이고 편하게 넣고 다닐 수 있기 때문이다. 전자책을 꺼내본다면 좁은 공간에서도 집중적인 독서가 가능하다.
③ 점심시간
; 식사 후 잡담이나 수면, 인터넷 서핑을 대신하여 책을 보면 된다. 이런 시간들이 모이면 후에 커다란 변화가 생긴다.
④ 오후의 티 타임
; 티타임에 무슨 차를 마실까 고민하듯이, 티북타임에 무슨 책을 읽을지 고민하여 실천하자.
⑤ 잠들기 전
; 하루 일에 대한 후회와 잡생각으로 소모해 온 잠들기 전 시간을, 전략적이고 효율적인 재충전 시간으로 바꿀 수 있다.
⑥ 텔레비전의 광고 시간

; 꼭 시청하고 싶은 프로그램이 있다면, 광고 시간엔 책을 보자. 텔레비전을 보면서 중간 중간에 책을 보려고 했지만, 결국 책으로 관심이 넘어갈 수 있다. 그러므로 텔레비전 앞에 앉을 때는 최소한 책 한 권을 꼭 손에 들고 앉자.

2) 주말 시간 활용하기

① 일주일 동안 읽은 독서를 기억하고 정리하여 감상평을 남긴다. 이런 과정을 통해 재충전과 자기 자기계발을 한다.
② 읽을 책을 준비한다. 1주일 동안 읽어야 할 책을 선정하고, 선정된 책들을 구매하거나 대여하자.

3) 술 대신 책 권하기

술을 마실 때는 그때 뿐이고, 몸이 상할 수도 있다. 진정 상대방을 위한다면 술을 권하는 것 대신 마음에 들어 했던 좋은 양서를 권하는 것이 그 친구의 미래를 위해 훨씬 좋은 일이다.

나. 책 선정하기

1) 목적 지향성 도서, 흥미 지향성 도서를 분류한다.

일단, 목적이 있어서 실용적으로 읽을 책과 재미나 흥미를 위해서 읽고 싶은 책을 따로 나눈다. 이 두 가지가 분류되지 않으면 책을 고르는 데 어려움을 겪게 된다. 전자의 경우, 철저하게 그 목적을 가장 효율적으로 가장 풍부하게 달성해줄 수 있는 책을 선택하고, 후자의 경우에는 자신의 기호에 가장 잘 맞는 책을 고른다.

2) 신문의 책 기사 등 매체의 추천도서 리스트를 활용한다.

신문에 소개된 서평들은 책의 내용을 알고 선택할 수 있는 좋은 자료이다.

매체	내용
간행물윤리위원회	이달의 읽을 만한 책
삼성경제연구소	CEO가 휴가에 읽을 책 20선
동아일보	책 읽는 대한민국
일간지	토요일 북 섹션

3) 집중적으로 읽는 저자 리스트를 만든다.

다. 작심삼주 실천하기

1) 작심삼일이 일곱 번 모이면 미래를 바꿀 수 있다!

먼저 '작심삼주 실천법'을 위한 자기만의 도서목록을 스스로 만든다. 관심이 가는 분야를 정하고, 그 분야의 책을 21일 동안 자신이 읽을 수 있을 만큼 골라놓는다. 책 한 권을 사흘 내 읽기 버겁다는 생각이 들면 책의 일부분만을 목록에 넣어도 좋다. 하지만 시간이 지날수록 도서의 수는 늘어난다. 처음에만 어렵지 갈수록 많은 책을 짧은 기간에 읽을 수 있게 되기 때문이다.

'작심삼주 실천법'을 처음 시도하는 사람이라면 사흘 안에 어떤 책을 완독했다는 성취감을 느끼기 위해 실용, 자기계발서나 에세이 같은 읽기 쉬운 분야의 책부터 시작하는 것이 좋다. 독서습관의 형성에도 유리하고 독서가 빨라지는 것을 직접 체감할 수 있기 때문이다.

2) 평생 동안 책과 함께 작심삼주한다!

'작심삼주 실천법'은 평생 활용할 수 있는 유용하고 강력한 방법이기도 하다. 고전이면 고전, 사회과학이면 사회과학, 혹은 '요리'같은 작은 카테고리의 책까지 읽고 싶은 분야의 책을 21일간 읽을 만큼 골라놓고 난이도에 따라 삼 일씩 나누어 읽어보자. 21일 후에는 해당 분야의 지식이 놀랄 만큼 늘어나 있는 것을 스스로도 느낄 수 있을 것이다. 이러한 활용 방법은 특히 특정 분야에서 전문가 수준의 지식을 쌓고 싶은 사람에게 더 나위 없이 유용하다.

평생 처음으로 '작심삼주 실천법'에 도전하는 초보자의 경우에는 다른 무엇보다 시행하는 동안 독서의 습관을 만드는 데 치중하는 편이 좋다.

같은 시간, 장소에서의 독서 연습은 독서습관을 더욱 단단하게 만든다.

3) 작심삼주 실천법 적용 예시

<처음 도전하는 경우>

► 총 21일 동안 읽고 싶은 책을 자유로이 고른다. 어려운 책보다는 가급적 쉽게 읽을 수 있는 자기계발, 에세이 류를 고르는 게 좋다.

► 이렇게 고른 책을 읽기의 난이도에 따라 일곱 개의 더미로 분류한다.

► 가장 쉬운 더미부터 3일 단위로 끊어서 읽어나간다.

<단기간에 지식을 쌓고 싶은 경우>

► 원하는 분야의 책을 21일 동안 읽을 수 있을 만큼 고른다.

► 이렇게 고른 책을 읽기의 난이도에 따라 일곱 개의 더미로 분류한다.

► 가장 쉬운 더미부터 3일 단위로 끊어서 읽어나간다.

만약 3일 안에 다 읽지 못했을 경우에는 일단 내버려두고 다음 더미를 읽는다. 21일 후 버려둔 책들을 가장 먼저 찾게 될 것이다. 첫 작심삼주 실천법이 끝나면 새로운 책으로 새로운 작심삼주 실천법에 도전한다.

라. 독서지침 만들기

○ 매달 일정액만큼 책 구입하기
자신의 경제적 사정에 맞추어 금액을 정해 두고 매달 책을 구입한다. 필요한 책에는 돈을 아끼지 말고, 아주 좋은 책이라는 판단이 들면 일단 사고 보자.

○ 도서관이나 서점에서 보내는 시간을 가지기
한 달에 한두 번은 서점으로 나들이를 간다. 서점에 가면 다양한 문화나 무료 강연 정보도 얻을 수 있고 무엇보다 책과 친해질 수 있다.

○ 소장하고 있는 책을 분야별로 분류해 보기
이 작업을 해 보면 자신의 지적 취향도 파악할 수 있고,지적 편식을 지양하는 계기로 활용할 수 있어 좋다.

○ 한 권의 책을 읽고 '바로 이사람이다!' 하는 느낌을 받았다면 그의 전작도 찾아 읽어보기
이렇게 전작까지 찾아서 읽어본다면, 당분간 그 저자와 함께 지적 성장의 기쁨을 누린다.

○ 책을 읽을 때는 마음을 다해 연애편지 읽듯이 읽기
사랑에 빠져서 연애편지를 읽는 것처럼 자신의 실력을 최대한으로 발휘하여 읽는다.

○ 여유가 없을 때나 문제가 발생했을 때도 책을 읽기
책 읽을 시간을 마련하지 않으면 상황이 더 악화된다는 사실을 기억하고, 삶의 문제가 발생했을 때 책을 읽자 .이때엔 이론은 피하고 실용적인 해법과 아이디어가 담긴 책을 읽는 것이 좋다.

○ 겉표지나 제목, 추천 등에 현혹되지 않기
남이 좋다는 책을 사기보다는 나에게 강력한 첫 만남을 선사한 책들을 산다. 그렇지 않은 책들은 나와 인연이 없다고 생각한다. 개관적 읽기를 통해 강한 느낌을 주는 책들 위주로 구입한다.

○ 독서를 통해 기초 지력을 강화하기
지식의 원천은 책이다. 책으로 기본기를 쌓고 인터넷과 신문으로 업데이트한다.

마. 시간이 단축되는 획기적인 독서법

1) 단 1분이라도 완전히 빠져드는 몰입 독서법

몰입 독서법을 위해서는 먼저 자신의 독서 능력에 맞추는 것이 중요하다. 책을 읽을 때는 단 1분이라도 완전히 책 세상에 빠져들어 자신을 잊어야 한다. 책과 대화를 나눈다는 생각으로 책의 세계에 완전히 빠져들 수 있어야 한다.

2) 평균 완독시간을 줄여주는 이미지 독서법

독서도 하나의 기술이다. 보통 만화책을 빨리 읽을 수 있다.풍경을 보는 것처럼 읽기 때문이다. 짧은 시간 동안 더 많은 책을 읽기 위한 비결 중에 가장 중요한 것이 이것이다. 책을 '읽지 말고 보라'는 것이다. 풍경을 볼 때 사람들은 눈앞에 있는 다리와 멀리 보이는 산과 아파트를 한 눈에 인식한다. 이는 하나의 그림으로 보기 때문이다. 즉, 책은 빨리 읽는 것이 천천히 읽는 것보다 집중력과 이해력이 향상되는 것이다. 결국 이 방법은 책을 이미지화 하여 읽으라는 것이다.

책을 읽을 때 이미지화하는 연습을 하면 논리적이고, 순차적인 좌뇌만 사용하던 독서가 우뇌 중심의 활동으로 바뀐다. 우뇌는 이미지 중심의 종합적인 사고를 할 수 있기 때문에 이미지 독서법이 더욱 더 원활해진다. 독서의 속도는 물론 이해력까지 높아지는 것이다. 나아가 이미지 중심의 우뇌를 사용하게 되면서 전에는 한 번도 상상할 수 없었던 복잡하면서도 섬세한 것을 떠올릴 수 있게 된다.

쉽고 가벼운 책들은 이미지 독서법을 활용해보자. 독서도 근육 운동처럼 시간이 지나면 더 무거운 것으로 옮겨갈 수 있다. 조금씩 꾸준히 노력한다면 생각지도 못했던 독서 기적을 체험할 수 있다.

천천히 읽기 VS 빨리 읽기

빨리 읽기	느리게 읽기
속도가 주는 에너지	섬세한 몰임
많이 읽었다는 만족감	많이 느꼈다는 감동과 행복
빠른 정보 취득	깊이 있는 이해
졸림 방지	졸릴 수 있음
일부 자기계발 분야의 책, 정보와 기술습득에 관한 책, 무협소설	철학, 시, 소설, 심리학, 역사 등의 인문학 서적들

3) 책으로 책을 읽게 해주는 1+1 독서법

부자들이 말하는 부자가 되는 비결은 무엇일까? 바로 돈이 돈을 벌게 하라는 것이다. 책을 많이 읽으면 내공이 쌓이게 되고, 결국 책이 책을 읽게 되는 것이다. 책이 책을 읽게 하는 원리는 한 권의 책을 읽으면, 그 책을 통해 다른 책에 이르도록 하는 것을 말한다. 단순히 책만 보이는 것이 아니라 책을 읽으려는 강한 의욕이 생기게 된다.

인간의 통찰에 큰 가르침을 주는 책을 많이 읽게 되면 독서 기술과 독서에 대한 재미와 기쁨이 배가된다. 독서의 고수가 될 수 있게 해주는 '책의 마중물'인 셈이다. 한 바가지 정도의 물을 펌프에 부어 물을 끌어올리면 상상도 못할 정도의 물을 퍼 올릴 수 있는데 이때 붓는 물을 마중물이라고 한다. 특히 깊은 샘에서 물을 퍼 올리기 위해서는 반드시 마중물이 필요하다. 이런 마중물과 같은 책을 읽음으로써 엄청난 양의 독서를 하겠다는 욕구와 기술을 터득하는 독서법, 이것이 바로 1+1 독서법의 기본원리다.

4) 책 없이도 빠른 독서 습관을 길러주는 상상 독서법

사람이 어떤 단어를 생각하거나 자주 접하게 되면 그 단어와 같은 성질의 사람으로 동화될 수 있다.몸이 닮아가는 것이다. 빠른 속도에 노출이 되거나 상상을 한 수 책을 읽으면 책 읽

는 속도가 빨라진다. 놀라운 뇌의 작용 때문이다.

5) 생각의 폭과 의식의 깊이가 달라지는 호기심연상 독서법

모든 독서가들은 자신의 경험과 사고의 한계를 바탕으로 책을 읽고 해석한다. 책을 빨리 읽기 위해서는 세상의 일에 관심을 갖고 바라보는 습관을 길러야 한다. 똑같은 책을 읽어도 어떤 사람은 많은 것을 배우고 익히지만, 어떤 사람은 아무것도 얻지 못하는 경우가 많다 .이런 일이 벌어지는 이유가 바로 경험과 사고의 폭이 다르기 때문이고, 그것은 전적으로 세상에 대한 호기심과 관심에 기인한다.

수십 권의 책을 읽은 사람의 독서는 자기 수준만큼의 해석과 유익을 얻을 뿐이고 속도도 붙지 않는다. 그러나 수백 권의 책을 읽거나, 수천 권의 책을 읽은 사람이라면 어떤 책을 읽더라도 큰 유익과 놀라운 해석을 얻게 된다. 그로 인해 지혜와 지식은 기하급수적으로 늘어날 것이고, 독서의 속도는 상상 이상으로 빨라질 것이다.

사람의 미래를 만드는 것 또한 책을 읽는 것과 다르지 않다. 수백 권의 책을 읽은 사람이 더 빨리 미래를 그릴 수 있을 것이다. 수백 권의 책을 읽은 사람은 자신의 미래를 수백 번 만들어봤기 때문이다. 또한 호기심이 없다면, 아무리 많은 경험을 하고, 책을 읽어도 그 경험과 책의 나머지 반을 풍성하게 만들지 못하기 때문에 유익함이 적어질 수밖에 없다.

6) 책에서 달콤한 체리만 골라 먹는 포인트 독서법

성적 1등의 비결은 시험에 나오는 핵심만 찾아 공부하는 것이다. 책 읽기도 같다.한 권의 책을 통해 얻을 수 있는 핵심은 처음부터 끝까지 성실하게 통독을 해야만 얻을 수 있는 것이 아니다. 특히 지금처럼 유사한 주제의 도서가 많은 시대에는 각각의 책이 주장하는 핵심을 찾아내고, 그 핵심 내용을 위주로 독서를 하면 더 효율적이다. 핵심을 파악하지 못하는 독자가 책을 읽는 데 걸리는 시간은 그 책의 내용과는 관계없이 증가한다.

많은 책을 효율적으로 빨리 읽는 방법은 핵심과 결론 위주로 책을 읽는 것이다. 책의 핵심 내용은 저자 서문, 목차, 결론, 초반부의 핵심 장에 숨겨져 있기 때문에 그것만 잘 읽으면 핵심을 찾아낼 수 있다. 또한 이런 능력이 생기면 책을 읽고 응용하는 데 그리 많은 시간이 걸리지도 않는다. 이런 독서 방법은 공부를 잘하는 학생과 공부를 못하는 학생의 차이와 같다. 공부를 잘하는 학생은 학교에서든 집에서든, 도서관에서든 자리에 앉자마자 집중해서 공부를 한다. 같은 시간에도 남들보다 많은 양의 공부를 할 수 있는 것이다. 반대로 공부를 못하는 학생은 공부를 하기 위해 할 일이 많은 법이다. 책상을 정리하고, 연필을 깎고, 무슨 과목을 공부할 지 생각한다.

공부는 얼마나 많은 시간 동안 공부했는가의 문제보다는 얼마나 핵심적으로 시간을 활용하는가가 중요하다. 독서의 질을 향상시키는 것도 얼마나 핵심적인 부분을 잘 찾아내고, 핵심 위주의 독서를 할 수 있느냐에 달려 있다.

바. 책의 내용을 오래 기억하는 6가지 비법

1) 볼펜과 형광펜으로 밑줄을 긋거나 표시를 해둔다.
2) 포스트잇으로 중요한 내용들을 쉽게 찾을 수 있도록 표시해둔다.

3) 책에서 빠진 부분은 추가로 여백에 적어두거나 출력해서 끼워 넣는다.
4) 읽은 후 형광펜이나 포스트잇 붙은 부분을 다시 읽고 외운다.
5) 한 페이지로 정리해서 구조화한다.
6) 눈을 감고 책의 내용을 정리해보고 책의 에너지를 느껴본다.

사. 여러 권을 동시에 읽기

처음엔 동시에 세 권 읽기부터 시작한다. 여러 권을 읽을 때 특히 초보자가 주의해야 할 것은 자기 능력보다 어려운 책을 고르지 말아야 한다는 점이다. 우선 읽기 편한 에세이부터 시작하는 것이 좋다. 에세이는 한 문장당 분량도 비교적 적고 단락도 짧아서 여러 권을 동시에 읽기는 좋다. 자신의 취미 생활과 연관 지어 관련된 에세이를 읽는 것도 좋다.

아. 한 분야의 전문 지식인이 되는 읽기

1) 특정 분야를 결정한다.
2) 특정 분야의 스테디셀러를 찾아 읽는다.
3) 특정 분야의 전문가 리스트를 확보해서 그들의 저서를 읽는다.
4) 분야 신간을 읽고 현재 트렌드와 이슈를 파악한다.

자. 독서 슬럼프 탈출 법

1) 확고한 자신감을 가진다. 독서를 할 때도 이런 자신감이 필요하다. 두꺼운 책이라고 겁먹지 말자.

2) 책을 읽다 힘들거나 지루하면 일단 책을 덮고 잠시 쉰다. 한 번에 길게 읽기보다는 여러 번 짧게 나누어 읽는다. 이렇게 자신의 성향에 맞추어 독서 습관을 다듬어 가면 된다.

3) 지루한 책은 천천히 읽는다. 지루함은 오히려 천천히 읽기로 헤어날 수 있다.

4) 책의 수준을 높여간다. 삶의 문제가 발생하면 전문가를 찾아가듯 명저를 펼치면 그 속에서 길과 빛을 찾을 수 있다. 깨달음이 없으면 독서의 재미도 사라진다. 깊은 깨달음을 주지 못하는 쉬운 책들만 읽다 보면 독서의 슬럼프에 빠질 수 있다.지성이 성장하는 것만큼 책의 수준도 높여 가며 독서해야 한다.
가슴 속에 품은 원대한 비전을 이루는 데 도움이 되는 책, 성공에 의미를 더해 주어 행복으로 초대하는 책, 내가 가진 문제들을 뛰어넘게 하여 더 나은 사람으로 만들어 주는 책들을 골라 차근차근 읽어 나간다.

5) 책을 읽다가 자신의 무지에 직면했을 때는 슬럼프가 아닌 독서의 기쁨에 빠져 본다.
간절히 성장과 변화를 원한다면 성장의 길을 발견할 것이다.

4. 수준에 따른 독서

가. 초급 (워밍업 단계 : 현실에 발을 딛고 흥미에 맞는 책을 읽는다)

가장 좋은 책 읽기는 자신이 하고 있는 일과 가장 연관성이 높은 분야 중에서 재미있게 보이는 것을 읽어 가는 것이다. 흥미를 좇아 책을 찾아 읽는 습관이 지식 전문가의 기초를 닦아 준다. 어떤 것에 흥미가 생기는 순간은 그 분야의 실력을 쌓을 수 있는 절호의 기회이다.

흥미가 없다면 전공이나 하고 있는 일을 한번 돌아본다. 자신의 전공이나 일과 관련된 테마를 정해 책을 읽어 나가다 보면 일에 대한 흥미와 생산성이 높아진다.

1) 당신의 흥미를 끄는 주제는 무엇인지, 최근 주요 관심사는 무엇인지 생각해 본다.

그에 맞는 책들을 찾아 읽거나, 하고 있는 일의 성과를 좀 더 높여 줄 만한 책들을 찾아 읽어 본다.

2) 목적의식으로 독서의 효과를 높인다.

반드시 왜 읽어야 하는지, 왜 이 책이 나에게 중요하며 필요한지, 책 읽기 자체가 즐거워서인지 아니면 특정 목적을 위해서인지 스스로 그 답을 아는 것이 중요하다. 독서의 목적에 따라 읽어야 할 책도 달라지고, 읽는 방법도 달라지기 때문이다.

또한 확고한 목적의식은 한 가지에 집중하게 하여 전문지식을 쌓아 준다. 독서의 목적에는 크게 네 가지가 있다. 실용적 목적을 위한 독서, 지적 욕구의 충족을 위한 독서, 즐거움을 위한 독서, 그리고 인격 성숙을 위한 독서이다. 목적이 이끄는 독서를 즐기고 그 효과를 만끽하다 보면 어느새 자신의 삶이 발전하는 모습을 볼 수 있다.

3) 정상에 오르려면 자기만의 속도로 간다.

독서는 자신의 수준에 맞게 이루어져야 그 효과를 극대화할 수 있다. 대학생은 더욱 쉽게 기초 지력을 쌓을 수 있다. 대부분의 대학 강의는 권위 있는 서적을 주교재로 삼고, 입문서나 좋은 관련 서적을 보조교재로 소개한다. 그것을 참고하거나 해당 분야 교수님을 찾아뵈어 직접 여쭙는 것도 좋다. 이렇게 하는 것이 번거롭게 느껴질 수 있겠지만, 책과 친해질 수 있고 손쉽게 좋은 책을 알게 되어 시간을 절약할 수도 있다.

4) 일차적으로 진리를 담은 텍스트를 읽어야 한다.

'진리가 지혜를 낳는다. 진리는 영원하다.' 진실에 가까운 텍스트를 읽는 것은 보다 행복하고 지혜로운 삶을 살아가는 데 많은 도움을 준다.

5) 두 번째로 우리가 읽어야 할 것은 마음을 닦아 주는 책이다.

6) 세 번째로 자신의 삶을 총체적으로 업그레이드시켜 주는 책을 읽자.

전형적인 자기계발서적만으로는 진정한 의미의 성공을 이루기 힘들다. 자신만의 철학과 사고의 얼개를 짜 두어야 정신 차리기 힘든 변화의 속도에서도 어지러워하지 않고 중심을 잡을 수 있다.

7) 배움의 목표를 우리 삶의 행복에 두자. 감긴 내 눈을 뜨게 해 주고, 잠들어 있는 내 머리를 흔들어 깨워 주는 책을 읽자.

나. 중급 (지식의 확장 단계 : 인문학으로 독서의 양을 질로 전환시킨다)

1) 리더가 되려면 폭넓게 독서해서, 분야를 뛰어넘는 독서로 지적 편식을 극복한다.

탁월한 지도자는 리더십에 대해서는 스페셜리스트인 동시에 다양한 분야에 관심을 갖는 제너럴리스트이다. 취업했을 경우, 각기 자기 부서의 입장만 주장하는 다양한 사업부 관리자의 의견을 모두 이해하고 그들의 분산된 힘을 합쳐 시너지를 발휘할 수 있으려면 한 가지에 대한 전문 지식만으로는 부족하다. 조직의 사명과 임무를 완수하려면 단편적인 지식만으로는 한계가 있다. 지혜와 깨달음이 필요하다. 다른 생각을 하는 이들과 함께 일할 줄 아는 지혜, 난관을 헤쳐 나가는 지혜, 조직의 골치 아픈 문제를 해결할 수 있는 지혜가 필요하다. 또한 위대한 기업으로 이끌 수 있는 경영 원리에 대한 깨달음이 필요하다.

2) 자신의 지적 한계를 극복하기 위해 의도적으로 다른 분야의 책을 읽어 보는 것도 좋다.

3) 탁월한 한 사람을 마스터한다.

자서전이나 전기가 있을 정도의 위인이라면 그 책을 꼭 읽어 본다. 위인의 평전이나 자서전을 읽는 것은 우리 삶에 지표를 설정하고 용기와 확신을 얻는 데 좋은 방법이다. 훌륭한 사람들의 삶을 접하게 되면, 우리의 인생이 얼마나 멋지고 환상적일 수 있는지 자연스레 깨닫게 된다. 지금 내가 살아가는 모습에 대한 반성과 회의감(회의감 중에는 깊은 깨달음을 주는 생산적인 회의감도 있다)을 느낄 수도 있고, 새롭게 변화하고자 하는 용기와 목표를 얻을 수도 있다.

4) 변화와 성숙을 위한 책 읽기를 위해 자신만의 고전을 반복하여 읽는다.

오늘뿐만 아니라 내 평생에 영감을 주는 책이라야 자신만의 고전이라 부를 수 있다. 어떤 한 권의 책이 당신에게 큰 영향을 준 운명의 책이라면 그 책을 곁에 두고 자주 읽는다. 자신의 정강이를 쳐서 무릎을 꿇게 만드는 책, 아둔해진 머리에 찬물 한 바가지를 끼얹어 정신을 번쩍 들게 만드는 책, 흑백렌즈를 낀 채 세상을 편협하게 바라보았던 인식의 눈에 컬러렌즈를 안겨 주는 책이 바로 자신만의 고전이다.

자신만의 고전을 읽는 것은 부모님에게서 사람과 세상을 끌어안는 사랑을 배우는 것이고, 친구를 만나 내가 이해받고 있다는 편안함을 느끼는 것이고, 스승을 만나 삶의 지혜와 비전에 대한 가르침을 듣는 것이다.

5) '전문지식'을 쌓으려면 '다독과 속독'이, '인격 성숙'을 위해서는 '정독과 재독'이 필요하다.

분석하여 읽는 정독은 변화와 성숙을 위한 책 읽기에서나 전문지식을 습득하기 위한 책 읽기에서 가장 기본이 되는 독서법이다.

6) 반복하여 읽는다.

자신의 인격 성숙을 돕거나 영혼의 떨림을 안겨준 책이라면 반복적으로 읽는다. 한 사람의

스승을 마스터한다. 독서를 하다가 자기에게 깊은 영향을 주는 책을 만나게 되면, 그 책을 분석하고 반복하여 읽어서 완전히 이해하도록 힘쓰고, 그 책의 저자가 쓴 다른 책을 읽어 본다. 한 사람의 스승을 마스터 하는 것은 인격 성숙을 위해서도 중요하지만, 지적 성장을 위해서도 필요한 과정이다.

다. 고급 (인식의 한계를 넓히는 단계 : 사회과학, 자연과학으로 쌓인 지식을 꺼낸다)

1) 승리를 향한 책 읽기

승리를 향한 책 읽기는 남들보다 나아지기 위한 책 읽기다.

2) 진리를 향한 책 읽기

진리를 향한 책 읽기는 열린 마음으로 나의 분야를 넘어 폭넓게 독서하여 부분과 부분의 연결을 통해 깨달음을 얻기 위한 독서이다. 깨달음은 부분과 부분이 연결되어 전체가 보이는 것이다. 한 부분에만 매달려서는 깨달음에 이를 수 없다. 결국 학문의 궁극은 서로 통하게 마련이다.

3) 세상을 향한 책 읽기

세상을 향한 책 읽기는 개인의 발전을 뛰어넘어 사회학적 비전을 품기 위한 것이다. 눈을 들어 세상을 둘러보는 것이다.

① 전공이나 일하고 있는 분야에서 가장 유명한 책들, 다시 말해 베스트셀러여서 유명한 것이 아니라 훌륭한 책이어서 유명한 책을 먼저 읽는다.

② 다른 분야의 책을 읽는 것은 시간낭비가 아니라, 부분과 부분을 연결하여 전체를 꿰뚫는 통찰을 얻는 길이다.

인문학을 배웠다면 사회과학과 자연과학과의 통섭이 필요하다. 자신이 가장 좋아하는 분야, 혹은 가장 자신 있는 분야와 연관되는 사회과학서적부터 도전해보자. 특히 인문과 사회과학의 결합은 이론과 현실과의 연계를 강화시키며 독서의 깊이를 더한다.

이 세상에 있는 책은 모두 좋다.

- ✓ 자기계발책은 일생을 발전시킨다.
- ✓ 문학책은 인생을 느끼게 해준다.
- ✓ 철학책은 인생이 무엇인지 알려준다.
- ✓ 역사책은 인생의 흐름을 알려준다.
- ✓ 심리책은 인생의 주인인 마음을 알게 한다.
- ✓ 사회책은 인생이 다른 사람과 함께 하는 것임을 알려준다.
- ✓ 음악책은 인생을 노래하게 한다.
- ✓ 미술책은 인생을 그리게 한다.
- ✓ 예술책은 인생의 아름다움을 알려준다.
- ✓ 이러하니 책에 어떻게 감동하지 않을 수 있겠는가!

※ 대학생들을 위한 권장도서 20선

도서 제목	내용
이것은 왜 청춘이 아니란 말인가	이 책은 저자 엄기호가 대학에서 강의를 하며 학생들과 함께 쓰고 토론한 내용들이 담겨져 있습니다. 잉여가 된 대학생, 대학 서열에서 자기 정체성을 찾는 우리 사회의 대학생의 현실을 드러내고 교육과 대학, 민주주의, 돈, 사랑, 가족 등과 맞닥뜨리면서 쌓아온 세상에 대한 날카로운 인식을 낱낱이 보여주고 있는 책
아프니까 청춘이다	고민 많은 20대를 위한 김난도 교수의 따뜻한 멘토링
스토리가 스펙을 이긴다	남들과 똑같은 평범한 스펙 보다는, 다른 사람과 차별성을 가지고 상대에게 신뢰를 줄 수 있는 나만의 '스토리'를 통해 취업에서 성공할 수 있는 전략을 제시한다
대학생활 올에이 지침서	미국 내 아이비리그 대학들에서 실제로 올에이를 받는 학생들이 실천하는 검증된 학습법을 수록한 대학생 추천도서 입니다. 시간관리법, 시험준비 및 시험치르는 법, 리포트 작성법 등을 체계적으로 보여주고 있고 대학성적 뿐만 아니라 일반 생활에서도 필요한 내용들이 담겨져 있습니다.
나는 누구인가? 나는 무엇인가?	자아와 삶을 찾을 수 있게 나를 알고 이해하는 21가지 방법을 다룬 심리학
지지 않는 청춘	20대 시간을 어떻게 활용하는지 격려와 파이팅을 불어넣는 도서
프레임	프레임이란 세상을 보는 마음의 창을 말합니다. 자신의 프레임(가치관)에 따라 자신의 삶이 결정된다는 내용입니다
결국, 좋은 사람이 성공한다	살면서 중요한 인성이 성공을 부른다며 미래를 준비하는 대학생이 꼭 읽어야하는 서적
스무살에 알았더라면 좋았을 것들	20대에 특별한 지표가 없을 때 중요한 시점에 있는 젊은이들에게 도움이 되는 도서
성공하는 대학생들의 7가지 습관	대학생활과 인생의 성공을 위한 자기계발서
바보처럼 공부하고 천재처럼 꿈꿔라	세계의 대통령, 반기문 유엔 사무총장의 아름다운 꿈과 도전의 메시지를 담은 도서
경청	사회에 첫 발을 내딛은 이들에게 인간관계의 기초적인 해답을 알려준다.
어른인척	남들에게 보이기 위해 자신에게 맞지 않는 표정으로 '어른놀이' 하며 상처받고 있는 사람들에게 '그러지 않아도 괜찮아'라며 건네는 작은 처방전
걱정하지 마라	같은 시대를 살아가며 힘든 시기를 버텨나가는 친구들에게 공감과 위로의 말들을 전함으로서 또래의 친구들과 후배들에게 격한 호응을 이끌어 내고 있는 김동혁의 시집.
책은 사람을 만들고 사람은 책을 만든다	우리 시대 최고의 작가 23명에게 책이 작가들의 삶을 어떻게 바꾸었는지 인터뷰를 모은 도서
혼자 있는 시간의 힘	혼자 있는 시간을 어떻게 보내느냐가 미래를 결정한다며 혼자 있는 시간의 중요성을 다룸
대화의 신	갖은 상황에 따라 제대로 대화하는 법을 강조
논어	공자와 그 제자들이 세상을 사는 이치나 교육 문화,정치등에 관해 논의한 이야기들을 모은 것으로 시대를 뛰어넘는 삶의 지혜를 전하는 도서
지적 대화를 위한 넓고 얕은 지식	힘 있는 지식인이 되기 위한 필수 기초 교양으로 역사,경제,정치,사회,윤리를 다룸
메모 습관의 힘	메모의 중요성과 활용성을 다룬 도서

III. 대학생의 논리적 글쓰기

1. A+ 리포트 쓰기

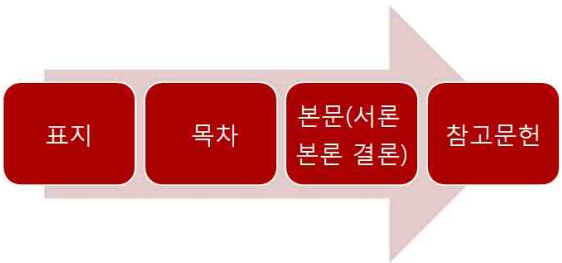
가. 리포트란 무엇인가?

리포트(report)는 어떤 주제에 대하여 조사나 연구, 실험 따위의 결과를 객관적으로 보고하는 글이에요. 대학의 교육과정에서 학생에게 부과되는 과제들을 총칭하며 보고서라고도 하지요. 교수님들께서 리포트를 작성하게 하는 목적은 특정 과목에 대한 학생들의 이해도를 확인하고, 더 나아가 특정 문제에 대하여 논리적인 해결 방안을 찾아가는 능력을 배양시키기 위함이에요.

우리대학은 성적의 20-30%가 평소 점수로 평가되고 평소 점수의 많은 비율이 리포트 점수에 의하여 평가 되요. 따라서 리포트는 여러분들의 학점 관리에 매우 중요한 요소가 되겠죠. 좋은 리포트 성적을 얻기 위해 리포트를 제출할 때 중요시해야 하는 것들이 있어요. 첫째는 성실성이에요. 적절한 형식을 갖추고, 주제에 맞는 적절한 내용과 분량을 담아내야 해요. 둘째는 논리성이에요. 내용의 전개과정과 결론이 논리적으로 맞아야 되겠죠. 셋째는 창의성이에요. 주제의 선정과 내용에서 다른 학생들과 차별화되는 내용을 담으려는 노력이 보여야 해요. 그리고 제출일 철저하게 준수하는 것도 잊지 말아야 해요. 제출 마감날짜를 지키지 않는 경우 보통 감점의 대상이 되거든요.

나. 리포트 구성하기

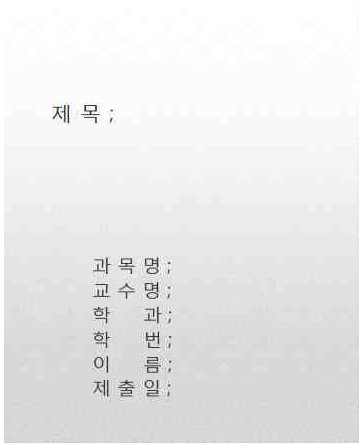
대학에서 요구되는 인문학리포트는 그림 1과 같이 표지, 목차, 본문(서론, 본론, 결론), 참고문헌으로 구성되어 있어요.



리포트의 구성 요소

1) 표지

표지에는 그림 2와 같이 제목, 과목명, 담당교수명, 제출자의 기본 학적사항(학과, 학번, 성명), 제출일 등을 기입한다. 표지는 예쁘고 화려한 것보다 깔끔한 것이 좋다.



리포트의 표지

NO **이런 표지는 좋지 않아요.**

- 지나치게 화려한 것
- 불필요한 그림이 많은 것

2) 목차

목차는 글 전체의 구성을 한눈에 확인할 수 있게 보여 주는 것이다. 기본적인 구성은 서론-본론-결론의 형태를 취하고 서론 본론 결론의 큰 제목아래에 소제목을 두게 된다.

1. 서 론
2. 본 론
   1) 0000 000
      (1) 000 0000
      (2) 000 0000
   2) 0000 000
3. 결론

각각의 제목 오른쪽 끝에는 관련 내용이 있는 페이지를 적어야 하지만, 양이 적을 땐 생략해도 된다.

3) 본문

본문은 리포트의 중요 내용들을 담아내는 부분으로 일반적으로 서론, 본론, 결론의 3단으로 구성하면 된다.

✓ 서론 ; 주제 선정의 동기, 글 전개 방향 제시하는 부분

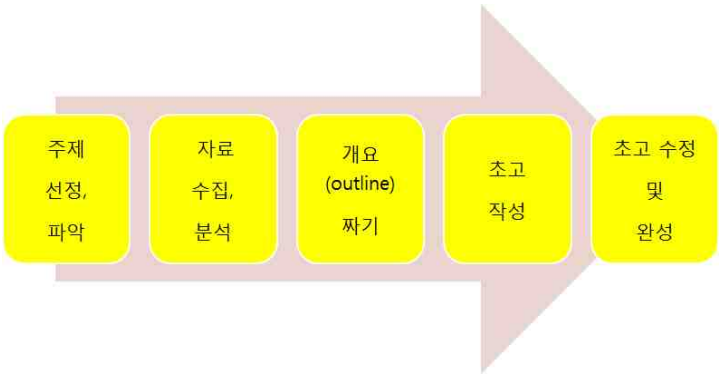
✓ 본론 ; 서론에서 제기된 문제나 의의를 풀어나가고 전개하는 부분
✓ 결론 ; 리포트의 결과와 의의를 정리하여 도출하는 부분.

4) 참고문헌

참고문헌은 본문의 내용을 작성하는 과정에서 참고했거나 인용한 자료의 목록을 밝혀주는 부분이다.

다. A+ 리포트 작성하기

리포트의 작성을 위한 과정은 그림 3과 같이 주제 선정 또는 파악하기, 자료 수집과 분석, 개요(outline) 짜기, 초고 작성하기, 초고 수정 및 완성하기 순으로 진행하는 것이 바람직해요.



리포트의 작성 과정

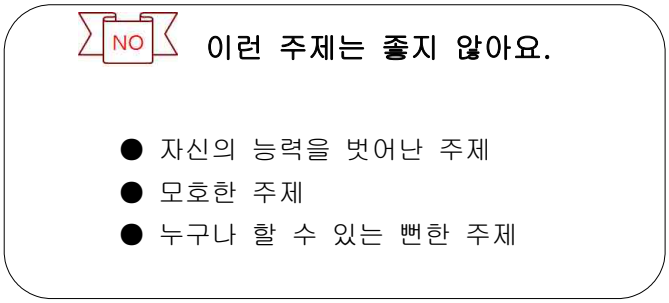
1) 주제의 선정 또는 파악하기

리포트 작성 시 제일 먼저 해야 할 것은 교수님께서 요구하시는 리포트의 성격이 무엇인지를 정확하게 이해하는 것이다. 교수님께서 의도하시는 것을 파악하지 못하고 작성하는 리포트는 좋은 점수를 받기 힘들다. 따라서 교수님께서 요구하시는 리포트의 종류, 성격, 의도를 정확하게 파악한 후 무엇을 쓸 것인가를 고민해야 한다.
주제는 교수님께서 지정해 주시는 경우와 학생 스스로 선정해야 하는 경우가 있다.

• 교수님께서 정해주시는 경우
; 주제의 의도를 정확하게 파악하여 무엇을, 어느 정도 쓸 것인가를 고민 한 후 글을 작성해야 한다. 작성하기 전에 충분히 조사하고 고민하여 그 주제를 친밀한 주제로 만들어 놓아야 한다.

• 학생이 주제를 선정하여야 하는 경우
; 주제를 선정 할 때 다음과 같은 것을 고려하여 선정해야 좋은 주제를 선정할 수 있다. 첫째, 내가 잘 알고 관심이 있는 주제를 선정해야 한다. 둘째, 주제가 구체적이어

야 한다. 셋째, 주제가 독창적이어야 한다.



독창적인 주제를 선정하기 위해서 특정한 문제에 대하여 두뇌에서 폭풍이 몰아치듯이 많은 생각을 하여 최대한 많은 아이디어를 얻은 후 선정하는 Brain storming 방법을 이용해 본다. 많은 고민을 하면서 생각을 넓게 펼친 후 주제를 선정하는 창의적인 작업의 방법 중 하나이다.

2) 필요한 자료 수집, 분석

리포트의 신뢰성을 강화하기 위하여 객관적인 사실에 근거하여 작성해야 한다. 그러기 위해서는 자신의 논지를 뒷받침할 수 있는 자료를 수집하고 인용해야 한다. 따라서 주제가 선정되면 자신의 주제와 관련이 있는 책이나 논문이 있는지 찾아보아야 한다.

리포트의 신뢰성을 높이기 위해서는 근거가 명확한 자료를 수집해야 한다. 우선 도서관을 활용하여 리포트 작성에 적합한 자료를 수집할 수 있다. 요즘은 인터넷을 이용하여 자료를 수집하는 경우가 많은데 인터넷을 이용하는 경우에는 출처가 명확하고 가치 있는 자료를 선택하는데 더욱 신경 써야 한다. 학술지, 신뢰성 있는 기관의 연구보고서, 통계자료, 설문결과 등을 이용하는 것이 바람직하다.

자료를 수집한 후 자료를 정리하고 기록하는 것은 목록카드나 요약자료카드 등을 이용하는 것이 편리하다. 목록카드에는 저자, 자료 및 서적의 제목, 출처와 관련된 서지 사항(출판지, 출판사, 출판년도 등) 등을 기록하면 된다. 다음으로 하여야 하는 것은 수집한 자료를 분석하여 도출된 결론을 염두에 두고 리포트 작성에 필요한 자료와 필요하지 않은 자료를 취사선택하는 것이다.

3) 개요 구상

개요 구상은 여러분이 어떻게 리포트를 작성할 것인가에 대한 전체적인 그림을 그리는 과정이다. 주제에 대한 아이디어를 조직하는 단계로 수집한 자료들을 리포트 체계에 어떻게 배치하여 내용을 어떻게 전개해 나갈 것인가를 구상해야 한다.

개요의 구성은 주제가 선명하게 드러낼 수 있도록 작성해야 한다. 개요의 완성도가 높을수록 리포트 쓰기가 쉬워져 리포트 쓰는 시간을 단축할 수 있다. 또한 개요 구상이 잘되어 있으면 글의 균형을 잡아주어 글의 수준이 높아질 수 있다. 따라서 개요 구상의 중요성을 깨닫고

개요 구상에 많은 시간을 투자해야 한다.

개요를 구상할 때 자기가 다룰 주제를 몇 개의 부분으로 나누어 대제목과 소제목을 정한 후, 각각에 대하여 써야 할 아이디어를 적어 두면서 시작하면 효율적이다. 개요의 형식은 일반적으로 그림 4와 같이 서론, 본론, 결론으로 구성한다.

- 서론부
  ; 문제 제기하는 부분으로 선행 연구사 검토, 문제 제기, 보고서 작성의 목적, 연구의 대상과 범위, 연구의 방법 등의

- 본론부
  ; 제기된 문제를 논증하는 부분으로 연구 대상 이해(사회, 문화적 배경), 연구 대상에 대한 조사, 분석, 실험 결과 보고, 대상에 대한 평가 등의 내용들이 포함된다.

- 결론부
  ; 본론부에서 논증한 내용과 결과를 토대로 매듭짓는 부분으로 연구 결과의 요약, 보고서의 의의, 보고서의 한계 및 향후 연구 과제 등의 내용들이 포함된다.

리포트 본문의 구성과 내용

4) 초고작성

멋진 구상을 하였으면 구상한 개요에 따라 글을 쓰기 시작하면 된다. 초고이기 때문에 생각이 닿는 대로 편안하게 작성해 나가면 된다. 글은 언제든지 수정이 가능하기 때문에 초고를 너무 완벽하게 쓸려고 할 필요가 없다. 처음부터 너무 완벽하게 글을 쓰려고 하면 글쓰기가 어려워지기 때문이다. 전체 리포트 한편을 완성한다는 생각을 가지고 작성한다.

5) 초고 수정 및 완성

초고를 검토하여 수정, 보완 한 후 적절하게 편집을 하면 리포트가 완성된다. 초고의 수정

은 즉시 하지 말고 얼마간의 시간이 흐른 후에 하는 것이 좋다. 초고를 작성하고 하루나 이틀 후에 리포트를 읽어보면 많은 잘못된 점들이 발견되거나 문제 해결의 새로운 접근법이 떠오르기도 한다.

초고의 수정 과정에서는 다음의 내용들을 검토 한다.

초고의 수정 항목

수 정 항 목	점검 여부
선정된 주제가 충분히 드러나 있는가?	
리포트의 논리에 일관성이 있는가?	
이해하기 쉽게 문장이 표현되어 있는가?	
기본적인 형식을 잘 갖추고 있는가?	
용어, 철자법, 부호, 띄어쓰기 등이 정확한가?	

점검 과정에서 전체적인 내용과 흐름을 먼저 점검한 뒤에 어법과 문장을 점검하는 것이 효과적이다. 글의 전체적인 의도의 적절성을 살펴보면서 설명이 부족한 부분은 보완하고, 불필요한 부분은 삭제하며, 글의 전개가 적절하지 않은 곳은 문장의 구성을 변경하면 된다. 내용의 수정이 완성되며 어휘나 문장 등의 표현을 고치거나 다듬어 보고서의 완성도를 높인다. 보통 3번 정도의 수정과정을 거치는 것이 바람직하고 수정하는 과정에서 아래의 tip에서 소개된 방법을 사용하면 효율적이다.

효율적으로 수정하기.

- 소리 내어 읽으면서 수정하라.
- 체크리스트를 작성하여 활용하라.
- 타인의 도움을 받아라.

학생 자신의 생각만을 가지고 리포트를 작성할 수는 없기 때문에 다른 사람의 주장이나 의견을 인용하여 글을 쓰게 되는데, 이때 참조한 자료의 출처를 밝혀주어야 한다. 어느 자료를 어디에서 빌려왔는지 출처를 밝히는 것인데 이렇게 함으로서 리포트의 객관성이 높아진다.

남의 말이나 글을 그대로 자신의 말이나 글 속에 끌어 쓰는 것을 직접 인용(引用)이라하는데 이런 경우에 인용한 단어나 구는 작은따옴표로, 문장은 큰따옴표로 표시하여 주면 된다. 또한 인용된 글의 출처를 밝히거나 또는 자신의 논지를 보완하기 위하여 추가적인 정보를 덧붙이는 주석(註釋)의 경우 일반적으로 본문의 아래쪽에 표시하여 주면 된다. 리포트의 맨 뒤에는 인용한 자료나 참고한 문헌들을 총괄적으로 정리하여 목록을 작성하는데 이를 참고문헌(參

考文獻)이라 한다. 참고문헌을 작성하는 순서는 다음의 예와 같이 일반적으로는 저자, 자료제목, 출처 또는 출판사, 출판년도의 순으로 다음과 같이 작성하면 된다.

예) 최규수, 『대학생을 위한 학술적 글쓰기의 실제』, 보고사, 2008.

요즘 인터넷으로 많은 자료를 얻게 되는데 인터넷에서 얻은 자료 역시 사이트 주소(URL)를 정확히 적어야 한다. 인터넷에서 얻은 자료들은 게시자, 대괄호 안에 전자자료 임을 표시, URL, 게재한 날짜 혹은 검색한 날짜(검색인 경우 검색이라 써 준다)순으로 표시해 주면 된다.

2. 스펙을 돋보이게 하는 이력서 쓰기

가. 이력서의 개념과 중요성

이력서(履歷書)는 지금까지 본인이 거쳐 온 학업, 경험, 성취한 결과물 등의 내력을 적은 글(서류)이에요. 취업하기 위하여 제출하는 서류로 지원자가 그 회사의 특정 직무에 지원하기 위해서 어떤 조건과 능력을 갖추고 있는가를 알게 하여주는 자료이다.

기업의 신입사원 선발 과정

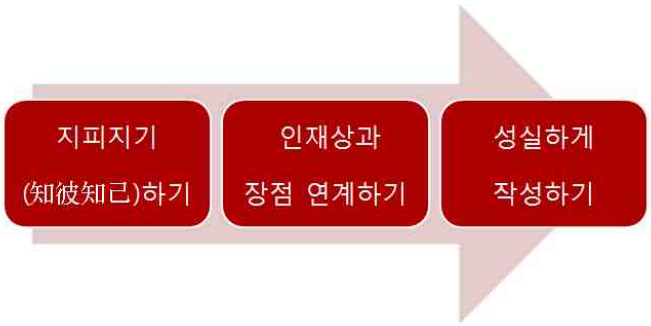
원하는 직장에 취업하기 위해서는 여러 가지 관문을 통과해야 되는데 제일 먼저 통과하여야 하는 관문이 서류전형이에요. 서류전형에서 공통적으로 제출하여야 하는 서류는 이력서와 자기소개서이고요. 기업에서 사원의 선발은 그림 5와 같이 지원자들로부터 이력서, 자기소개서를 포함한 지원서를 제출받아 면접자 대상자를 선발하고 면접대상자 중에서 사원을 뽑는 과정을 거치죠. 따라서 이력서와 자기소개서를 잘 못 쓰면 취업의 첫 단계를 통과하지 못함으로서 애써 준비한 여러 노력의 결과물들을 보여줄 기회조차 얻지 못하게 되죠. 아직도 구직 중인 사람들은 면접에 집중하고, 구직에 성공한 사람들은 이력서와 자기소개서에 우선 집중한다고 해요. 그만큼 이력서와 자기소개서는 취업의 첫 관문을 통과하는데 중요한 자료라는 말이죠.

언제인가 배워야할 이력서와 자기소개서 작성하는 법, 먼저 배워서 남보다 한발 앞서 가는 것이 현명한 방법이겠죠. 지금까지 살아온 지난날을 돌아보고 나의 경험을 효과적으로 재구성하는 과정에서, 진정한 나의 장점과 나의 부족한 면들을 알 수 있어요. 또한 이런 과정들이 여러분이 취업 준비 시에 매력적인 이력서와 자기소개서를 작성하는데 큰 도움이 될 거예요.

나. 차별화된 이력서 작성하기

좋은 이력서를 완성하기 위해서는 주어진 형식 안에서도 미세한 차별화를 시도해야 되요. 좋은 이력서를 작성하기 위해서는 먼저 회사에서 원하는 것과 나의 장점을 파악해야 되요. 그 다음에는 그 두 가지 요소를 연결시켜 이력서에 기입할 나의 장점을 뽑아내는 것이죠. 이제 온 정성을 다하여 나의 장점이 될 수 있는 항목들을 성실하게 작성하면 되겠죠.

이력서를 작성하는 과정을 좀 더 자세히 알아보도록 해요. 이력서의 작성 과정은 그림 6과 같이 지피지기의 과정, 기업에서 요구하는 인재상과 나의 장점 연결하기, 작성하기의 과정을 따르면 되요.



이력서 작성 과정

1) 지피지기(知彼知己)하기

이력서나 자기소개서를 쓰기 전에 본인이 지원하고자하는 회사와 분야의 특성 및 인재상을 파악하고 그에 적합한 본인의 장점을 파악해야 된다. 따라서 취업의 시작은 지피지기(知彼知己)부터 시작된다.

> Tip **취업 지원서 작성의 시작은 지피지기(知彼知己)부터.**
>
> ● 지원하고자하는 회사와 업무에 대하여 정확히 알아야 되요.
> ● 지원하고자하는 회사와 업무에 적합한 나의 장점을 알아야 되요.

● 지원하고자 하는 기관과 지원 분야에 대하여 알아보기(知彼)
인사 담당자가 이력서에서 보고 싶어 하는 것이 무엇일까? 지원하는 기업과 분야에 대한 정보를 얻으면서 기업에서 필요로 하는 인재상이 무엇인지 파악해야 된다

● 나에 대하여 알아보기(知己)
자신의 경험이나 장점을 나타낼 수 있는 단어들을 나열해보고, 지원하고자하는 기관과

업무에 적합한 것들이 무엇인지 뽑아내본다.

2) 인재상과 나의 장점 연계하기

모집 분야에서 필요로 하는 인재상과 나의 경험이나 장점의 연계성을 이끌어 낸다. 인사담당자 입장에서 보고 싶어 하는 직무와 나의 장점을 연관성을 생각해 본다. 그런 과정을 통하여 이력서에 무엇을 쓸 것인가를 준비를 하는 것이다.

3) 성실한 이력서를 작성하기

이력서는 자신의 첫 인상이며 첫 인상이 좋은 이력서는 인사담당자들의 관심을 끌 수밖에 없다. 요구 사항을 잘 파악하고 빈 공간이 없도록 성의 있고 깔끔하게 작성한다. 특히 회사의 요구 사항을 잘 지켜야 한다. 입사 지원자들 중에서 지시사항을 지키지 않아 탈락하는 지원자가 약 10% 정도가 된다고 한다.

좋은 이력서와 자기소개서는 좋은 경력관리부터.

본인이 원하는 기업과 분야를 미리 결정하여 필요한 경력을 관리하면 알찬 이력서와 자기소개서를 작성할 수 있겠죠. 그러기 위해서 다음과 같이 해야 되요.

- 1학년 초부터 자신의 진로에 대한 정보를 미리 수집하여 경력 관리 요소를 파악.
- 차별화된 이력서를 작성할 수 있도록 자격증, 경력, 외국어 능력 등을 미리 준비.

다. 이력서 항목별 바르게 작성하기

이력서 양식은 회사에 따라 조금씩 차이가 날 수 있어나 보통 인적사항, 학력사항, 경력사항, 특기사항, 상벌사항 등으로 구성되어 있어요. 여러분들은 본교의 양식으로 이력서 쓰는 법을 알아 볼 거예요.

1) 인적사항

이력서의 인적사항은 작성자의 사진, 성명, 지원분야, 희망연봉, 전화번호, 주소, 호주와의 관계 등으로 구성되어있는데 다음 사항들을 참고하여 작성한다.

- 사진

최근 3개월 이내에 찍은 명함판 사진을 이용한다. 너무 오래전의 사진은 면접관에게 혼란을 줄 수 있다. 단정한 정장차림으로 찍은 부드럽고 밝은 인상의 사진을 이용해야 한다.

이런 사진은 좋지 않아요.

- 무표정한 사진 ; 부정적인 마음을 지닌 사람의 이미지를 줄 수 있어요.
- 과도하게 화장한 사진.
- 너무 많이 수정한 사진 ; 면접 과정에서 신뢰성에 부정적인 영향을 줄 수 있어요.

온라인 이력서에 사진을 첨부하지 않을 경우 성의가 부족하거나 컴퓨터 활용 능력이 부족한 지원자로 판단되어 면접 연락이 오지 않는다.

● 지원 분야
지원 분야를 정확하고 구체적으로 적어야 한다. 이력서에 지원 분야를 기록하는 곳이 없으면 이력서의 맨 위 오른쪽에 기록한다.

● 희망연봉
동일조건의 타 회사 연봉을 참고하여 적절한 금액을 적는다. 적절한 연봉을 받을 수 있을 것 같거나 반드시 입사하고 싶은 기업이라면 '회사내규에 따름(또는 준함)'이라고 적는다.

● 전화번호 및 이메일 주소
면접 통보는 대부분 휴대전화나 이메일 등으로 하기되기 때문에 정확하게 적는다.

● 주소
주민등록상의 주소나 현 거주지의 주소를 상세주소까지 정확히 적는다.

● 호주와의 관계
호주 측에서 본 관계를 말하는 것으로 장남, 2남 1녀 중 장녀 등으로 기재한다.

2) 학력사항

최근의 학력부터 고등학교까지의 학력을 기재한다. 학교 입학·졸업일은 월까지 정확하게 기재해야 한다. 학교의 명칭은 공식명칭을 기재하고, 학점은 00/4.5로 표기한다.

Tip **최근에 있었던 일부터 기록하라**

학력사항과 경력사항은 가장 최근에 있었던 일부터 기록하세요.
그래야 인사담당자가 지원하는 직종에서 필요로 하는 자격 요건을 쉽게 찾을 수 있겠죠.

- 학력 ; 대학교, 고등학교 순.
- 경력 ; 가장 최근 경력부터.

3) 외국어 능력

공인 외국어 시험(토익, JPT, HSK 등) 점수 또는 등급을 기록한다. 공인외국어 성적이 없더라도 어느 정도의 실력이 되면 실력의 정도를 구체적으로 적을 필요가 있다. 업무와 연관이 있는 외국어 성적은 반드시 기재해야 한다.

4) 컴퓨터 활용 능력

컴퓨터 관련 공인 자격증의 종류와 등급을 표시한다. 자격증이 없더라도 어느 정도의 능력이 되면 상중하로 표시한다.

5) 자격증 및 면허 사항

앞에서 기재한 자격증 이외의 각종 자격증 및 면허증 취득 사항을 기재한다. 지원 분야와 관련된 자격증은 평가에 필수 조건으로 가점 요인이 될 수도 있다. 1종 보통 운전면허증이 가점 요인이 되는 분야도 있다. 지원 분야와 다른 분야의 자격증도 인성을 평가할 때 중요한 자료가 될 수도 있으니 쓰는 것이 좋다.

6) 병역사항

군의 경력이 현재 지원하는 회사의 업무와 연관성이 있는 경우 보다 상세히 기술한다. 사무직인 경우 행정병 경력이 좋은 경력이 된다.

7) 경력사항 및 해외 연수

- 경력 사항
  업무와 연관성이 있는 인턴과정, 아르바이트, 현장실습 등의 경력은 반드시 기재한다.

- 해외연수
  ; 어학연수나 유사한 해외 연수 경력 기재한다.

8) 기타 과외 활동

교내외 동아리, 토론회, 국내외의 봉사활동 등을 기입한다. 서류전형에서 직접적인 당락 요인은 아니지만 면접에서 인성의 평가에 영향을 미칠 수 있다.

9) 수상 및 포상 사항

교내외 행사나 대회에서 수상한 사실을 일시, 수상내용, 수여기관 등을 적는다. 수상 내용으로 자신을 PR할 수 있는 좋은 소재이다.

10) 취미 및 특기 사항

본인이 좋아하는 장르를 구체적으로 적는 것이 좋다. 예를 들어 스포츠를 좋아하면 구체적인 종목을, 악기 연주를 잘하면 구체적인 악기의 이름을 쓰는 것이 좋다. 입사의 당락에 큰 영향을 미치는 것은 아니나 눈에 띄는 경우에 합격에 긍정적인 영향을 줄 수도 있다. 많은 학생들이 취미 및 특기란을 공란으로 남겨두는데 이력서에 공란이 있는 것은 좋지 않다.

11) 이력서 마무리

이력서의 마지막 부분에 「위의 내용은 사실과 다름 없음」이란 서약을 쓴다. 다음에 작성날짜를 년, 월, 일순으로 쓰고 이름 옆에 도장을 바르게 찍는다.

라. 검토하기

이력서에는 조그만 실수가 있어도 면접 대상자에서 탈락될 수 있어요. 실수가 사소한 것이라도 불성실한 지원자로 오해 받을 수 있어요. 따라서 시간을 충분히 가지고 차분하게 작성하세요. 그리고 여러 번 읽어 보고 수정하여야 되요. 수정 할 때는 다음과 같은 내용들을 확인하면서 하세요.

이력서 점검 항목

점 검 항 목	점검 여부
제시된 이력서의 양식과 요구하는 사항을 충실히 이행 하였나?	
내용이 잘못된 부분은 없는가?	
빠진 내용이 없는가?	
공란으로 놓아 둔 곳은 없는가?	
한글 맞춤법에 잘 맞는가?(오자, 띄어쓰기)	
띄어쓰기는 잘되어 있나?	

이 력 서

1. 인적사항

성 명	한글		지 원 분 야	
	한문		희 망 연 봉	
	영문		e-mail	
전 화 번 호			휴 대 폰	
주 소				

(사진부착)

2. 학력사항

기 간	기 관 명	전 공 학 과 명	구 분	소 재 지	학 점

3. 외국어능력

종 류	평 가 일	수 준

4. 컴퓨터활용능력

종 류	활용기능 및 종류

5. 자격 및 면허사항

자격(면허)명	취 득 일	발 행 처

6. 병역사항

군 별		계 급	
복무기간			
복무내용			
면제사유			

7. 경력사항 및 해외연수

기 간	소 속 직 장 명	소 속 부 서	직 위	업 무 내 용

8. 기타과외활동사항

기 간	활 동 단 체 명	활 동 내 용

9. 수상 및 포상사항

일 자	수(포)상내역	시 행 처	일 자	수(포)상내역	시 행 처

10. 취미 및 특기사항

취미사항		특기사항	

위 내용은 사실과 다름없음.

2014년 00월 00일

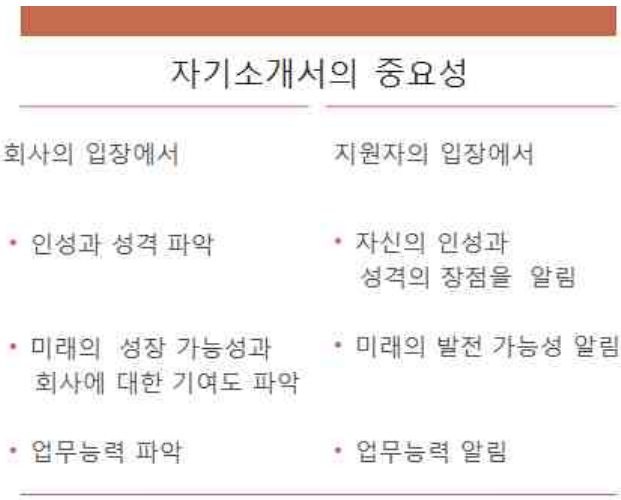
위 본인 홍 길 동 (印)

3. 매력적인 자기소개서 쓰기

가. 자기소개서의 개념과 중요성

자기소개서는 다른 사람에게 자기를 소개하는 글이에요. 따라서 회사의 입장에서는 지원자를 보다 깊게 이해할 수 있는 자료이죠. 회사에서 자기소개서를 받는 이유는 표 3과 같이 지원자의 인성과 성격, 미래의 성장가능성과 회사에 대한 기여도, 업무 능력 등을 파악하기 위함이죠. 그러므로 여러분은 회사에서 무엇을 알고 싶어 하는가를 정확하게 파악하고 회사에서 알고 싶어 하는 지원자의 능력을 적극적으로 표현해야 되요. 자기소개서를 통하여 자기 적극적으로 PR 해야 되는 것이죠. 이력서와 자기소개서를 통하여 서류전형의 당락이 결정되는 것은 물론이거니와 면접의 기초가 된다는 것을 잊지 말아야 되요.

자기소개서의 중요성



나. 좋은 자기소개서 작성하기

서류전형에서 합격할 수 있는 좋은 자기소개서를 작성하기 위하여 어떻게 하여야 할까요? 기업의 인사담당자들이 좋아하는 자기소개서가 무엇인가를 생각하며 작성하면 되겠죠. 좋은 자기소개서와 나쁜 자기소개서는 어떤 차이가 날까요? 다음의 표를 참고해 보세요.

좋은 자기소개서와 나쁜 자기소개서

좋은 자기소개서	나쁜 자기소개서
• 대기업 ; 지원동기, 리더십, 능력 발휘 경험을 잘 표현 한 것 중소기업 ; 성격의 장단점 잘 표현한 것	• 너무 짧은 것
• 자신의 역량을 적극적으로 표현한 것	• 회사명, 지원부서 등이 틀린 것
• 회사 및 직무 이해도가 높은 것	• 일관성 없는 경력만 늘어 놓은 것
• 경력 중심의 성과를 잘 나타낸 것	• 베껴 쓴 것
• 입사 의지를 적극 나타낸 것	• 진부한 표현이 많은 것
• 핵심 위주의 간결한 것	• 문법, 맞춤법이 틀린 것
	• 좋은 말만 짜깁기한 것

출처 ; 취업포털 사람인(www.saramin.co.kr)

좋은 자기소개서를 작성하기 위하여 어떻게 해야 될까요? 다음과 같이 해보세요.

1) 회사에서 어떤 사람을 원할까 알아보자.

자기소개서에서 지원자에게 보고 싶은 것은 지원자의 인성과 경력이 어떻게 우리 회사와 직무에 도움이 되는가하는 것이다. 따라서 자기소개서를 쓰기 전에 회사가 필요로 하는 인재상과 지원하는 업무를 수행하기 위해 꼭 필요한 자질이 무엇인가를 알아야 한다. 그래야 내가 왜 그곳에 꼭 필요한 사람인가를 소개할 수 있다.

Tip **자기소개서 작성하기 전 알아두어야 할 것**

- 기업의 사훈, 기업의 업종, 경영이념, 회사문화, 핵심가치.
- 업무분야의 특성.

2) 지원 회사에서 요구하는 양식과 지시사항 등을 지켜 성실하게 작성하라.

회사가 지정한 서류 양식이나 분량 등을 확인하여 그 조건을 지켜야 된다. 그리고 적당한 분량을 지켜 성실하게 작성하여야 된다.

3) 각 항목마다 소제목을 붙여라.

인사담당자의 입장에서 보면 여러 지원자들의 자기소개서 내용을 파악하는 것도 힘든 일이다. 따라서 짧은 시간 안에 인사담당자들의 관심을 끌 수 있는 각 항목마다 독특한 소제목을 붙여주는 것이 좋다. 인사담당자가 소제목만 보아도 '우리 회사에 꼭 필요한 인재구나'라는 것이 느껴지게 말이다.

4) 자신만의 스토리텔링을 만들어라.

자신만의 경험 중심으로 자신만의 진짜 이야기를 만들어야 한다. 사례 중심으로 자신의 인성 형성에 도움을 준 일, 진로 선택에 영향을 준 일, 자신의 단점을 극복하려 했던 일 등을 실감나게 이야기해 준다면 인사담당자가 여러분을 한번 보고 싶어 할 것이다. 여기에서 중요한 것은 모든 것이 자신이 지원할 업무의 능력 향상에 도움이 되는 것들을 선택하여 써야 된다는 것이다. 왜 나를 채용하여야 하는가라는 것을 보여주겠다는 마음을 가지고 자신을 적극적으로 PR해야 된다.

먼저 지원하는 기업 및 직무에서 원하는 인재에 대한 키워드를 찾아본다. 그리고 자신의 강점에 대한 키워드를 찾는다. 마지막으로 위의 두 가지 키워드에서 공통적인 것들을 찾아본다. 이제 그것들을 가지고 자기소개서를 작성하면 된다.

다. 자기소개서의 주요 항목 및 작성하기

자기소개서는 일반적으로 성장과정, 학창시절, 성격의 장단점, 지원동기, 입사 후의 포부 등으로 구성되어 있어요. 보통 위와 같은 순서로 작성하지만 순서를 다르게 지정하여주는 경우도 있어요. 본 장에서는 본교의 양식으로 설명하겠어요.

1) 지원동기 및 포부

• 지원동기

지원동기의 내용으로 자신이 이 회사의 직무에 왜 적합한가를 표현해 주면 된다. 즉, 본인의 적성과 능력이 지원회사와 지원 분야의 직무에 얼마나 적합한지를 논리적으로 보여주는 과정이다. 기업의 업종이나 직무와 본인의 전공, 경력 등을 연관시켜 지원동기를 구체적으로, 확고한 주관을 가지고 밝히는 것이 좋다.

이런 자기소개서는 좋지 않아요.

- 회사에 대한 단순한 칭찬을 많이 쓴 자기소개서
- 회사나 직무에 대한 칭찬을 쓴 후 그래서 지원한다고 쓴 자기소개서.
  - 본인이 회사나 직무에 적합한 인재임을 강조해야 됨.

• 입사 후 포부

입사 후 포부는 입사 후 선택한 지원분야에서 이루고자하는 목표, 목표를 달성하기 위한 계획, 각오 등을 기술하면 된다. 입사 후 목표는 자신의 직무 분야에서 스페셜리스트가 되겠다는 정도가 좋다. 목표를 달성하는 과정은 중기, 장기적으로 나누어서 기술하고 내용이 진취적이면서 구체적, 현실적이어야 한다. 또한 기업의 가치 및 미래 방향과 맥을 같이하여 자신의 발전이 회사의 발전에 크게 기여 할 수 있다면 금상첨화이다.

이런 자기소개서는 좋지 않아요.

- 너무 큰 포부나 너무 소심한 목표를 쓴 자기소개서.
  예) 몇 년 후에 CEO가 되겠습니다.
- 막연한 표현을 쓴 자기소개서
  예) 열심히, 성실히, 최선을 등
- 막연한 목표를 쓴 자기소개서
- 지나치게 현실과 동떨어진 허무맹랑한 이야기를 쓴 자기소개서.

2) 학창시절

지원하는 회사나 직무 분야에 맞는 능력을 배양하기 위하여 학창시절에 어떻게 준비하여 왔으며 어떤 능력을 길렀는가를 기술하면 된다. 전공과 관련된 내용이어도 되고 인성에 관련된 내용이어도 괜찮다. 단, 그런 능력들이 회사에 입사하여 어떤 부분에 어떻게 도움이 될 것인가를 구체적으로 기술하는 것이 좋다.

• 전공

직무에 관련된 능력을 배양하는 과정과 결과를 중심으로 기술하면 된다. 자격증이나 면허증의 취득 과정, 교내·외 수상경력, 외국어 능력의 배양과정, 기타 대내외 활동 등을 이용하여 기술하면 된다.

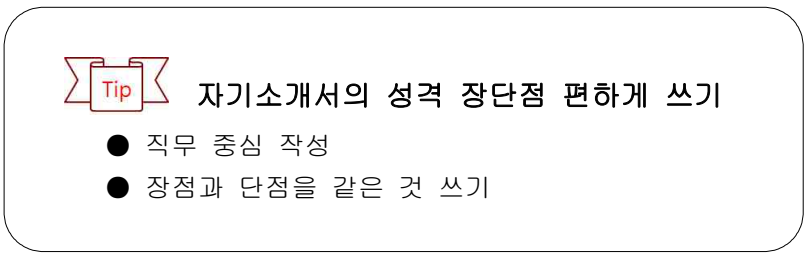
• 인성

지원기업의 인재상이나 직무에 필요한 인성이 있다면 거기에 적합한 자신의 경험들을 가치관에 곁들여 기술하면 된다. 여행, 봉사활동, 기타 대내외활동 등을 이용하여 기술한다.

3) 성격의 장단점

자기소개서는 내가 그 자리에 가장 적합한 인물이라는 것을 강조하는 광고라고 생각해야 된다. 따라서 회사가 원하는 인재상을 먼저 파악하고 자신의 성격 중 가장 잘 어울리는 장점을 선택하여 써야 되요. 물론 직무 중심으로 기술하는 것이 가장 좋다.

성격의 단점 중 어떤 것을 써야 되나 망설여지는 경우가 많을 것이다. 그런 경우에는 장점과 단점을 같은 것으로 쓰는 방법도 있다. 경우에 따라서 장점이 단점이 될 수도 있기 때문이다. 자신의 장점을 잘 나타내 줄 수 있는 사례를 쓰고, 그러한 장점으로부터 오는 자신의 단점을 쓰면 된다. 그런데 여기에서 가장 중요한 것은 그러한 단점을 극복하기 위하여 노력하는 과정을 강조하여야 된다는 것이다.



• 성격의 장점

지원하고자하는 직무에 적합한 장점을 쓰는 것이 가장 좋다. 예를 들면 홍보직인 경우 사교적이고 다양한 호기심을 가진 성격이라고 한다. 그리고 그러한 장점이 형성된 계기나 노력, 그러한 성격을 나타낼 수 있는 사례를 들어 설명해야 한다. 직장생활도 단체 생활인만큼 사교적이고 조직에 잘 융화되는 사람을 선호하는 경우가 많다. 따라서 단체로 하는 취미나 특기를 이용하여 자신의 장점을 표현하면 좋은 평가를 받는 경우도 있다.

• 성격의 단점

단점은 솔직하게 쓰되 그 단점을 극복하고자 노력하는 부분을 같이 써야 된다. 예를 들어 지나친 자신감 때문에 잘못 된 선택을 하는 경우가 있다면 그런 단점으로 인한 실수를 줄이기 위하여 주위에 조언에 귀를 기울이는 노력한다는 식으로 쓰면 좋겠다. 단점을 솔직하게 표현하되 업무 수행에 치명적인 것이거나 고치기 힘든 단점을 선택하여 쓰면 안 된다. 예를 들어 영업직 지원자가 사람 만나는 것을 어려워하는 성격이라고 쓰 면 면접의 기회가 오지 않을 것이다.

이런 자기소개서는 좋지 않아요.

- 강한 정치적, 종교적 성향이 드러난 자기소개서.
- 허위광고형 자기소개서.
- 성격의 단점을 치명적으로 표현한 자기소개서.
- 너무 겸손한 자기소개서.

4) 성장배경

자신을 이루는 중요한 인성이 형성되던 성장과정에 대하여 쓰면 된다. 가족관계, 친구관계, 학교생활 등에서 현재 자신의 긍정적인 가치관 형성이나 지원 분야에 대한 재능을 키워오던 과정들을 기술한다. 그런 과정 중에서 가장 중요한 영향을 주었던 계기들을 중심으로 기술하는 것이다. 그리고 그런 과정을 통하여 형성된 가치관이 어떤 의미를 가지고 있는지, 일상생활에 어떤 영향을 미치는지, 지원하는 회사나 직무에 어떻게 도움이 되는 지에 대하여 깔끔하게 정리하면 된다.

이런 자기소개서는 좋지 않아요.

- 명언 남발한 자기소개서.
- 우울하고 부정적인 면이 부각된 자기소개서.
- 누구든지 쓸 수 있는 내용을 쓴 자기소개서.
- 가정환경과 성장과정에 대해 상투적이고 진부한 내용을 쓴 자기소개서.
  예) 1980년에 ○○에서 태어나 엄격하신 아버님과 자상하신 어머님.....

라. 자기소개서 점검 방법

자기소개서는 미리 작성하여 많은 시간을 두고 수정을 거듭해야 한다. 작성한 후 며칠 후에 보아야 수정하여야 될 부분이 보이기 마련이기 때문이다. 그리고 주변 사람들, 특히 자신이 지원할 기업의 인사담당자와 비슷한 연령대나 사회적 경험이 있는 분에게 도움을 받을 수 있으면 더욱 좋다. 그래야 인사담당자의 시각에서 내용을 수정할 수 있는 효과를 거둘 수 있기 때문이다. 수정을 할 때 다음과 같은 내용들을 꼼꼼하게 검토해야 한다.

자기소개서의 점검 항목

점 검 항 목	점검 여부
자신을 장점을 확실하게 나타낼 수 있게 쓰였는가?	
구체적인 사례들이 적절하게 활용되었는가?	
전체적으로 내용의 통일성, 일관성이 있는가?	
분량이 넘치거나 많이 부족하지 않은가?	
인상적인 소제목 달았나?	
과장되거나 비현실적인 표현은 없는가?	
부정적, 비관적 표현은 없는가?	
띄어쓰기, 오탈자, 맞춤법 등 확인?	
부적절한 용어(반말, 비속어 등)는 없는가?	

자 기 소 개 서

성장배경	
성 격	
학창시절	
지원동기 및 포 부	

2014년 00월 00일

작성자 :

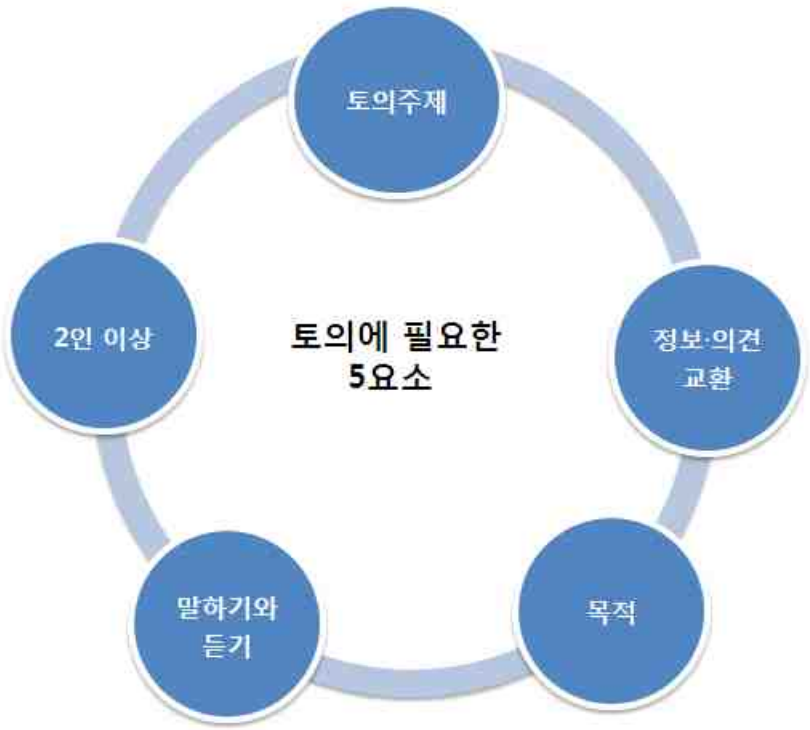
Ⅳ. 토의·토론 학습 기법

토의와 토론은 동서고금을 막론하고 오랜 세월동안 정치, 경제, 사회, 문화, 교육 등 모든 분야에서 중요한 의사결정을 해 나가는 데 큰 역할을 해 왔어요. 특히 민주주의사회에서 토의·토론은 가정이나, 직장, 정부 등에서 끊임없이 진행되고 있으며, 그 사회를 지탱해 나가는 중요한 축으로 토의·토론 능력은 그 사회를 구성하고 있는 시민이 갖추어야 할 기본적인 자질이라고 할 수 있죠. 그럼 다 같이 토의와 토론에 대해 알아볼까요?

1. 토의와 토론의 정의

토의와 토론은 대화를 통해서 문제를 해결한다는 공통점을 가지고 있어서 크게 구분하지 않고 사용되어 왔습니다. 그러나, 토의와 토론은 목적과 문제해결 방법 및 과정에 있어서 매우 큰 차이를 가지고 있습니다.

우선 토의는 광의적 의미로는 상호 간에 주고받는 일상의 대화, 논의, 논쟁, 잡담, 일문일답식 수업 등을 포괄하고 있지만, 협의의 의미로서 토의는 특정한 문제에 대하여 여러 사람이 각자의 의견을 내놓고 검토하고 협의하는 것을 의미합니다(경상북도교육의원회, 2003).



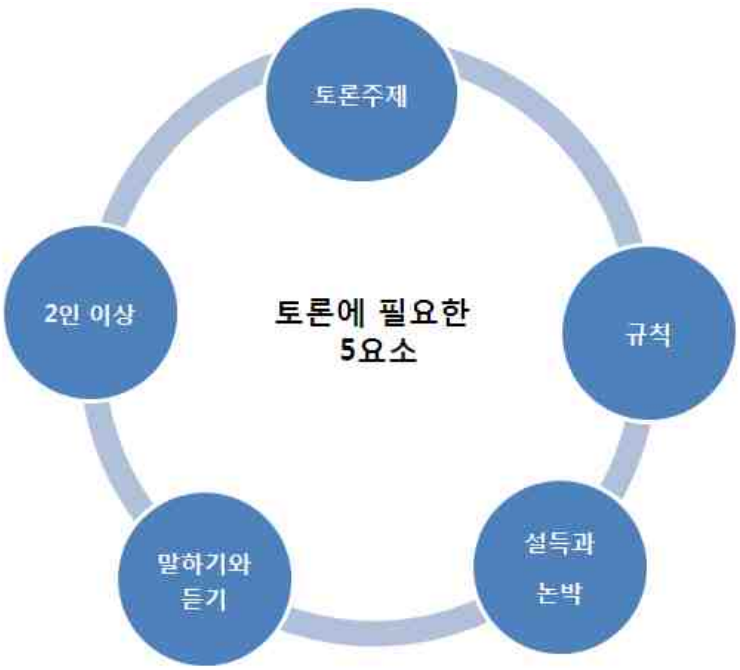
토의는 일정한 지식획득, 문제해결, 가치 명료화 등의 목적을 달성하기 위해 두 사람 이상이 대면적 상황에서 정보나 아이디어를 교환하는 과정이라 할 수 있습니다. 따라서 특정한 학습과제에 대해 학생 상호 간에 묻고 가르쳐주며 자기가 학습한 내용과 해결방법에 대해 확신

을 가지게 하는 학습방법입니다. 그리고 대립된 의견을 통합시키기 위하여 집단 구성원이 각자의 의견을 제시하고 그 시비를 논의하는 과정이라는 두산백과 사전의 정의와, 공공 관심사가 되는 어떤 문제에 대하여 가장 바람직한 해결 방안을 찾기 위하여 집단 구성원이 협동으로 의견을 내는 과정이라고도 학자들이 정의하고 있습니다.

이렇듯 토의는 참가자들이 특정한 주제나 문제를 놓고 사회자의 진행에 다라 각자의 의견을 협동적으로 제시하고 의논하며, 여러 가지 제시된 의견을 바탕으로 대안을 모색하거나 어떤 결론에 도달하려는 말하기 듣기 활동이자 문제 해결을 위한 집단의 의사소통 방식이라 할 수 있습니다.

토의가 이루어지기 위해서는 어떤 목적(문제 해결, 주제에 대한 학습이나 탐구, 지식의 공유 등)을 가지고 2인 이상의 사람들이 모여서 하나의 주제에 대하여 말하기와 듣기를 통해 정보와 의견을 교환해 나가는 과정이 있어야 합니다. 그리고 경우에 따라서는 시간적(일자, 허용된 시간 등)·공간적(강의실, 각종 회의 장소, 사이버 공간 등) 요소도 매우 중요한 것으로 포함시키기도 합니다.

한편, 토론은 특정한 문제에 관해 찬성과 반대의 입장이 분명한 당사자들이 자기주장의 정당성과 논리적 합리성을 토대로 상대방을 설득하는 논의 형태입니다, 즉 토론은 공동의 관심사를 서로 다른 과전에서 의견을 교환하고 검토하며 특정 문제에 관하여 지식과 이해, 판단과 의사결정, 해결방안 등을 향상하려는 집단적인 상호작용의 특수한 형태라 할 수 있습니다. 이러한 관점에서 보면 토론학습은 학습자가 각자의 생각이나 경험을 발표하거나 남의 생각이나 경험을 받아들임으로써 다면적으로 사물을 보고 심층적으로 본질을 추구하는 학습방법으로서 학습자와 학습자 또는 교사와 학습자의 대화, 토의 및 논쟁을 거치면서 이루어지는 학습활동이라 할 수 있습니다(대구광역시교육청, 2007).



이렇듯 토론은 찬성과 반대의 입장이 뚜렷한 사람들이 정해진 규칙에 따라 상대방의 제안이나 의견에 대하여 근거를 들어 논리적으로 반박하고, 자신의 주장에 대한 정당성을 입증하여 상대방을 설득해 나가는 말하기 듣기의 활동이 토론임을 알 수 있습니다.

찬반 대립 토론 주제와 종류

사실적 논제	사실에 의해서 판별되어야 할 주제로 어떤 증거가 더 명확하냐에 의해 결정된다.
논리적 논제	논리에 의해서 판별되어야 할 주제로 추론 관정의 타당성으로 결정된다.
가치적 논제	가치의 위계에 의해서 판별되어야 할 주제로 어떤 가치가 상위의 가치인가로 결정된다.
처방적 논제	어떤 청방이 문제를 해결하느냐에 따라 판별될 주제로 처방의 효과성에 의해 결정된다.
정책적 논제	정책의 유효성에 의해 판별될 주제로 실현 가능성, 효율성, 가치성, 효과성 등 종합적인 예측에 의해 결정된다.

토론의 사전적 의미는 '어떠한 논제를 둘러싸고 여러 사람이 각각의 의견을 말하며 논의함' 입니다, 영어로는 'discussion', 'debate' 로 라틴어 어원은 각각 'battere' 와 'cutere' 로 둘다 '잘게 부수다, 깨뜨리다' 의 의미를 가지고 있어서 토론(討論)은 의미 그대로 말싸움 정도로 이해하는 사람들이 많기 때문에, 토론연습을 많이 하면 자기주장만 내세우고 말끝마다 토를 달아서 사고력과 논리력은 발달하지만, 인성은 까칠해지지는 않을까 걱정을 하기도 합니다.

그러나 이러한 걱정들은 우리나라에서 토론을 직접 경험해 볼 기회가 많지 않았기 때문이라고 할 수 있습니다. TV에서의 토론 프로그램은 대부분 상대방의 이야기는 듣지 않고 서로 화내고 자신의 주장만 반복하는 모습들뿐 이였으니 토론은 말싸움이라고 이해하는 것도 무리가 아닐 것이며, 실제로도 토론 수업을 하다 보면, 자신의 의견을 논리적으로 이야기 하지 못하는 것뿐만 아니라 다른 이에 대한 배려 없이 일방적으로 자신의 이야기만 하는 사람들이 있습니다.

하지만, 토론은 단순히 말싸움, 논쟁만을 의미하지 않습니다. 생각이 다른 사람들과 토론을 하다 보면 감정이 격해지기도 하고, 자기 입장만 말할 수도 있지만, 토론의 절차를 통해 자신의 감정을 절제하고 논리적으로 상대방을 설득하는 여유를 익히기 됩니다. 이렇듯 토론은 단순히 생각을 확장시키는 것만이 아니라 여러 사람들과의 의사소통을 통해 서로 다른 생각이 있음을 인정하고, 합의점을 도출해가는 과정에서 다른 사람과 함께 더불어 살아가는 방법을 배우며, 지성, 감성, 인성, 영성지능의 발달에도 영향을 미칩니다.

토론이 이루어지기 위해서는 공통된 관심사를 바탕으로 하되 서로 상반된 의견으로 나뉜 여러 사람이 있어야 하며, 논증과 실증을 바탕으로 한 설득과 논박이 전해진 규칙에 따라 말하기와 듣기 과정으로 나타나야만 합니다. 특히 상대방의 주장에 대한 오류를 부각시키고, 그것을 바탕으로 자신의 주장을 더 강하게 말하기 위해서 적극적 듣기 과정은 매우 중요한 요소라

할 수 있습니다. 그리고 토의 활동과 마찬가지로 시간적(일자, 허용된 시간 등)·공간적(강의실, 각종 회의 장소, 사이버 공간 등) 요소도 매우 중요한 것으로 포함시키기도 합니다.

이상의 토론과 토의의 정의를 통해서 찾아본 토의와 토론의 공통점은 다음과 같습니다. 첫째, 특정 주제나 문제를 해결하는 방안에 대해 논의하는 것이며, 둘째, 의견의 일치를 구하고자 노력합니다. 셋째, 최선의 해결방안을 찾아 제시하려는 방법이며, 마지막으로 둘 이상의 참가자가 '말하기와 듣기'를 번갈아, 반복하여 활동한다는 것입니다.
그리고 토의와 토론의 차이점은 다음과 같습니다.

토의와 토론의 차이점

구분	토의	토론
목적	정보·의견 교환을 통해 의견 일치를 구하고자 함(문제 해결 방안 모색)	주장과 설득을 통해 의견 일치를 구하고자 함(논증과 실증이 바탕)
주장	여러 가지로 다양함	찬성과 반대 두 가지
말하는 사람	모든 참여자(발언 기회가 공평하게 주어지지 않음)	양측의 패널(발언 기회가 양측 모두에게 동일하게 주어짐)
상호관계	서로 협동적임	서로 경쟁적임
의사결정	의견 개진과 검토, 의견 주고받기	갑론을박을 통한 결론 도출
방식	회의, 심포지엄, 포럼 등	2인 토론, 패널 토론 등
변화의 개념	대안 제시를 통한 변화 시도	정반합 과정을 통한 변화 시도
문제해결방식	집단 사고를 통해 최선의 해결책을 제시하고 선택하는 것	찬성과 반대, 양측 의견의 대립과 모순으로 인한 갈등을 해소
말하기 듣기방식	최선의 해결책 마련을 위한 합의와 이해 그리고 적극적 듣기	논증과 실증을 바탕으로 한 설득과 논박, 그리고 적극적 듣기
참가자의태도	공동의 문제를 해결하기 위해 서로 협동하고자 함	찬성(긍정)과 반대(부정)의 입장에서 서로 대립함

이처럼 토의와 토론에 대한 공통점과 차이점을 살펴보았지만, 토론 결과를 가지고 토의로 이어 갈 수 도 있고, 토의 결과로 도출된 안건들로 토론으로 이어갈 수 있기 때문에, 사실 이

두 가지는 서로 보완적인 관계에 있다고 할 수 있습니다. 그래서 현실적으로 토의와 토론을 함께 바라보며 두 용어를 결합한 토의·토론 이라는 용어를 사용하는 것이 더 바람직하며, 토의·토론을 목적한 바의 문제에 서로 다른 의견을 가지고 비판적으로 접근하여 합리적인 결정에 이르는 과정이라고 정의하고자 합니다. 그리고 토의·토론은 목적에 따라 다음과 같이 분류할 수 있습니다.

수업 목적에 따른 분류 (신재한, 2013)

목 적	토의·토론 방법	
아이디어 개발	■ 브레인스토밍 ■ 돌아가며 발표하기	■ 브레인라이팅 ■ 모둠문장 만들기
쟁점 분석	■ 대립 토의·토론 ■ 신호등	■ 찬반 토의 · 토론
지식 습득	■ 배심 토의 · 토론 ■ 둘 가고 둘 남기	■ 직소(jigsaw)
의사 결정	■ 만장일치 모형 ■ 피라미드	■ 상황 의사결정 ■ 복수선택 및 질적 의사결정

2. 토의·토론의 필요성

공부 속도에 있어서의 주입식, 객관식 위주의 교육법을 따라잡을 수는 없겠지만. 이러한 공부 방법에 대한 한계는 이미 오래전부터 지적되어 왔습니다. 여러 사람의 다양한 의견을 듣고 자신의 의견을 이야기 하자면, 토의·토론식 공부의 속도는 느릴 수밖에 없습니다. 하지만, 공부를 양적으로만 정의하는 것에는 무리가 따르기 때문에, 속도는 더딜지 몰라도 학습에 깊이가 있기 때문에 끈기 있는 사고로 자기 나름대로 문제를 해결하는 방법을 찾을 수 있습니다.

혼자서 책을 읽고 얻을 수 있는 것은 제한적이며, 한사람이 열권의 책을 읽는 것 보다는 열 사람이 같은 책을 읽고 대화와 토론을 해보는 것이 교육적이고 효과적입니다. 토의·토론을 통해 타인의 다양한 생각과 느낌을 공유함에 있어서 처음에는 다소 학습에 더딘 감이 있지만, 시간이 지날수록 가속도가 붙습니다.

더구나 토의·토론의 중요성은 유대인의 탈무드 교육법 중 하나인 하브루타에서도 알 수 있습니다. 유대인은 전 세계 인구의 0.2%에 불과하지만, 아이비리그를 석권하고, 노벨상 수상자 중 30%를 차지합니다. 이것은 나이, 계급, 성별에 관계없이 두 사람이 짝을 지어 논쟁을 통해서 진리를 찾아가는 과정으로, 끊임없이 질문하고 답하면서 스스로 깨달아 가는 하브루타 공부법이 지금의 유대인을 만들었다 해도 과언이 아닐 것입니다.

토의·토론식 수업이란 토의·토론활동 그 자체와는 전혀 다른 목적을 가지고 있습니다. 왜냐하면 일반적으로 토의·토론 수업은 수업 달성이 주된 목적이기 때문입니다. 이런 이유로 인해 토의·토론 수업 자체를 통해 얻어진 결론은 활동 과정에서 자연스럽게 얻어지는 부산물로서

어떤 면에서는 큰 가치를 두지 않는 경우도 많습니다. 오히려 결론보다는 토의·토론 활동의 과정에서 길러지는 교육적 효과에 더 큰 가치가 있다고 할 수 있습니다.

토의·토론의 필요성

- 비판적 사고력과 논리적 분석력, 종합적인 사고력을 길러준다.
- 구두 의사소통 능력과 글쓰기 능력, 의사결정력이 신장될 수 있다.
- 문제 분석력, 상황 대처 능력을 향상시킬 수 있다,
- 교과통합으로 지식의 통합교육을 실천할 수 있다.
- 민주주의 의식 함양, 민주적인 시민 태도를 길러 준다.
- 자료를 수집, 분류, 해석하는 탐구 능력을 향상시킬 수 있다.
- 창의적인 사고력을 신장시켜 고차원적 지식을 습득할 수 있다.

그리고 세상에서 원하는 인재는 비단 공부만 잘하는 것이 아니라, 어려운 사람을 돌보고 다른 사람들을 배려하여 다 함께 잘 살 수 있는 방법을 모색할 줄 아는 인성을 요구합니다. 인성을 바꾸는 방법은 많지만 토의·토론 또한 좋은 방법입니다.

토의·토론은 결국 소통의 한 방법으로써 소통에는 일방소통과 쌍방소통으로 나눌 수 있는데, 일방소통은 스피치, 연설, 프레젠테이션, 강의가 이에 속합니다. 쌍방소통은 서로에 대한 배려를 기본으로 하기 때문에 대화와 토의·토론은 인성 함양에 도움이 됩니다. 또한 토의·토론은 대화와 달리 절차가 있는 공식적 소통이기 때문에 그 효과가 더욱 크다고 할 수 있습니다. 절차는 자유를 제한하는 불필요 한 것으로 생각되지만, 상대방의 이야기를 들어야 할 때와 자신의 이야기를 해야 할 때가 있으므로 자연스럽게 타인의 이야기에 귀를 기울이고, 자신의 차례에서는 당당히 의견을 제시하다 보면 인성은 자연스럽게 좋아지게 됩니다.

토의·토론의 규칙

■ 모든 사람에게 말할 기회가 주어진다.
■ 모든 사람에게 차례로 의견을 물어볼 수 있다.
■ 모든 사람은 의견을 공유한다.
■ 다른 사람의 발표를 잘 들어야 한다.
■ 다른 사람의 의견을 존중한다.
■ 누구나 대안을 낼 수 있다.
■ 자신의 의견을 수정할 수 있다.
■ 같은 팀이라고 생각하고 토의·토론을 한다.
■ 왜 그렇습니까? 찬성합니까? 어떻게 생각합니까? 당신의 의견은 무엇입니까? 등 분명한 질문을 해야 한다.

토의·토론 수업은 기존의 지식들을 암기하고 숙달하는 수업과는 달리, 주제에 대하여 스스로 혹은 팀원들과 함께 찾은 자료를 바탕으로 분류·분석·종합·평가·응용·합성 등을 통해 의견을 주고받으며 대안을 모색하거나 설득·논박하는 과정을 거쳐 어떤 합의에 도달하도록 합니다. 이에, 토의·토론 학습은 전통적으로 수동적인 학습형태에서 벗어나 학습자들의 적극적인 참여와 집단에서의 진행과정을 중요시하며, 다음과 같은 사항들 때문에 토의·토론 학습은 매우 중요합니다.

1) 민주시민의 필수 요건

주어진 문제를 해결하기 위해 문제와 관련된 지식을 검토하고, 가치를 검토해서 여러 사람들이 대안을 만들고, 그중에 합의해서 하나를 결정하는 것이 전형적인 의사결정 과정입니다. 이때 합의를 하기 위해 필요한 것이 토의·토론입니다. 여러 사람들이 가진 정보와 의견, 그것의 진위 여부, 가치의 위계 검토, 주장의 논증과 실증 등의 과정을 거쳐 최선의 결정을 하는 것입니다. 의사결정이 우리의 삶인 것처럼 토의·토론도 마찬가지로 우리 생활의 일부가 되어 있기 때문에 학교에서 토의·토론 능력과 바람직한 태도를 길러주어 의사결정도 잘하고 현명한 삶을 영위할 수 있도록 하는 것입니다.

2) 고급사고력의 향상

토의·토론수업이 다른 수업방법보다 인지적 효과가 높은가에 대해서는 논란의 여지가 있지만, 토의·토론수업은 분명히 고급사고를 사용하도록 되어 있습니다. 일방적인 설명식 강의는 교수의 설명을 듣고 그 지식을 머리에 넣어두는 지식의 회상과 설명을 이해하는 두 가지 사고에만 집중할 수 밖에 없지만, 토의·토론 상황에서는 상대방이 주장한 내용을 분석하고, 평가하고, 종합하고, 현실상황에 적용해 보아야 합니다. 또한, 자연스럽게 이해의 사고도 사용하여 더 오랫동안 기억되고 이해됩니다.

3) 도덕 발달과 태도의 변화

태도는 인지적인 요소, 정의적 요소, 행동적 요소로 구성되는데, 인지적 요소는 주어진 상황에서 어떤 대상에 대해 인식하는 것이고, 정의적 요소는 주어진 상황에서 어떤 대상에 대해 느끼는 감정입니다. 행동적 요소는 그 대상에 대해 접근하거나 피하려고 하는 경향을 말합니다. 이러한 세 가지 요소는 토의·토론을 하면서 다른 사람의 인식, 감정, 행동을 통해 자신의 인식, 감정, 행동이 영향을 받게 됩니다. 그리고 그 방향은 보다 개선된 형태로 진행되기 때문에 교수의 지시보다는 이러한 토의·토론을 통해 태도가 바뀔 가능성이 더욱 크다고 할 수 있습니다.

4) 수업 참여도 증가

학생들이 수동적일 때 학습에 참여하는 시간은 줄어들게 되어 학업성취에도 영향을 미치게 됩니다. 따라서 토의·토론수업이 필요한 또 다른 이유는 학생들의 수업 참여도를 높일 수 있습니다. 토의·토론 수업은 비공식적이고 자연스럽기 때문에 보다 편안하게 수업에 참여할 수 있으며, 한명의 교수로부터 일방적으로 전달되는 정보보다 더 많은 학생들로부터 다양한 정보를 접할 수 있습니다. 그리고 다른 사람들을 만나고 상호작용하기를 기대하면서 사람들을 상당히 깊게 만날 수 있는 기회가 생겨 다른 사람들이 하는 말을 귀 기울여 듣게 되어 경청의 능력도 크게 향상됩니다.

5) 비교적 높은 학습 효과(학업 성취 등)

바람직한 경우의 학습은 학생 스스로 학습하고자 하는 내용이 자신의 직/간접적인 경험과 인지구조 내 어딘가에 구성되어 있는 지적 체계와 불일치를 보일 때 가장 활발하게 일어나고, 그에 따른 학습 효과나 학업 성취도 매우 높아집니다. 토의·토론 수업의 주제는 주로 참여하는 학생들의 경험이나 인지 구조와 일치하지 않는 것들입니다. 따라서 내적 자극을 받음으로써 심적 불균형 상태를 경험하게 되고, 이를 해결하기 위해서 다른 학생과의 협동적 상호작용을 하거나 찬성과 반대로 나누어 논쟁을 벌이면서 주제와 관련된 다양한 내용들을 여러 관점에서 검토하고, 자신을 드러내면서 심적 평형 상태를 만들어 나갑니다. 인지론에서는 이 과정을 동화, 조절, 조직화라고 하며, 이러한 결과로 학습 효과는 높아집니다.

6) 사회적 기술 습득

성공한 사람들의 특징을 살펴보면 대개가 대인관계 능력이 뛰어나다는 공통점이 있으며, 이것을 가능하게 하는 것이 바로 사회적 기술입니다. 이처럼 다른 사람들과 관계를 맺고 살아가면서 성공적인 삶을 영위하기 위해서 사회적 기술은 필수적인 요건입니다. 따라서 토의·토론을 통하여 학생들은 상호 존중과 경청 및 협동하기와 자신의 감정을 통제하고 적절하게 표현하기 등의 사회적 기술을 배울 수 있습니다.

3. 토의·토론하기

가. 토의·토론의 절차 및 규칙

토의·토론은 활동 자체가 가진 고유의 특성(토의는 출발점이 같은 선상에 있으나, 토론은 출발점이 서로 다른 입장)이 있기 때문에, 토의 활동과 토론 활동으로 구분하여 생각해 볼 필요가 있습니다. 우리 모두 토의와 토론의 일반적인 절차를 알아보고 차이점이 있는지 확인해보도록 합시다.

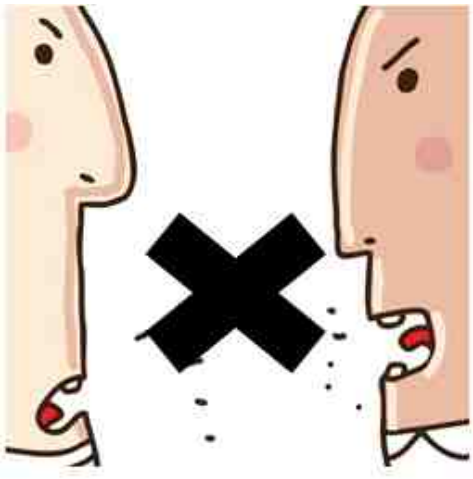
토의 수업의 일반적인 절차

주제 선정	토의를 위한 주제를 선정하거나 교사가 주제를 제시
안내하기	토의 목적, 토의 절차와 방식, 집단 크기, 역할 분담, 준비물 등에 대한 이해
토의하기	집단별 토의 주제 및 내용 확인, 토의 절차 확인, 역할 분담하기, 개인적으로 생각하기, 절차에 따라 구성원간에 토의하기
정리하기	집단별 토의 결과 정리 및 발표, 조별 토의 활동 과정 및 결과에 대한 평가, 토의 결과에 대한 전체적인 종합 정리, 반성 및 평가

토론 수업의 일반적인 절차

주제 이해	주제 인식, 주제와 관련된 경험 조직 및 정리, 나누기, 주제 관련 조사 등
주제 연구	주제와 관련된 정보와 자료 수집, 정리 및 분석적 검토
토론 준비	토론 전략 및 기법에 대한 논의, 반론 제기가 어려울 정도의 논리적 근거 마련하기, 완벽한 추론 전략 세우기, 판정인이나 청중에 대한 설득력 있는 말하기 준비
토론 수행	토론 수행하기(순발력, 자제력, 협동성 등의 발휘)
결과 검토	토론 결과 확인, 토론 결과에 대한 수긍, 토론의 성공과 실패 요인 검토, 토론 수업 전체에 대한 부분적·종합적 평가와 반성, 토론을 통하여 얻은 것과 수업 목표 달성에 대한 확인

토의·토론은 생각나는 대로 즉석에서 말하는 것이 아니라, 형식에 따라 체계적으로 준비하여 말하기입니다. TV에서 사람들이 순서 없이 마음대로 말하는 토론을 보고, 큰 목소리로 다른 사람의 말을 끊으면서 자신의 말만 하는 것이 토론이라고 생각하면 곤란하며, 모든 토의·토론에는 순서와 규칙이 있습니다.



토의·토론에서의 기본적인 자세는 첫째, 논증과 실증으로 자신의 주장을 정당화해야 하며, 둘째, 타당성과 신뢰성이 있는 논거를 사용해야 합니다. 셋째, 토의·토론은 과학에 근거해야 하며, 객관적인 증거를 제시할 수 없으면 모른다고 해야 합니다. 다음은 Woolever & Scott(1987)가 제시한 진리를 알아내기 위해 사용한 네 가지 방법입니다. 넷째, 상대의 주장이나 내용에 대한 토의·토론이 이루어져야하며, 감정이 개입되면 안 됩니다. 마지막으로 토의·토론을 할 때에는 규칙과 질서를 잘 지켜야 합니다.

진리에 접근하는 방법의 발달

고집 (Tenacity)	이미 알고 있는 지식이 진리라고 확신하는 것. 이런 사람의 특징은 새로운 지식을 받아드리려고 하지 않는다. 우리가 알고 있는 대부분의 지식은 사실 고집에 가깝다. 그것이 옳다고 믿고 있는 것이다. 고집은 시간이 지날수록 그 지식을 많이 사용할수록 강해진다. 누가 오랫동안 사용해온 지식을 버리려고 하는가?
권위 (Authority)	경험이 많은 사람, 학식이 높은 사람, 나이가 많은 사람, 높은 지위에 있는 사람 등 권위를 가진 사람들의 설명을 진리로 받아드리는 것이다. “우리 선생님이 그러셨어”, “우리 아버지가 그러셨어”하는 어린이의 주장도 권위에 의존한 것이며, 우리가 유명한 위인들의 말을 인용하는 것도 권위에 의존한 것이다.
직관 (Intuition)	주로 계몽주의 철학자들이 많이 사용한 것으로 이성에 의한 직관을 통해 진리에 접근하는 방식이다. “나는 생각한다. 고로 존재한다.”라는 식의 명제는 직관에서 나온 것이다.
과학 (Science)	과학이야말로 인류가 개발한 가장 진리를 정확하게 이래하는 방법이다, 객관적이기 때문에 보편적 적용이 가능하다. 즉 의사소통의 문제가 해결된다. 적어도 과학은 거짓말은 하지 않기 때문에 진리를 발견할 수 없는 영역이 많지만 그래도 가장 신뢰로운 방법이다.

토의·토론에서 자주하는 실수

■ 논점 일탈의 오류
■ 논제와 무관한 주장을 펼치거나 무관한 근거를 제시하는 오류를 말함
■ 인신공격의 오류
■ 논증과 전혀 관계없는 상대의 개인적 이력이나 상황을 문제 삼거나 상대의 사회적 환경이나 사회적 견해를 트집 잡는 오류를 말함
■ 성급한 일반화의 오류
■ 불충분한 자료로 주장을 비약해서 이끌어 내는 오류를 말함
■ 권위에 호소하는 오류
■ 주장이나 이유, 근거와 관계없는 분야의 권위자나 전문가의 말이나 글을 인용해 부적절한 결론을 이끌어 내는 오류를 말함
■ 군중 심리에 호소하는 오류
■ 단순히 많은 수의 사람들이 지닌 의견을 근거로 주장을 제시할 때 발생하는 오류를 말함

나. 토의·토론자의 역할

토의·토론의 원활한 진행과, 참여 동기를 자극하기 위해서는 각자의 역할을 부여하는 것이 좋습니다. 토의·토론이 이루어질 때 각자가 맡은 역할에 따라 의견을 제시하고 행동하게 되면, 소극적인 참여자도 소외되지 않게 토의·토론에 임할 수 있습니다.

예를 들어 발표지킴이는 토의·토론할 때 발표자들이 흥분하여 언성이 높아지게 되면, 조용하게 말하도록 권유를 하고, 명석이의 역할을 맡은 구성원은 토의·토론 중간 중간에 다른 참여자들이 발표한 것을 재정리하여 다른 구성원들의 이해를 돕습니다. 처음에는 힘들겠지만, 각자의 역할에 맞는 행동을 해봄으로써 토의·토론의 질을 향상시킬 수 있기 때문에 성실하게 임하도록 노력해보면 좋을 것 입니다.

역할의 사례

역할	행동
발표지킴이(Voice Monitor)	조용한 목소리로 말하도록 책임진다.
동작지킴이(Noise Monitor)	조용히 움직이도록 책임진다.
차례지킴이(Tum-Taking Monitor)	차례로 활동하도록 책임진다.
설명이(Explainer)	설명을 담당한다.
기록이(Recorder)	모둠 활동의 기록을 담당한다.
세우미(Encourager)	참여를 격려한다.
관찰이(Observer)	바람직한 행동을 관할하여 지적해 준다.
이끄미(Direction Giver)	모둠의 과제, 시간, 목적 등을 재확인/지적한다.

도우미(Support Giver)	활동을 도와주고, 칭찬해준다.
명석이(Clanifier)	발표를 재정리해 준다.
요약이(Summarizer)	모둠의 결과물을 요약한다.
바로잡음이(Accuracy Coach)	모둠의 활동 중 잘못된 부분을 바로 잡는다.
점검이(Checker of Understand)	구성원 모두가 목표를 달성했는지 점검한다.
연구미(Reacher/ Runner)	필요한 자료를 수집해서 과제와 관련시킨다.
정교미(Elaborator)	이미 배운 것을 새롭게 완성한 과제와 관련시킨다.
창조미(Generator)	모둠이 만든 결과물을 새롭게 재창조 한다.
비판이(Criticizer of Idea)	아이디어를 비판하는 역할을 담당한다.
정당이(Seeker of Justification)	아이디어에 증거 제시 등으로 주장을 정당화시켜준다
다름이(Differentiator)	다른 아이디어와 차이를 비교해 준다.
확산이(Extender)	발표자의 의견에 좀 더 많은 정보와 의미를 보태어 준다.
선택이(Options Generater)	여러 대안들을 만들어낸다.
탐구미(Prober)	주장된 의견을 보다 깊이 탐구할 수 있도록 심화 질문을 한다.
뭉침이(Integrater)	여러 발표자의 의견을 하나의 의견으로 통합한다.

다. 토의·토론 잘하는 방법

토의·토론을 잘 하기 위해서는 신뢰성을 가지고 있는 올바른 정보의 제시가 중요합니다. 좋은 근거를 찾을 수 있는 방법으로는 우선, 인터넷 검색해서 어떤 자료들이 있는지 찾아보고, 인터넷에 자료화되어 있지 않은 것들이나 인터넷으로는 구할 수 없는 것들은 직접 확인하고 구하는 방법이 효율적입니다.

또한 인터넷에 있는 자료들은 매체 특성상 정확성과 신뢰성이 떨어질 수도 있기 때문에, 무조건 가져다 쓰지 말고 그 자료가 사실에 맞는지, 믿을 만한지 꼭 확인해 보아야 합니다. 그리고 단행본이나 논문 등 검증된 자료를 활용하는 것이 근거의 신뢰성을 높일 수 있습니다. 우리 모두 신뢰성 확보를 위한 노력을 해봅시다.

구체적으로 근거를 찾을 수 있는 방법

- ■ 인터넷 검색창에서 논제의 핵심어를 검색.
- ■ 언론사의 인터넷 사이트, 인터넷 토의·토론 방에서 핵심어를 검색.
- ■ 학생들이 직접 겪은 사례를 모음.
- ■ 도서관에서 관련 서적을 찾음.
- ■ 논제와 관련된 분야에 대해 잘 아는 전문가와 인터뷰 실시.
- ■ 학생들을 대상으로 인터뷰나 설문 조사를 수행.
- ■ 필요한 경우에는 관련 기관에 자료를 요청.

이렇듯 좋은 논증의 조건은 이유와 근거가 사실이어야 하고, 주장과 이유 및 근거의 사이에 관련성이 있어야 하며, 이유는 주장을 뒷받침하기에 충분해야 하고, 근거는 이류를 뒷받침하기에 충분해야 합니다.

한편, 토의·토론을 잘 하기 위해서는 다음과 같은 자세가 필요합니다.

1) 상대방의 이야기를 잘 들어 주는 자세

사람은 자신이 보고 싶은 것, 듣고 싶은 것만 듣는 경향이 있기 때문에 자신의 감정에 치우쳐서 상대방이 말하려는 의도를 무시하고 자신이 생각하는 것만 보고 듣게 된다. 그래서는 토의·토론이 이루어질 수 없으며, 비난과 갈등만 자리하게 되는 것 입니다. 따라서 올바른 토의·토론을 위해서는 수업에 임할 때도 상대방의 이야기를 잘 들어 주는 자세를 갖도록 메모하며 듣고, 앞 사람이 했던 말을 간략히 요약하여 자신의 생각을 말하기 등의 방법을 사용하면 효과가 있다.

2) 상대방을 존중하고 배려하는 자세

상대방에 대한 존중감이 없는 대화 속에서는 갈등과 상호 비방, 소모성 논쟁만이 자리한다. 그렇게 하는 것이 좋지 않다는 것을 알면서도 어린 시절부터 보고 자란 것이 부모끼리의 부적절한 대화, 부모와 자녀 사이의 부적절한 대화, 주위에서 일어나는 비방과 갈등과 폭력적인 논쟁들밖에 없기 때문에 그런 말과 행동들을 그대로 따라 할 수밖에 없는 현실이다. 토의·토론을 통해 상대방을 존중하는 자세를 갖도록 하기 위하여 상대방의 이야기를 논리적으로 생각하며 듣되, 상대방의 입장에서도 생각해 봐야 한다. 또한 다른 사람들의 의견이나 생각들을 폭넓게 수용하려고 노력하는 자세도 필요하다.

3) '틀린 의견' 과 '다른 의견'을 구분하는 성숙한 자세

자신을 너무 믿고 있거나, 자신과 타인의 생각이 '다를 수 있다' 는 것을 인식하지 못하고 '틀렸다' 라고밖에 생각하지 않기 때문에, 자신의 주장을 남에게 강요하는 경우가 많이 있다. 이런 상황 속에서 바람직한 토의·토론은 이루어질 수 없기 때문에, 이를 극복하기 위해서는 타인의 의견이나 주장에 대하여 자신의 주장이나 의견을 말할 때 반드시 어떤 점에서 다른 점이 있고(근거를 제시하여 비교 또는 대조하기), 어떤 부분이 왜 틀렸다고 생각하는지를 명확하게 근거를 제시하여 말을 할 필요가 있다. 예를 들면, "제 생각은 ○○의 생각과 □□□인 면에서 다른 점이 있습니다. 그렇게 생각하는 이유는 ~~이기 때문입니다."라는 식으로 의견을 말한다.

4) 사람과 의견을 구분하는 자세

일반적으로 이루어지는 대화 속에서 사람과 의견을 구분하지 못해서 실수하는 경우를 많이 보게 된다. 그로 인하여 서로 감정도 상하게 되고 관계를 개선해 나가지 못하게 되므로, 토의·

토론 수업에서도 그와 같은 현상들이 매우 많이 나타나고 있기 때문에 사람과 그 사람의 의견을 구분하려는 노력이 필요하다.

토의·토론을 잘 하기 위한 자세

토의·토론에 대한 준비가 끝났다면, 이제는 본격적으로 토의·토론에 임합니다. 이때는 토의·토론의 승패도 중요하지만, 과정 자체를 통해 수업의 목표를 달성하기 위한 것임을 잊지 말아야 합니다. 다음은 토론교육연구소(2006)의 토론에 임하는 자세입니다.

토의·토론에 임하기

자신에 대하여
■ 주제에 대해 충분이 연구하여 주장하고자 하는 것을 충분히 알고 있어야 한다.
■ 주제에 대해 진지한 관심과 성의를 가지고 임한다,
■ 강압보다 설득으로 문제를 해결하여야 한다.
■ 이길 때도 배우지만 질 때도 많은 것을 배운다.
■ 너그러운 승자가 되고, 명예로운 패자가 된다.
■ 남들에게 한 비판을 나에게도 해본다.
■ 내가 지지하는 편에 유리한 최선의 논의를 한다.
타인에 대하여
■ 의견은 다르지만 타인의 권리를 존중한다.
■ 자기 팀, 상대 팀, 심판 모두를 존중한다.
■ 논의와 논거에 대해 정직하여야 한다.
■ 부족한 동료와 상대를 도와준다.
■ 도움이 필요한 사람을 도와주고, 권력 앞에서도 당당한 진실을 말한다.

토의·토론하기는 글로 표현하는 것이 아니라 상대방과 말하기와 듣기를 통하여 서로를 설득하고 문제를 해결하려는 방법으로써, 이에 중요한 것이 의사소통이라고 할 수 있습니다. 토의·토론하기에서의 원활한 의사소통의 방법은 다음과 같습니다. 우리 모두 숙지하도록 합시다.

의사소통의 방법

1. '제 생각에는'라는 말을 사용하여 자기 생각임을 분명히 하기
2. 구체적이고 쉬운 말로 표현하기
3. 언어적, 비언어적 표현 일치하기
4. '다시 말하면'등 동일 내용을 다른 표현으로 반복하기
5. '이해하셨어요?'등 발표 뒤 피드백 받기
6. 듣는 사람이 누구인지 고려하고 전달하기
7. 자신의 감정도 솔직히 담아서 전달하기
8. 타인 언행을 비판 없이 그대로 기술하기
9. 상대방 아이디어를 비판하더라도 사람을 비판하지 말기
10. 내가 이해한 대로 상대방 발표를 재진술하기
11. 상대 감정 느낀 대로 진술하기
12. 상대방 발표를 해석한 후 그 해석에 합의를 구하기
13. 시선을 상대에게 두고 말하기
14. 논쟁에서 승리하기보다 최선의 결정에 주력하기
15. 서로 참여를 격려하기
16. 동조하지 않더라도 일단 경청하기
17. 양측을 지지하는 모든 아이디어를 종합하여 결론내리기
18. 증거가 분명하면 증거에 따라 생각을 바꾸기
19. 타인을 설득하기보다 최선의 해답을 얻는데 주력하기
20. 선입관과 편견을 버려서 생각의 자유를 획득하기
21. 아이디어가 불충분해도 기회가 오면 서슴없이 발언하기
22. 토의·토론이 자신에게 멀어지지 않게 하기
23. 아이디어 소재를 두고 싸우지 말기
24. 토의·토론 진전 상황을 파악하기

또한 평소에 잘 하지 않던 토의·토론의 발표 준비에 있어서 다음과 같은 것들을 유념해야 합니다. 실수를 줄이기 위해서 노력해보도록 해요.

토의·토론할 때 주의점

■ 평소에 자기의 발표에 대해 녹음기를 이용해 발음, 어조, 용어선택 등을 반성하며 연습을 한다.
■ 연습은 하되, 외우지 말고, 메모지를 보고 연습한다.
■ 소리를 높이거나 잠시 멈추는 등 중요한 요소를 강조한다.
■ 자연스러운 몸짓은 좋으나 몸짓은 하지 않는다.
■ 단조로운 음조보다 약간의 변화를 준다.
■ 천천히, 명확하고, 분명하게 말한다.
■ 크지도 않고, 작지도 않은 목소리를 유지한다.

■ 눈을 피하지 말고 청중이나 상대방을 쳐다본다. ■ 만지작거리거나 머리를 만지는 등 신경을 거슬리는 행동은 하지 않는다. ■ 주어진 시간을 잘 관리한다.

그리고 Atwatter(1984)는 다음과 같이 토의·토론을 하기 전, 하는 동안, 하고 나서의 자세와 주의할 점을 소개하였습니다. 숙지하여 발표에 유용하게 활용해보시기 바랍니다.

토의·토론 직전, 과정, 직후의 자세

토의·토론 직전
■ 숨을 깊고 천천히 들이 쉰다. 마음을 편안히 한다, ■ 준비한 메모지를 순서대로 정리해 놓는다. ■ 발표를 하러 나갈 때는 미소를 지으면서 청중을 보면서 나간다. ■ 토의·토론 주제를 완전히 이해한다.
토의·토론 과정
■ 바른 자세로 앉아서 서로의 토론에 주의 집중한다. ■ 정확한 용어를 사용한다. ■ 구체적이고, 정직하고, 간결하고, 자연스럽고, 당당해야 한다. ■ 청중이 이해할 수 있는 용어를 사용한다. ■ 어렵거나 애매한 용어는 분명한 개념 정의를 하고 사용한다.
토의·토론 직후
■ 조용히 앉아 결과를 기다린다. ■ 자신의 토의·토론을 스스로 평가해 본다.

4. 토의·토론의 평가

토의·토론에 대한 평가는 수업과정에 대한 평가와 토의·토론자 개개인에 대한 평가로 나눌 수 있습니다. 우선 토의·토론 수업에 대한 평가는 다음과 같이 이루어져 전반적인 진행에 대한 문항들로 제시됩니다. 즉, 토의·토론자 개인에 대한 평가도 태도와 내용으로 이루어져, 발표 시의 태도와 주장에 대한 명확함 등을 평가합니다. 다음과 같은 평가들이 어떻게 이루어지는지 안다면, 토의·토론에 임할 때 도움이 되겠지요? 자신이 토의·토론에서 발표를 한다고 생각하고 주의하여 읽어보시기 바랍니다.

토의·토론 진행에 대한 평가표

태도	상	중	하
■ 자세가 바른가? ■ 시선 처리가 좋은가? ■ 말의 속도, 성량, 어조가 적절한가? ■ 듣는 사람의 관심을 끄는가?			
내용	**상**	**중**	**하**
■ 어휘 선택이 적절한가? ■ 생각한 것을 제대로 표현하였는가? ■ 어법이 적절한가? ■ 주장이 분명한가? ■ 주장에 필요한 적절한 정보를 제시하는가? ■ 논리적인가? ■ 창의적인가?			
■ 중심내용과 주변내용을 구별하는가?			
■ 끝맺음이 분명한가?			

또한, 토의·토론의 승패를 가리기 위해서나 각 개인별로 점수를 부여하기 위해서 다음과 같이 평가하기 때문에 토의·토론에 임하는 학생들은 평가 영역에 대한 숙지가 필요합니다. 다른 사람들이 자신을 평가한다고 생각하고 발표에 임해보시기 바랍니다.

평가 영역의 예

평가 영역	배점	평가 내용
분석력 (analysis)	20	■ 주제를 정확하게 이해했다. ■ 웅변이 아니라 토의토론을 했다. ■ 주요 쟁점에 초점을 맞추었다.
조직력 (organization)	20	■ 논의를 쉽게 전개해나갔다. ■ 일관적이고 유창했다. ■ 사례를 잘 소개하고 결론도출에 이용했다.
논리력과 증거력 (evidence]and logic)	20	■ 논리적으로 주장했다. ■ 충분한 사실적 증거 사례를 제시했다.
토론 기술 (debate skill)	20	■ 적절한 대답을 했다. ■ 언어선택이 뛰어났다. ■ 발표하는 기술이 뛰어났다. ■ 유머, 진지함 등을 적절히 사용했다. ■ 적절한 질문을 구사했다.

행동 (style)	20	■ 사람들의 주의력을 끌었다. ■ 적절한 몸짓 언어를 사용했다. ■ 자신의 생각을 잘 전달하고, 자연스럽다. ■ 시선처리를 잘하고, 목소리의 크기와 속도가 적절했다.
비판 (refutation)	20	■ 비판만 하지 않고 창의적 대안도 제시했다. ■ 상대의 주장을 잘 비판하고, 자신의 주장을 잘 방어했다.
총점	120	

V. 프레젠테이션 기법

최근 대학에서는 학생들의 사고력, 논리력, 발표력 향상을 위하여, 개인별 또는 팀별로 특정 주제에 대하여 조사하고 이에 대하여 발표하도록 하고 있습니다. 그런데 교수님과 친구들 앞에서 막상 발표를 하려고 하면, 나도 모르게 다리가 후들후들, 가슴이 콩닥콩닥 떨려서 준비했던 내용이 하나도 생각나지 않는 경우가 있었을 거에요.

이번 4장에서는 이러한 발표를 도와줄 수 있는 학습법의 하나로 프레젠테이션 기법을 소개합니다. 내용을 잘 익혀서 대학생활 중 한번쯤은 스스로 만족하는 멋진 발표 꼭 한번 해보시기 바랍니다!

성공하는 프레젠테이션

- 10-20-30 규칙
  (슬라이드 10장이내, 발표시간 20분 이내, 문자크기 30포인트 이상)
- 청중에게 자신의 발표를 왜 들어야 하는지 이유를 말한다.
- 발표한 내용을 어떻게 생활에 적용할 수 있는지 말해 준다.
- 청중과 눈을 맞추고 유대관계를 갖도록 노력한다.
- 발표자의 열정을 보여주고 스스로 즐긴다.

실패하는 프레젠테이션

- 노트를 보면서 그대로 읽는다.
- 청중을 바라보지 않는다.
- 무슨 말인지 요점이 없다.
- 누구나 할 수 있는 당연한 이야기이다.
- 발표자의 노력과 열정이 안 보인다.
- 논리가 없다.
- 파워포인트 슬라이드가 정신없이 화려하다.

1. 준비

발표 울렁증을 없애는 방법은 준비 또 준비! 밖에는 없습니다. 스스로 철저하게 준비되었다고 생각한다면 자신감 있게 남 앞에 설 수 있을 거에요. 발표 전에 해야하는 준비는 브레인스토밍, 청중, 장소, 목적 분석, 그리고 자료와 정보수집까지 있으니까 철저하게 한번 준비해 봅시다.

가. 브레인스토밍하기

프레젠테이션에서 발표꺼리를 준비하는 과정이 바로 브레인스토밍하기라고 볼 수 있다. 청중이 듣고 싶어 하는 내용을 발표해야 하는 것이다. 즉, 브레인스토밍은 아이디어 창출기법으로 자유롭게 떠오르는 모든 아이디어를 한번 적어보는 과정이다.

프레젠테이션에서는 다음과 같은 질문들을 스스로 계속 던져보면서 떠오르는 아이디어를 적어보는 브레인스토밍 과정이 필요하다.

▷ 청중이 궁금해 하는 것은 무엇일까?
▷ 청중이 이 프레젠테이션을 통해 얻고 싶은 것은 무엇일까?
▷ 청중은 어떤 내용을 듣고 싶어 할까?
▷ 이 프레젠테이션을 통해 청중에게 이득이 되는 것은 무엇일까?
▷ 청중의 마음을 움직이게 하려면 어떤 내용이 필요할까?
▷ 이 프레젠테이션을 보고 청중이 행동하게 하려면 어떻게 구성하는 것이 좋을까?
▷ 어떻게 동기부여를 할 수 있을까?

나. 3P분석

성공하는 프레젠테이션을 위해서는 청중(People), 장소(Place), 목적(Purpose)을 분석하여야 합니다. 청중은 교수님과 반 친구들이고, 장소는 교실(이론강의실 또는 실습실 등), 목적은 수업 또는 과제마다 교수님들이 발표자에게 원하시는 내용이 있을 거에요. 이 세 가지를 잘 분석해서 준비한다면, '지피지기 백전백승'일겁니다.

1) 청중 분석

청중의 규모, 주제에 대한 이해도, 청중의 연령, 성별과 남녀비율, 청중의 성격 등에 대한 분석이 청중분석이다.

① 청중의 규모에 따라 피드백이나 상호작용이 달라질 수 있다. 즉, 15~20명 가량일 때에는 청중의 몸짓이나 표정을 관찰할 수 있기 때문에 그들의 반응에 따른 대응을 할 수 있으나, 100명 이상인 경우는 심도 있는 질문이나 피드백이 불가능하다.

② 청중의 주제에 대한 이해도가 어느 정도인지 분석하고 그에 따른 준비를 해야 한다. 즉, 미리 알고 있는 내용을 다시 설명할 필요는 없으며, 잘 모를 것으로 판단되는 내용을 자세히 설명해 주어서 청중에게 도움이 될 것이라는 인상을 주는 것이 필요하다.

③ 청중 연령에 따라 말의 속도도 달라지고, 인용하는 예시 등도 달라져야한다. 특히 젊은 세대라면 그들이 이해하는 용어를 사용함으로써 이질감을 해소시킬 수 있다.

④ 청중의 성별과 남녀비율도 고려해야 할 분석 대상이다. 즉, 대부분이 남성이라고 해서 여성을 비방하거나 비하시키는 표현을 해서는 안 되며, 사례나 비유를 사용할 때에도 조심스럽게 접근해야 한다.

⑤ 청중의 성격에 대한 파악도 필요한데, 예를 들면 업무지향형이냐, 인간지향형이냐에 따라 청중에 대한 대응방법이 달라진다. 즉, 업무지향형 청중일 경우에는 사실만을 전달하되 논리적으로 전개시키며, 이들에게 나의 발표가 어떠한 이득이 되는지를 알려주는 것이 필요하다. 그러나 인간지향형 청중일 경우에는 자료 데이터에 스토리를 입혀서 전달하고 시선을 서로 많이 나누면서 감정적인 호소로 접근하는 것이 효과적이다.

2) 장소 분석

자신이 발표할 장소가 어디인지 장소의 크기, 사용 기자재, 냉난방 등에 대한 분석이 이루어져야한다. 자세한 사항은 다음과 같다.

구분	고려사항
장소	장소의 크기 좌석 배치 프레젠터의 동선
기자재	시청각 기자재의 배치 마이크의 이동성과 음량 조정 시청각 기자재(PC, 프로젝터) 사용가능성 컴퓨터 하드웨어와 소프트웨어의 버전 슬라이드의 색이나 음량 등은 제대로 조정되었는가?
기타	음료서비스의 제공여부 프레젠터가 볼 수 있는 시계의 유무

3) 목적 분석

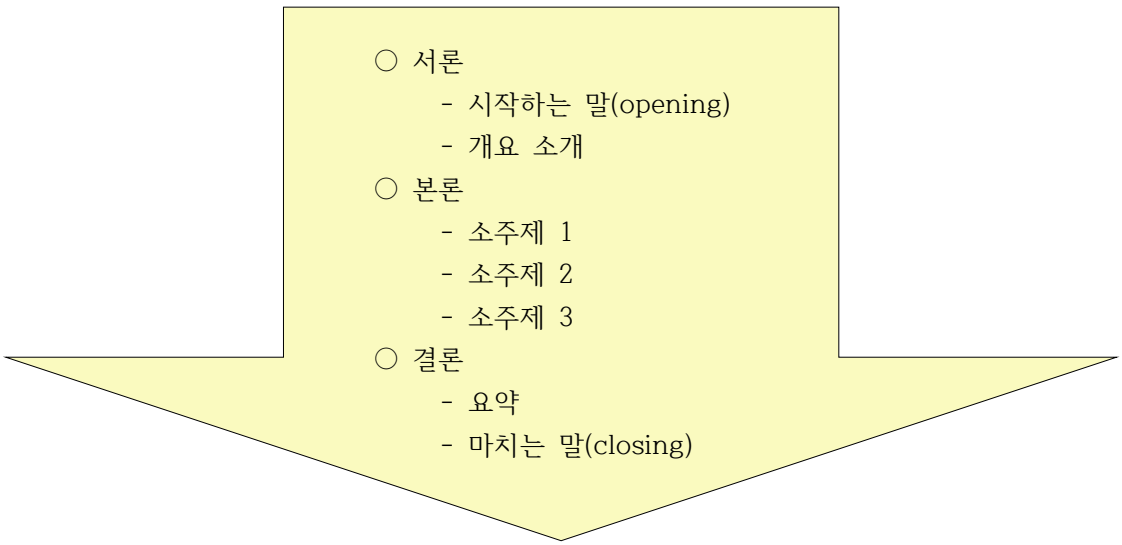
일반적으로 프레젠테이션은 청중에게 동기부여, 정보제공, 설득, 행동화, 즐거움 제공 등의 목적으로 진행된다. 그러니까 자신이 수업시간에 발표하는 프레젠테이션은 어떤 목적으로 하는 것인지에 대하여 먼저 잘 파악해야 한다. 친구들에게 정보제공을 해주는 것은 물론이고, 동기부여와 설득까지 할 수 있다면 최고의 점수를 받을 수 있을 것이다. 또한 즐거움까지 제공해 줄 수 있는 프레젠테이션이라면 친구들에게 매우 인상적인 발표가 될 수 있다.

2. 기획

앞서 준비단계에서의 브레인스토밍과 3P분석을 마쳤다면, 이를 토대로 발표할 내용에 대한 본격적인 기획이 필요합니다. 조사한 정보를 어떻게 구조화시켜서 전달할지에 대한 내용이 바로 기획의 단계이데요. 뼈대에 살을 붙이는 과정이라고 생각하면 되겠죠?

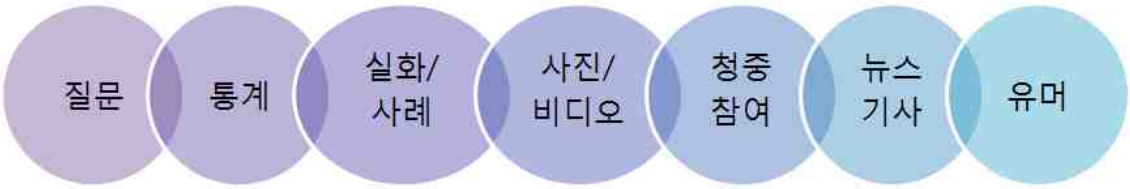
가. 정보의 구조화

프리젠터는 자신이 준비한 내용이 아무리 흥미롭다고 하더라도 이를 구조화하지 않고 하고 싶은 말부터 두서없이 꺼내든다면 듣는 순간은 재미있을지 몰라도 발표 후 청중에게 남아있는 것이 없을 수 있다. 따라서 프리젠테이션에서 전달하고자 하는 내용을 구조화하는 작업은 매우 중요하다. 쉽게 말하면, 청중 앞에서 무엇부터 말해야 할지를 미리 준비하고, 어떠한 순서로 진행할지를 구체적으로 정하는 것이 정보의 구조화이다. 다음과 같은 개요로 순서를 정하여 준비하도록 한다.



나. 서론의 구성

프레젠테이션을 시작하는 단계로서의 서론은 청중으로 하여금 이 프레젠테이션을 주의깊게 들을 것인가 말 것인가를 정하게 되는 결정적 역할이다. 따라서 서론은 주의를 관심을 모으고, 본론의 내용을 예고하여 청중의 관심을 불러일으킬 수 있어야 한다. 그래야 서론은 청중의 흥미유발, 발표자에 대한 신뢰감 형성, 개요에 대한 파악 등의 역할을 하기 때문이다. 이처럼 서론 부분에서 청중의 관심을 집중시키면서, 앞으로 전개될 내용이 무엇인지 알게 하는 서론으로서의 역할을 위해서는 다음과 같은 방법들 중 하나를 선택하여 서론을 구성하는 것이 좋다.



서론에서 오프닝 멘트의 구성법

서론에서는 청중과의 발표자간의 신뢰감과 함께 친근함이 형성되어야 하는데, 이를 위해서는 다음과 같은 세 가지의 말하는 요령을 알고 있어야 한다. 첫째, 청중 개개인과 이야기하는 것처럼 대화체로 말해야 한다. 이러한 대화체는 자연스럽고 인간미가 느껴지기 때문에 청중이 더욱 친근감을 느끼고 발표에 집중할 수 있다. 둘째, 목소리 톤은 약간 낮추고 빠르지 않게 말한다. 높게 떨리는 톤은 청중으로 하여금 불안한 인상을 주기 쉽기 때문에, 다소 낮은 톤으로 안정감을 준다. 셋째, 자신에 대한 소개와 함께 인사를 하고 시작한다. 먼저 시야에 들어오는 청중 전체를 둘러보고, 미소 띤 표정으로 인사를 먼저 하고 인사말을 건넨다. 이때 자신에 대한 간략한 소개로 청중의 이해도를 높이는 것이 좋다.

다. 본론의 구성

1) 이성과 감정에의 호소

프레젠테이션은 자신의 지식 또는 견해를 발표하여 청중을 설득하는 데 가장 큰 목적이 있다고 할 때, 청중을 설득시키는 매우 효과적인 방법은 인간의 이성과 감성에 동시에 호소하는 것이다.

첫째, 청중의 이성에 논리적으로 설명하여 설득하는 것은 로고스의 법칙이다. 즉, 논리적으로 냉용을 전개시키기 위해서는 연역법과 귀납법을 사용한다. 연역법이란 일반적 진리에서 출발하여 특수한 진리를 이끌어내는 두괄식의 방법이고, 귀납법이란 구체적인 실례나 사례에서 출발하여 결과에 도달시키는 미괄식의 방법이다. 이 두 가지 방법 중에서 자신이 전달하고자 하는 내용의 성격에 따라 선택하도록 한다. 이때 주의할 것은 어느 방법을 취하든 그에 대한 증거를 제시해야 한다는 것이다. 그래야만 이성적인 청중을 설득할 수 있다.

둘째, 청중의 감성에 호소하여 설득하는 방법이 있는데, 이는 파토스의 법칙이라고 한다.

최근 디지털 시대를 맞이하면서 사실적인 정보에 대한 접근이 매우 용이해졌다. 즉, 청중은 언제든지 앉은 자리에서 궁금한 사실적 정보를 확인할 수 있는 셈이다. 따라서 이 시대에 프레젠테이션은 청중에게 단순 정보를 알려주기 보다는 그들의 감성을 움직이는 것에 초점을 맞추게 된다. 이러한 이유로 다음에 설명되는 스토리텔링과 에피소드의 활용에 대한 부분이 더욱 강조된다.

2) 스토리텔링의 활용

인간은 이성적 동물인 동시에 감정의 동물이기 때문에 프레젠테이션에서 전달되는 내용 못지않게 프리젠터와 청중간의 감정교류가 이루어져야 한다. 즉, 프레젠테이션의 주제와 화제가 적절하게 조화를 이루어야 성공할 수 있는데 이 때 필요한 것이 스토리텔링인 것이다.

스토리텔링은 스토리(story)와 텔링(telling)의 합성어로 '개인적인 이야기 나누기' 이다. 상대방에게 전달하고자 하는 것을 개인의 경험, 정보, 지식 등의 재미있고 생생한 이야기를 설득력 있게 전달하는 것이다. 전달되는 이야기는 인간의 이성적인 면 뿐만 아니라 감정적인 면에 호소하게 된다. 즉, 발표 내용과 연관되는 명확하고도 간결한 스토리가 전달되어야 한다. 이는 형식적이거나 가식적이지 않고 진솔해야 한다. 자신이 직접 경험한 이야기는 보다 쉽게 진솔하게 비추어지기 마련이다. 그러나 비록 자신이 경험한 이야기가 아니더라도 프리젠터 스스로가 감명을 받았고 그것이 자신의 마음 깊은 곳에서 전달되는 느낌이 전달된다면 그것은 성공이다.

3) 에피소드의 활용

프레젠터가 전달하고자 하는 주제와 연관된 에피소드를 잘 활용하면 청중은 마치 자신을 에피소드의 주인공처럼 생각하게 된다. 그렇게 되면 발표가 끝날 때쯤에는 청중은 앞으로 뭘 해야 할지 스스로 해답을 찾기 마련이다. 따라서 발표자가 굳이 강요하고 주장하지 않아도 자신의 상황에 맞게 에피소드들을 이해하고 받아들이게 되는 것이다. 이러한 이유로 적절한 에피소드의 활용은 프레젠테이션의 성공을 담보한다고도 볼 수 있다.

그러면 도대체 어떠한 에피소드를 활용하는 것이 좋을까? 사실 세상의 모든 것이 에피소드의 소재가 될 수 있다. 자신이 직간접적으로 경험한 모든 일들 즉, 책에서 읽은 감동적인 부분, TV나 라디오에서 나온 사연, 광고.뉴스.신문.잡지에서 본 사례 등이 모두 소재가 될 수 있는 것이다. 이러한 모든 것이 에피소드의 소재가 될 수 있지만, 소재의 선택에 있어서 무엇보다 중요한 것은 많은 자료 중에서 자기가 말하고 있는 프레젠테이션의 목적에 들어맞아야 한다는 것이다. 즉, 에피소드 그 자체가 별도의 주제가 되기보다는 자신이 전달하고자 하는 프레젠테이션의 주제에 대한 수단이어야 한다.

에피소드를 선택하기 위해서는 다음의 요건을 고려해보면 유용하다. 즉, 공감성, 신선감, 단순성, 인상성, 품위성이 그것이다. 내가 선택한 에피소드가 이러한 조건을 만족한다면 성공할 확률이 높다.

에피소드 선택의 요건

라. 결론의 구성

결론의 목적은 본론에서 말한 것을 다시 요약, 마무리하면서 청중들이 오래도록 기억하도록 하는데 있다. 왜냐하면 사람들은 처음과 끝을 가장 잘 기억하기 때문이다. 또한 결론을 시작할 때에는 '결론적으로 말씀드리면', '자, 이제 마무리를 하자면' 등의 멘트를 함으로써 끝났다는 느낌을 주는 것이 좋다. 그런데 간혹 발표에 집중한 나머지 시간 조정을 잘 못하여 정해진 시간이 지나버리면 급하게 결론을 내는 경우가 있는데, 이는 바람직하지 못하며 철저한 리허설을 통하여 시간관리 훈련을 해야 한다.

결론을 준비할 때에는 다음과 같은 부분에 유의하면서 준비하고, 준비된 대로 리허설 후 발표하는 것이 좋다.

① 결론의 시간은 전체의 5~10% 정도를 사용한다.
② 결론은 종료신호(예를 들어 '결론적으로 말씀드리면')와 요점, 결언의 순서로 발표한다.
③ 종료신호 후에 길게 말하지 않아야 한다.
④ 프레젠테이션 전체를 요약할 수 있는 핵심적인 메시지를 준비한다. 시, 명언, 인용구, 간략한 비디오나 애니메이션 등을 사용한다.
⑤ 결론을 강조하는 텍스트와 그래픽을 준비한다.

3. 시각화

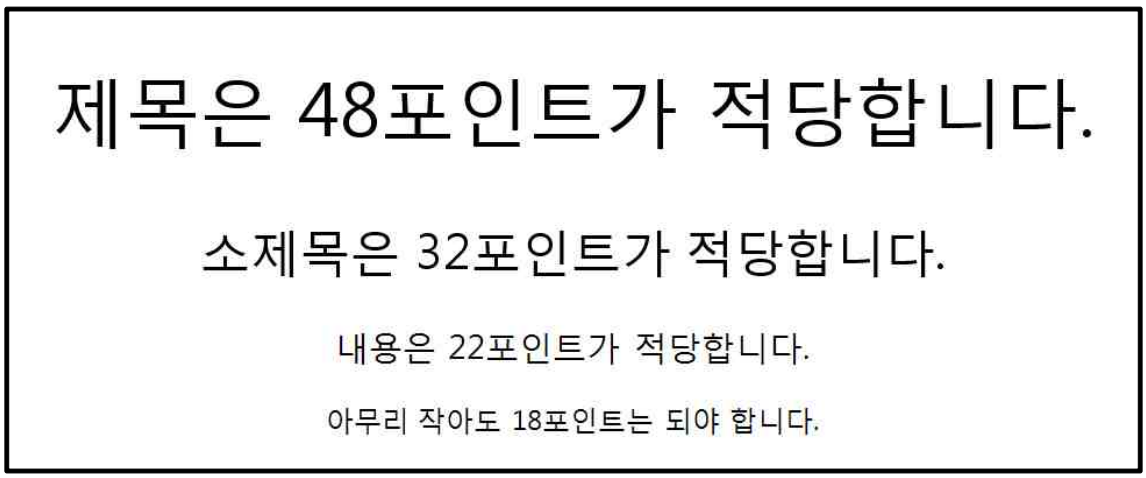
요즈음 프레젠테이션을 하기 위해서는 파워포인트 자료를 모두들 사용하다보니 가끔 PT와 PPT를 혼동하는 경우가 있습니다. PT는 프레젠테이션을 줄여서 부르는 말이고, PPT는 파워포인트를 활용하여 작성된 문서를 의미합니다. 따라서 PT를 하기 위해서 반드시 PPT가 필요한 것은 아닙니다. 그러나 프레젠테이션을 통해 자신의 주장을 효과적으로 전달할 수 있는 요즘 가장 강력한 수단이 PPT이기 때문에 이를 활용하는 것입니다. 그렇다면 PPT를 작성하기 위해서는 자신이 전달하고자 하는 내용을 잘 디자인하여 시각화하는 것이 필요합니다. 이를

위해서는 텍스트, 색상, 애니메이션, 사운드와 영상 등 다양한 방법이 사용되는데, 어떻게 사용하는 것이 세련된 자료인지를 배워보도록 합시다.

가. 텍스트

프레젠테이션의 초보자일수록 청중에게 보여지는 슬라이드 자료에 많은 글씨를 넣으려고 한다. 혹시나 발표하다가 말하려는 것을 잊을까하는 걱정에 자료에 전달하려는 모든 내용을 적어놓는 것이다. 그러나 이러한 자료는 청중에게 도움이 되기 보다는 발표자의 발표에 오히려 방해가 된다. 발표자의 말을 듣기 보다는 눈으로 앞서서 보여지는 내용을 읽고 이해하려고 하기 때문이다.

따라서 슬라이드의 내용은 가급적 텍스트는 적게 넣는다는 원칙을 갖고 작업을 v시작해야 한다. 일반적으로 제목은 44~48포인트 정도, 소제목은 28~32포인트 정도, 내용은 18~22포인트 정도가 좋다. 포인트가 10정도이면 한글 파일에서는 일반적인 크기라고 생각이 되지만 파워포인트에서는 무척 작은 크기이므로 적어도 18포인트 이상은 사용하기를 권한다.



슬라이드에서 사용되는 텍스트의 크기

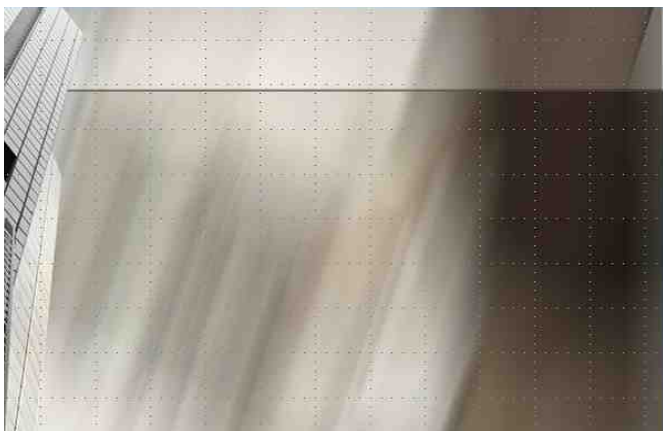
그리고 슬라이드에 사용되는 폰트는 읽기 쉽고 편안하게 만들기 위한 가독성을 높이기 위한 것을 사용해야 한다. 제목으로 많이 쓰이는 폰트는 HY견고딕, HY헤드라인이다. 본문 내용에서는 맑은 고딕이나 돋움체 등을 사용한다. 특히 명조계열을 피하는 이유는 생각보다 빔프로젝트에서 봤을 때 작게 보여 가독성이 떨어지기 때문이다. 또한 한 슬라이드 내에 폰트를 여러 가지 섞어 쓰는 것은 좋지 않다. 정리되지 않은 느낌을 주기 때문이다.

슬라이드에서 글씨 폰트

나. 배경의 색상과 질감

프레젠테이션 자료를 제작할 때 슬라이드에 사용되는 색상은 주제와 청중에 따라 달라질 수 있다. 첫째, 주제가 무엇이냐에 따라 슬라이드의 전체적 이미지 색깔이 달라진다. 예를들어 건강이나 활력에 대한 주제라면 빨간색이나 오렌지 계열의 강렬하고 생기넘치는 색깔이 좋다. 또는 휴식, 친환경, 자연 등에 대한 주제라면 녹색을 사용하는 것이 좋을 것이다. 그러나 제일 무난하고 일반적인 슬라이드의 배경은 흰색이다. 흰색의 배경은 글자를 잘 인식해주기 때문이다. 둘째, 청중에 따라 슬라이드의 배경 색깔을 정하는 것이 좋다. 특정 기관의 사람들을 대상으로 발표를 한다면, 그 기관에서 주로 사용하는 CI 색상을 사용하고, 청중의 나이가 어린 학생들이라면 그 연령대가 선호하는 파스텔톤이나 원색을 몇 가지 곁들이는 것도 좋다.

덧붙여 슬라이드 배경의 질감은 줄무늬나 기타 무늬가 현란하게 들어가 있거나 그라데이션이 있는 디자인은 좋지 않다. 글자를 넣었을 때 가독성이 현저히 떨어지기 때문이다.



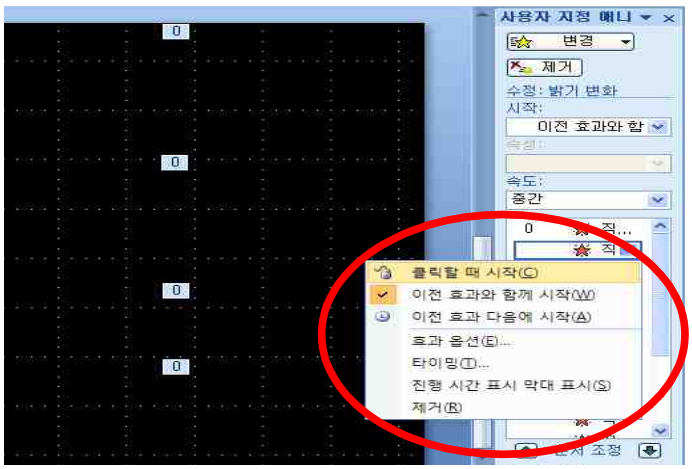
좋지 않은 슬라이드 배경 사례

다. 애니메이션

파워포인트가 처음 소개되었을 때에는 애니메이션 기능에 많은 사람들이 매료되어 너도나도 많은 애니메이션을 넣어서 화려한 PPT를 만들려고 했었다. 그러나 이제는 애니메이션이 보편화되어서 여러 가지 애니메이션 효과 사용이 더 이상 신기하지 않은 시대이다. 또한 지나친 애니메이션 효과는 청중의 눈을 일시적으로 붙잡아 두는 데는 효과가 있지만, 전달하려는 내용에 대한 집중도를 떨어뜨릴 수 있다는 지적이 제기되면서 애니메이션 효과 사용이 줄고 있는 추세이다.

그러나 적재적소에 괜찮은 타이밍에 나타나는 애니메이션의 활용은 여전히 청중을 사로잡을 수 있으며, 내용의 기억에도 도움이 된다. 즉, 단조로운 슬라이드에 활력을 불어넣거나 강조를 하기 위해서 사용되는 애니메이션인 경우가 그러하다.

애니메이션의 종류를 보면 나타내기, 강조하기, 끝내기, 이동경로 등으로 구성되어 있는데, 이를 산만하지 않게 적절히 사용하면 청중의 기억력도 높일 수 있다. 또한 애니메이션 효과가 적용된 것에 대한 시작시기도 선택(클릭할 때, 이전효과와 함께, 이전효과 다음에)할 수 있고, 효과가 적용되는 타이밍도 초단위로 설정할 수 있다.



애니메이션 효과 설정 메뉴

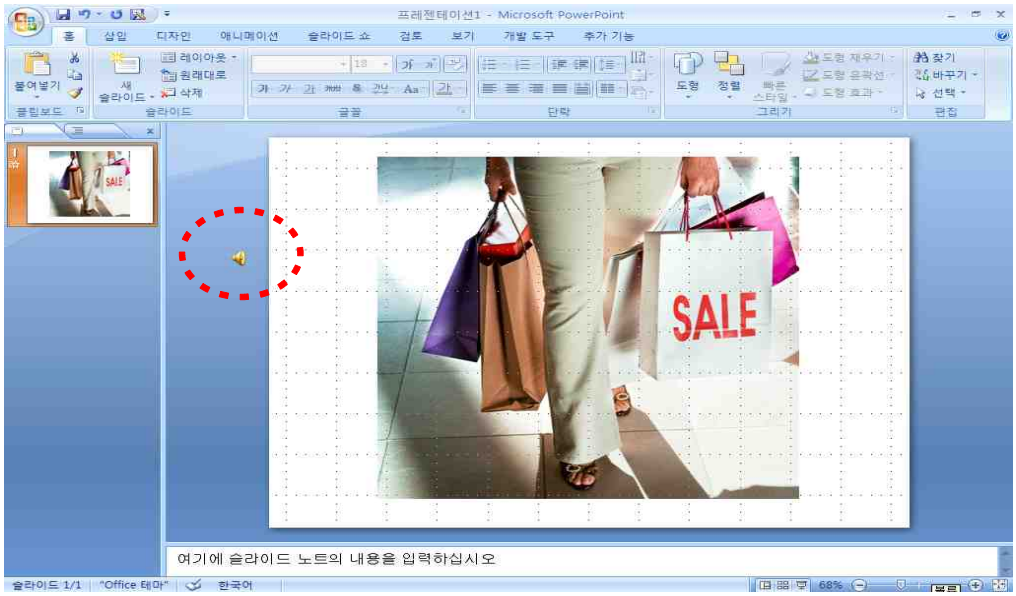
라. 사운드, 영상

사운드는 음악, 녹음한 내용, 클립아트에서 제공하는 소리 등을 말한다. 프레젠테이션 진행 중에 적절한 사운드의 삽입은 청중의 주목을 끌 수 있고, 내용 중 강조할 필요가 있는 내용을 더욱 부각시켜 줄 수 있으며, 잔잔한 음악은 분위기를 부드럽게 만들어줄 수 있다. 그러나 이것도 애니메이션 효과와 마찬가지로 지나치면 오히려 독이 된다는 것을 명심해야 한다.

사운드를 삽입할 때 주의해야 할 것은 사운드가 반드시 PPT가 저장되어 있는 폴더에 함께 담겨져 있어야 한다는 것이다. 예를 들면 집에 있는 컴퓨터 내에 저장되어 있는 음악을 이용한다면 usb 폴더로 옮겨서 PPT와 함께 담겨야 다른 곳에서도 재생이 가능하다.

또한 음악을 삽입할 때는 소리모양이 표시되지만 안보이게 할 수도 있다. 삽입된 소리모양

을 다음의 그림과 같이 전체 화면에서 옆으로 옮겨 놓으면 된다. 그리고 위 재생을 눌러보면 시작을 자동 실행으로 바꿀 수 있는데, 그러면 화면을 넘겼을 때 바로 오디오가 실행된다. 또한 메뉴의 '소리도구-옵션'에서 '쇼 동안 숨기기'를 누르면 오디오 표시가 보이지 않는다.



슬라이드에 오디오 삽입

요즘에는 앞서 말한 것처럼 프레젠테이션이 청중의 감정에 호소하는 추세로 이를 위해서 동영상을 보여주는 경우가 흔하다. 텍스트만 많이 있는 슬라이드에서 영상을 삽입하여 주면 분위기를 전환시켜주는 효과가 있기 때문이기도 하다. 영상을 삽입할 때는 사운드를 삽입할 때와 마찬가지로 영상이 PPT가 저장되어 있는 폴더에 함께 담겨져 있어야 한다.

영상을 삽입하는 방법은 메뉴바의 삽입 탭에 가서 비디오를 클릭하면 비디오 파일과 웹사이트 비디오, 클립아트 비디오로 나뉜뉘는데, 그 중 편집한 영상을 올리려면 비디오 파일을 선택하면 된다. 웹사이트에 있는 영상을 바로 보여주려면 반드시 발표하는 장소의 인터넷 환경을 고려해야 한다. 발표장소에서 인터넷이 가능해야만 바로 웹사이트로 연결이 가능하기 때문이다. 따라서 발표 시간보다 일찍 도착해서 인터넷이 원활한지 반드시 확인해야 한다. 영상을 삽입할 때 또 한 가지 주의해야 하는 점은 저작권에 주의해야 하며, 한 시간 분량의 영상을 모두 다 삽입하는 것보다는 보여주고 싶은 1분의 영상을 편집해서 삽입하는 것이 좋다.

관련 영상을 삽입한 후 메뉴바에서 서식이 자동적으로 선택되는데, 이 때 나오는 비디오 스타일 메뉴를 통해서 이미지 파일처럼 테두리 등을 장식할 수도 있으니 활용해보도록 한다. 또한 영상을 삽입한 후 메뉴바에서 재생탭을 클릭하여 '전체화면 재생'을 클릭하는 것이 좋다. 이것은 영상이 PPT 파일 안에서만 보여 지는 것이 아니라 전체 화면으로 재생이 되기 때문이다.

4. 리허설

프레젠테이션 준비, 내용에 대한 기획, 발표슬라이드 작성 등을 완벽하게 준비했다고 하더라도 막상 발표울렁증(?)이 있다면 준비한 모든 내용이 수포로 돌아갈 수 있습니다. 완벽한 준비가 그 빛을 발휘하려면 철저한 발표에 대한 준비가 필요합니다. 그게 바로 리허설이죠. 연극이나 공연을 하는 사람은 본 공연에 앞서서 반드시 실제의 무대에서 실제인 것처럼 최종적 연습을 합니다. 프레젠테이션도 남 앞에서 무언가를 보여주는 일종의 공연으로 본다면 우리도 이제는 리허설이 필요할 때입니다. 그럼, 다음의 항목에 따라 리허설을 해보고 본 공연에 설 수 있기를 바랍니다.

발표울렁증 극복하기 위한 팁!

☞ 발표가 시작되기 전에 가장 떨리기 마련이므로 서론에서 할 말을 미리 준비한다.
☞ 발표자에게 긍정적 반응을 보이는 이를 바라보면 그 사람의 부드러운 눈빛에 불안한 마음이 다소 진정될 수 있다.
☞ 이야기를 잘하려고만 하지 말고 진심에서 우러나오는 말을 하고, 포인트를 강조한다.
☞ 떨리면 떨린다고 솔직하게 말한다.
☞ 남들 앞에 서는 경험을 가능한 많이 한다.

가. 원고중심의 리허설

발표자는 자신이 준비한 발표내용 즉, 슬라이드의 내용을 완벽하게 숙지하고 있어야 한다. 첫 슬라이드부터 마지막 슬라이드까지 어떠한 내용이 어떠한 순서로 나열되어 있는지 그리고 지금 내가 설명하고 있는 슬라이드와 이전, 이후의 슬라이드가 어떠한 연관 관계가 있는지 알고 있어야 한다. 그래야 발표하는 내용이 부드럽게 진행될 수 있다.

또한 중요한 프레젠테이션일수록 발표원고를 준비하는 것이 좋다. 원고가 없으면 연습량에 상관없이 전체적으로 매끄럽게 말하는 것이 불가능하다. 원고는 첫인사부터 마무리까지 구어체 문장으로 완성해야 하며 완성된 원고를 입 밖으로 소리 내어 읽으면서 프레젠테이션을 연습하는 하는 것이 좋다.

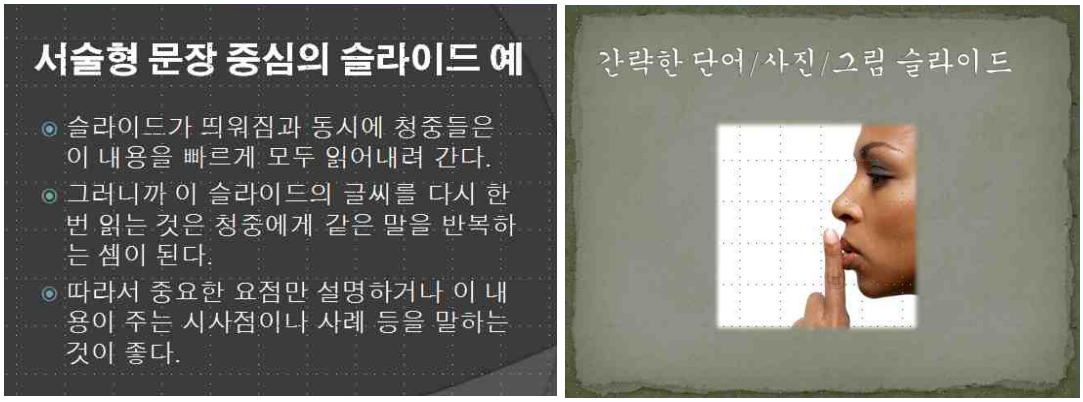
원고를 읽어내려 갈 때에는 실제를 말하듯이 읽고, 어색한 단어나 불명확한 표현을 발견하여 수정한다. 또한 띄어읽기, 잠시 멈출 부분, 강조할 부분이 어디인지 결정하고 표시한다. 이 때 녹음기나 캠코더, 휴대폰의 촬영기능 등을 활용하여 자신의 모습과 목소리를 들어보는 것도 매우 좋은 방법이다.

나. 시청각도구 사용

원고중심으로 읽어보기(reading)이 끝났으면 이제는 준비한 발표 자료를 가지고 실제로 설명하듯 연습해 본다. 즉, 작성된 슬라이드를 띄워 놓고 실제 설명하듯 하는 것이다. 작성된 슬라이드는 두 가지 종류로 볼 수 있는데, 첫 번째는 서술형 문장으로 설명하고자 하는 내용이 자세히 적혀 있는 경우이고, 두 번째는 간략한 단어나 사진, 그림 등으로 설명이 추가로 필요한 경우이다.

첫 번째인 경우는 슬라이드가 띄워짐과 동시에 청중이 이미 내용을 거의 다 읽었기 때문에 내용을 다시 읽으며 설명할 필요가 없다. 그러니까 중요한 요점만 설명하거나 그 내용이 주는 시사점, 사례 등을 말하면 된다. 두 번째인 경우, 간략한 단어, 사진, 그림만으로는 전달하고자 내용이 충분하지 않기 때문에 청중은 발표자의 설명을 기다리게 된다. 따라서 제안이나 설득, 동기부여를 위한 프레젠테이션에서는 이러한 방법이 효과적이다.

제작된 슬라이드를 띄워놓고 하는 리허설 때에는 원고중심의 리허설에서 썼던 원고를 보지 말고, 키워드 중심으로 새로 작성한 메모카드를 이용하는 것이 좋다. 또는 작성된 슬라이드를 한 페이지에 여러 장 나오도록 인쇄된 종이를 활용한다. 러허설 과정은 동료가 봐주거나 녹화하여 자신의 모습 즉, 표정, 손놀림, 고객짓, 제스처 등을 관찰하고 평가 . 수정하도록 한다.



슬라이드 종류에 따른 설명 요령

다. 소요시간 체크

리허설을 하는 목적 중에 발표자에게 정해진 시간을 정확히 지키기 위한 것도 포함된다. 즉, 아무리 좋은 내용이라고 할지라도 자신이 예상한 시간을 초과하면서까지 기꺼이 듣는 청중은 많지 않다. 그래서 혹자는 가장 강의는 예상 시간보다 일찍 마치는 것이라고 하였다. 따라서 프레젠터는 준비한 내용이 어느 정도의 소요 시간을 필요로 하는지 체크하는 것이 필요하다.

또한 프레젠테이션을 처음부터 끝까지 실제 진행과 똑같이 하되 시간을 재면서 해 보면 더욱 실전과 같은 긴장감 속에 충분한 연습에 도움이 될 것이다. 만약 연습 프레젠테이션의 소요 시간이 예상보다 너무 짧다면 중요한 내용에 대해 자세한 설명을 추가하고 부족한 부분을 보강한다. 반대로 시간이 많이 초과되는 경우에는 불필요한 설명을 없애고 중요한 내용을 다시 선별해야 한다.

라. 체크리스트 사용

소요시간 체크까지 모두 끝났다면 이제는 마지막 마무리 점검이 필요하다. 즉, 체크리스트를 만들어 놓고, 하나씩 항목을 읽어보고 모두 준비가 되었는지 점검하는 것이다. 우리가 여행을 갈 때 가져가야 할 물건들을 적어놓고 하나씩 지워가는 것과 마찬가지 활동으로 생각하면 된다. 리허설에서 최종 점검해야 할 항목들은 다음과 같다.

내 용	전달하고자하는 메시지를 충분히 숙지하고 있어서 청중에게 명확하고 쉽게 전달되는가?
제스처	표정, 제스처 특히 강조해야 할 부분이 있을 때 자연스럽고 설득력이 있는가?
시선처리	청중에게 자연스럽게 시선 배분을 하고 있는가?
음 성	목소리가 잠기지 않고 밝으며, 발음이 명확한가?
속 도	말의 속도가 지나치게 빠르거나 늦지 않은가?
변 화	음성이나 제스처 등에 변화를 주고 있는가?

5. 발표

“이제는 실전이다!” 지금까지의 과정을 거쳤다면 이제는 완벽히 프레젠테이션을 위한 준비를 마친 셈입니다. 지금부터는 어떠한 마음가짐으로 프레젠테이션에 임해야 하며, 어떠한 목소리, 발음, 자세, 제스쳐, 표정 등 매우 세심한 연습을 할 차례입니다. 물론 이러한 내용은 리허설에서 함께 연습된다면 이보다 더 완벽할 순 없겠죠?

가. 발표자의 자세, 마음가짐

프레젠터가 전달하고자 하는 내용이 무엇이든지간에 청중은 발표자가 어떠한 자세로 지

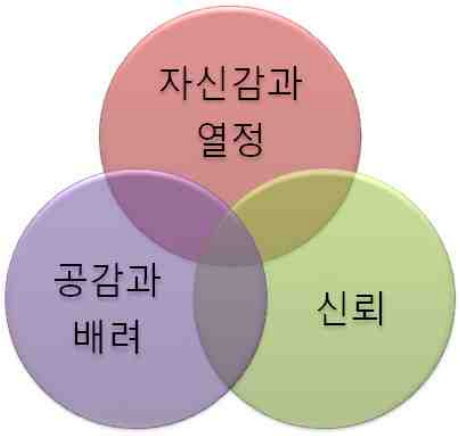
금 발표하고 있는지 금세 파악한다. 다시 말해 스스로 확신을 가지고 하는 이야기인지, 하기 싫은데 억지로 앞에 서서 말하고 있는 것은 아닌지, 청중에 대한 아무런 관심 없이 자신이 준비한 말만 내뱉고 있는 것은 아닌지 등에 대해 의외로 빠른 시간 내에 알아차린다는 것이다. 그래서 자신의 판단에 따라 발표의 내용에 집중을 할지 말지를 결정해버린다.

그렇다면 발표자는 어떠한 자세와 마음가짐으로 프레젠테이션에 임해야 하며, 무엇을 보여주어야 하는 것일까? 여러 가지를 들 수 있겠지만, 그 중에서 세 가지 즉, 자신감과 열정, 신뢰(일관성 있는 태도), 공감과 배려의 자세를 꼽을 수 있다.

첫째, 자신감과 열정이다. 이것은 프레젠테이션에 있어서 결정적인 요소라고 해도 과언이 아니다. 인간은 적절한 교육과 훈련에 따라 얼마든지 변화할 수 있다는 믿음을 가지고, 자신이 준비한 프레젠테이션에 자신감을 가지고 임해야 한다. 그러한 믿음이 있을 때 스스로 열정적으로 바뀔 수 있을 것이다.

둘째, 프레젠테이션 내내 일관성 있는 태도를 유지함으로써 신뢰를 보여주어야 한다. 짧은 시간 내에 청중과의 신뢰관계를 유지하는 것은 쉽지 않다. 그러나 자신의 경험담을 진솔하게 소개하거나, 발표 요지에 대한 일관성 있는 태도를 취한다면 이 또한 가능한 일이다.

셋째, 청중에 대한 배려를 통하여 공감능력을 발휘해야 한다. 일방적으로 자신이 준비한 것을 내뱉고 나가는 프레젠터가 아니라, 청중의 상황을 고려하여 얼마든지 유연하게 조절할 수 있는 유연성이 필요하다. 즉, 청중 한사람 한사람을 소중하게 여기고, 이들에게 조금이나마 도움이 되는 발표를 해야겠다는 마음가짐이 공감과 배려를 만들 수 있을 것이다.



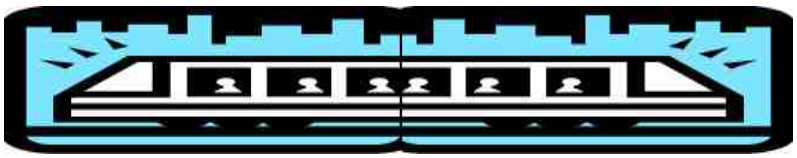
발표자의 자세와 마음가짐

나. 오프닝과 클로징 준비

프레젠테이션을 매우 잘한다는 전문 프레젠터는 자신이 연구한 그 분야에 대한 컨텐츠가 분명하며 다양한 현장 경험을 바탕으로 그것을 전달하는 실력을 갖춘 사람들이다. 이들은 자신의 경험에서 아이디어를 찾아 이야기를 풀어나가는데, 단순히 정보만 전달하려고 하는 것이 아니라 그 안에서 청중의 마음을 흔들고 결국 청중이 행동하도록 만든다.

이러한 전문 프레젠터들이 가장 신경 쓰는 부분 중에 하나가 바로 오프닝이라고 한다. 사람과의 관계에서 첫인상이 중요하듯이 프레젠테이션에서의 오프닝은 발표에 대한 첫인상인

것이다. 그렇다면 오프닝으로 사용할 수 있는 소재가 어떤 것이 있을까? 오프닝은 내가 발표하고자 하는 주제와 연결 짓는 것이 중요하지만, 때로는 우선 청중과 교감하기 위해서 누구나 느끼고, 누구나 알 수 있는 이야기로 시작하기도 한다. 청중의 나이, 취향, 수준에 맞는 농담이나 퀴즈, 개그 등으로 청중과의 교감을 먼저 형성하는 것이다. 그러나 가장 안정적인 그러니까 실패 확률이 적은 오프닝은 주제와 연관된 오프닝이다. 이 때에는 신문기사나 뉴스, 간단한 에피소드나 동영상을 사용한다.



한편, 클로징은 오프닝만큼이나 중요한다. 심리학의 최신효과에 따르면 사람은 가장 최근의 것을 가장 오래 기억하는 경향이 있다고 한다. 따라서 이러한 최신효과를 활용해서 임팩트 있게 프레젠테이션을 마무리하여 청중에게 자신이 전달하고자 하는 메시지를 오래 기억하도록 만든다면 이보다 더 좋은 프레젠테이션은 없을 것이다.

클로징을 준비할 때에는 다음과 같은 것에 유의한다. 첫째, 오프닝에서 했던 내용과 비슷하게 마지막에 한 번 더 정리해 준다면, 주제의 양괄식과 같은 효과를 거둘 수 있다. 둘째, 프레젠테이션의 클로징은 반드시 긍정적인 내용으로 마무리되어야 한다. 주제가 '학교폭력, 우울증, 가정불화 등' 부정적인 주제라고 할지라도 프레젠테이션의 클로징은 긍정적으로 마무리되어야 한다. 발표를 다 듣고 돌아가는 청중들의 발걸음을 무겁게 만들어서는 절대로 좋은 평가를 받기 어렵기 때문이다.

다. 공감대 형성 질문하기

앞서 발표자의 자세 중에서 청중과의 공감이 중요하다는 얘기가 있었다. 이러한 공감대를 형성하기에 가장 좋은 시간은 바로 오프닝이다. 오프닝에서 공감대를 형성할 수 있는 질문을 함으로써 함께 느끼고 있다는 것을 표현할 수 있기 때문이다. 가장 쉽게 접근할 수 있는 주제가 날씨에 대한 이야기이다. 예를 들어 한여름에 35도까지 올라가는 땡볕 더위인 날이라면 "오늘 날씨가 정말 너무 덥죠?"라고 하고 청중을 바라보면서 "이렇게 더운 날씨에 여기에 와 주신 여러분께 감사를 드립니다"라는 식으로 자신이 먼저 청중에게 다가가고자 하는 노력이 필요하다.

이러한 질문은 오프닝에서 뿐만 아니라 본론 부분에서도 지루하다 싶으면 사용하는 것이 좋다. 평서문으로 계속 설명식의 내용을 전달하다가 중간 중간 질문을 던지면, 청중들은 딴생각을 하거나 잠깐 졸다가도 집중하기 마련이다. 따라서 설명을 장황하게 하는 것보다는 질문을 통해 공감대를 형성하고 집중시키는 일거양득의 효과를 가지고 올 수 있다.

그럼에도 불구하고 이러한 질문기법은 아직까지 많이 사용하지 않고 있는데, 그 이유는 청중이 반응을 해주지 않으면 무안할까하는 두려움 때문이다. 그러나 긴 설명으로 집중시간을 놓치는 것보다는 시도해보고 좋은 반응을 이끌어 낸다면 한번 시도해볼 만 하다. 물론 반응이 없을 경우에 대한 대비도 필요하다.

라. 목소리

메러비안이라는 학자는 메시지를 전달할 때 목소리가 차지하는 비중이 38%, 표정과 태도 등 신체적 표현 방법이 55%를 각각 차지하지만, 메시지의 내용은 단지 7%의 비중만을 차지한다고 하였다. 즉, 메시지의 내용보다도 목소리에서 오는 느낌이 청중에게 더 많은 영향력을 미친다는 말이다. 또한 목소리는 외모와 함께 첫인상을 좌우하는 주요 변수이다. 목소리를 통하여 발표자의 카리스마가 나타나고 타인을 설득하는 힘이 생기기 때문이다.

호감가는 목소리	듣기 싫은 목소리
• 밝은 목소리 • 톤이 낮으면서 떨림이 없는 목소리 • 당당하며 씩씩한 목소리 • 풍부한 성량과 맑은 음색 • 생각이 있는 목소리	• 기어들어가는 작은 목소리 • 또박또박 들리지 않는 목소리 • 말끝이 갈라지거나 끝까지 내지 않는 목소리 • 쩌렁쩌렁 울리는 목소리 • 불안하게 떨리는 목소리 • 지나치게 높은 목소리

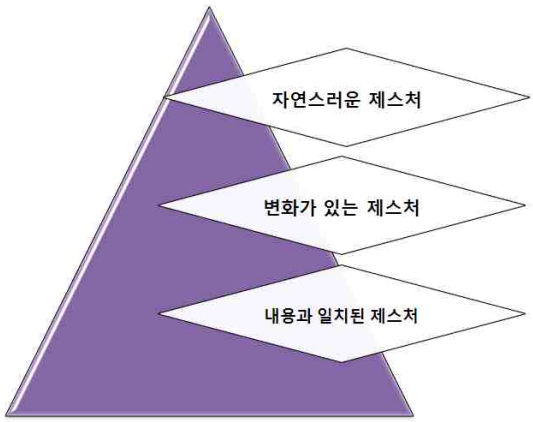
위의 표에서 보는 것처럼 호감가는 목소리는 프레젠테이션에 있어서 필수적인 요소이다. 선천적으로 타고난 성량이나 음색이 좋지 않더라도 다음과 같은 방법으로 얼마든지 개선될 수 있다.

▷ 금연하고 물을 자주 마셔서 적당한 습도를 유지해야 한다.
▷ 감기 중에는 목소리 사용을 자제하고, 잔기침도 가능하면 피한다.
▷ 전신의 힘을 빼고 머리를 전후좌우 여러 방향으로 돌리면서 어깨와 목의 긴장을 푼다.
▷ 혀를 내밀거나 입안에서 돌리는 혀 운동을 주기적으로 한다.
▷ '아' 하는 큰 한숨을 쉰 뒤 가장 낮은 소리에서 글을 읽는 연습을 한다.
▷ 비음이 섞이지 않는 말을 골라 코를 막고 비음을 내지 않도록 연습한다.

마. 자세와 제스처

프레젠테이션을 진행하는 동안 프레젠터는 겸손하면서도 자신감 있는 자세를 유지해야 한다. 즉, 지나친 자신감으로 시종일관 고개를 쳐들고 청중을 노려보거나, 지나친 겸손함으로 구부정한 태도를 보인다면 청중의 설득은 실패로 돌아가기 쉽다. 따라서 자신이 준비한 내용에 대한 전문가다운 자신감과 청중을 배려하는 겸손이 필요하다.

또한 제스처는 아이디어나 의도, 느낌 등을 전달하는데 팔과 손, 머리, 다리 등의 움직임으로 사람들에게 다양한 영향을 주는 행동이다. 프레젠테이션에서 자주 사용하는 제스처는 주로 팔과 손 정도일 것이다. 다음은 제스처를 사용할 때 세 가지 유의사항이다. 이는 훈련이 필요한 부분이며, 자유자재로 능숙하게 구사할 수 있어야 한다.



성공적인 제스처

덧붙여, 프레젠터가 긴장한 탓에 다리를 떨거나 몸을 강단 또는 책상에 기대거나 하면 안 된다. 고개나 목도 흔들지 않도록 조심해야 한다. 손을 만지작거리거나 액세서리 또는 마우스 포인터 등을 계속 만지는 모습도 청중이 보기에는 불안하고 초조한 것으로 보이기 때문에 유의해야 한다.

바. 미소, 표정, 시선

미소와 시선을 포함한 얼굴 표정은 사람의 인상을 결정짓는다. 즉, 미소, 표정, 시선은 프레젠터의 첫인상을 결정할 뿐만 아니라, 프레젠테이션 내용 전달에 있어서 의미의 변화를 정확히 전달할 수 있는 중요한 비언어적 행위인 것이다.

우리나라 사람들은 낯선 사람에게 미소를 짓는 것을 상당히 어렵게 생각한다. 그래서 우리는 일부러라도 미소 짓는 연습을 할 필요가 있다. 미소를 지을 때는 입의 양쪽 꼬리가 동일하게 올라가는 모양이 되어야 한다. 입꼬리를 의식적으로 올리기 위해서 '위스키', '개구리 뒷다리' 등을 발음하면서 양쪽으로 올리도록 한다. 이 때 거울을 보며 자신의 입꼬리 양쪽이 동일하게 올라가는지 확인하는 것이 필요하다.

그리고 시선처리는 커뮤니케이션의 흐름을 조절하고 피드백에 대한 모니터링과, 감정의 표현 및 대인간의 관계를 나타내 주는 등의 여러 가지 기능을 한다. 시선을 회피하는 모습은 자신감의 결여, 소심, 근심, 걱정 등을 의미하지만, 청중과 눈을 맞추고 응시하는 것은 당당함, 자신감, 적극성 등을 표현한다. 다음은 다양한 시선이 주는 좋은 느낌과 나쁜 느낌이다.

좋은 느낌	나쁜 느낌
• 청중과 눈을 맞추는 시선 • 따뜻한 눈빛 • 중앙에 있는 눈동자	• 아래로 내리까는 시선 • 허공을 바라보는 시선 • 옆 눈질 하는 시선

이와 같이 바르고 아름다운 미소와 표정, 시선은 프레젠터의 좋은 이미지 형성에 큰 역할을 한다. 프레젠테이션에서는 첫눈에 보이는 프레젠터의 이미지, 그리고 자세 및 태도, 표정 등 전체적인 이미지가 상당히 중요하다는 것이다. 따라서 프레젠터는 평상시 몸에 밴 좋은 습관과 매너를 익히는 것이 반드시 필요하다.

사. 옷차림

프레젠터의 이미지를 완성하는데 마지막으로 신경 써야 할 것은 옷차림이다. 프레젠터의 옷은 남녀를 불문하고 화려하거나 튀는 디자인보다는 누가 보더라도 무난한 그러나 세련됨이 보이는 디자인이 좋다. 즉, 무늬가 없는 무난한 디자인에 강렬한 색상보다는 무채색 계열의 색상의 정장이 가장 바람직하다. 복장은 가급적 단순하면서도 보수적일 때 신뢰감을 주기 때문이다. 따라서 남성과 여성 모두 검정색이나 군청색 정장이 무난하다.

또한 의상은 자신의 체형을 고려하여 정하여야 한다. 자기 신체의 장점이 최대한 드러나도록 하고 신체적 단점은 보완할 수 있는 의상종류를 선택한다. 여기에 포인트를 주고 싶다면, 남성은 타이나 셔츠로, 여성은 브로치나 블라우스로 포인트를 준다. 남성과 여성 모두 화려하고 현란하거나 특이한 무늬가 있어서 눈에 띄는 피해야 하며, 의상은 무엇보다도 신뢰감을 줄 수 있어야 한다는 점을 명심해야 한다.

VI. 재학생 들려주는 학습전략 노하우

선배들이 알려주는 생생하고 현실적인 학습방법입니다. 자기 자신에게 맞게 활용한다면 효과적인 학습에 많은 도움이 될 것입니다.

♣ 평상시 학과 공부는 어떻게 준비하는가?

- <짬짬이 공부>
- 학과 공부는 따로 시간을 많이 투자하지는 않고 학교에서 배운 것을 틈틈이 머릿속에 떠올리는 것 이었습니다. 집이 거리가 조금 있기 때문에 움직이는 지하철이나 버스 같은 곳에서 당일 날 배울 과목의 전 시간에 배웠던 것들을 머릿속에 떠올리고 기억하는 방식으로 하였습니다. 또 시간이 날 때에는 전공과목책을 한번 씩 읽어주는 방법으로 평소에 떠올리던 이론들을 굳혔고 계산문제 같은 경우에는 숙달 되어야하기 때문에 시간이 날 때 1문제에서 2문제씩 풀어주며 준비하였습니다.

- <집중 공부>
- 자투리 시간을 이용하기도 하지만 시간을 길게 잡고 공부하는 것에 비중을 더 두고 있어요. 과제, 자격증 공부, 아르바이트 등 다른 할 일을 하다 보면 전공 공부는 뒷전이 되기 마련이죠. 학습이란 배워서 결국 익힘인데 익히는 시간이 전적으로 길어야 한다고 생각해요. 평일에 문화 활동은 충분히 즐기되 저녁 시간에 짧게 복습을 하고 반드시 주말을 이용해 심화학습을 하는 것이 저의 습관이에요. 요즘엔 튜터링 프로그램을 하게 되어 후배들 앞에 서서 강의를 하고 있는데, 회계와 세법의 지식을 전달하는 데 필요한 학과공부 준비를 더 철저히 하는 것 같아요. 오히려 남을 가르치기 위해 학습을 하다 보니 집중이 더 잘되고 더 꼼꼼히 공부하는 것 같아요.

♣ 중간고사 또는 기말고사 대비를 위해서 어떠한 식으로 공부하는가?

- <전공책을 여러 번 읽어보기>
- 전공과목의 경우 배운 것들을 책 읽듯이 여러 번 읽어보는 방식으로 공부를 하였습니다. 읽어 본 횟수가 늘어날수록 읽는 시간도 짧아지고 한번 오래 본 것 보다 기억에 많이 남았습니다. 무엇보다 읽으면 읽을수록 나에게 약점이나 강점을 찾을 수 있기 때문에 시험 일정에 맞게 전략을 짤 수 있었고 훨씬 효율적으로 공부를 할 수 있었습니다.
- 고등학교와 다르게 답만을 외우지 않고 시험범위를 계속 읽어 외우지 않고 이해를 한다. 그 후 시험에서는 내가 이해한 내용을 문제에 맞게 서술한다. 단답형이 아닌 서술형은 그래서 더 점수를 받은 것 같다.

♣ 나만의 자기주도학습 전략이 있다면 무엇인가?

- <즐기는 공부>
- 일단 공부를 즐겨야 하는 것 같아요. 주말 시간 전공 공부에 흥미를 가지고 재미를 붙이면

시간이 가는 줄도 모르고 공부해요. 여느 전공서적과 같이 책만 들여다보면 글 자체가 딱딱하고 지루해요. 예를 들면, 스스로 동기부여와 흥미를 유발하기 위해 집에서 4시간 정도 시간을 잡고 가고 싶은 기업을 하나 설정하여 기업의 사이트를 모두 훑어요. 그리고 기업 재무제표분석 전공서적을 펼쳐 유동성, 안전성, 수익성 비율 개념을 스윽 읽어 보고 전자공시시스템 사이트를 통해 그 기업의 재정적 비율을 산출해 냅니다. 이런 식으로 개념을 실생활에 적용하여 스스로 뿌듯함을 제공하곤 해요. 재미가 없어도 재미있다고 자기암시를 거는 것도 좋은 방법인 것 같아요. 가장 힘들었던 원가관리 공부를 할 땐 원가공부가 어렵지만 재미있다며 원가관리직에 종사하고 싶다고 당차게 말하곤 했어요. 무엇이 되었든 할 수 있다는 생각으로 자신있게 달려드니까 남들보다 더 빠르고 확실하게 학습이 되었어요.

- <앉아있는 시간만이라도 지켜보기>
- 앉아 있는 시간을 지키는 일이였습니다. 처음에는 의욕만 가지고 공부를 시작했다가 그만두는 일이 많았는데 우선 “앉아 있는 시간만 지켜보자”라는 심정으로 앉아있는 시간을 목표한 만큼 채우는 것을 처음으로 시작하였습니다. 그 후 앉아있는 것이 점점 습관이 들다보니 자연스럽게 공부하는 시간이 많아 졌고 스스로 공부할 수 있는 습관이 되었습니다.

♣ 과제(리포트)를 작성할 때에는 어떤 식으로 작성하는가?

- <상대방이 알아보기 쉬운 리포트>
- 과제나 리포트를 작성 할 때에는 누가 보더라도 한눈에 알아보기 쉽게 작성하는 것을 가장 중요시 생각하면서 작성했습니다. 리포트는 말로 부연 설명하는 부분이 없고 대부분 글로만 쓰기 때문에 쉽게 생략하거나 넘어갈 경우 읽는 사람이 모를 수 있다는 생각이 들었습니다. 그래서 누가 봐도 이해하기 쉽게 풀어 쓰는 것과 깔끔한 것을 중요시 생각하며 작성하였습니다.

- <정해진 양식과 아이디어의 조합>
- 우선 교수님께서 정해주신 큰 틀에 맞춰 시작하고 그 후 자세한 부분들을 순서에 맞게 써내려간다. 이것저것 왔다갔다 하면 헷갈리기 때문에 최대한 순서에 맞춰 차례대로 하고 팀과제는 그 외에 팀원들의 아이디어를 듣고 내 아이디어도 더해서 작성한다.

♣ 과제(리포트)를 제출해서 좋은 점수를 받았던 경험이 있는가? 있다면 왜 좋은 점수를 받았다고 생각하는가?

- <매일 매일 모이는 팀워크의 발휘>
- 1등은 하지 못했지만 그래도 교수님께서 만점을 주신 팀과제가 있었다. 그때는 조원들과 매일 모였다. 팀과제는 조원들이 많이 모이는 것이 중요한 것 같다. 팀과제이다 보니 조원들과 많이 이야기하고 상의해야 한다. 그리고 그 후 각자의 아이디어에 다른 조원의 아이디어를 합쳐서 하나의 과제를 만든다.

♣ 책을 많이 읽는 편이라면 어떤 노하우가 있는가?
- <한권을 여러번 읽기>

- 전공 외 서적을 물어보시는 거겠죠? 실은 그 빈도수가 높진 않아요. 저는 자기 계발서와 심리 서적을 집중적으로 좋아해요. 책 한권을 살 때 도서관에 가서 반드시 읽어 보고 구매 할 만큼 상당히 심사숙고해요. 왜냐하면, 한 책을 여러 번 읽는 습관 때문이에요. 전공서적을 포함해서 모든 책을 볼 때 비슷한 새로운 책을 구매하지 않고 현재 소유하고 있는 책을 4번 이상 보려고 노력하고 있어요. 현재 서재에 있는 책들은 이미 군대에서 3번 이상 읽어 보았답니다. 어떠한 일을 겪고 삶의 개념을 정리하고 싶은 때 다시 펼치면 3~4번 봤던 책이라도 내용을 잊고 있을 때가 많지만, 그것이 매 상황마다 또 다른 느낌으로 다가오곤 해요. 좋은 글귀가 있다면 저자의 생각, 태도를 저 자신과 동일화하기 위해 노력하고 있어요. 이런 식으로 스트레스도 극복하고, 마음의 풍성함을 얻으며 삶에 대한 자신감과 태도를 함양하고 있어요.

♣ 수업 중 발표(프레젠테이션)을 해야 할 때에는 어떤 식으로 준비하고, 발표하였는가?

- <글은 적게, 사진은 많이>
- 발표(프리젠테이션)을 할 때에는 프리젠테이션은 글을 적게 핵심만 넣는 방식이었고 사진은 많이 넣는 방법으로 준비를 하였습니다. 프리젠테이션에 글이 많으면 보는 사람은 읽기 힘들뿐더러 지루해질 수 있기 때문에 글보다 쉽게 알 수 있는 사진 같은 자료를 많이 넣는 방식으로 준비를 했습니다. 또 발표시간에 맞춰 끝낼 수 있도록 전하고자 하는 내용의 핵심만 추려서 발표연습을 하였고 발표 중점은 내용을 모르는 사람들에게 쉽게 알아들을 수 있는 방향으로 발표를 준비했습니다. 발표는 듣는 사람의 표정을 보면서 같이 공감하며 발표를 하였습니다.

- <발표내용 기억>
- 발표 내용을 정확히 기억하고 어느 페이지에 무슨 내용이 있는지 정확히 이해하고 발표를 준비한다. 그렇게 해야 완벽한 발표를 할 수 있고 갑작스러운 질문이나 상황 등에 대처할 수 있다.

♣ 다른 친구들에게 들려주고 싶은 나만의 특별한 학습전략이 있다면 무엇인가?

- <수업 중 졸면~ 끝!>
- 우선 틈날 때마다 꾸준하게 읽어야 전공 지식이 서서히 제 것이 되는 것 같아요. 그리고 수업시간에 절대 졸지 않는 것은 저만의 무기입니다. 수업 집중도를 최대로 하기 위해 필기는 최소화해요. 집중도가 떨어지거나 필기를 해서 가끔 교수님의 말씀을 놓칠 때가 있는데, 그러한 부분을 최소화하고자 하는 것이죠. 필기해놓지 않으면 무엇으로 공부하느냐고요? 저는 매일 밤 어렵거나 중요하다고 체크해 놓은 것 위주로 강의를 상기하듯 빠르게 읽어서 기억해 두어요. 그리고 주말에 심화학습 할 때 모르는 부분은 핸드폰으로 인터넷을 뒤져 정보를 대량으로 핸드폰에 캡쳐해 놓습니다. 매일 밤 집으로 가는 버스 안에서 캡쳐 해 놓은 내용을 반복적으로 읽는 편이에요. 가끔 한 두 정거장씩 더 가서 내리곤 합니다.. 하하

- <외우지 말고 이해하기>
- 무조건 외우지 않는 것이다. 시험 같은 것을 볼 때 정답을 토씨 하나 틀리지 않고 외우려고

하는데 그러면 서술형 문제에 갇혀진 답을 쓸 수밖에 없는 것 같다. 외우지 않고 내가 이해한 것을 교수님께 보여드린다는 생각으로 답을 쓰면 생각보다 좋은 답을 쓸 수 있다.

<선배들이 들려주는 학습법 노하우 10가지>

참 고 문 헌

1년에 1000권 읽는 독서 멘토링, 마쓰모토 유키오, 그린페이퍼, 2012
48분 기적의 독서법, 김병완, 미다스 북스, 2013
경상북도교육의원회, 2003
글쓰기와 프레젠테이션, 이정자 · 한종구, 한올출판사, 2014
기적의 인문학 독서법, 김병완, 북씽크, 2013
나는 읽는 대로 만들어진다, 이희석, 고즈윈, 2008
나를 단련하는 책 읽기, 송광택, 끌레마, 2012
나를 성장시키는 독서법, 채석용, 소울메이트, 2011
너, 프레젠테이션 처음이지?, 박민영 · 강지연 · 김연정, 시대에듀, 2014
대구광역시교육청, 2007
대학생을 위한 글쓰기, 탁희성, 김은정, 김희용, 태학사.
대학생을 위한 글쓰기와 포트폴리오, 남기택, 권석순, 이완형, 최도식, 최승기, 삼경문화사, 2013.
대학생을 위한 자기주도학습기술, 김혜온 & 김수정, 학지사, 2012
대학생을 위한 학술적 글쓰기의 실제, 최규수, 보고사, 2008.
독서, 임성관, 시간의 물레, 2010
독서와 토론, 독서와토론 교재편찬위원회, 한올, 2013
독서의 기술 책을 꿰뚫어 보고 부리고 통합하라, M.J. 애들러·허용우, 너머학교, 2013
독서의 새 기술, 민병덕, 문화산업연구소, 2007
독서의 신, 마쓰오카 세이고, 추수밭, 2013
동기부여학습법, 국립 강릉원주대학교 교수학습개발원, 양서원, 2012
명작 독서 명품 인생, 이상욱, 예영커뮤니케이션, 2012
생산적 책 읽기 두 번째 이야기, 안상헌, 북포스, 2010
서른살 직장인 책 읽기를 배우다, 구본준·김미영, 위즈덤 하우스, 2009
성공한 사람들의 시간관리 습관, 퀸튼 신들러, 도서출판 문장, 2014
안철수의 서재, 이채윤, 푸른영토, 2011
어느 독서광의 생산적 책 읽기 50, 안상헌, 북포스, 2005
엔지니어를 위한 글쓰기 및 프리젠테이션, 박준영, 이동욱, 이명식, 이명천, 이승남, 이재섭, 임종주, 교보문고, 2013.
오직 읽기만 하는 바보, 김병완, 브레인 스토어, 2013
자기주도학습 & 코칭 ABC 상, 김판수 & 최성우, 즐거운학교, 2014
자기주도학습 & 코칭 ABC 하, 김판수 & 최성우, 즐거운학교, 2013
질문형 학습법, 이영직, 스마트 주니어, 2010
창의인성교육을 위한 토의·토론의 이해와 실제, 신재한, 김현진, 윤영식, 한국학술정보, 2013
책 속의 향기가 운명을 바꾼다, 다이애나홍, 모아북스, 2010
책, 열권을 동시에 읽어라, 나루케 마코토, 뜨인돌, 2009
책, 인생을 사로잡다, 이석연, 까만양, 2012
책벌레 선생님의 행복한 책 이야기, 권일한, 우리교육, 2011
책에 대해 던지는 7가지 질문, 정수복, 로도스, 2013

책을 읽는 방법, 히라노 게이치로, 김효순, 문학동네, 2008
책을 읽어야 하는 10가지 이유, 안상헌, 북포스, 2009
천천히 읽기를 권함, 야마무라 오사무, 샨티, 2003
토론교육연구소, 2006
하루 100쪽 읽기, 습관에 빠지다, 안성준, 나북스, 2012
협동학습으로 토의·토론 달인되기, 이상우, 시그마프레스, 2011

Atwatter, D. (1984) The 4-H debate project: Getting adult and children involved in communication, ERIC.
Woolever, R. M. & Scott, K. P.(1987) Active learning in social studies: promoting cognitive and social growth. Boston: Foresman and Company.