

전문계 고교생용  
직업기초능력진단도구

Core Competency Questionnaire using BARS

박동열 황영아



## 목 차

1. 전문계 고교생용 직업기초능력진단도구 ..... 1
2. 전문계 고교생 직업기초능력진단도구 결과 프로파일 ... 19

전문계 고교생용

# 직업기초능력진단도구

## Core Competency Questionnaire using BARS

‘전문계 고교생의 직업기초능력 진단도구’는 전문계 고교생의 직업기초능력을 진단하기 위하여 행동기술척도를 활용한 행동체크리스트형으로 개발되었다. 본 검사지는 직업기초능력 정의 및 수준별 주요 활동 구안, 행동 진술문 도출과정 등을 거친 직업기초능력 영역별 행동기술척도를 제공하고 있다. 따라서 현장에서 전문계 고교생의 직업기초능력을 간편하게 진단하고 진단 결과를 직업기초능력향상지표로 활용하기에 적합하다.



**검사를 시작하기 전에 반드시 읽어주십시오.**

- 이 검사는 여러분의 직업기초능력을 진단하는 검사입니다.  
평소 자신의 행동습관대로 솔직하게 응답하십시오.
- 이 검사는 개인이 지닌 직업기초능력을 진단하여 자기를 계발하고 학교와 직장 및 실생활에 도움을 주고자 하는 데 그 목적이 있습니다.
- 이 검사에는 정답이 없습니다.  
각 문항에 제시된 행동사례를 읽은 다음 자신에게 습관처럼 일어나는 지속적인 행동, 즉 자신에게 좀 더 가깝다고 생각되는 행동수준을 고려하여 자신이 인식하는 해당점수를 별도의 답안용지에 소수점 첫째자리 형태로 기입하시면 됩니다.
- 자신이 인식하는 해당점수는 척도 상에서 바로 위에 위치하는 진술문의 수치보다 높을 수 없으며, 바로 아래 위치하는 진술문의 수치보다 낮을 수 없습니다.
  - 보기 참고 : 정보활용능력과 관련하여 조사자의 행동수준이 ‘계획에 따라 정보를 활용한다(4.0).’에 해당하는 경우 학생은 별도의 답안지에 해당 값을 기입하게 됩니다. 이때, 값은 ‘변화가 빠른 컴퓨터에 관해 늘 관심을 갖는다(3.6).’진술문과 ‘물품 구입 시 다양한 정보를 사전에 수집한다(4.2).’는 진술문 사이에 존재하여야 합니다.

**<문항 보기>**

**정보 활용 능력**  
정보를 수집하고, 정리하고, 필요로 정보를 수집하여  
원용계획을 수립하고 정보를 관리하는 능력이다.

1. 컴퓨터를 사용하여 자료를 수집하고 정리한다.	→	_____	←	_____	7
2. 인터넷을 이용하여 자료를 수집하고 정리한다.	→	_____	←	_____	6
3. 신문, 잡지, 방송을 이용하여 자료를 수집하고 정리한다.	→	_____	←	_____	5
4. 도서관, 박물관, 박물관을 이용하여 자료를 수집하고 정리한다.	→	_____	←	_____	4
5. 신문, 잡지, 방송을 이용하여 자료를 수집하고 정리한다.	→	_____	←	_____	3
6. 인터넷을 이용하여 자료를 수집하고 정리한다.	→	_____	←	_____	2
7. 신문, 잡지, 방송을 이용하여 자료를 수집하고 정리한다.	→	_____	←	_____	1

**<답안지 보기>**

직업기초능력영역	점수
3. 정보활용능력	<b>3.8</b>

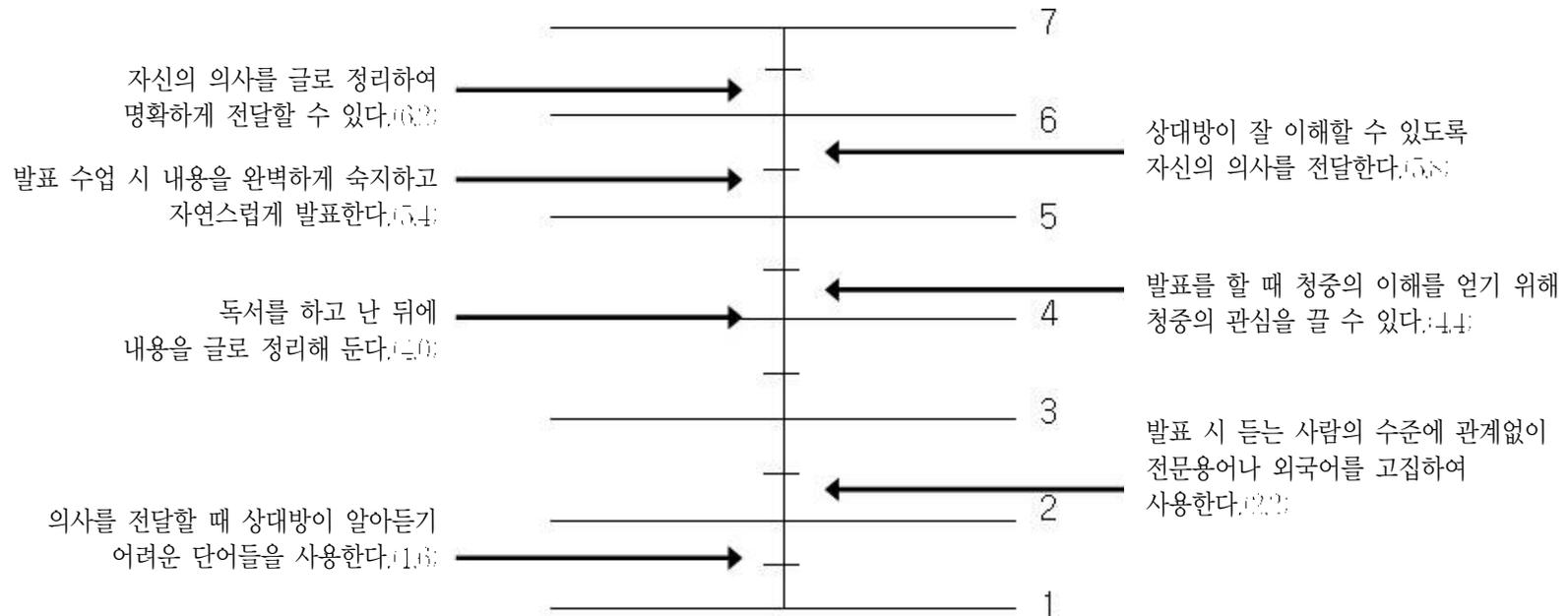
- 시간제한은 없으나 어느 한 문항을 너무 오래 생각하지 마시고, 한 문항도 빠짐없이 응답하십시오.  
검사의 소요시간은 문항당 1분으로 총 예상 소요시간은 12~15분입니다.
- 빠진 문항이 없는 지 확인 후 검사를 마치시기 바랍니다.

**※ 검사지에는 절대로 어떠한 표기도 하지 마십시오.**



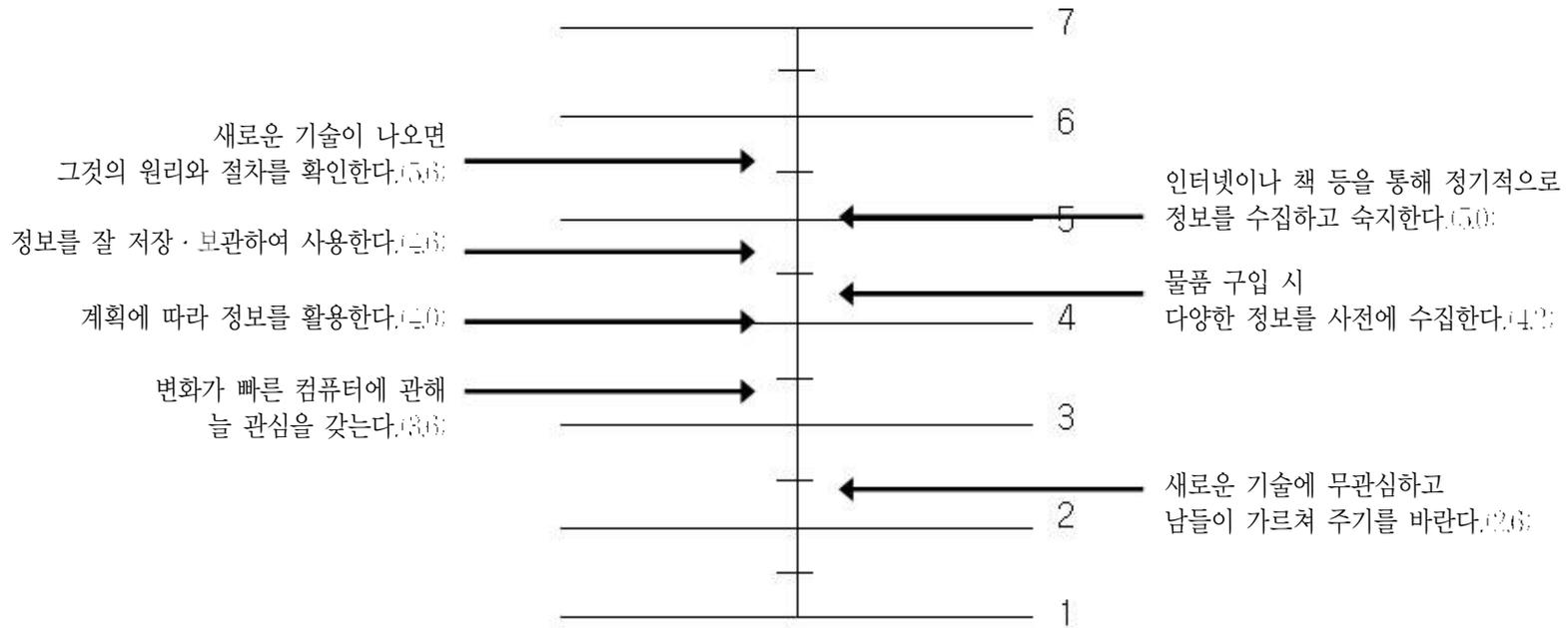
## 의 사 소 통 능 력

학창생활이나 과제 수행, 또는 학습 활동 시 개인 간, 혹은 그룹 간 의사소통을 위해 언어적, 비언어적 정보 및 특성을 활용하여 자신이 전하고자 하는 의사를 효과적으로 전달하고, 다른 사람의 의도하는 바를 제대로 이해함으로써 필요한 의사소통을 할 수 있는 능력을 말한다.



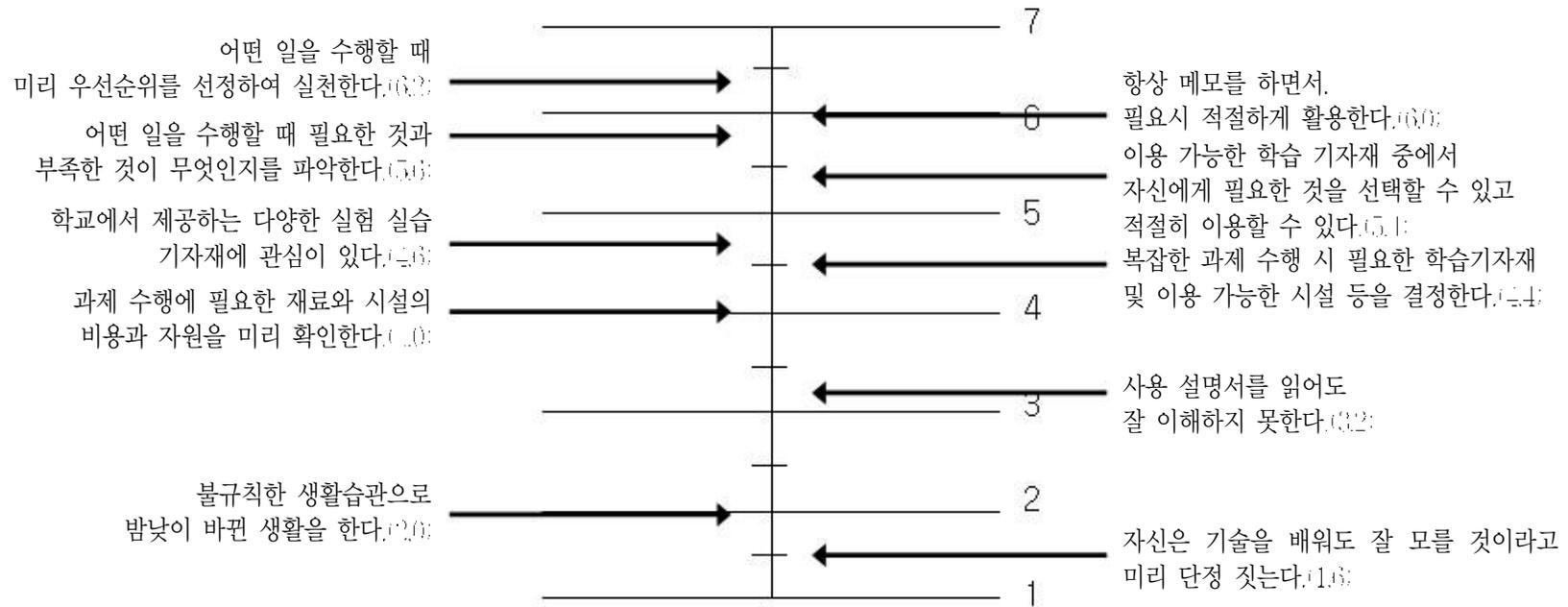
## 정보 활용 능력

학창생활 및 학습, 과제 수행에 필요한 정보를 수집하여 활용계획을 수립하고 정보를 관리하는 능력을 말한다.



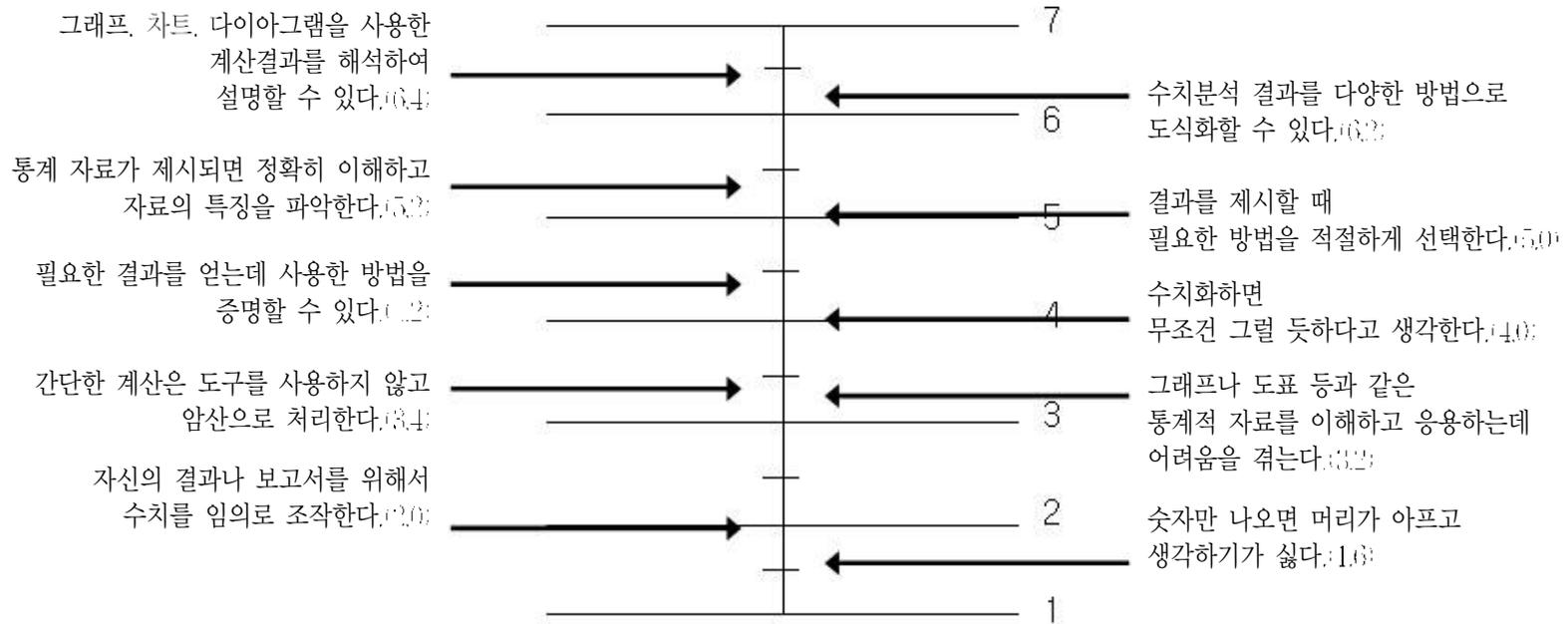
## 도 구 활 용 능 력

학창생활 및 학습, 과제 수행에 필요한 도구를 적절하게 선택하여 활용하는 능력을 말한다.



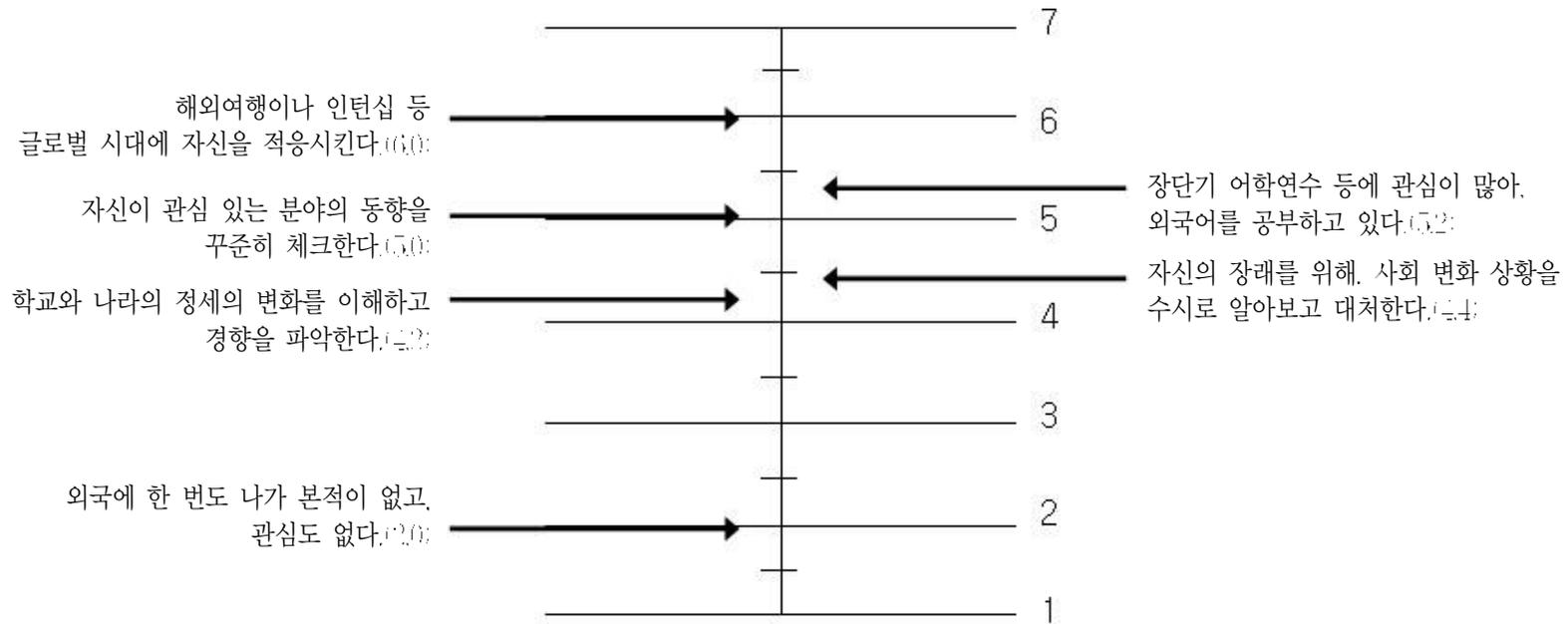
## 수 리 능 력

학교에서의 학습이나 과제 수행 시 접하게 되는 다양한 **통계자료나 도표자료를 이해하고 해석할** 줄 알며,  
주어진 자료를 가지고 **통계를 내거나 적절한 도표를 작성할** 수 있는 능력을 말한다.



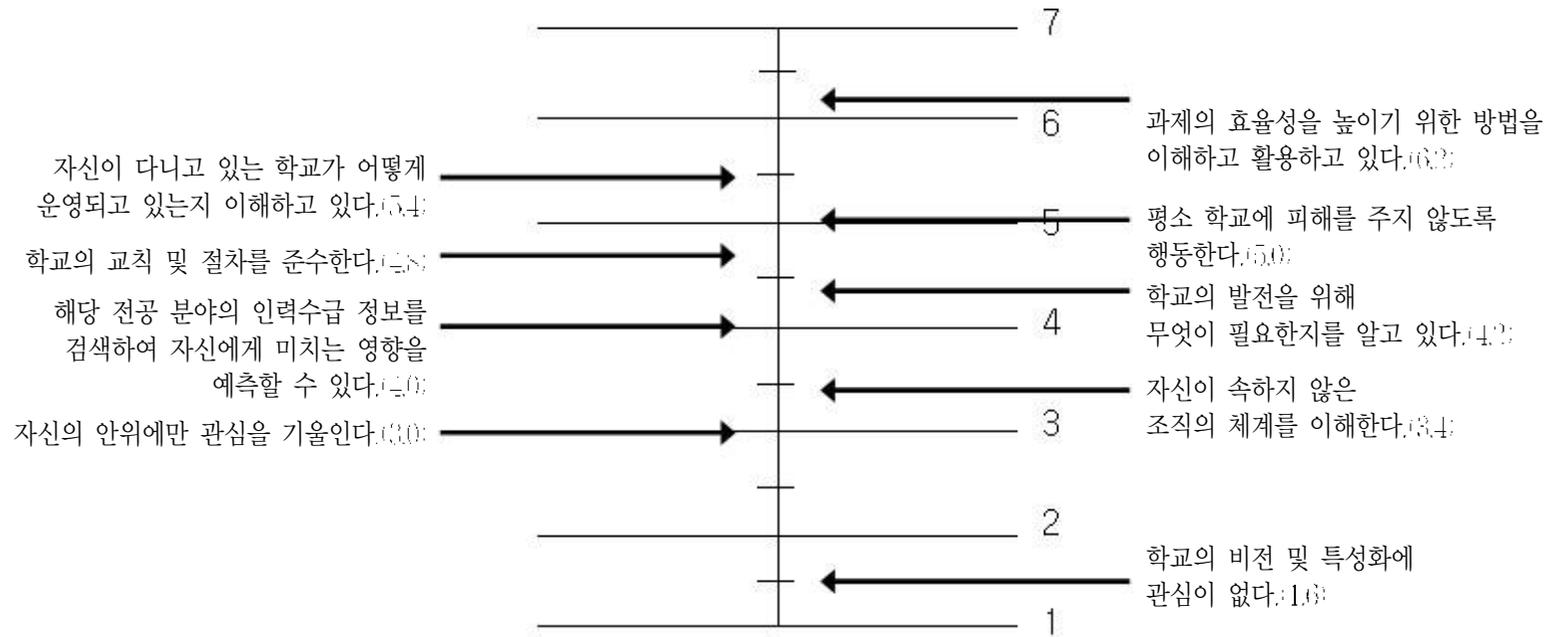
## 국 제 문 화 이 해 능 력

다른 나라의 문화와 사회를 이해하고 국내 문화와 사회를 이해하는 데 활용하고 응용할 수 있는 국제적 사고 능력을 말한다.



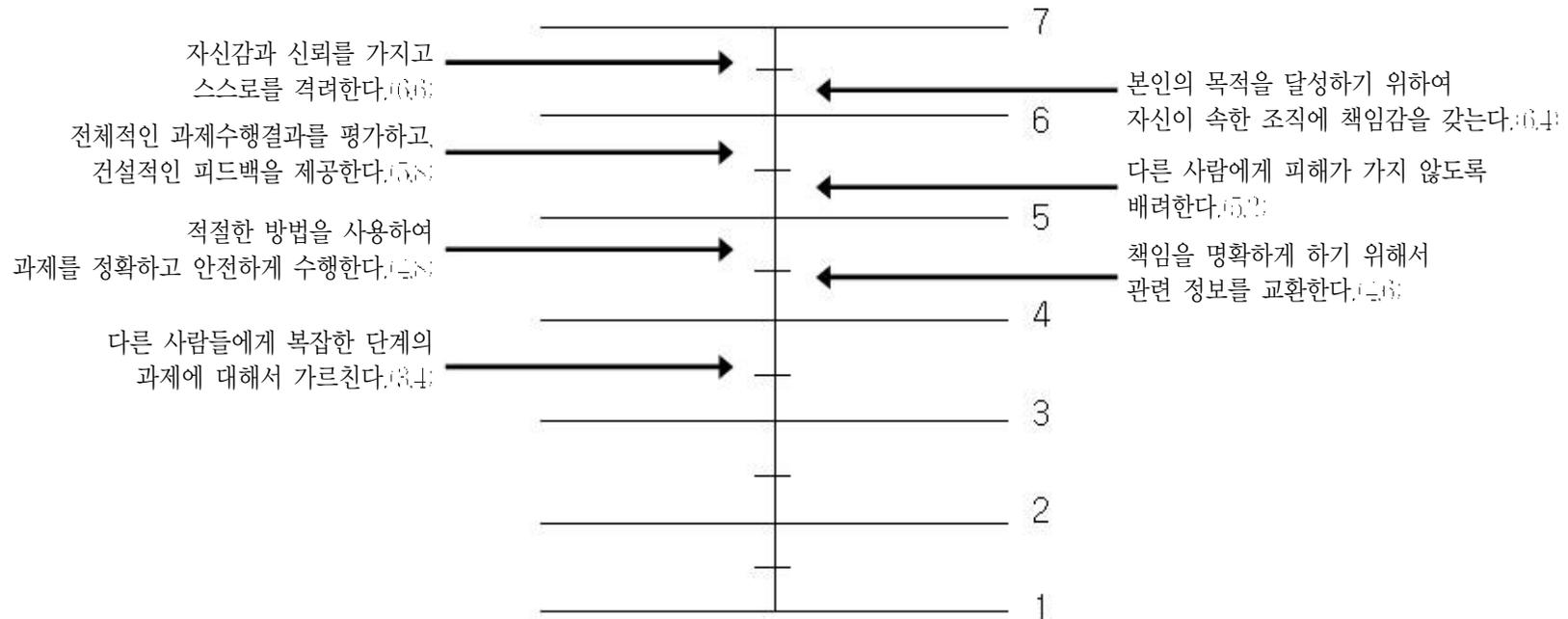
(학 교)조 직 체 계 이 해 능 력

자신이 몸담고 있는 학교나 단체, 동아리 등의 설립 목표와 규정을 이해하고, 그에 따라 요구되는 행동과 사고를 하며, 그를 근거로 주어진 일을 수행할 수 있는 능력을 말한다.



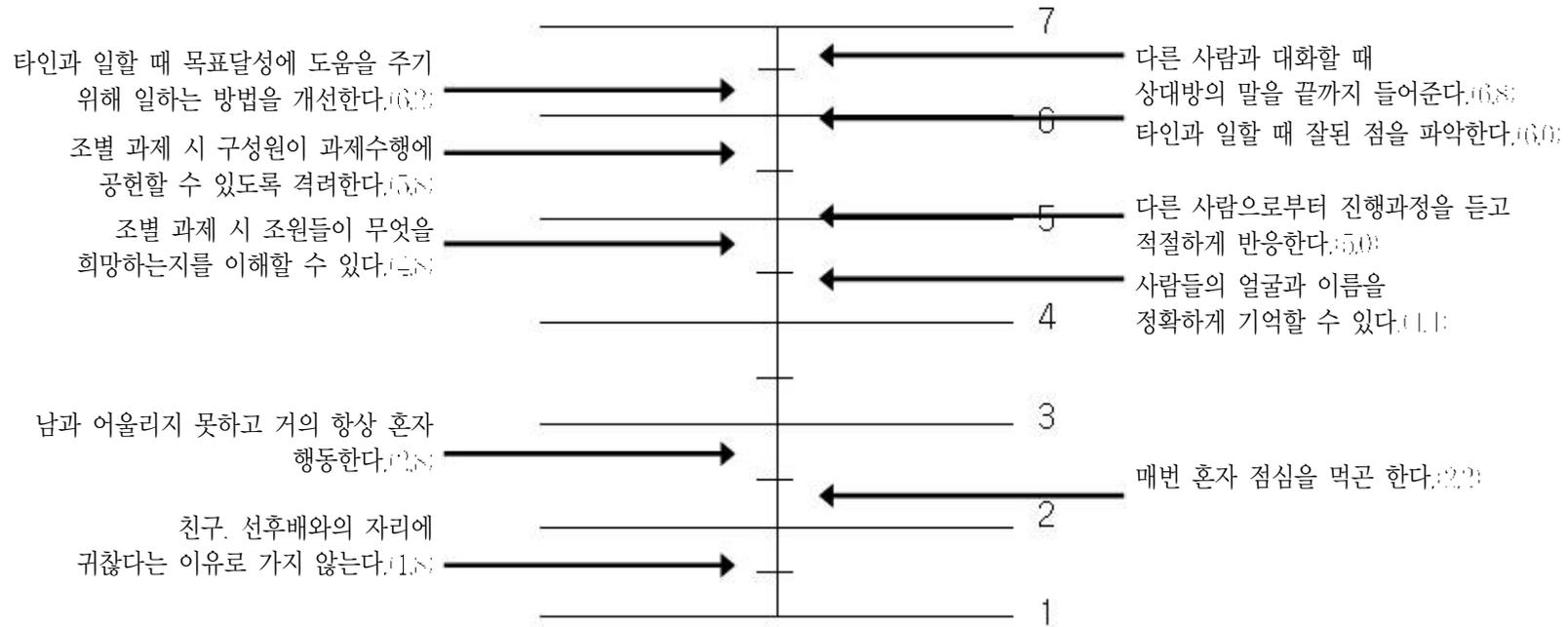
## 리더십

뚜렷한 목표와 비전을 가지고 자신의 삶을 주도해 나가고, 그에 대한 책임을 지며,  
이러한 셀프 리더십을 바탕으로 다른 사람에게 역할 모델로서 봉사할 수 있는 능력을 말한다.



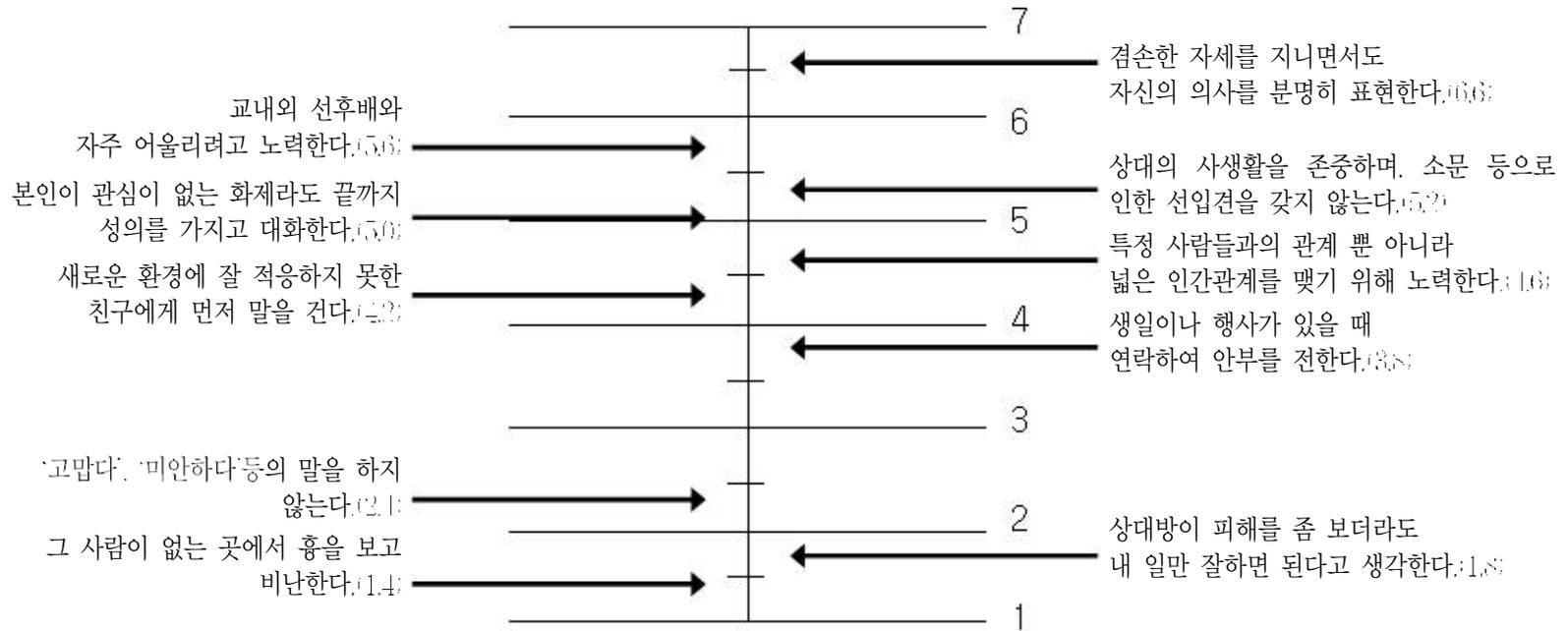
## 팀 워크 능력

학창생활을 하면서 과제를 수행하거나 학습할 때 다른 사람과 팀을 이루어서 협조적으로 일을 하여 성과를 낼 수 있는 능력을 말한다.



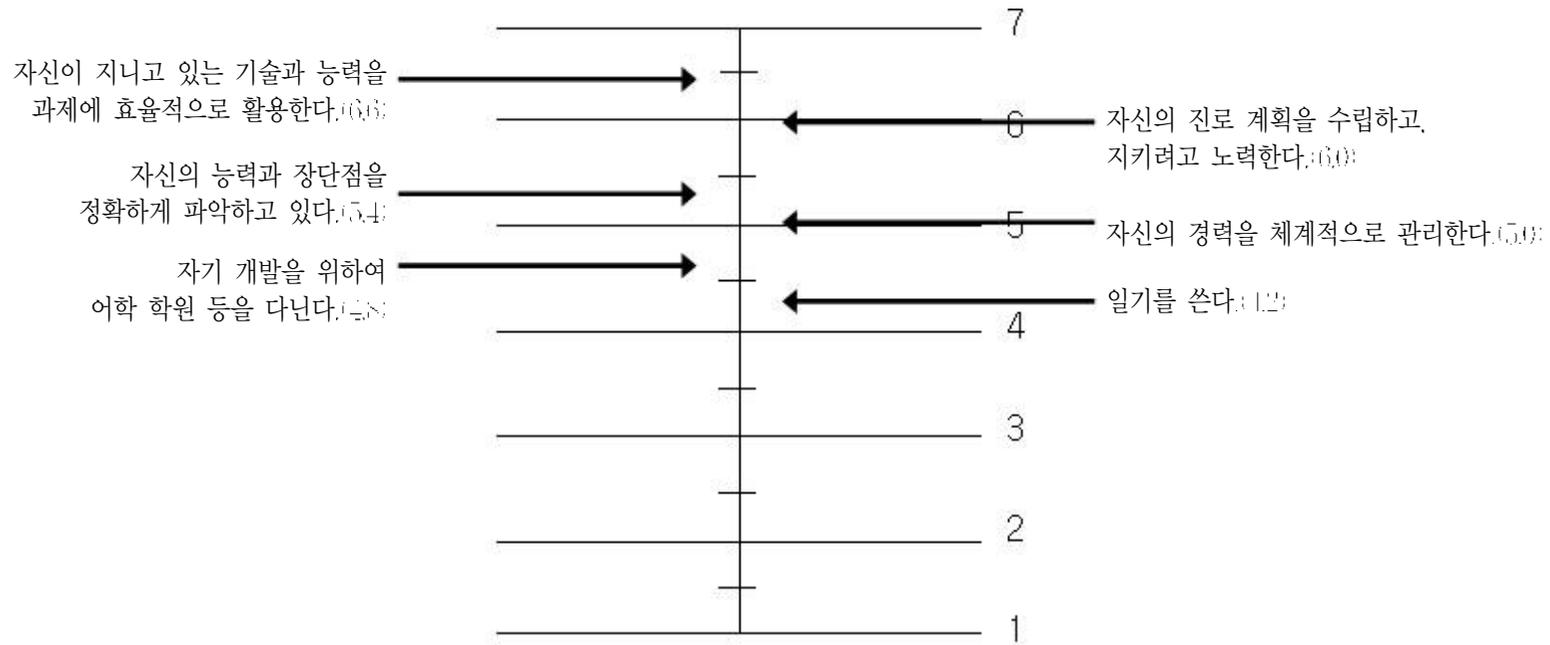
## 갈 등 관 리 능 력

학창생활에 있어서 공정하고 합리적으로 사람을 평가하고 판단하며,  
정리적이고 원만하게 문제를 해결하면서 인간관계를 유지해나가는 능력을 말한다.



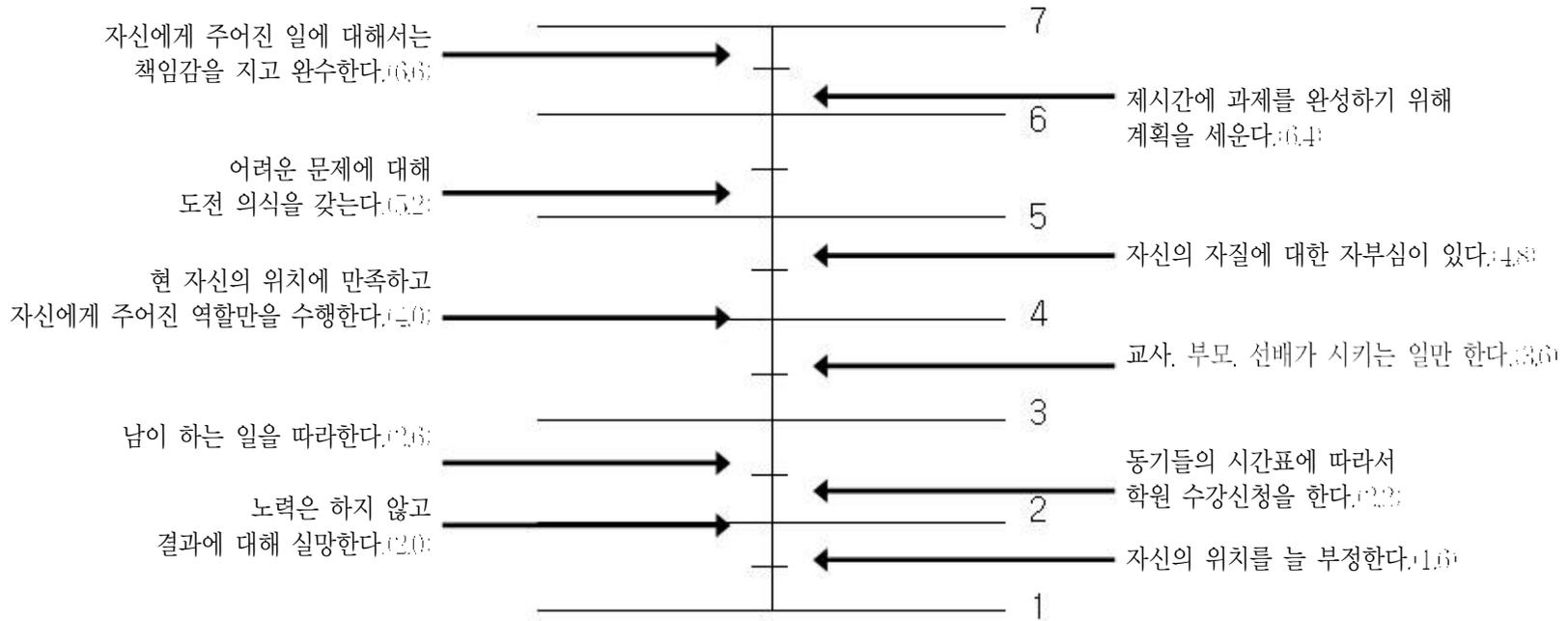
## 경력 개발 능력

미래를 위하여 자신의 능력과 역량을 개발하고 그것을 지속 발전시키기 위하여 스스로의 지식, 기술, 태도 등을 모니터하고 주도해나갈 수 있는 능력을 말한다.



## 책임감 및 자신감

어떤 과제를 수행하거나 계획을 세웠을 때 뚜렷한 목표의식을 가지고 자신 있게 일정을 계획하고 책임감 있게 추진해내는 능력을 말한다.



# 직업기초능력진단도구

**\* 기재사항 \***

(□안에 기표할 때에는, 다음과 같이 정확히 기재하십시오.)

(보기) 남자 ■ 여자 □

1. 검사일 : \_\_\_\_\_ 년 \_\_\_\_\_ 월 \_\_\_\_\_ 일
2. 이름 : \_\_\_\_\_ (남자 □ 여자 □)
3. 나이 : \_\_\_\_\_ 세
4. 소속(학교) : \_\_\_\_\_ 고등학교
5. 학년 : 1학년 □      2학년 □      3학년 □
6. 계열 : 공업계열 □      농업계열 □      상업계열 □  
수해양계열 □      가사계열 □      기타 □

**\* 주의사항 \***

1. 답안용지에는 기표할 곳에만 정확히 기표하십시오.
2. 필기도구는 연필 또는 볼펜을 사용하십시오.
3. 문제지의 번호와 답안지의 번호가 틀리지 않도록 주의하여 기표하십시오.
4. 답안을 수정할 경우에는 수정하고자 하는 부분에 정확히 표시가 나게 X표로 기표한 후 다시 기입하여 주십시오.
5. 답안지 제출 전, 모든 문항에 응답하셨는지 확인하십시오.

\* 점수는 반드시 소수점 첫째자리의 형태로 기입하여 주십시오

\* 점수는 1~7사이의 값을 입력하여 주십시오.

직업기초능력영역	점수	직업기초능력영역	점수
1. 문제해결능력		7. (학교)조직체계이해능력	
2. 의사소통능력		8. 리더십	
3. 정보활용능력		9. 팀워크능력	
4. 도구활용능력		10. 갈등관리능력	
5. 수리능력		11. 경력개발능력	
6. 국제문화이해능력		12. 책임감 및 자신감	

CCQB 응답용지(전문계 고교생용)

# 전문계 고교생 직업기초능력진단도구

## Core Competency Questionnaire using BARS

### ■ 도움주신 분

정철영 서울대학교	송달용 여주자영농업고등학교	김경일 학술진흥재단
권영채 한국섬유산업연합회	이종범 청주교육대학교	한혜경 한국철강협회
김대웅 한국석유화학공업협회	전영배 한국반도체산업협회	허영준 한국직업능력개발원
신동준 한국직업능력개발원	최동선 한국직업능력개발원	황태근 한국조선공업협회

### ■ 자문위원

김보곤 강호항공고등학교	이보경 부산정보과학고등학교	김미정 점동고등학교
박근남 경남공업고등학교	신 훈 상지여자고등학교	김동현 제주중앙고등학교
김인식 경주여자정보고등학교	김종순 수원한일전산여자고등학교	우영애 창명여자고등학교
김선봉 계산공업고등학교	이종원 아포공업고등학교	김성대 한독문화여자고등학교
김은영 광주전자공업고등학교	김필년 안산여자정보고등학교	윤광식 송파공업고등학교
황홍익 금산산업고등학교	이은훈 운봉공업고등학교	김기진 부산전자공업고등학교
박석진 금오공업고등학교	류승규 운산공업고등학교	민경일 운산공업고등학교
양희제 대전신일여자고등학교	박외득 울산상업고등학교	이성식 금파공업고등학교
김연겸 동의공업고등학교	전형기 울산여자상업고등학교	김용량 대전동아공업고등학교
조안나 동일전자정보고등학교	최정우 울산컴퓨터과학고등학교	구인희 여주자영농업고등학교
김경원 부강공업고등학교	설동식 유성생명과학고등학교	신대호 경민정보산업공업고등학교
김민정 부산관광고등학교	차정식 인평자동차정보고등학교	이광희 충남인터넷고등학교

자료와 관련된 문의사항은 (02)3485-5000으로 연락 주십시오.

### ■ CCQB (Core Competency Questionnaire using BARS)

저작권 : 한국직업능력개발원 대학특성화지원센터  
 개발자 : 박동열 · 황영아  
 개발년도 : 2008년  
 version : 1.0



서울특별시 강남구 청담 2동 15-1  
 ☎ (02)3485 - 5000 FAX 3485-5241



전문계 고교생용

# 직업기초능력진단도구

**Core Competency Questionnaire using BARS**



# 전문계 고교생 직업기초능력진단도구 결과 프로파일

## Core Competency Questionnaire using BARS

CCQB(Core Competency Questionnaire using BARS)는 2008년 한국직업능력개발원 대학특성화지원센터(박동열 박사, 황영아 연구원)에 의해 제작되었으며, 전문계 고등학생의 직업기초능력을 간편하게 진단하고 이에 기초하여 직업기초능력 향상 프로그램을 개발하여 적용할 수 있는 도구이다.

CCQB는 전문계 고교생의 직업기초능력에 있어서 영역별 수준 및 행동특성을 제시하여 자가진단이 가능하며, 향후 직업기초능력향상을 위한 자기계발의 지표로 활용될 수 있다.

이름 : \_\_\_\_\_ 성별 :    남                    여 \_\_\_\_\_

귀시일지 :            년            월                    학교명 : \_\_\_\_\_

학년 :    1학년     2학년     3학년     계열 : \_\_\_\_\_

### 검사점수

검사에 의한 응시자의 점수		검사 환산 점수	
직업기초능력영역	점수	직업기초능력영역	점수
문제해결능력		문제해결능력	
의사소통능력		의사소통능력	
정보활용능력 (A)		자원활용능력 [(A+B)/2] =	
도구활용능력 (B)			
수리능력		수리능력	
국제문화이해능력 (C)		조직이해능력 [(C+D)/2] =	
(학교)조직체계이해능력 (D)			
리더십 (E)		대인관계능력 [(E+F+G)/3] =	
팀워크능력 (F)			
갈등관리능력 (G)			
경력개발능력		자기관리능력	
책임감 및 자신감			

▪ 정확한 직업기초능력 수준을 측정을 위해 검사환산점수를 산출해주시기 바랍니다.

▪ 검사 환산 점수 산출 요령  
 - 우측에 제시된 [직업기초능력영역구분] 및 하단의 산출 예를 참조하여 해당영역의 평균값을 산출하여 검사 환산 점수란에 기입하여 주시기 바랍니다.

▪ 검사 환산 점수 산출 예  
 - 검사 원점수가  
 정보활용능력 : 3.8    도구활용능력 : 6.0 인 경우  
 → 자원활용능력의 점수는 두 영역의 평균값을 산출하여 기입 즉,  $(3.8 + 6.0)/2 = 4.9$

[ 직업기초능력영역 구분 ]

대영역	중영역
문제해결능력	
의사소통능력	
자원활용능력	정보활용능력 도구활용능력
수리능력	
조직이해능력	국제문화이해능력 (학교)조직체계이해능력
대인관계능력	리더십 팀워크능력 갈등관리능력
자기관리능력	경력개발능력 책임감 및 자신감

### CCQB PROFILE

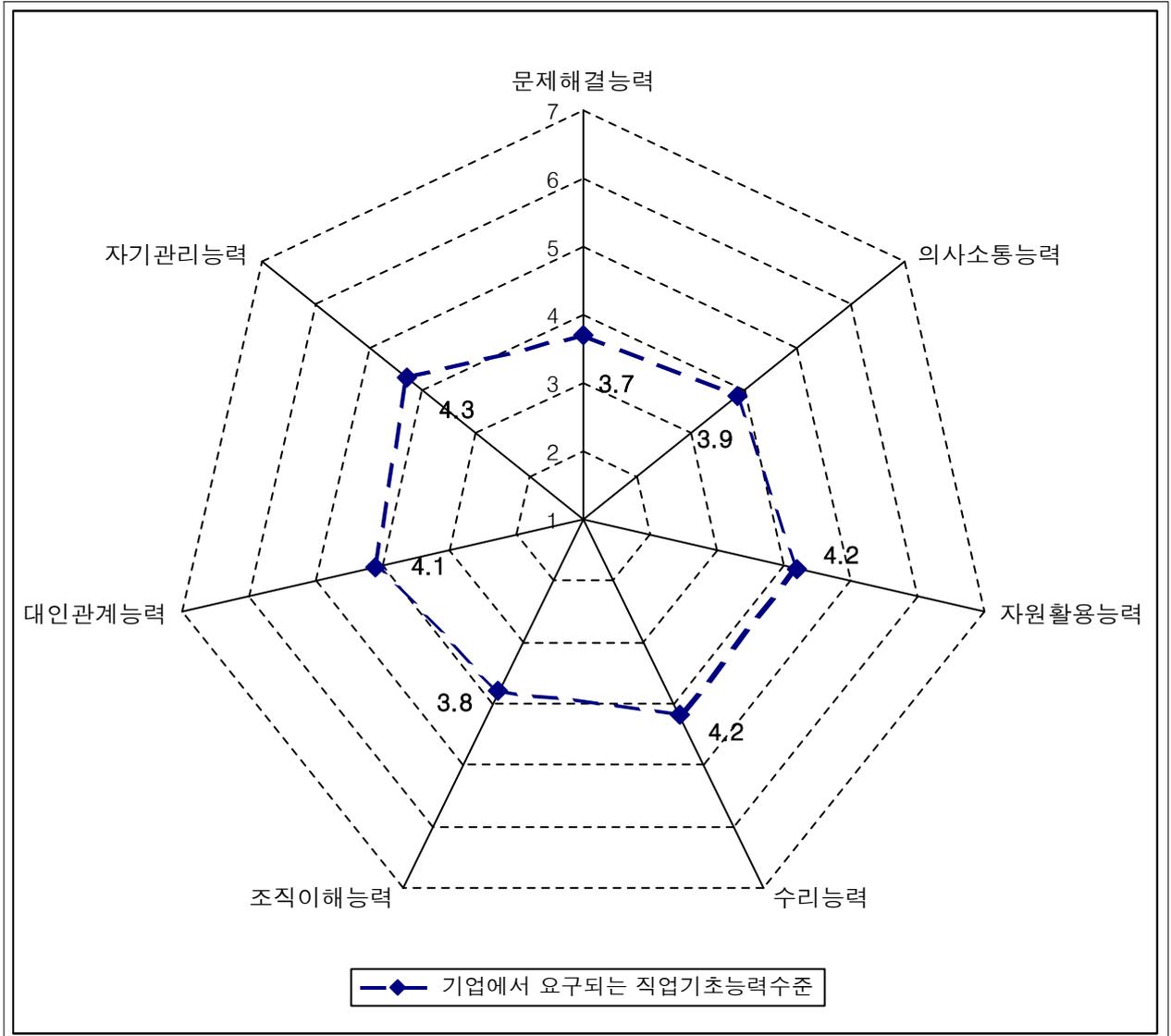
본 검사도구와 관련된 문의사항은 (02) 3485 - 5000 으로 연락 주십시오.

저작권 : 한국직업능력개발원 대학특성화지원센터

개발자 : 박동열 · 황영아

## CCQB 프로파일

- 제시된 그래프 위에 자신의 검사환산점수를 영역별로 점으로 표시한 다음, 선으로 연결하여 주십시오
- 아래에는 기업에서 요구되는 직업기초능력수준이 영역별로 제시되어 있습니다. 기업에서 요구하는 직업기초능력수준을 고려하여 자가진단 및 자기계발계획수립에 활용하시기 바랍니다.



### ■ 기업에서 요구되는 직업기초능력수준 ■

문제해결능력	3.7	자원활용능력	4.2	조직이해능력	3.8
의사소통능력	3.9	수리능력	4.2	대인관계능력	4.1
		자기관리능력	4.3		

### ■ 참여기업 ■

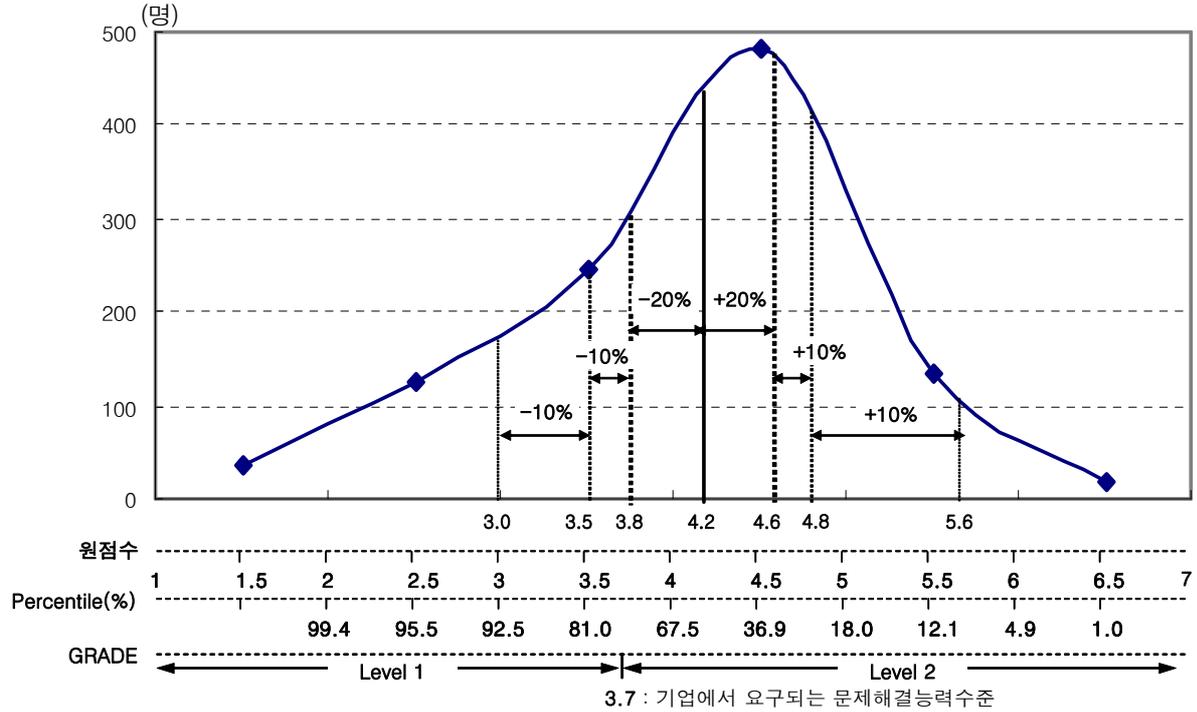
한국반도체산업협회	한국섬유산업협회	한국조선공업협회
한국석유화학공업협회	한국철강협회	전자진흥회

# 문제해결능력 진단 및 성취기준

## 문제해결능력

학생이 주어진 과제를 수행하거나 학습을 하는 과정에서 어떤 문제가 발생할 경우 그 문제의 핵심을 이해하고 문제를 해결하기 위한 방법들을 찾아내고 주어진 상황에 가장 적합한 방법을 선택하여 문제를 해결해내는 능력

### ▶ 점수 분포



■ 현재 당신의 문제해결능력 수준은          점, 기업에서 요구되는 문제해결능력수준은 3.7 입니다.

▶ 아래에는 문제해결능력 수준에 따른 주요활동이 제시되어 있습니다. 문제해결능력 수준은 직급 또는 학력에 따라 1~7 수준으로 분류됩니다. **당신의 점수가 기업에서 요구되는 점수보다 낮으면 level 1, 높으면 level 2에** 근접하며, **궁극적인 성취 수준은 level 5**에 해당합니다. 향후 더 높은 문제해결능력 수준을 위해서는 노력이 필요합니다.

### ■ 문제해결능력 영역에서의 주요활동

[ 4.1 ] ::	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 미래에 발생할 수 있는 문제의 영역을 확인할 수 있는 과정과 정보를 분석한다.</li> <li>· 다양한 리스크 요인을 고려하여 가장 효과적인 의사결정을 할 수 있다.</li> <li>· 중대한 사안의 의사결정에 대해 위험을 감수하고 독자적으로 의사결정 할 수 있다.</li> <li>· 시장상황이나 전반적인 경기변화를 반영하여 사업계획을 수립할 수 있다.</li> <li>· 업무 수행 시 나타날 수 있는 잠재적인 장애물들에 대해 예상하고 그에 대한 장기적 대안을 제시할 수 있다.</li> <li>· 시스템적 관점으로 문제의 근본 원인과 장기적 파급 효과를 분석할 수 있다.</li> </ul>	↑
[ 3.1 ]	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 즉각적이지 않은 자료로부터 더 낫은 정보를 획득하는 데 필요한 변칙적인 요소들을 조사 및 확인하고, 문제해결을 위한 적절한 단계를 취한다.</li> <li>· 피드백에 근거한 문제해결과정을 행동에 적용한다.</li> <li>· 업무프로세스에 영향을 줄 수 있는 사항들을 객관적인 자료를 토대로 판단하여 결정한다.</li> <li>· 의사결정을 위해 관련된 모든 정보를 찾아 활용 가능한 대안들을 고려하여 합리적이고 현실적인 판단을 내린다.</li> <li>· 업무계획이나 진행에 따른 잠재적 장애요인을 예측할 수 있다.</li> <li>· 중기적으로 조직에 영향을 줄 수 있는 발생 가능한 문제들을 파악하고 근본 원인을 분석한다.</li> <li>· 문제 발생 시 폭넓은 관점에서 다양한 해석을 시도하며, 전사적인 차원에서 대안을 제시한다.</li> </ul>	
[ 2.1 ] ::	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 문제가 발생한 사건의 경과를 확인한다. 문제를 다시 해결하는 데 필요한 단계의 우선순위를 매긴다</li> <li>· 문제를 해결하기 위한 활동을 모니터링한다</li> <li>· 업무 상황에 따라 조직의 핵심가치나 전략에 부합하는 의사결정을 할 수 있다.</li> <li>· 업무의 중요성과 긴급성에 따라 제한된 범위 내에서 독자적인 의사결정을 할 수 있다.</li> <li>· 정확한 정보와 사실에 기반하여 문제의 인과관계를 파악한다.</li> <li>· 한정된 정보를 바탕으로 논리적 추론과 다양한 가설을 세울 수 있다.</li> <li>· 문제를 발생시킬 수 있는 요인들을 파악하여 단기적으로 발생 가능한 문제를 예측할 수 있다.</li> </ul>	
[ 1.1 ] ::	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 문제의 주요한 요인을 확인하고 문제해결을 위한 지침이나 절차를 따른다.</li> <li>· 문제가 적절하게 해결되었는지 확인한다</li> <li>· 업무상황에 따라 주어진 규정과 상사의 도움에 따라 의사결정 한다.</li> <li>· 업무의 중요성과 긴급성을 파악할 수 있다</li> <li>· 발생한 문제에 대해 가시적인 인과관계를 파악할 수 있다.</li> <li>· 일상적인 업무 상황에서 발생한 문제를 빠르게 발견한다</li> <li>· 업무 수행 상 발생한 문제에 대해서 직접적인 원인을 발견할 수 있다.</li> </ul>	
[ 0.1 ]	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 존재하는 문제를 인식하고 적절한 사람에게 알린다.</li> <li>· 반복적인 업무상황에서 발생한 문제를 발견하고 보고할 수 있다.</li> <li>· 발생한 문제에 대해 조직의 규칙에 따라 원리원칙을 준수한다.</li> <li>· 주어진 규칙에 따라 신속하게 판단하여 의사결정 할 수 있다.</li> </ul>	

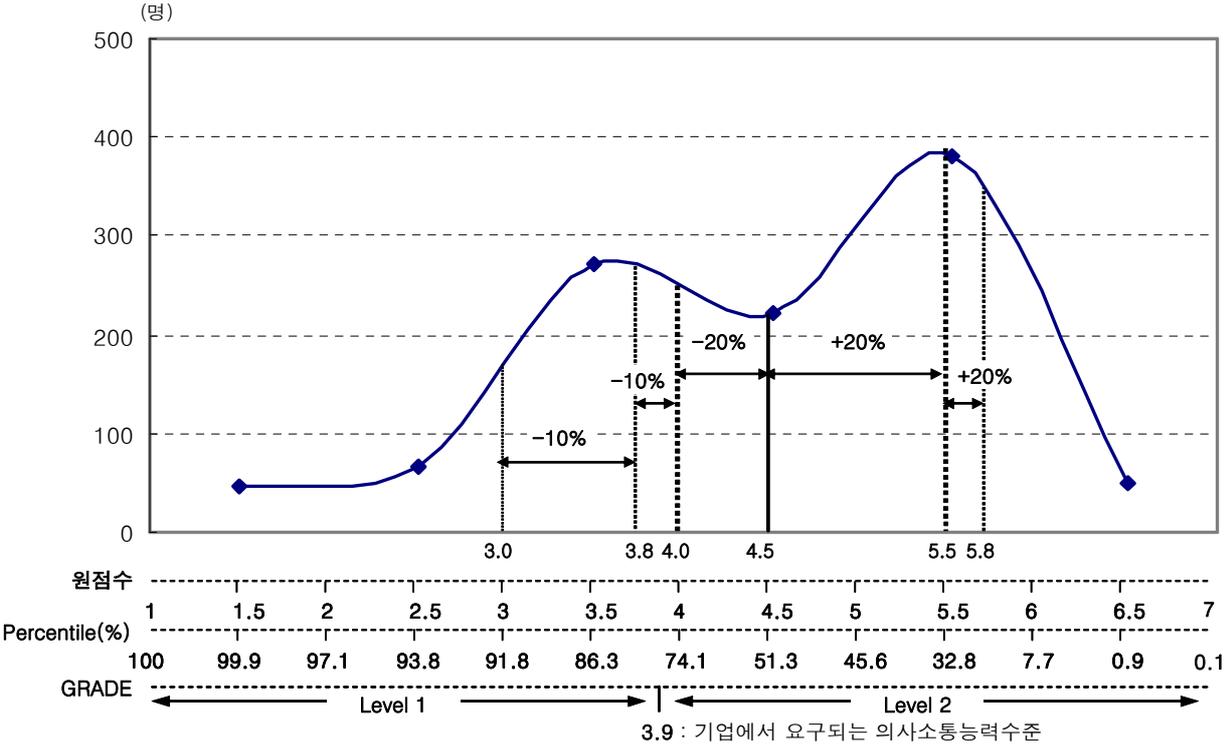
기업에서 요구되는 문제해결능력 수준

# 의사소통능력 진단 및 성취기준

## 의사소통능력

학교 생활이나 과제 수행, 또는 학습활동 시 개인 간, 혹은 그룹 간 의사소통을 위해 언어적, 비언어적 정보 및 특성을 활용하여 자신이 전하고자 하는 의사를 효과적으로 전달하고, 다른 사람의 의도하는 바를 제대로 이해함으로써 필요한 의사소통을 할 수 있는 능력

### ▶ 점수 분포



■ 현재 당신의 의사소통능력 수준은          점, 기업에서 요구되는 의사소통능력수준은 3.9 입니다.

▶ 아래에는 의사소통능력 수준에 따른 주요활동이 제시되어 있습니다. 의사소통능력 수준은 직급 또는 학력에 따라 1~7 수준으로 분류됩니다. **당신의 점수가 기업에서 요구되는 점수보다 낮으면 level 1, 높으면 level 2에 근접하며, 궁극적인 성취 수준은 level 5에 해당합니다.** 향후 더 높은 의사소통능력 수준을 위해서는 노력이 필요합니다.

### ■ 의사소통능력 영역에서의 주요활동

(A)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 관련된 아이디어를 선택하고 조직화하고, 그것들을 조리있게 발표한다.</li> <li>• 전문적인 이문 등을 포함한 글을 이해할 수 있으며 문서의 질을 평가할 수 있다.</li> <li>• 전략기획서 등과 같은 전문적인 비즈니스 문서를 읽고 제시된 정보 이면의 의미와 파급효과를 예측할 수 있다.</li> <li>• 고객의 요구를 듣고 만족요인을 끊임없이 파악한다.</li> <li>• 상대방이 충분히 이야기할 수 있도록 편안한 분위기를 조성한다.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 말하는 사람의 의도, 감정, 배경까지 헤아리면서 듣는다.</li> <li>• 자신의 의견을 청중의 관점에서 재해석하여 핵심적인 내용을 전달하고 예외적인 질문과 돌발 상황에서도 효과적으로 대응한다.</li> <li>• 공식적 상황뿐 아니라 비공식적 상황에서도 상대에 따라 적절한 커뮤니케이션이 가능하다.</li> <li>• 자신의 업무분야에 대하여 토론과 발표를 진행할 수 있다.</li> </ul>
(B)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 언어적, 비언어적 전략의 의미를 납득시킨다.</li> <li>• 부정적이거나 불완전한 질문에 적절하게 답한다.</li> <li>• 전문잡지나 논문 등 전문지식이 요구되는 문서를 읽고 이해할 수 있다.</li> <li>• 전문적인 문서를 문서 유형에 따라 효과적인 독해전략을 선택할 수 있다.</li> <li>• 상대방의 진의와 기대사항을 파악하기 위해 적절한 질문을 던진다.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 눈맞춤, 꼬집임 반사적 행동 등 적절한 바디 랭귀지를 통해 관심을 표현한다.</li> <li>• 청중의 특성을 감안하여 적절한 발표기법을 선정하여 전달하고자 하는 내용의 요점을 명확히 전달한다.</li> <li>• 외국어로 된 업무 관련 전문서적을 읽고 이해할 수 있다.</li> <li>• 자신의 업무와 관련한 전문분야에 대하여 외국어로 토론이 가능하다.</li> </ul>
(C)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개인간, 그룹간 토의를 통해 획득한 언어적 정보를 추가할 수 있는 질문과 비판을 조직한다.</li> <li>• 유머, 어조, 비언어적 신호와 같은 미묘한 것을 고려하여 의사소통을 한다.</li> <li>• 자신의 업무와 관련한 다소 전문지식을 포함하는 문서를 읽고 업무에 적용할 수 있다.</li> <li>• 신문이나 잡지를 읽고 필요한 정보를 추출하여 분석할 수 있다.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 타 부서사람과 이야기를 할 때 숨겨진 메시지를 식별한다.</li> <li>• 얘기된 내용을 자신의 말로 바꾸어 다시 반복, 전달해보아 자신의 이해도를 확인한다.</li> <li>• 업무와 직접적으로 관련하여 외국어로 공문서나 편지를 읽고 쓸 수 있다.</li> <li>• 해당 외국인과 자연스러운 의사소통이 가능하며, 작업수행과 관련한 지시 및 전달이 가능하다.</li> </ul>
(D)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 일련의 지시에 대한 이해를 말한다.</li> <li>• 미리 만들어진 지시에 따라 일상의 언어적 보고서를 만든다.</li> <li>• 공식적인 문서를 사용하여 타 부서나 고객과 커뮤니케이션 할 수 있다.</li> <li>• 업무에 자주 사용되는 문서를 읽고 업무흐름을 파악할 수 있다.</li> <li>• 고객과 이야기를 할 때 요구사항을 파악한다.</li> <li>• 상사 및 동료의 눈짓과 손짓 등을 통해 상대방의 감정에 주의를</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기용된다.</li> <li>• 자신의 상품이나 서비스의 장점이 부각될 수 있도록 구체적인 수치나 예를 들어 자신감 있게 설명할 수 있다.</li> <li>• 업무관련 자주 사용되는 외국어 용어를 이해하고 기록할 수 있다.</li> <li>• 업무상황에서 자주 사용되는 생활 외국어를 구사하고, 간단한 메모나 이메일을 쓸 수 있다.</li> </ul>
(E)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 간단한 순차적인 지시를 따른다.</li> <li>• 적절한 질문을 한다.</li> <li>• 의사소통을 위한 적절한 반응을 하고 경청한다.</li> <li>• 어조나 표정과 같은 비언어적 신호를 해석한다.</li> <li>• 지시문이나 ... 등과 같은 간단한 글을 읽고 내용을 파악할 수 있다.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 상사가 지시한 업무 세부사항에 주의를 기울인다.</li> <li>• 고객의 표정과 동작 등을 살핀다.</li> <li>• 자신이 하고자 하는 말을 적극적으로 표현한다.</li> <li>• 업무관련 자주 사용되는 외국어 용어를 이해할 수 있다.</li> <li>• 일상 생활과 관련한 간단한 외국어를 말할 수 있다.</li> </ul>

↑

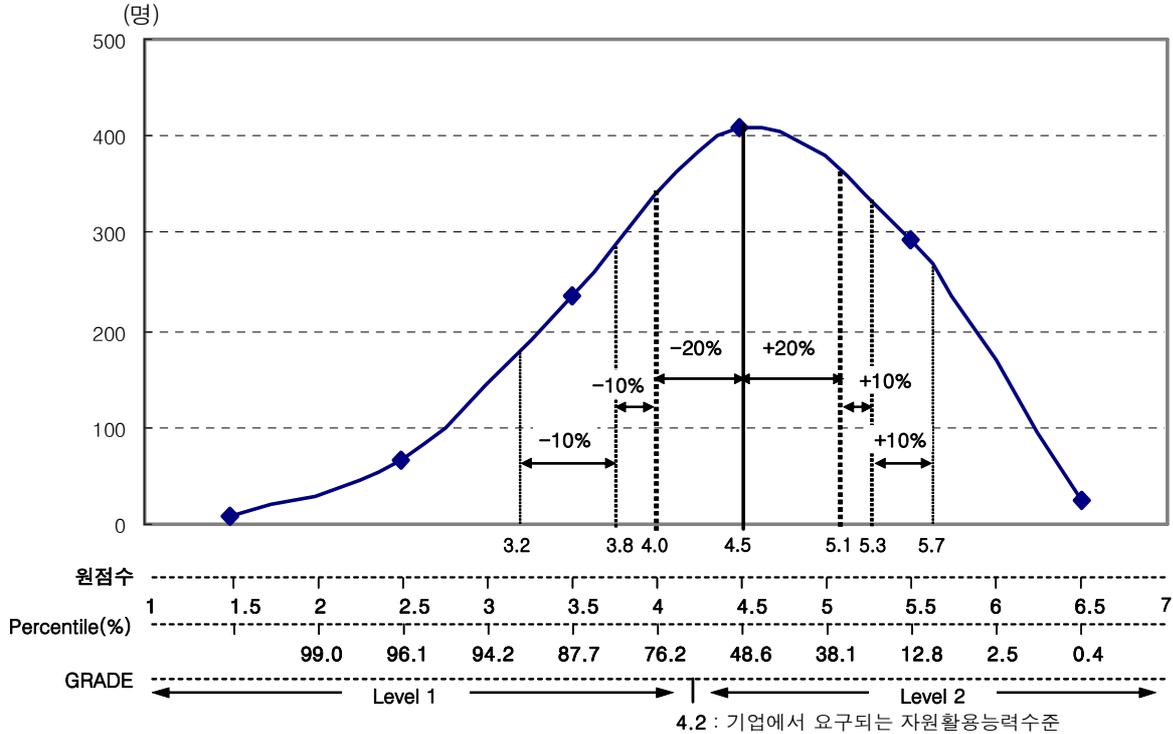
↓

기업에서 요구되는 의사소통능력 수준

# 자원활용능력 진단 및 성취기준

## 자원활용능력

### ▶ 점수 분포



■ 현재 당신의 자원활용능력 수준은          점. 기업에서 요구되는 자원활용능력수준은 4.2 입니다.

▶ 아래에는 자원활용능력 수준에 따른 주요활동이 제시되어 있습니다. 자원활용능력 수준은 직급 또는 학력에 따라 1~5수준으로 분류됩니다. **당신의 점수가 기업에서 요구되는 점수보다 낮으면 level 1, 높으면 level 2**에 근접하며, **궁극적인 성취 수준은 level 5**에 해당합니다. 향후 더 높은 자원활용능력 수준을 위해서는 노력이 필요합니다.

### ■ 자원활용능력 영역에서의 주요활동

5	<ul style="list-style-type: none"> <li>조직을 위한 재정계획을 통제하고 개발한다.</li> <li>재료의 할당에 대한 사업과정과 재정 규칙을 정의한다.</li> <li>복잡한 시스템을 포함한 일을 설계한다.</li> <li>새로운 장비와 재료의 세부사항을 평가한다.</li> <li>업무 프로세스의 비효율적 시간 투입을 발견하고 시간사용계획에 대한 지침을 마련할 수 있다.</li> <li>다양한 업무들의 진행과정과 속도에 따라 투입시간을 적절히 분배하여 시간사용의 효율성을 높인다.</li> <li>예산의 편성과 집행 결과를 평가하여 차기 사업계획에 반영한다.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>여러 부서간의 작업계획을 검토하여 한정된 자원을 효율적으로 분배할 수 있는 가이드라인을 설정하고 감독한다.</li> <li>물적 자원의 부족과 과잉 발생 시 적절한 대안을 제시하고 자원의 할당결과를 분석하여 차기 계획안에 반영한다.</li> <li>사업장 별 수급 불균형 및 인력확보 노조 동향 등 조직 내부의 전반적인 상황을 이해하고 인력 운영 전략을 수립한다.</li> <li>조직의 장기적인 비전과 전략수행에 적합한 인재상을 정립하고 인적자원의 육성을 위해 적절한 프로그램을 실시하거나 직접 교육할 수 있다.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>복합적인 업무와 작업 단위를 포함한 프로젝트와 프로세스를 위한 과업 스케줄을 조절하고 데드라인을 설정한다.</li> <li>몇 가지의 복합적인 과업 프로젝트를 위한 손익계산서를 만든다.</li> <li>손익계산서에 근거해서 필요한 예산을 조절하고 평가한다.</li> <li>복잡한 프로젝트 간의 재료와 시설의 이용과 획득을 조정한다.</li> <li>재료와 시설이 효과적으로 사용될 수 있도록 모니터링한다.</li> <li>프로젝트를 관리하는 개인의 수행에 대해서 피드백을 제공한다.</li> <li>일정계획과 마감기한을 준수하며 구성원들에게도 중요성을</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>각인식한다.</li> <li>시간이 자원임을 알고 시간의 투입과 산출비율에 따라 시간활용 계획을 수립 개선할 수 있다.</li> <li>조직의 재무 상태를 정확히 이해하고 조직의 중·장기적 비전과 추진전략에 따라 예산의 편성방향을 제시한다.</li> <li>업무의 특성이나 중요도에 대해 정확히 이해하고 우선순위에 따라 효율적으로 자원을 분배한다.</li> <li>구성원의 질적 수준과 양에 따라 적절히 인원을 배치하고 객관적인 평가를 실시할 수 있다.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>조직의 효과성을 위해 작업 단위내의 과업 스케줄을 조정하고 데드라인을 설정한다.</li> <li>한 가지의 과업 프로젝트를 위한 손익계산서를 만든다.</li> <li>복잡한 과업 프로젝트에 필요한 재료와 시설 자원을 결정한다.</li> <li>마감기한을 준수하며, 진행되는 사안에 대해 꼼꼼하게 메모하여 진척상황을 관리한다.</li> <li>업무의 중요도와 긴급도에 따라 시간을 적절히 분배한다.</li> <li>업무 집행에 필요한 예산을 산출하고 편성된 예산을 규정에 따라 집행한다.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>계획에 따라 과제 수행에 필요한 물적 자원의 질과 양을 파악하여 준비한다.</li> <li>투입된 물적 자원의 효율성에 대한 결과를 분석하고 효과적 사용을 위해 자원을 관리한다.</li> <li>업무상황에 따라 인원 배치를 조정하여 업무 효율성을 향상시킬 수 있다.</li> <li>구성원의 성과를 모니터링하고 적절히 피드백하여 성과향상을 도려한다.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>과업의 순서와 중요성을 결정한다.</li> <li>데드라인에 맞추는 데 필요한 과업의 순서를 결정하고 요구되는 결과물을 창출한다.</li> <li>세부 예산 내에서 비용 평가에 근거해서 우선순위를 조정한다.</li> <li>복잡한 작업에 필요한 재료와 시설의 형식과 양을 결정한다.</li> <li>개인의 능력과 기술에 근거해서 인원을 배치하거나 재배치한다.</li> <li>업무 수행 성과에 관해서 피드백을 제공한다.</li> <li>주어진 마감 기한을 엄격히 지킨다.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>자신에게 능력이 오르는 시간을 스스로 파악하여 효과적인 시간사용계획을 수립한다.</li> <li>재정계획을 확인하여 규정된 집행 절차와 지시에 따라 예산을 집행한다.</li> <li>부서의 예산규모와 편성 내역을 이해할 수 있다.</li> <li>상사의 지시에 따라 인력을 배치하여 운영할 수 있다.</li> <li>상사의 지시와 규정에 따라 물적 자원을 할당하고 관리한다.</li> </ul>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>제한된 시간 내에 주어진 과업을 수행한다.</li> <li>성과를 개선하기 위해서 효과적으로 시간을 활용한다.</li> <li>거래량 결정, 고객으로부터 요구징수를 포함한 현금에 관련된 업무를 기록하고 수행한다.</li> <li>작업계획에 따라 세부적인 재료를 획득, 저장, 전달한다.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>단일 업무를 수행할 수 있는 근로자 풀로부터 개인을 업무에 배정한다.</li> <li>상사의 도움으로 시간 활용계획을 수립할 수 있다.</li> <li>규정된 집행 절차와 지시에 따라 예산을 집행한다.</li> <li>상사의 지시에 따라 물적 자원을 활용한다.</li> </ul>

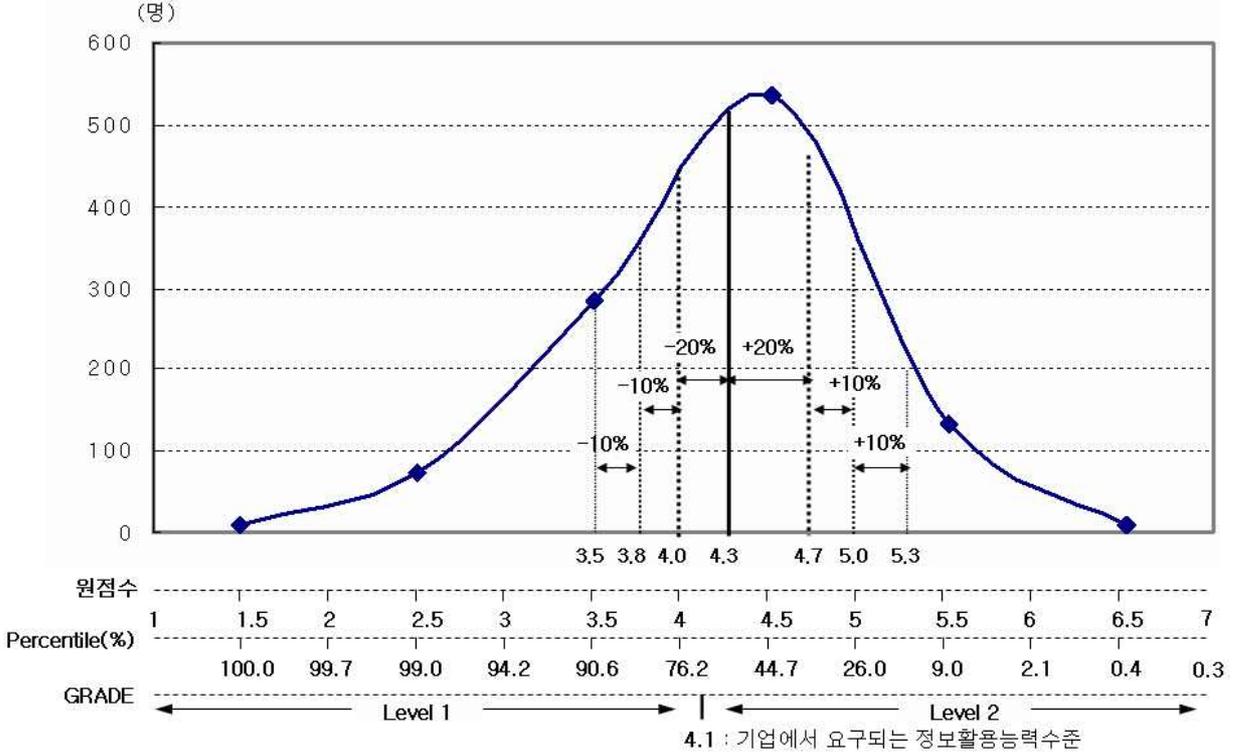
기업에서 요구되는 자원활용능력 수준

# 정보활용능력 진단 및 성취기준

## 정보활용능력

학창생활 및 학습, 과제 수행에 필요한 정보를 수집하여 활용계획을 수립하고 정보를 관리하는 능력

### ▶ 점수 분포



■ 현재 당신의 정보활용능력 수준은          점. 기업에서 요구되는 정보활용능력수준은 4.1 입니다.

▶ 아래에는 정보활용능력 수준에 따른 주요활동이 제시되어 있습니다. 정보활용능력 수준은 직급 또는 학력에 따라 1~5 수준으로 분류됩니다. **당신의 점수가 기업에서 요구되는 점수보다 낮으면 level 1, 높으면 level 2**에 근접하며, **궁극적인 성취 수준은 level 5**에 해당합니다. 향후 더 높은 정보활용능력 수준을 위해서는 노력이 필요합니다.

### ■ 정보활용능력 영역에서의 주요활동

5	<ul style="list-style-type: none"> <li>다양한 자료로부터 획득한 정보의 질, 중요성, 적절성, 신뢰성을 판단한다.</li> <li>필요한 자료가 없을 경우, 새로운 자료를 만들기 위해서 정보를 재구성한다.</li> <li>다양한 사업요구나 목적을 위해서 정보와 데이터를 정렬시킨다.</li> <li>비슷하거나 다른 프로젝트와 프로세스 사이의 데이터를 연결짓는다.</li> <li>정보가 분명하지 않거나 완전히 알려지지 않았을 경우, 정보를 자료에 의거 추정한다.</li> <li>정보수집을 위하여 인적, 물적 채널을 폭넓게 활용할 수 있으며, 기존의 정보를 지속적으로 업데이트 하여 업무에 활용한다.</li> <li>컴퓨터 제반 하드웨어를 이해하고 설치 및 장애 시 응급 조치할 수 있다.</li> <li>업무효율성 제고를 위해 업무에 도움이 될 수 있는 소프트웨어나 하드웨어를 지속적으로 찾아서 적용하고 전파한다.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>전문적인 용어나 복잡한 구조, 법률, 과학, 기술, 학문적 정보를 포함한 정보를 평가한다.</li> <li>정보를 비교해서 경향과 양식을 파악한다.</li> <li>정보를 저장하고 조직화할 목적으로 데이터를 다른 형식으로 전환한다.</li> <li>데이터의 질과 활용에 관한 판단을 교환한다.</li> <li>의사결정을 위한 정보를 교환한다.</li> <li>복잡한 정보를 다른 정중들이 이해할 수 있도록 이해하기 쉬운 용어로 설명한다.</li> <li>정보수집을 위해 물리적 채널 뿐 아니라 폭넓은 인적 채널을 활용한다.</li> <li>컴퓨터 네트워크를 이해하고 기본적인 네트워크를 구성하여 활용할 수 있다.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>보고서, 도표, 지도, 다이어그램과 같은 자료로부터 정보를 평가한다.</li> <li>참고문헌의 정확성과 중요성을 파악한다.</li> <li>정보의 불일치와 에러를 파악한다.</li> <li>다양한 자료들로부터 찾아낸 정보를 분석하고 통합된 프레젠테이션 자료를 만든다.</li> <li>정보획득을 위한 다양한 물리적 채널을 알고 있으며 이를 활용하여 업무에 필요한 정보를 빠르게 수집한다.</li> <li>사무자동화 소프트웨어를 자유롭게 활용하여 업무의 효율성을 향상시킨다.</li> <li>컴퓨터 정보의 저장과 전송과 관련한 메커니즘을 이해할 수 있다.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>인터넷과 도서관 검색을 포함한 탐색 기술을 활용하여 자료 내의 정보의 위치를 확인하고, 세부적인 정보를 확인하기 위해서 자료를 훑어본다.</li> <li>정보를 분류하거나 범주화한다.</li> <li>정보의 가능성을 향상시키기 위해 저장 구조를 수정한다.</li> <li>다양한 자료들로부터 찾아낸 정보를 해석한다.</li> <li>가장 중요한 이슈를 선택하고 유용한 방법으로 제시한다.</li> <li>정보를 전시하거나 교환할 수 있는 적절한 형식을 선택한다.</li> <li>컴퓨터운영체제를 이해하고 사무자동화 소프트웨어를 활용하여 업무에 적용할 수 있다.</li> </ul>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>정규 문서, 보고서, 송장 책과 같은 존재하는 자료를 통해서 계획에 따라 정보를 검색한다.</li> <li>주어진 범주내의 정보를 분류하고 조직한다.</li> <li>알파벳순이나 번호순과 같은 간단하고 직접적인 방법을 이용해서 정보를 정리한다.</li> <li>정보의 위치를 파악하기 쉽도록 정보를 유지한다.</li> <li>언어와 문서 형태의 한 가지 자료로부터 정보를 찾아내고 해석한다.</li> <li>상사의 지시에 따라 필요한 정보를 수집한다.</li> <li>컴퓨터를 이용한 문서의 전송 및 프린트 등이 가능하다.</li> </ul>

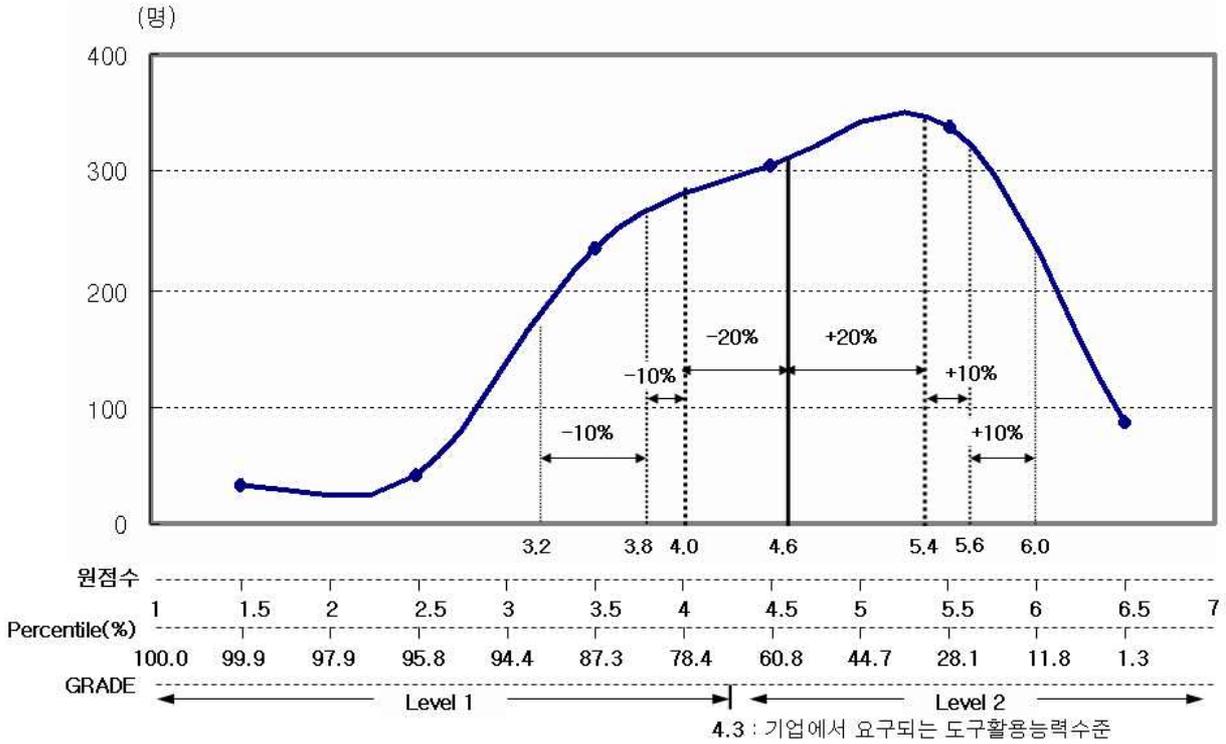
기업에서 요구되는  
정보활용능력 수준

# 도구활용능력 진단 및 성취기준

## 도구활용능력

학창생활 및 학습, 과제 수행에 필요한 도구를 적절하게 선택하여 활용하는 능력

### ▶ 점수 분포



■ 현재 당신의 도구활용능력 수준은          점, 기업에서 요구되는 도구활용능력수준은 4.3 입니다.

▶ 아래에는 도구활용능력 수준에 따른 주요활동이 제시되어 있습니다. 도구활용능력 수준은 직급 또는 학력에 따라 1~3 수준으로 분류됩니다. **당신의 점수가 기업에서 요구되는 점수보다 낮으면 level 1 높으면 level 2에** 근접하며, **궁극적인 성취 수준은 level 3**에 해당합니다. 향후 더 높은 도구활용능력 수준을 위해서는 노력이 필요합니다.

### ■ 도구활용능력 영역에서의 주요활동

(3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 복잡하고 전문화된 기술을 이해 및 효율성을 평가할 수 있다.</li> <li>· 비즈니스 환경과 기술의 변화를 빠르게 인식하고 조직에 새로운 기술을 도입한다.</li> <li>· 조직 전체의 업무와 외부 환경을 고려한 최적의 기술을 적용하고 그 결과를 분석 평가할 수 있다.</li> <li>· 복잡하고 전문화된 기술을 적용하고 개선안을 제시할 수 있다.</li> </ul>
(2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 업무수행에 필요한 복잡한 기술의 원리 및 절차를 확실하게 이해한다.</li> <li>· 업무수행에 필요한 기술을 자신이 비교 분석한 후 장·단점을 파악하여 선택한다.</li> <li>· 업무 수행에 필요한 기술을 실제로 여러 가지 상황에 적용하고 결과를 분석한다.</li> <li>· 해당 업무의 전문적인 기술들을 이해하고 업무에 적용하여 최적의 기술을 선택할 수 있다.</li> <li>· 전문적인 기술을 빠르게 습득하여 부서 내에 전파한다.</li> </ul>
(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 업무수행에 필요한 기본적인 기술의 원리 및 절차를 대략적으로 이해한다.</li> <li>· 업무수행에 필요한 기술을 기존에 적용된 것 중에서 선택한다.</li> <li>· 업무 수행에 필요한 기술을 실제로 몇 가지 상황에 적용하고 결과를 이해한다.</li> <li>· 업무에 적용할 수 있는 다양한 기술들의 장·단점을 이해할 수 있다.</li> <li>· 업무의 특성에 따라 최적의 기술을 스스로 선택할 수 있다.</li> <li>· 새로운 기술을 적극적으로 업무에 적용한다.</li> </ul>
(0)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 업무에 활용할 수 있는 다양한 기술을 이해할 수 있다.</li> <li>· 지시에 따라 업무 상황에 맞는 최적의 기술을 선택하여 습득한다.</li> <li>· 지시 받은 기술을 규정에 따라 업무에 적용하고 상사의 감독 하에 약간의 변용이 가능하다.</li> <li>· 기술의 업무에 적용하여 비효율적인 부분을 발견 할 수 있다</li> </ul>
(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 업무수행에 필요한 단순한 기술의 원리 및 절차를 부분적으로 이해한다.</li> <li>· 업무수행에 필요한 기술을 상급자의 지시대로 선택한다.</li> <li>· 업무 수행에 필요한 기술을 실제로 한 가지 상황에서 적용하고 결과를 있는 그대로 확인한다.</li> <li>· 자신의 업무수행에 필요한 기술을 빠르게 학습할 수 있다.</li> <li>· 상사의 지시에 따라 최적의 기술을 선택하여 활용한다.</li> <li>· 지시 받은 기술을 규정에 따라 업무에 적용한다.</li> </ul>

↑

기업에서 요구되는 도구활용능력 수준

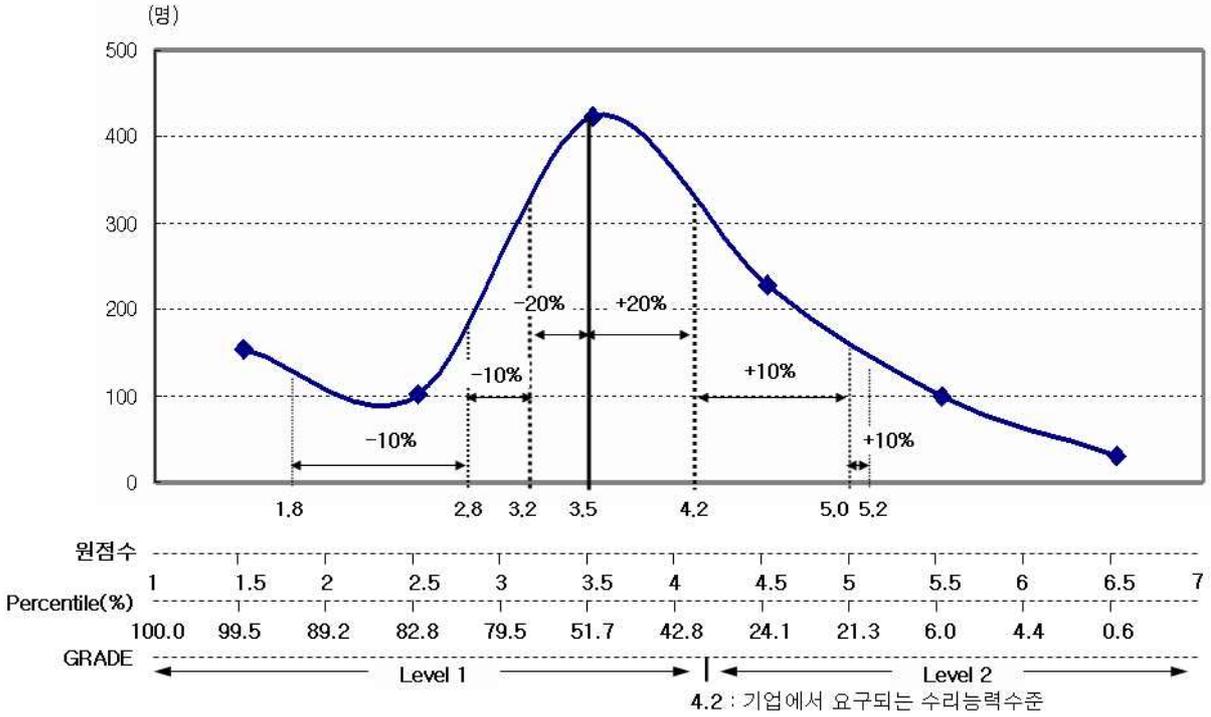
↓

# 수리능력 진단 및 성취기준

## 수리능력

학교에서의 학습이나 과제 수행 시 접하게 되는 다양한 통계자료나 도표자료를 이해하고 해석할 줄 알며, 주어진 자료를 가지고 통계를 내거나 적절한 도표를 작성할 수 있는 능력

### ▶ 점수 분포



■ 현재 당신의 수리능력 수준은 (      점 ) 기업에서 요구되는 수리능력수준은 4.2 입니다.

▶ 아래에는 수리능력 수준에 따른 주요활동이 제시되어 있습니다. 수리능력 수준은 직급 또는 학력에 따라 1~7 수준으로 분류됩니다. **당신의 점수가 기업에서 요구되는 점수보다 낮으면 level 1, 높으면 level 2**에 근접하며, **궁극적인 성취 수준은 level 5**에 해당합니다. 향후 더 높은 수리능력 수준을 위해서는 노력이 필요합니다.

### ■ 수리능력 영역에서의 주요활동

level 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 제반 업무와 관련된 전문적인 분야에 있어서 적절한 수학적 연산을 수행한다.</li> <li>· 전문적인 통계자료의 의미를 이해할 수 있으며, 수량적 정보에서 나타나지 않는 부분까지 파악 할 수 있다.</li> <li>· 업무와 관련한 가설을 세우고, 통계적 분석을 실시하거나 정량적 정보를 이용하여 이를 검증한다.</li> </ul>
level 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 자신의 업무분야와 관련된 전문적인 부분에서 수학적 연산을 수행한다.</li> <li>· 여러 가지 통계정보를 분석하여 업무목적에 따라 이를 재구성 할 수 있다.</li> <li>· 정량적 자료의 의미를 파악하여 현실적 상황을 추론하여 설명할 수 있다.</li> </ul>
level 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 일상적인 업무상황에서 수학적 연산을 수행한다.</li> <li>· 다양한 통계적 자료를 분석하여 도표나 그래프 등으로 표현할 수 있다.</li> <li>· 수량적 정보를 비교·분석하여 업무에 적극 활용한다.</li> </ul>
level 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 제한된 업무상황에서 일반적인 연산을 수행한다.</li> <li>· 업무와 관련하여 도표나 그래프와 같은 통계자료를 이해할 수 있다.</li> <li>· 다양한 통계자료에서 업무에 필요한 자료를 구분하여 획득할 수 있다.</li> </ul>
level 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 일상생활과 관련된 간단한 연산을 수행한다.</li> <li>· 생활과 관련한 간단한 통계자료를 보고 의미를 이해할 수 있다.</li> </ul>

↑

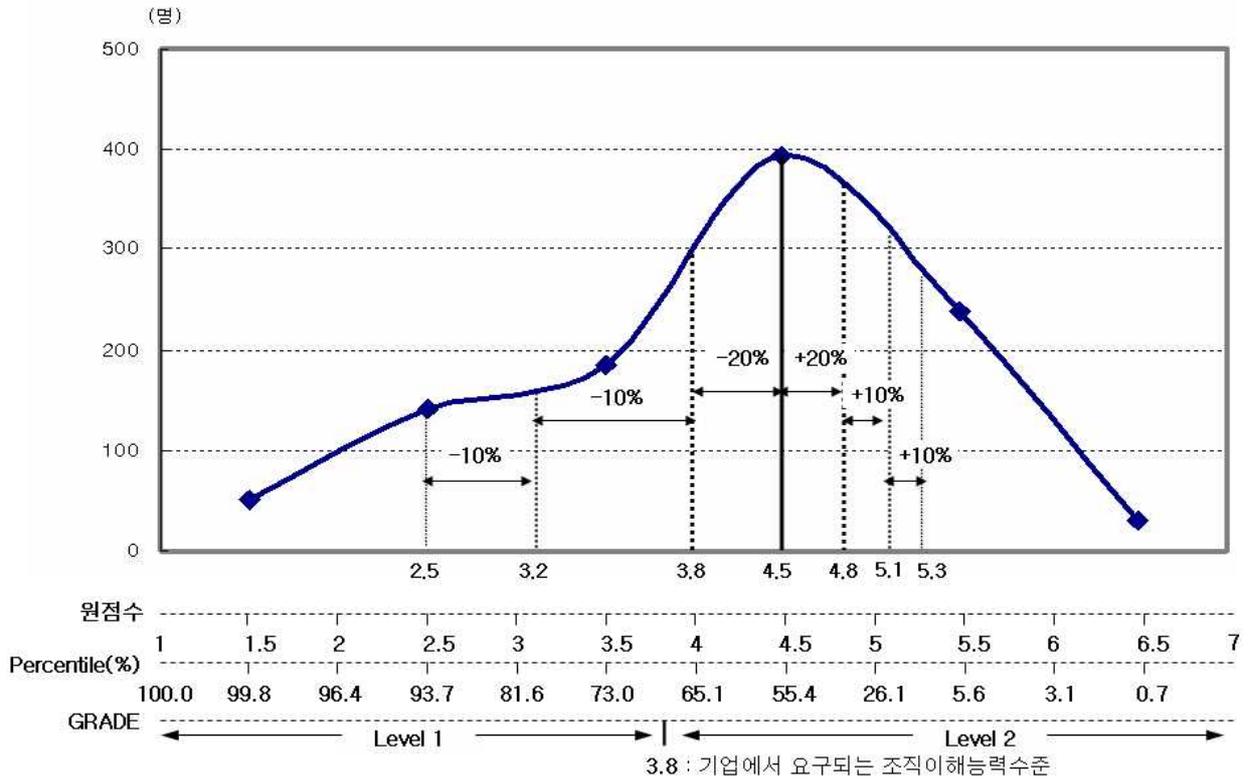
기업에서 요구되는 수리능력 수준

↓

# 조직이해능력 진단 및 성취기준

## 조직이해능력

### ▶ 점수 분포



■ 현재 당신의 조직이해능력 수준은 4.5 점 기업에서 요구되는 조직이해능력수준은 3.8 입니다.

▶ 아래에는 조직이해능력 수준에 따른 주요활동이 제시되어 있습니다. 조직이해능력 수준은 직급 또는 학력에 따라 1~7 수준으로 분류됩니다. **당신의 점수가 기업에서 요구되는 점수보다 낮으면 level 1, 높으면 level 2**에 근접하며, **궁극적인 성취 수준은 level 5**에 해당합니다. 향후 더 높은 조직이해능력 수준을 위해서는 노력이 필요합니다.

### ■ 조직이해능력 영역에서의 주요활동

level 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 개인 간의 다양성을 적극 수용하여 새로운 아이디어와 시너지의 원천으로 활용할 수 있다.</li> <li>▪ 조직 내 개인 간의 다양성을 표현할 수 있는 제도적 장치를 마련하고 개방적 조직문화를 조성한다.</li> </ul>
level 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 다름을 틀림으로 판단하지 않는 가치중립적으로 태도를 유지하고 모든 사람에게 동등한 기회를 제공한다.</li> <li>▪ 개인 간의 특징을 이해하고 다양성을 적극 수용하여 팀의 시너지를 창출한다.</li> </ul>
level 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 자신의 업무나 관심분야에 집착하지 않고 다양한 이슈에 대해 자유롭게 토론하는 등 타인의 가치관과 의견들을 폭넓게 경험한다.</li> <li>▪ 다양한 분야의 사람들과 적극적으로 교류를 시도하고 폭넓은 인간관계를 형성한다.</li> </ul>
level 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 타인의 행동과 입장을 성별, 연령, 직업 등 다양한 관점에서 이해할 수 있다.</li> <li>▪ 타인의 생각과 의견에 관심을 가지고 이를 수용하기 위해 노력한다.</li> </ul>
level 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 자신이 다른 그룹의 사람들과 대화하는 데 어려움을 느끼지 않는다.</li> </ul>

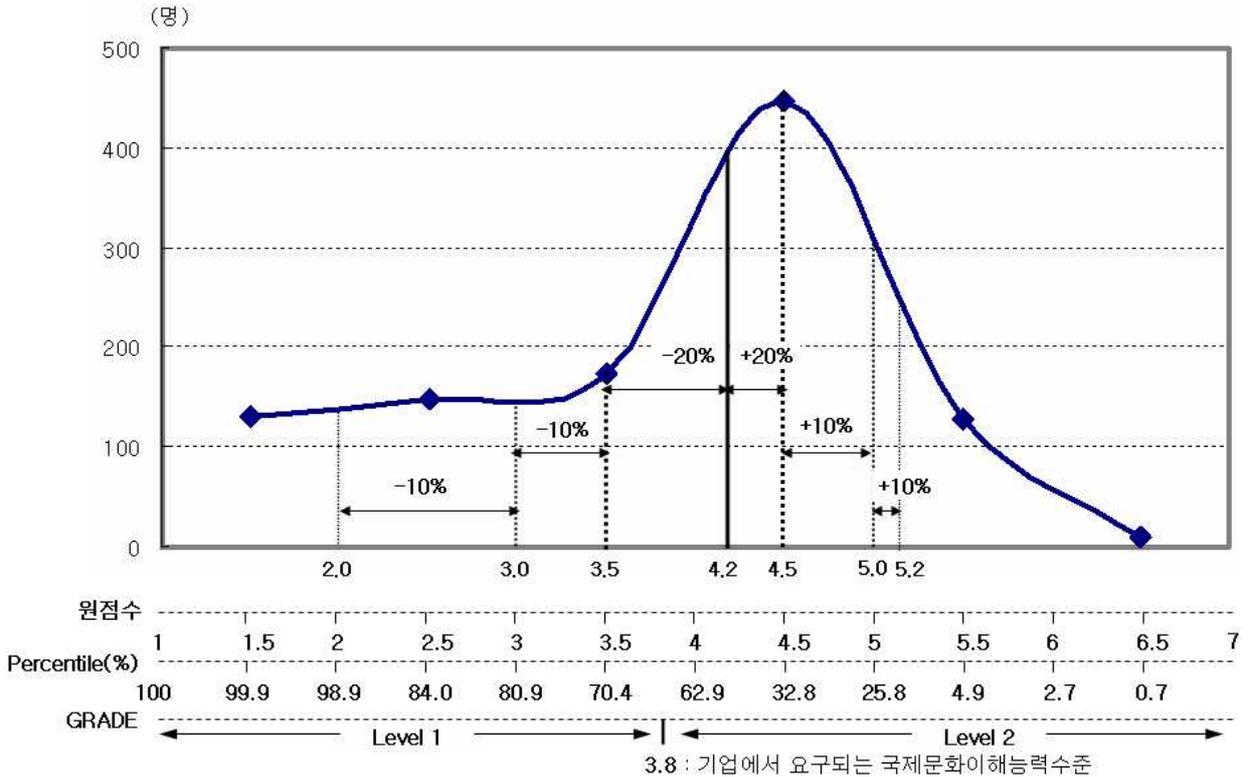
기업에서 요구되는 조직이해능력 수준

# 국제문화이해능력 진단 및 성취기준

## 국제문화이해능력

다른 나라의 문화와 사회를 이해하고 국내 문화와 사회를 이해하는데 활용하고 응용할 수 있는 국제적 사고 능력

### ▶ 점수 분포



■ 현재 당신의 국제문화이해능력 수준은  점. 기업에서 요구되는 국제문화이해능력수준은 3.8 입니다.

▶ 아래에는 국제문화이해능력 수준에 따른 주요활동이 제시되어 있습니다. 국제문화이해능력 수준은 직급 또는 학력에 따라 1~5 수준으로 분류됩니다. 당신의 점수가 기업에서 요구되는 점수보다 낮으면 level 1, 높으면 level 2에 근접하며, 궁극적인 성취 수준은 level 5에 해당합니다. 향후 더 높은 국제문화이해능력 수준을 위해서는 노력이 필요합니다.

### ■ 국제문화이해능력 영역에서의 주요활동

5	(목표)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 타문화의 수용에 적극적인 자세를 보이며, 개방적인 분위기 조성을 위하여 제도적 장치를 수립한다.</li> <li>▪ 타 문화를 사회적 시스템과 조직의 가치에 비추어 비판적으로 수용하여 가치의 충돌을 미연에 방지한다.</li> </ul>
4	(목표)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 직장생활에서 관련된 국제적인 동향을 분석하여, 이를 대부분의 업무상황에서 활용한다.</li> <li>▪ 다양한 문화의 가치관과 특징을 분석하여 장점을 자신의 문화나 업무환경에 적용할 수 있다.</li> <li>▪ 상대방 문화의 장점을 수용하여 조직문화에 적용할 수 있는 전략을 수립한다.</li> </ul>
3	(목표)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 직장생활에서 일반적인 국제 동향을 이해하여, 이를 특정한 업무 상황에서 활용한다.</li> <li>▪ 타문화의 역사적, 지리적, 환경적 특성을 종합적으로 이해할 수 있다.</li> <li>▪ 자신의 문화와 타문화 사이의 공통점과 차이점을 이해하고 개방적 자세로 공감대 형성을 위해 노력한다.</li> </ul>
2	(목표)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 자신의 소속문화와 타문화의 차이점을 이해한다.</li> <li>▪ 타 문화에 대해 옳고 그름을 판단하지 않고 가치 중립적으로 반응한다.</li> </ul>
1	(목표)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 직장생활에서 특정한 국제 동향을 이해하여, 이를 한 가지 업무 상황에서 적용한다.</li> <li>▪ 타문화에 대해 호기심을 가지고 있으며 직접 체험한다.</li> <li>▪ 자신의 문화와는 다른 다양한 문화의 존재를 이해한다.</li> </ul>

↑

기업에서 요구되는  
국제문화이해능력 수준

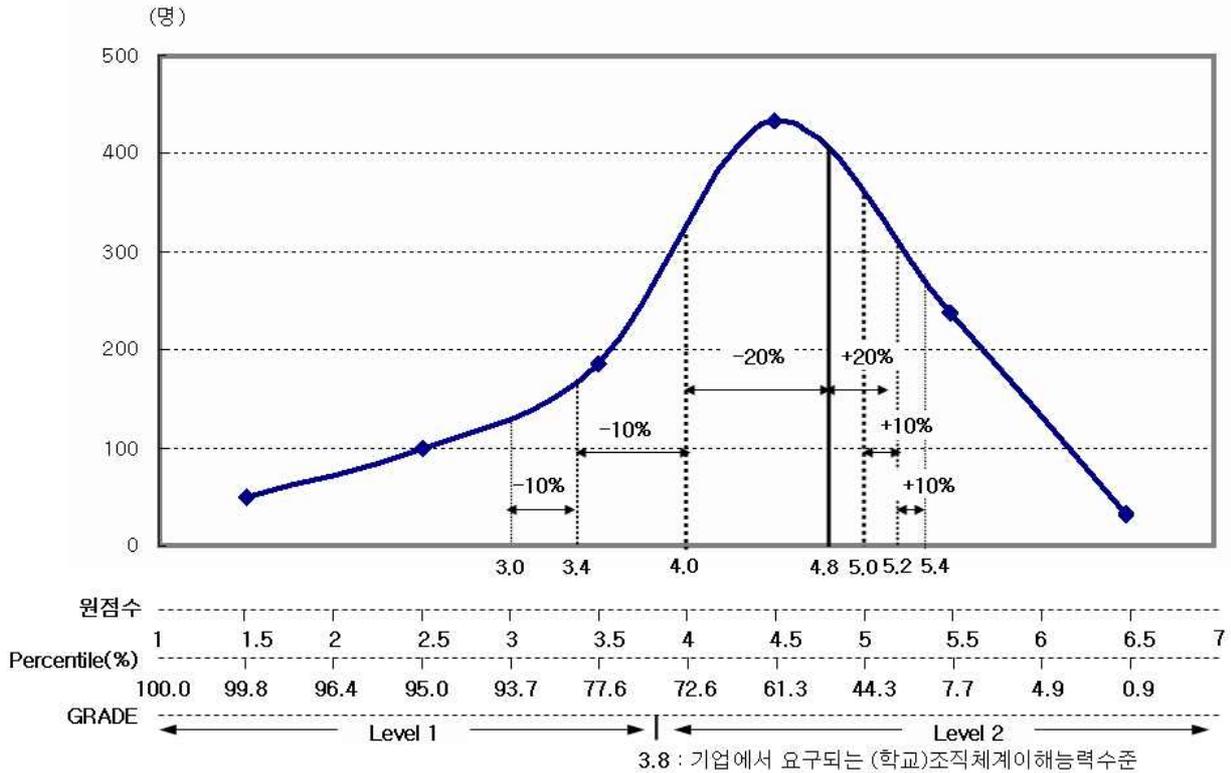
↓

# [학교]조직체계이해능력 진단 및 성취기준

## (학교)조직체계이해능력

자신이 몸담고 있는 학교나 단체, 동아리 등의 설립 목표와 규정을 이해하고, 그에 따라 요구되는 행동과 사고를 하며, 그를 근거로 주어진 일을 수행할 수 있는 능력

### ▶ 점수 분포



■ 현재 당신의 (학교)조직체계이해능력 수준은 3.8 점, 기업에서 요구되는 (학교)조직체계이해능력수준은 3.8 입니다.

▶ 아래에는 (학교)조직체계이해능력 수준에 따른 주요활동이 제시되어 있습니다. (학교)조직체계이해능력 수준은 직급 또는 학력에 따라 1~3 수준으로 분류됩니다. 당신의 점수가 기업에서 요구되는 점수보다 낮으면 level 1, 높으면 level 2에 근접하며, 궁극적인 성취 수준은 level 3에 해당합니다. 향후 더 높은 (학교)조직체계이해능력 수준을 위해서는 노력이 필요합니다.

### ■ (학교)조직체계이해능력 영역에서의 주요활동

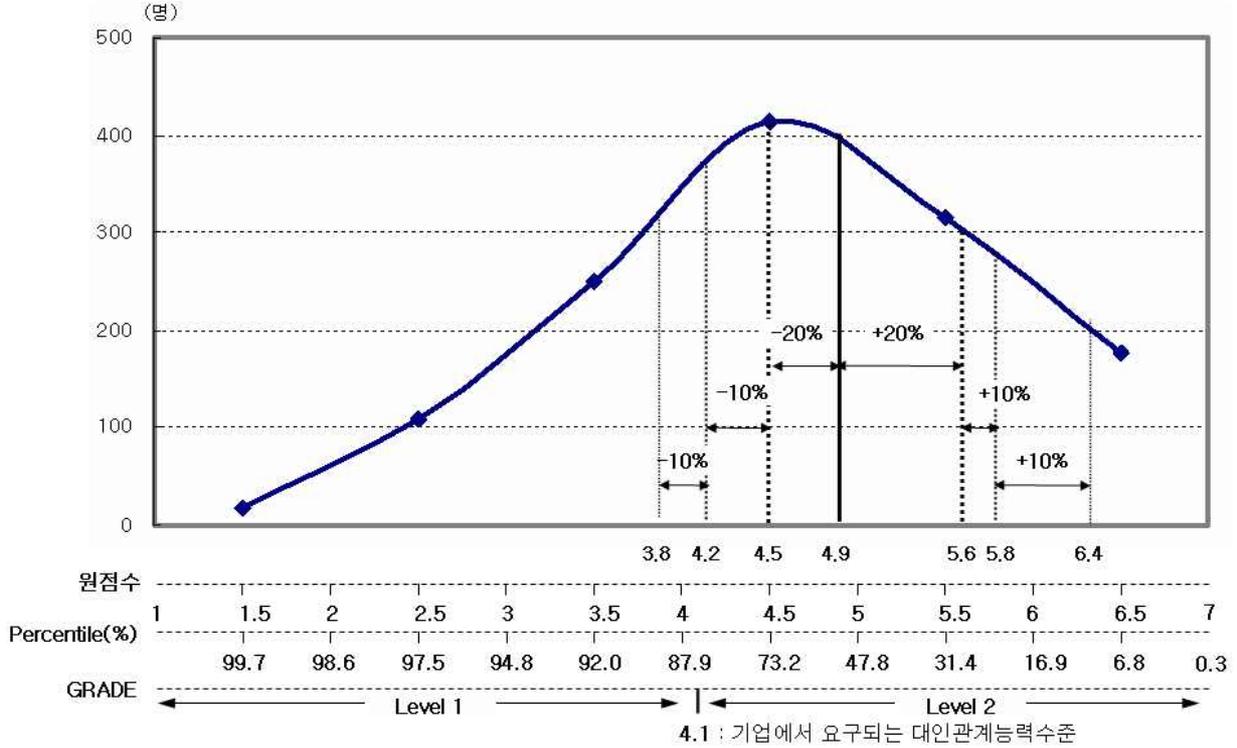
(학교)조직체계이해능력 수준 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조직문화와 조직 내 역할관계를 이해하고 조직의 결속과 바람직한 조직문화 형성을 위해 제도적 개선을 시도한다.</li> <li>• 구성원들에게 조직의 미션과 비전을 정확히 설명하여 조직의 정체성을 심어줄 수 있다.</li> <li>• 중장기적 관점으로 사업 환경 요인들을 탐색하고 그 영향과 결과를 예측할 수 있다.</li> <li>• 새로운 비즈니스 기회를 탐색하여 사업의 방향을 제시할 수 있다.</li> </ul>
(학교)조직체계이해능력 수준 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조직 전체의 목표와 구성을 이해하고 조직의 전체적인 규칙, 규정을 파악하여 이를 바탕으로 업무를 수행한다.</li> <li>• 조직 전체의 경영 목표와 경영 방법을 이해하고, 이를 바탕으로 업무를 수행한다.</li> <li>• 조직 전체의 업무에 대해 이해하고, 자신에게 주어진 업무를 분석하여 업무처리계획 및 절차를 수립한다.</li> <li>• 조직 내 역할관계를 이해하고 공식적·비공식적 접촉을 통해 조직의 통합을 촉진한다.</li> <li>• 조직의 강·약점과 시장의 트렌드를 파악하여 기회와 위협요소가 무엇인지 파악할 수 있다.</li> <li>• 도전적이고 달성 가능한 목표를 설정하여 이를 달성하기 위한 전략을 수립할 수 있다.</li> </ul>
(학교)조직체계이해능력 수준 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 자신이 속한 부서와 관련 부서의 목표와 운영 방법에 대해 이해하고, 이를 바탕으로 업무를 수행한다.</li> <li>• 자신이 속한 부서와 관련 부서의 업무에 대해 이해하고, 자신에게 주어진 업무를 이해하여 업무를 처리하기 위한 계획과 절차를 이해한다.</li> <li>• 조직의 정체성을 이해하고 이를 구성원들과 공유하기 위해 노력한다.</li> <li>• 타 부서의 업무사항을 이해하기 위해 적극적으로 타 부서의 팀원들과 공식적·비공식적 대화의 기회를 갖는다.</li> <li>• 경쟁사의 비즈니스를 이해하고 이를 벤치마킹 할 수 있다.</li> </ul>
(학교)조직체계이해능력 수준 0	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 자신의 업무 역할과 책임에 대해 정확히 인식하고 타 직무와의 연계성을 알 수 있다.</li> <li>• 팀이나 조직에 대한 공동체 의식을 가지고 조직 내 다양한 역할들의 중요성을 이해한다.</li> <li>• 자신이 제공하는 상품과 서비스의 생산과정과 가치를 알고 자신의 역할을 정확히 인식한다.</li> <li>• 경쟁사의 제품과 서비스가 무엇인지 알고 장단점을 파악한다.</li> </ul>
(학교)조직체계이해능력 수준 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 자신이 속한 부서의 목표와 운영 방법에 대해 이해하고, 이를 바탕으로 업무를 수행한다.</li> <li>• 자신이 속한 부서의 업무에 대해 이해하고, 자신에게 주어진 업무를 확인하여 업무처리를 위한 간단한 절차를 확인한다.</li> <li>• 조직 공동체 의식을 가지고 있으며 조직의 규정과 원칙을 준수한다.</li> <li>• 조직이 제공하는 상품과 서비스가 무엇인지 알고 고객이 누구인지 알고 있다.</li> </ul>

기업에서 요구되는 (학교)조직체계이해능력 수준

# 대인관계능력 진단 및 성취기준

## 대인관계능력

### ▶ 점수 분포



■ 현재 당신의 대인관계능력 수준은 : **점** 기업에서 요구되는 대인관계능력수준은 4.1 입니다.

▶ 아래에는 대인관계능력 수준에 따른 주요활동이 제시되어 있습니다. 대인관계능력 수준은 직급 또는 학력에 따라 1~7 수준으로 분류됩니다. **당신의 점수가 기업에서 요구되는 점수보다 낮으면 level 1, 높으면 level 2에** 근접하며, **궁극적인 성취 수준은 level 3**에 해당합니다. 향후 더 높은 대인관계능력 수준을 위해서는 노력이 필요합니다.

### ■ 대인관계능력 영역에서의 주요활동

level 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 팀을 유지하고 만든다.</li> <li>• 팀을 조직의 전체 목적과 연결 짓는다.</li> <li>• 중대한 문제를 가지고 있거나 곤란한 행동을 하는 등 팀의 목적과 조직 고객의 복잡한 요구를 다룬다.</li> <li>• 조직 내·외부의 의사결정에 관계된 영향력을 발휘할 수 있는 많은 사람과 공식적 접촉 뿐 아니라 경조사 등 사적인 채널을 통해 관계를 유지한다.</li> <li>• 조직의 내부 뿐 아니라 외부에도 폭넓은 인적 네트워크를 형성하고 이를 이용하여 업무에 필요한 정보나 협력을 이끌어 낸다.</li> </ul>
level 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 팀을 유지할 수 있도록 조려가로서 행동한다.</li> <li>• 팀 구성원의 개인적인 강점을 확립한다.</li> <li>• 팀의 이익을 위해 구성원의 차이점을 해결한다.</li> <li>• 고객의 요구를 예상하고 개선을 위한 추천을 한다.</li> <li>• 친밀도 향상을 위해서 타인의 사적인 관심사를 이해하고 함께 대화하거나 즐긴다.</li> <li>• 다양한 채널을 이용하여 지속적인 관계를 유지하고 이해관계자와 긴밀한 협조체제를 유지한다.</li> </ul>
level 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 팀의 목적과 미션을 확인하는 것을 돕는다.</li> <li>• 팀 구성원이 공헌 할 수 있도록 격려한다.</li> <li>• 고객의 현재와 미래의 요구를 평가하고 분석한다.</li> <li>• 고객과 생산적인 관계를 설립한다.</li> <li>• 메일, 메신저, 전화, 방문 등 다양한 채널을 이용하여 업무적 관계 뿐 아니라 사적인 관계도 친밀하게 유지한다.</li> <li>• 비즈니스 매너를 준수하여 자신감 있고 긍정적 인상을 심어줄 수 있다.</li> </ul>
level 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 팀의 활동적인 구성원으로서 참가한다.</li> <li>• 아이디어와 제안, 노력으로 팀에 공헌한다.</li> <li>• 팀의 의사결정에 참여한다.</li> <li>• 팀의 규정과 절차를 따른다.</li> <li>• 고객의 서비스에 대한 기대를 초과한다.</li> <li>• 고객의 문제를 해결한다.</li> <li>• 업무와 관련된 타 부서의 실무자와 업무적으로 긴밀한 관계를 유지한다.</li> <li>• 적극적인 자세로 타인에게 도움을 주고 필요할 경우 솔직하게 도움을 요청한다.</li> </ul>
level 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 다른 사람과 팀을 이루어 협조적으로 일을 한다.</li> <li>• 프로젝트를 완수하는 데 요구되는 책임을 진다.</li> <li>• 고객의 최소한의 기대를 충족한다.</li> <li>• 낯선 사람을 만나도 자연스럽게 이야기 할 수 있다.</li> </ul>

↑

기업에서 요구되는 대인관계능력 수준

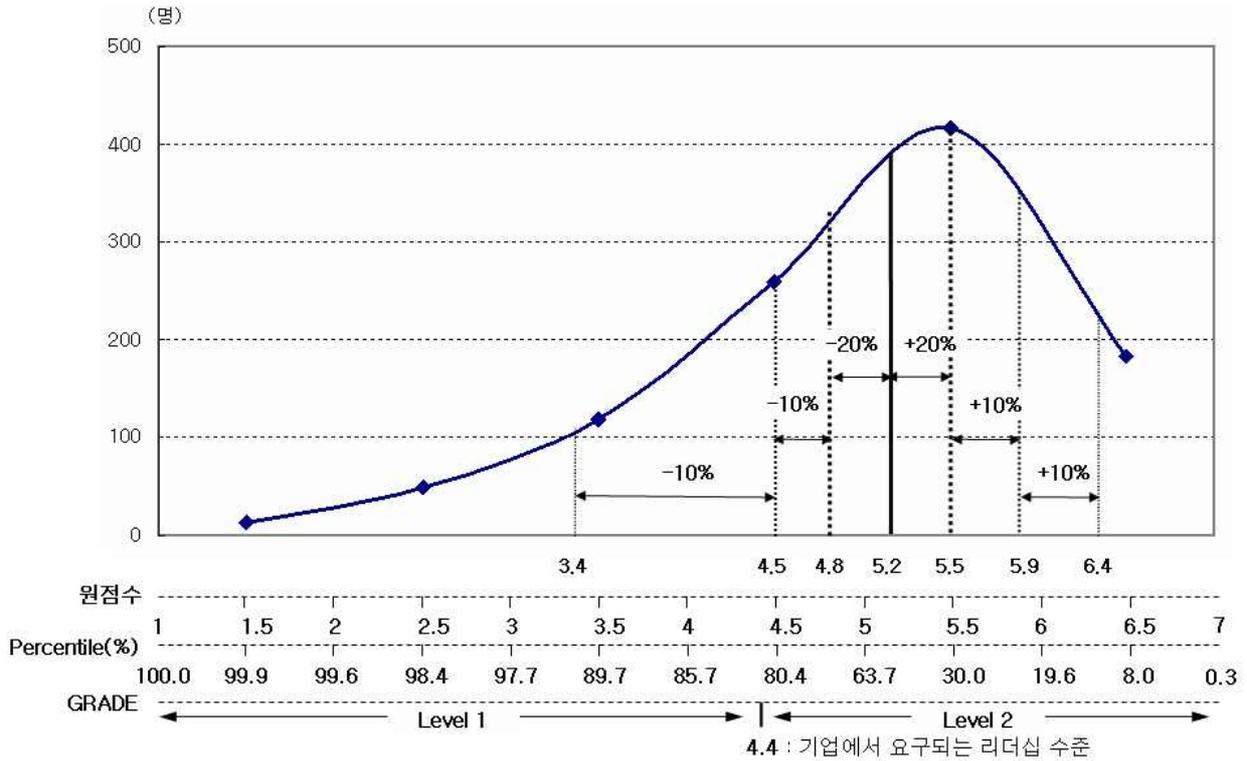
↓

# 리더십 진단 및 성취기준

## 리더십

뚜렷한 목표와 비전을 가지고 자신의 삶을 주도해 나가고, 그에 대한 책임을 지며, 이러한 셀프리더십을 바탕으로 다른 사람에게 역할모델로서 봉사할 수 있는 능력

### ▶ 점수 분포



■ 현재 당신의 리더십 수준은 (      점) 기업에서 요구되는 리더십 수준은 4.4 입니다.

▶ 아래에는 리더십 수준에 따른 주요활동이 제시되어 있습니다. 리더십 수준은 직급 또는 학력에 따라 1~7 수준으로 분류됩니다. **당신의 점수가 기업에서 요구되는 점수보다 낮으면 level 1, 높으면 level 2**에 근접하며, **궁극적인 성취 수준은 level 5**에 해당합니다. 향후 더 높은 리더십 수준을 위해서는 노력이 필요합니다.

### ■ 리더십 영역에서의 주요활동

level 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>다른 사람의 전문적, 개인적 발달을 위해서 멘토로서의 역할을 한다.</li> <li>조직의 비전, 미션, 목적 개발을 위해서 안내하고 격려한다.</li> </ul>
level 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>동료의 코치가 된다.</li> <li>다른 사람이 과업에 대한 개념과 이론을 응용할 수 있도록 돕는다.</li> <li>다른 사람의 학습 요구를 결정하고, 적절한 훈련 프로그램을 추천한다.</li> <li>조직의 미션을 공유하고 다른 그룹과 연결한다.</li> <li>협력적인 분위기를 창출한다.</li> <li>장애물과 현존하는 절차, 정책, 권위에 도전하는 것을 극복한다.</li> </ul>
level 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>다른 사람들에게 복잡한 단계의 업무에 대해서 가르친다.</li> <li>전체적인 직무성과를 평가하고, 건설적인 피드백을 제공한다.</li> <li>목적을 달성하기 위한 조직에 책임감을 갖는다.</li> <li>자신감과 신뢰를 갖고 격려한다.</li> </ul>
level 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>직무 정보를 전달하고, 다른 사람들이 과업에 관련성과 적용성을 확인할 수 있도록 돕는다.</li> <li>일련의 과업에 대한 수행을 평가하고, 피드백을 제공한다.</li> <li>관점을 취하거나, 변화를 하거나, 행동을 취할 수 있도록 설득하고 동기 부여한다.</li> <li>사고, 감정, 아이디어에 대해서 논리적으로 의사소통한다.</li> </ul>
level 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>시연과 설명과 같은 방법을 통해서 경험하지 못한 동료들을 가르친다.</li> <li>세부적인 과업에 대한 수행을 평가하고, 즉각적인 피드백을 제공한다.</li> <li>자신의 행동에 대한 책임을 갖고 역할 모델로서 봉사한다.</li> </ul>

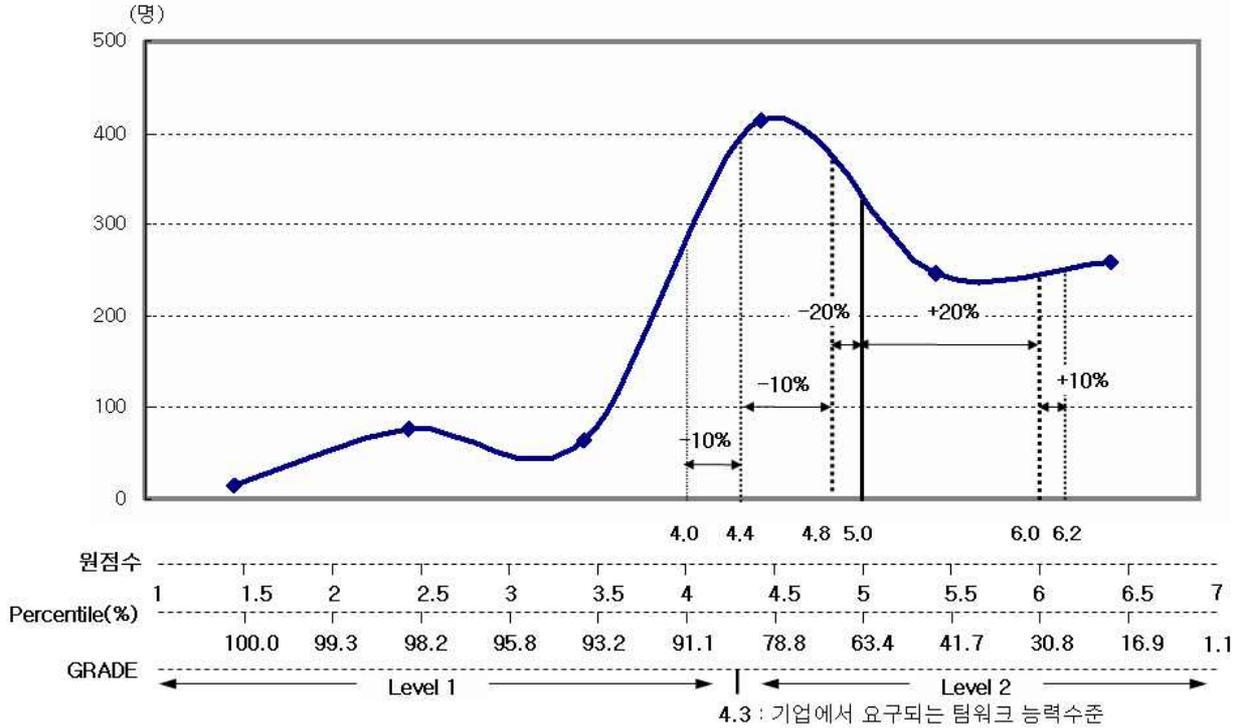
기업에서 요구되는 리더십 수준

# 팀워크 능력 진단 및 성취기준

## 팀워크 능력

학창생활을 하면서 과제를 수행하거나 학습할 때 다른 사람과 팀을 이루어서 협조적으로 일을 하여 성과를 낼 수 있는 능력

▶ 점수 분포



■ 현재 당신의 팀워크 능력 수준은 (      점) 기업에서 요구되는 팀워크 능력 수준은 4.3 입니다.

▶ 아래에는 팀워크 능력 수준에 따른 주요활동이 제시되어 있습니다. 팀워크 능력 수준은 직급 또는 학력에 따라 1 ~ 3 수준으로 분류됩니다. 당신의 점수가 기업에서 요구되는 점수보다 낮으면 level 1, 높으면 level 2 에 근접하며, 궁극적인 성취 수준은 level 3 에 해당합니다. 향후 더 높은 팀워크 능력 수준을 위해서는 노력이 필요합니다.

■ 팀워크 능력 영역에서의 주요활동

level 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 장기 목적에 대한 합의에 도달하기 위해서 합의를 촉진한다.</li> <li>• 구성원들 간에 다양한 의견들을 조율하여 컨센서스를 형성할 수 있다.</li> <li>• 조직의 비전을 명확히 제시하고 솔선수범하여 상호 협력적 조직문화를 형성한다.</li> </ul>
level 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "다른 사람의 눈을 통해서"라는 마음가짐으로 단기 목적에 대한 일련의 합의를 수행한다.</li> <li>• 팀의 전반적인 업무를 파악하고 각 팀원의 자질과 능력을 활용하여 시너지를 창출한다.</li> <li>• 팀의 목표를 분명히 제시하고 상호 협조적 분위기를 조성하여 목표달성을 위한 협력적 팀문화를 형성한다.</li> </ul>
level 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 그룹 내에서 합의를 한다.</li> <li>• 현실적이고 도달할 수 있는 목적을 세운다.</li> <li>• 타협을 위한 잠재적인 선택권을 창출한다.</li> <li>• 팀워크의 중요성을 인식하고 팀 목표의 달성을 위해 타인의 협조를 이끌어 낸다.</li> <li>• 팀 내 자신의 역할을 이해하고 타인과 상호 보완적인 관계를 유지한다.</li> </ul>
level 0	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 의사결정을 하기 위해서 다른 근로자나 관리자와 토론과 타협을 통해서 합의한다.</li> <li>• 자신의 업무와 직접적으로 관련된 팀원과 긴밀한 협조체제를 유지한다.</li> <li>• 팀의 업무 목표를 알고 있으며 적극적인 상호협력의 자세를 보인다.</li> </ul>
level -1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 다른 위치와 관점을 수용하는 것을 꺼리지 않는다.</li> <li>• 상사의 지시에 따라 타인과 협력하여 업무를 수행한다.</li> <li>• 타인과 함께 일하는 것을 좋아하며 팀 업무에 적극 참여한다.</li> </ul>

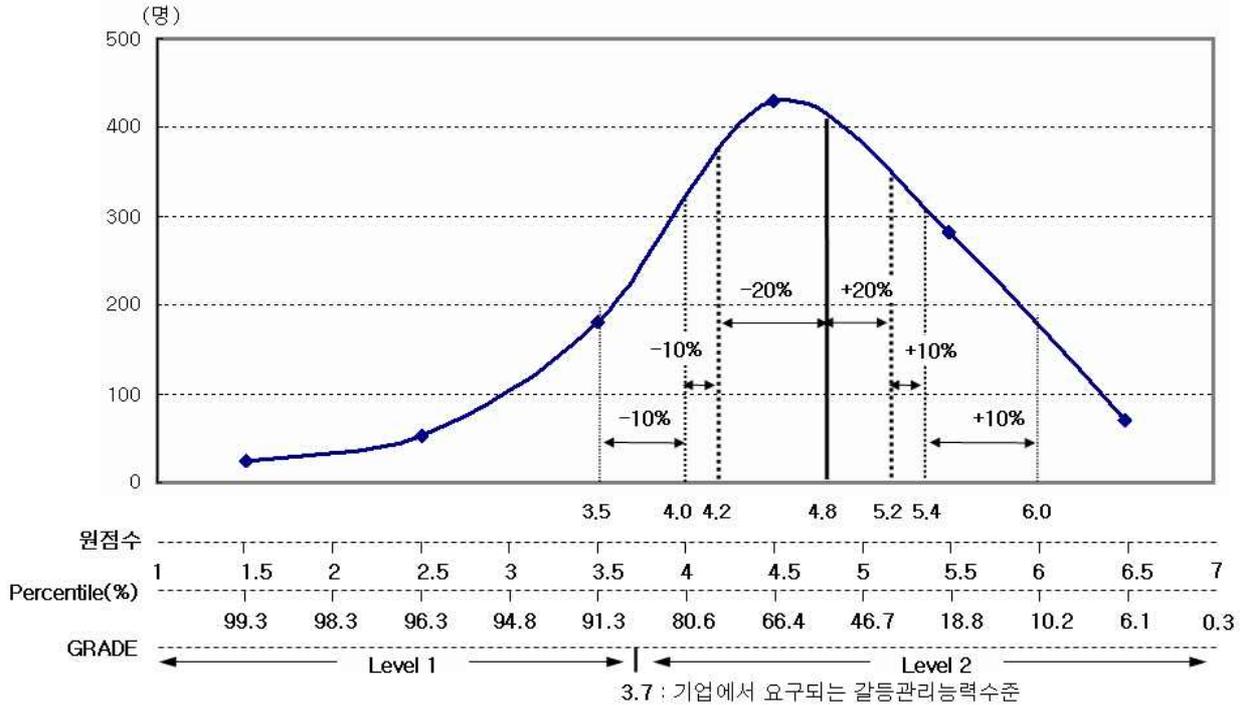
기업에서 요구되는 팀워크능력 수준

# 갈등관리능력 진단 및 성취기준

## 갈등관리능력

학창생활에 있어서 공정하고 합리적으로 사람을 평가하고 판단하며, 정의롭고 원만하게 문제를 해결하면서 인간관계를 유지해나가는 능력

### ▶ 점수 분포



■ 현재 당신의 갈등관리능력 수준은 : **점** 기업에서 요구되는 갈등관리능력 수준은 3.7 입니다.

▶ 아래에는 갈등관리능력 수준에 따른 주요활동이 제시되어 있습니다. 갈등관리능력 수준은 직급 또는 학력에 따라 1~7 수준으로 분류됩니다. **당신의 점수가 기업에서 요구되는 점수보다 낮으면 level 1, 높으면 level 2**에 근접하며, **궁극적인 성취 수준은 level 5**에 해당합니다. 향후 더 높은 갈등관리능력 수준을 위해서는 노력이 필요합니다.

### ■ 갈등관리능력 영역에서의 주요활동

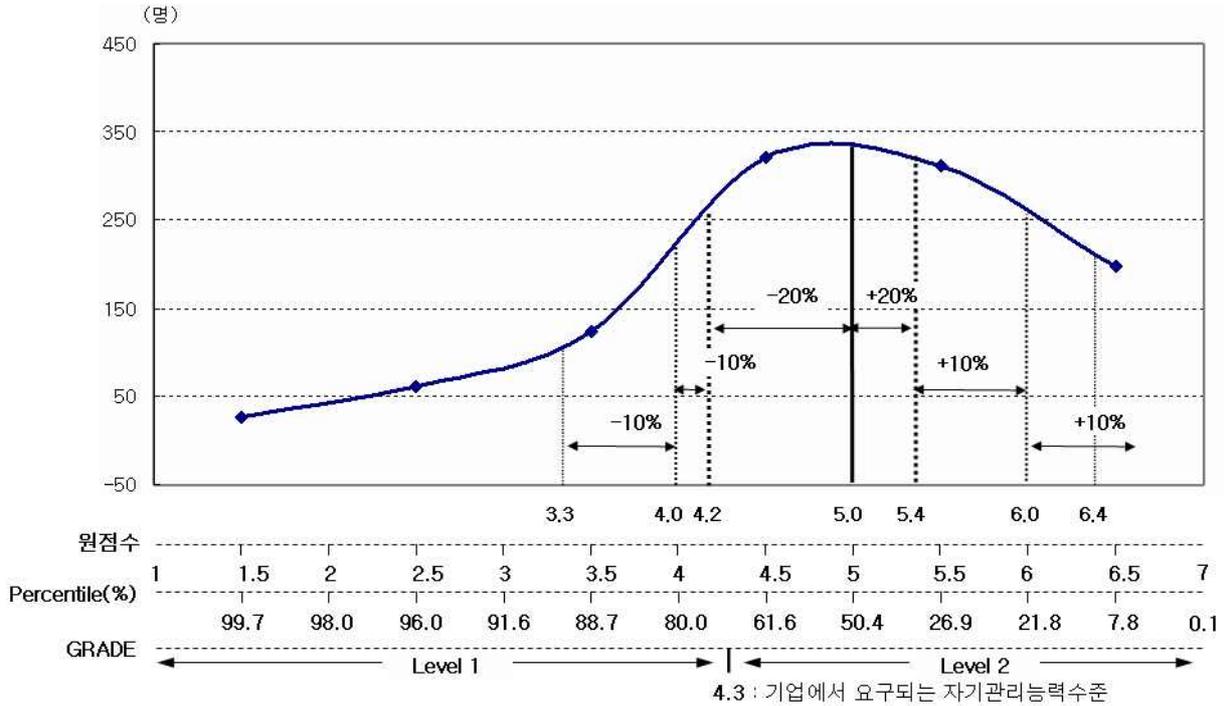
level 7		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 모든 그룹의 세계적인 관점을 수용한다.</li> <li>▪ 갈등의 발생 가능성을 미리 파악하고 소모적 갈등을 미연에 방지할 수 있다.</li> <li>▪ 갈등의 긍정적 측면을 이해하고 조직의 긴장과 성과향상을 위해 이용한다.</li> <li>▪ 협상과 관련한 풍부한 공식적 정보뿐 아니라 협상 중 발생한 내용 등 비 공식적 내용까지 기록하여 협상에 적극 활용한다.</li> <li>▪ 장기적이고 전사적인 입장을 고려하여 협상의 방향과 전략을 수립한다.</li> </ul>	<div style="font-size: 2em;">↑</div> <div style="font-size: 2em;">↓</div>
level 6		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 그룹 간의 유사점을 인식한다.</li> <li>▪ 갈등의 발생원인과 본질을 정확히 파악하고, 갈등의 부정적 측면뿐 아니라 긍정적 측면까지 이해할 수 있다.</li> <li>▪ 협상에 필요한 정보를 수집하고 자료를 분석하여 협상의 방향을 설정하고, 협상 시 구체적인 자료를 제시할 수 있다.</li> <li>▪ 자신의 이익뿐 아니라 상대방의 이익을 고려한 Win Win 협상전략을 구사한다.</li> </ul>	
level 5		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 다른 그룹 구성원들의 관심사를 이해한다.</li> <li>▪ 다른 그룹의 사람들을 수용하기 위한 지속적인 노력을 한다.</li> <li>▪ 갈등이 야기하는 부정적·소모적 측면을 이해하고 신속하고 원만한 해결방법을 수립·적용한다.</li> <li>▪ 솔직하고 개방적 태도로 갈등의 발생을 미연에 방지하고, 갈등 발생 시 다양한 해결방안을 제시한다.</li> <li>▪ 협상의 내용과 과정에 따라 시간, 장소 등을 적절히 선택하여 유리한 협상전략을 구사한다.</li> <li>▪ 기존의 사례를 바탕으로 자신의 아이디어 수용 시 발생하는 이익을 구체적으로 설명하고 질문에 명쾌하게 답한다.</li> </ul>	
level 4		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 자신과 다른 그룹 간의 차이를 인식한다.</li> <li>▪ 다른 문화를 가진 사람들과 상호작용을 할 수 있도록 공손하게 대한다.</li> <li>▪ 자신에게 발생한 갈등상황을 이해하고 원인을 분석한다.</li> <li>▪ 갈등을 숨기려 하지 않고 솔직하게 해결책을 논의한다.</li> <li>▪ 업무 규정과 지시에 따라 자신감 있고 당당한 자세로 협상에 임한다.</li> <li>▪ 협상의 내용을 정확히 파악하고 간결하고 명확하게 전달하여 상대방의 신뢰를 이끌어 낸다.</li> </ul>	
level 3		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 목적 달성을 위해서 다른 배경과 관점을 가진 사람과 함께 일한다.</li> <li>▪ 자신에게 발생한 갈등상황을 이해할 수 있다.</li> <li>▪ 상사의 도움을 받아 갈등상황을 해결한다.</li> <li>▪ 협상의 내용을 이해하고 필요한 자료를 준비한다.</li> <li>▪ 고객과의 만남 시 명확한 어조를 사용하는 등 항상 자신감 있는 모습으로 대한다.</li> </ul>	
level 2			
level 1			

기업에서 요구되는  
갈등관리능력 수준

# 자기관리능력 진단 및 성취기준

## 자기관리능력

### ▶ 점수 분포



### ■ 현재 당신의 자기관리능력 수준은 4 점, 기업에서 요구되는 자기관리능력 수준은 4.3 입니다.

▶ 아래에는 자기관리능력 수준에 따른 주요활동이 제시되어 있습니다. 자기관리능력 수준은 직급 또는 학력에 따라 1~7 수준으로 분류됩니다. **당신의 점수가 기업에서 요구되는 점수보다 낮으면 level 1, 높으면 level 2**에 근접하며, **궁극적인 성취 수준은 level 5**에 해당합니다. 향후 더 높은 자기관리능력 수준을 위해서는 노력이 필요합니다.

### ■ 자기관리능력 영역에서의 주요활동

level 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 다양한 업무 중 우선순위를 결정한다.</li> <li>▪ 현실적이고 측정할 수 있는 경력 목적을 개발한다.</li> <li>▪ 지속적인 목적 수립과 목적에 대한 모니터를 통해서 자기 동기를 부여한다.</li> <li>▪ 감정적이지 않게 긍정적이거나 부정적인 피드백에 반응하고 자기 통제를 한다.</li> <li>▪ 자신의 전문지식과 기술을 업무현장에 적극적으로 적용하고 개선을 위해 지속적으로 노력한다.</li> <li>▪ 조직의 장기적 비전에 따라 학습과제와 학습전략을 스스로 설정하고 학습결과를 평가한다.</li> </ul>
level 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 시간 내에 과업을 완수하기 위해서 활동에 대한 스케줄과 계획을 수립한다.</li> <li>▪ 현장의 갈등 상황에서 자기 통제와 자기 수양을 한다.</li> <li>▪ 경력 개발을 지속하기 위한 자신의 지식, 기술, 태도를 모니터 한다.</li> <li>▪ 다양한 분야에 대해 폭 넓은 관심을 가지고 자신의 전문 영역을 넓혀간다.</li> <li>▪ 조직의 중·장기적 사업계획을 점검하고 이에 요구되는 전문기술 습득을 위한 인적·물적 자원을 스스로 탐색하고 학습 전략을 수립하여 실천한다.</li> </ul>
level 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 현장의 목적과 문화에 대한 이해를 통해서 업무를 수행한다.</li> <li>▪ 현장의 상호작용 속에서 자기 통제를 한다.</li> <li>▪ 자신의 업무와 관심분야와 관련한 전문지식을 탐색하여 스스로 학습 목표를 설정한다.</li> <li>▪ 자신의 업무와 관련한 전문성 향상을 위하여 학습방법과 시간을 스스로 계획하고 실천한다.</li> </ul>
level 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 자신의 관심분야를 정확히 알고 강·약점과 개발 필요영역을 이해한다.</li> <li>▪ 상사의 도움을 받아 개발 필요영역에 대한 자기개발 계획과 목표를 수립한다.</li> </ul>
level 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 감독에 적절하게 반응한다.</li> <li>▪ 자기 모니터를 하고 도움을 청할 때를 안다.</li> <li>▪ 익숙하거나 대립이 없는 산업현장 상황에서 자기 통제를 한다.</li> <li>▪ 상사나 주변의 도움을 받아 자신의 관심분야를 탐색한다.</li> <li>▪ 업무 수행과 관련하여 주어진 학습과제를 적극 수행한다.</li> </ul>

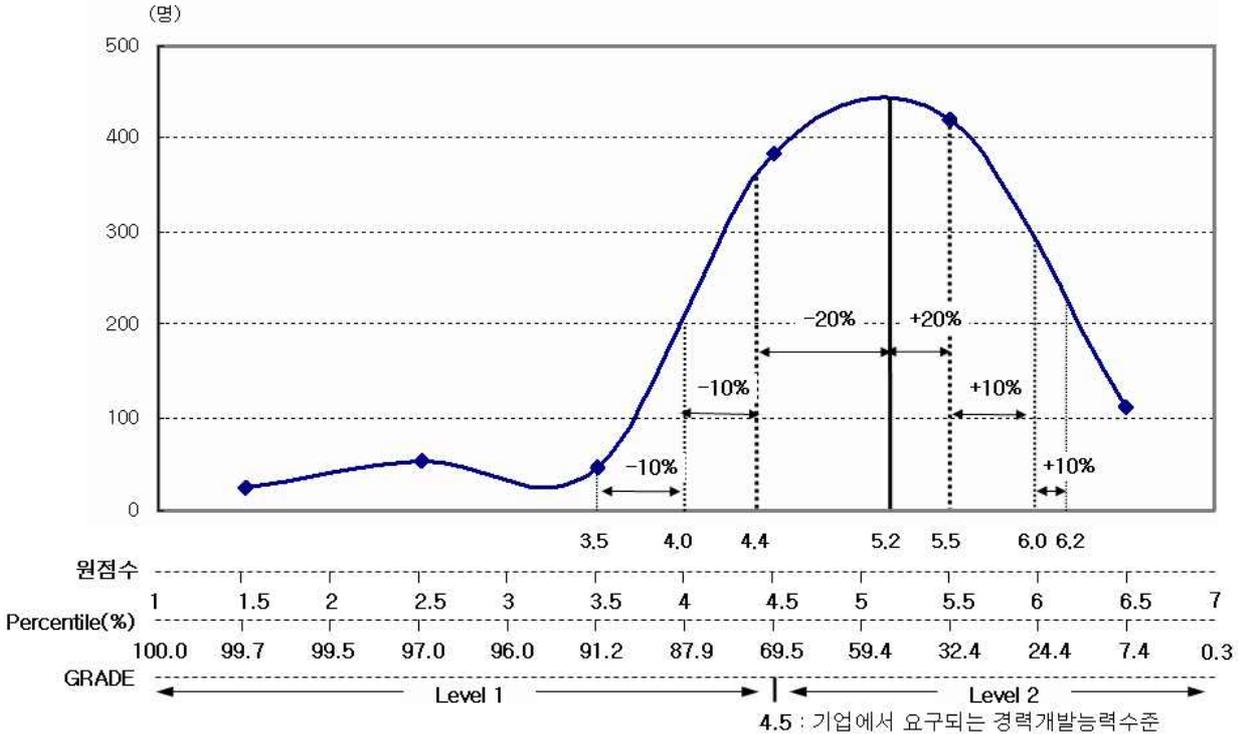
기업에서 요구되는 자기관리능력 수준

# 경력개발능력 진단 및 성취기준

## 경력개발능력

미래를 위하여 자신의 능력과 역량을 개발하고, 그것을 지속 발전시키기 위하여 스스로의 지식, 기술, 태도 등을 모니터 하고 주도해나갈 수 있는 능력

### ▶ 점수 분포



■ 현재 당신의 경력개발능력 수준은          점입니다. 기업에서 요구되는 경력개발능력 수준은 4.5 입니다.

▶ 아래에는 경력개발능력 수준에 따른 주요활동이 제시되어 있습니다. 경력개발능력 수준은 직급 또는 학력에 따라 1~7 수준으로 분류됩니다. **당신의 점수가 기업에서 요구되는 점수보다 낮으면 level 1, 높으면 level 2에** 근접하며, **궁극적인 성취 수준은 level 5**에 해당합니다. 향후 더 높은 경력개발능력 수준을 위해서는 노력이 필요합니다.

### ■ 경력개발능력 영역에서의 주요활동

level 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 미래 산업의 트렌드를 파악하고 이직 및 퇴직 후의 진로를 포함한 장기적인 진로목표를 수립한다.</li> <li>▪ 직업 환경의 변화에 따른 새로운 지식을 지속적으로 학습하고 자신의 전문성과 경험을 활용할 수 있는 방법을 모색한다.</li> </ul>
level 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 현재 업무를 통해 쌓아갈 수 있는 경력의 장기적 비전이나 의미를 발견한다.</li> <li>▪ 중장기적 진로목표를 수립하고 자신의 전문성을 향상시키기 위해 직장 내 직무교육이나 전문기관의 교육에 적극 참여한다.</li> </ul>
level 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 단기적으로 달성 가능한 구체적인 진로목표를 수립하고 현장 방문이나 인적 네트워크 등을 이용한 다양한 채널을 형성한다.</li> <li>▪ 자신의 진로와 관계된 도전적 과제를 설정하고 그것을 달성하기 위해 노력한다.</li> </ul>
level 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 자신의 관심 분야에 부합하는 직종을 선택하고 관련기업이나 업종에 관한 정보를 수집한다.</li> <li>▪ 목표 직종에서 요구되는 능력과 자질을 알고 구체적인 학습계획을 수립한다.</li> </ul>
level 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 자신의 관심 분야를 인식하고 주변의 도움을 받아 개괄적 진로를 설정한다.</li> <li>▪ 사회가 요구하는 기본적인 능력을 개발하기 위한 방법을 모색한다.</li> </ul>

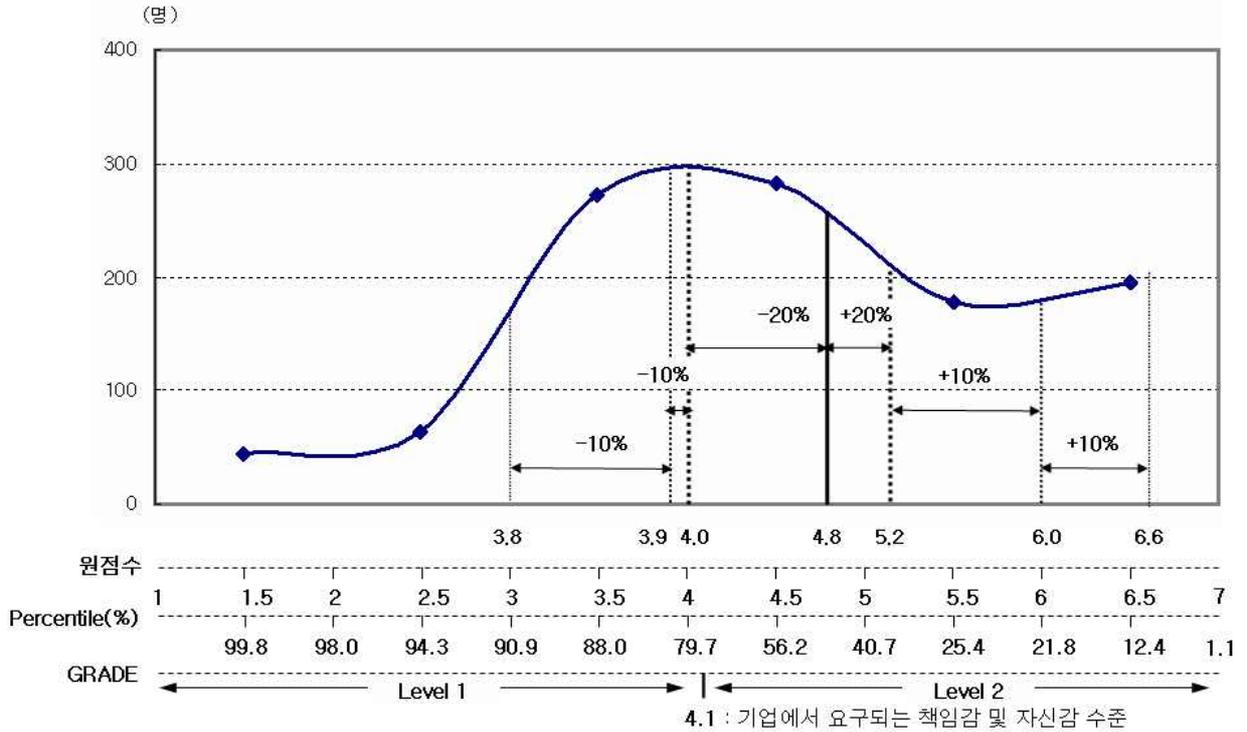
기업에서 요구되는 경력개발능력 수준

# 책임감 및 자신감 진단 및 성취기준

## 책임감 및 자신감

어떤 과제를 수행하거나 계획을 세웠을 때 뚜렷한 목표의식을 가지고 자신 있게 일정을 계획하고 책임감 있게 추진해내는 능력

### ▶ 점수 분포



■ 현재 당신의 책임감 및 자신감 수준은 , 점: 기업에서 요구되는 책임감 및 자신감 수준은 4.1 입니다.

▶ 아래에는 책임감 및 자신감 수준에 따른 주요활동이 제시되어 있습니다. 책임감 및 자신감 수준은 직급 또는 학력에 따라 1 ~ 5 수준으로 분류됩니다. **당신의 점수가 기업에서 요구되는 점수보다 낮으면 level 1, 높으면 level 2**에 근접하며, **궁극적인 성취 수준은 level 5**에 해당합니다. 향후 더 높은 책임감 및 자신감 수준을 위해서는 노력이 필요합니다

### ■ 책임감 및 자신감 영역에서의 주요활동

level 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 시장의 흐름과 조직 내부의 상황을 분석하여 전사적이고 장기적인 관점에서 변화의 목적과 방향을 제시할 수 있다.</li> <li>▪ 사고의 전환을 요구하는 질문을 하고 대안을 제시하여 변화를 이끌어 낼 수 있다.</li> <li>▪ 조직 전체가 변화에 성공적으로 적용할 수 있도록 변화의 방향을 제시할 수 있다.</li> <li>▪ 업무의 비효율적 부분을 발견해 내고 근본적인 해결을 위한 대안을 마련한다.</li> <li>▪ 구성원들이 창의성을 발휘하여 업무를 개선할 수 있는 분위기를 조성하고 이를 촉진할 수 있는 제도를 만든다.</li> </ul>
level 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 시장의 상황과 조직내부의 상황을 인식하여 변화의 당위성을 설명할 수 있다.</li> <li>▪ 부서 단위의 장기적 관점에서 변화를 실천할 수 있도록 변화의 추진 전략을 수립할 수 있다.</li> <li>▪ 업무 프로세스의 비효율적 부분을 발견하여 개선을 위한 전략을 제시하고 실천한다.</li> <li>▪ 업무 프로세스를 모니터링하고 적절히 피드백하여 개선을 촉진한다.</li> </ul>
level 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 변화의 방향과 필요성을 인식하며 주도적으로 변화를 추진한다.</li> <li>▪ 변화를 위한 구체적인 실천 방안을 제시할 수 있다.</li> <li>▪ 여러 가지 의견과 정보를 수집하여 변화의 필요성을 제시할 수 있다.</li> <li>▪ 목표와 업무 프로세스를 정확히 이해하여 목표달성을 위해 효과적으로 운영할 수 있다.</li> <li>▪ 문제의식을 가지고 기존의 방식을 검토하여 개선할 수 있는 독창적인 아이디어를 적극 제안한다.</li> </ul>
level 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 자신의 업무 상황에서 문제점을 발견하고 개선책을 제시할 수 있다.</li> <li>▪ 타인의 의견을 수용하면서 자신의 독자적인 의견을 소신있게 제시할 수 있다.</li> <li>▪ 업무 프로세스를 효율적으로 운영하기 위한 대안을 공유하고 학습할 수 있다.</li> <li>▪ 업무 수행 시 비 효율적인 부분을 발견하여 다양한 대안을 제시할 수 있다.</li> </ul>
level 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 조직의 규범과 질서 안에서 자신의 의견을 제시할 수 있다.</li> <li>▪ 조직이 추구하는 변화의 방향과 필요성을 이해할 수 있다.</li> <li>▪ 업무 프로세스를 이해하여 기준에 따라 업무를 처리할 수 있다.</li> <li>▪ 새로운 업무 프로세스를 적극 습득하여 빠르게 적응한다.</li> </ul>

기업에서 요구되는  
책임감 및 자신감 수준

<기준-전체>

(단위: %)

전체	문제 해결 능력	의사 소통 능력	자원 활용 능력	정보 활용 능력	도구 활용 능력	수리 능력	조직 이해 능력	국제 문화 이해 능력	(학교) 조직 체계 이해 능력	대인 관계 능력	리더십	팀워크 능력	갈등 관리 능력	자기 관리 능력	경력 개발 능력	책임감 및 자신감
1.0		100.0			100.0	100.0	100.0	100.0	100.0		100.0				100.0	
1.1																
1.2									99.9					99.9		
1.3			100.0			99.7							100.0	99.8		99.9
1.4							99.9			100.0			99.7			
1.5		99.9		100.0	99.9	99.5	99.8	99.9	99.8	99.7	99.9	100.0	99.3	99.7	99.7	99.8
1.6		99.2	99.9	99.9	99.1	98.2	99.3		99.1	99.6			99.1			99.2
1.7		98.4	99.8			91.6	99.1		97.0	99.4				99.5		98.9
1.8	100.0	98.2	99.1		98.4	91.3	98.9	99.3	96.9	99.1		99.6	99.0	99.2		98.7
1.9	99.5	97.3		99.8	98.0	89.3	96.9	99.1	96.5	99.0		99.4	98.8	98.8		98.1
2.0	99.4	97.1	99.0	99.7	97.9	89.2	96.4	98.9	96.4	98.6	99.6	99.3	98.3	98.0	99.5	98.0
2.1	96.7	95.6	98.7		96.5	84.9	95.1	87.3	95.1	98.4	98.7	98.6	97.6			95.6
2.2	96.3	95.3	98.4		96.4	84.5		85.9		98.3	98.6		97.5	97.4		95.2
2.3	96.2	94.2	97.9		96.3	83.7	95.0	85.2		98.2	98.5	98.4	97.4	97.0		
2.4	95.7	93.9	96.4		96.1	83.2	94.1	84.4		97.6		98.3	97.0	96.2	97.4	94.6
2.5	95.5	93.8	96.1	99.0	95.8	82.8	93.7	84.0	95.0	97.5	98.4	98.2	96.3	96.0	97.0	94.3
2.6	93.9	93.1	95.3	98.8	95.2	81.3	85.9	81.9		97.0			95.5	95.2		93.8
2.7	93.7	93.0	95.1	95.3	95.1	80.7	85.2	81.6		96.0	98.1	97.8	95.3	94.6	96.3	91.9
2.8	93.2	92.6	94.8	94.5	95.0	80.5	84.0	81.5	94.1	95.5	97.9	97.5	95.2	93.8	96.2	91.5
2.9	92.7	91.9	94.4		94.8	80.0	83.8	81.2	93.8	95.2	97.8	96.0	94.9	92.3		
3.0	92.5	91.8	94.2	94.2	94.4	79.5	81.6	80.9	93.7	94.8	97.7	95.8	94.8	91.6	96.0	90.9
3.1	84.8	89.1	92.2	92.2	92.5	75.0	81.2	73.0	85.5	93.9	93.9	94.3	92.5	91.3	92.4	89.4
3.2	84.0	88.7	91.7	91.7	92.1	74.0	80.4	72.3	83.8	93.4	93.6	93.9	92.2	91.2	92.3	89.2
3.3	82.4	87.7	91.0	91.3	88.3	64.0	75.4	71.1	81.9	92.5	92.5	93.7	91.7	89.4	91.6	88.6
3.4	81.8	86.9	88.8	91.0	87.7	61.9	73.8	70.8	80.4	92.2	91.9	93.4	91.4	89.2	91.3	88.4
3.5	81.0	86.3	87.7	90.6	87.3	51.7	73.0	70.4	77.6	92.0	89.7	93.2	91.3	88.7	91.2	88.0
3.6	77.5	82.8	83.8	88.8	83.8	48.6	72.3	66.5	75.4	91.4	87.6	92.2	89.5	88.4	89.2	86.6
3.7	76.2	81.5	82.8	82.8	83.0	46.8	70.8	65.8	74.5	91.3	87.4	92.1	88.6	88.0	88.7	82.7
3.8	75.1	80.6	81.0	81.0	81.8	45.8	67.7	65.1	73.8	89.5	87.1	92.0	87.9	86.6	88.5	82.1
3.9	68.8	76.2	78.4	77.8	79.9	44.1	66.5	63.7	73.0	88.6	86.1	91.3	81.5	82.1	88.1	80.3
4.0	67.5	74.1	76.2	76.2	78.4	42.8	65.1	62.9	72.6	87.9	85.7	91.1	80.6	80.0	87.9	79.7
4.1	61.1	62.9	69.2	65.0	70.0	34.2	62.9	56.3	67.7	85.6	82.5		75.1	78.8	80.0	63.1
4.2	60.0	61.3	65.0	61.5	69.2	31.5	61.3	55.4	67.0	80.6	82.0	88.3	74.2	71.3	78.8	61.6
4.3	43.1	58.9	61.5	50.9	67.1	25.1	60.0	45.3	62.6	75.4	81.3	87.0	68.6	66.7	73.5	58.9
4.4	38.8	57.6	57.6	47.5	64.6	24.3	57.2	42.7	61.3	74.2	80.9	85.6	67.7	64.8	71.3	57.1
4.5	36.9	51.3	48.6	44.7	60.8	24.1	55.4	32.8	61.3	73.2	80.4	78.8	66.4	61.6	69.5	56.2
4.6	33.8	48.3	47.3	40.1	57.6	23.0	45.3	29.9	60.0	67.7	79.2	75.4	64.0	59.5	66.7	52.6
4.7	21.8	47.6	45.8	30.7	48.6	22.9	42.7	28.6	59.0	64.8	76.0	73.6	52.7	57.1	65.6	52.3
4.8	20.3	46.9	40.7	28.4	47.3	22.7	29.9	28.0	57.2	63.4	74.6	73.2	50.8	52.6	64.7	52.0
4.9	18.4	46.1	40.1	26.5	45.8	21.6	28.0	26.4	46.5	50.8	65.1	64.8	47.8	51.9	61.0	42.0
5.0	18.0	45.6	38.1	26.0	44.7	21.3	26.1	25.8	44.3	47.8	63.7	63.4	46.7	50.4	59.4	40.7
5.1	14.6	41.5	28.4	13.7	40.7	12.3	23.9	13.2	26.1	46.7	57.6	48.5	33.8	47.9	51.1	35.9
5.2	14.2	40.9	26.5	12.8	40.3	10.8	17.6	10.4	23.9	43.5	56.3	47.3	31.4	40.8	50.4	34.9
5.3	13.1	39.1	25.0	11.7	39.3	6.5	10.4	5.6	18.8	38.8	35.3	44.5	22.2	35.0	48.8	26.9
5.4	12.7	37.8	13.8	9.9	38.1		6.3	5.1	17.6	37.4	32.3	43.5	20.8	29.4	47.9	26.2
5.5	12.1	32.8	12.8	9.0	28.1	6.0	5.6	4.9	7.7	31.4	30.0	41.7	18.8	26.9	32.4	25.4
5.6	11.3	29.9	11.8	7.5	25.0	5.0	5.1	3.7	6.3	30.8	26.7	38.8	16.9	26.3	29.4	24.2
5.7	6.7	28.9	9.9	2.7	14.5	4.9		3.2	5.6	24.0	25.5	37.7	11.5	24.7	27.7	23.5
5.8	5.7	27.9	8.2	2.5	13.8	4.6	3.7	3.1	5.4	20.8	24.8	37.4	11.3	24.2	26.7	23.1
5.9	5.2	8.6	7.3	2.3	12.3		3.2	2.8		18.2	20.1	31.0		23.3	24.7	21.9
6.0	4.9	7.7	2.5	2.1	11.8	4.4	3.1	2.7	4.9	16.9	19.6	30.8	10.2	21.8	24.4	21.8
6.1	1.8		2.1		8.2	2.9	2.7		3.2	15.2	17.6	24.8		18.8	10.6	18.9
6.2	1.6	4.8	1.4	0.9	7.3	2.8	1.0	0.9	3.1	14.0	17.5	24.0	6.8	17.3	10.1	18.8
6.3	1.2	1.0	1.3	0.7	1.8		0.9			11.3	16.5	18.2	6.3	10.8	8.6	17.8
6.4			0.7	0.4	1.4	1.9	0.8	0.8	1.0	10.2	16.4	17.2	6.2	9.9	8.0	17.2
6.5	1.0	0.9	0.4		1.3	0.6	0.7	0.7	0.9	6.8	8.0	16.9	6.1	7.8	7.4	12.4
6.6	0.1				0.6	0.3	0.4		0.1	6.2	5.9	15.2	5.4	6.3	6.4	10.7
6.7					0.3	0.2	0.3			5.4	1.3	14.7	0.8	2.2	1.5	3.1
6.8		0.3			0.2		0.1	0.4		1.1	0.8	14.0	0.7	1.3	1.0	2.2
6.9			0.2			0.1		0.3		0.7	0.4	1.5		0.8		1.4
7.0		0.1		0.3						0.3	0.3	1.1	0.3	0.1	0.3	1.1

〈규준-농업계열〉

(단위: %)

농업 계열	문제 해결 능력	의사 소통 능력	자원 활용 능력	정보 활용 능력	도구 활용 능력	수리 능력	조직 이해 능력	국제 문화 이해능력	(학교) 조직 체계 이해능력	대인 관계 능력	리더십	팀워크 능력	갈등 관리 능력	자기 관리 능력	경력 개발 능력	책임감 및 자신감
1.0					100.0	100.0									100.0	
1.1																
1.2																
1.3						99.8							100.0			100.0
1.4													99.5			
1.5		100.0			99.8	99.5	100.0	100.0	100.0		100.0	100.0		100.0	99.5	99.8
1.6		99.5			99.0	97.7	99.8		99.0	100.0			99.2			99.0
1.7		99.0				91.8	99.5		97.0							98.7
1.8	100.0	98.8	100.0		98.0	91.4	99.2	99.7		99.8		99.5	99.0	99.8		98.3
1.9	99.2	97.7		100.0	97.7		98.4	99.3	96.9	99.7			98.8			
2.0	99.0	97.4	99.5	99.8	97.5	89.8	98.2	99.0	96.7	99.3	99.7	99.2	98.4	99.5	99.3	97.4
2.1	97.0	95.9	99.2			85.8		85.7						99.2		95.9
2.2	96.5	95.6	98.8		96.2	85.2	97.9	83.5					97.5	99.0		95.4
2.3	96.2		98.7		96.0	84.0	97.7	82.4		99.2			97.4	98.7		
2.4	95.7	94.2	98.5		95.7	83.4	97.5	82.0		99.0			96.9	98.5	97.5	95.0
2.5	95.4	94.1	98.4	99.3	95.6	82.9	97.4	81.4	95.7	98.7	99.2	98.2	96.2	98.2	96.9	94.7
2.6	93.4		97.9	98.8	94.9	82.4	94.4	79.6		98.5			95.2			94.6
2.7	93.1	93.4	97.7	95.6		81.5	93.7	79.2		98.2		97.9	94.9	97.7		92.7
2.8	92.3	93.1	97.4	94.4	94.7	81.2	92.6	79.1	95.2	97.7	98.8	97.5	94.7	97.4	95.7	92.2
2.9	91.8	92.4	97.0		94.4		91.9	78.7	95.1		98.7	96.4		97.0		
3.0	91.6	92.3	95.4	94.1	94.2	80.7	91.3	78.6	94.9	97.2	98.5	96.2	94.4	96.7	95.6	91.6
3.1	83.9	89.1	94.1	92.1	91.9	76.8	88.6	70.2	87.1	96.5		94.4	92.3	94.7	91.9	89.8
3.2	83.7	88.6	93.7	91.9	91.8	76.6	87.1	69.7	85.3	95.9	94.2	93.9	91.9	94.2	91.8	89.6
3.3	82.0	87.8	92.8	91.6	88.5	68.2	85.8	68.7	83.7	95.4	93.1	93.6		92.8	91.6	89.3
3.4	81.5	87.3	90.6	91.4	88.0	65.6	82.5	68.2	82.4	94.6	92.9		91.6	91.9	91.4	88.9
3.5	80.6	86.7	89.6	91.3	87.5	52.2	81.5	67.9	79.6	94.4	90.1	93.2	91.4	90.9	91.3	88.4
3.6	77.8	83.7	88.5	89.8	85.2	49.1	73.1	64.1	77.6	93.9		91.9	89.5	88.3	89.1	87.5
3.7	76.1	82.0	86.7	83.7	84.5	47.1	70.2	63.1	76.6	92.9	88.3		88.5	87.6		83.8
3.8	74.8	80.9	82.7	81.4	83.0	45.6	67.2	62.6	75.9	92.1	88.1	91.8	87.6	85.7	88.1	83.3
3.9	68.7	75.8	80.7	77.4	80.6	44.3	63.3	61.4	75.5	91.6	87.1		80.2	83.5		81.5
4.0	67.2	74.5	78.7	75.9	79.4	43.7	61.8	61.1	75.3	88.8	87.0	90.6	78.7	82.0	88.0	81.2
4.1	61.4	64.4	74.1	66.9	69.7	35.7	56.7	54.5	70.8	88.0			73.3	78.4	77.8	65.7
4.2	60.6	62.3	67.2	63.3	69.0	32.9	54.2	53.5	69.9	86.5	83.5	88.5	72.7	75.1	76.4	64.4
4.3	42.7	59.5	61.0	50.4	66.9	25.9	49.3	45.0	65.4	84.2	82.4	86.8	66.7	71.8	71.2	60.6
4.4	37.4	58.6	59.5	46.6	64.3	24.9	47.0	41.0	64.1	81.4	82.0	86.0	66.1	71.0	68.9	58.7
4.5	35.3	52.4	56.2	42.8	59.8	24.5	45.8	29.2	63.9	77.3	81.2	78.7	64.7	69.0	67.7	57.8
4.6	32.5	48.6	49.1	39.5	56.7		40.5	26.7	62.4	73.0	80.7	75.6	63.3	63.4	65.7	54.1
4.7	20.8	47.9	43.2	31.1	46.5	23.1	33.9	25.5	61.4	68.7	76.1	73.3	50.4	61.4	64.6	53.6
4.8	19.1	47.4	36.6	28.5	45.3	22.7	27.7	25.0	60.0	63.1	75.1	73.0	48.3	54.0	64.1	53.3
4.9	17.1		33.1	26.9	43.3	21.9	24.5	23.6	48.3	59.1	66.2	64.1	44.8	51.9	60.6	43.4
5.0	16.6	46.5	29.5	26.4	42.5	21.7	18.3	22.7	45.8	53.9	64.4	63.3	44.0	48.8	59.6	42.1
5.1	14.2	43.0	22.9	14.8	37.7	12.7	12.4	10.4	25.4	47.0	57.8	48.6	31.3	44.0	51.7	37.8
5.2	13.7	42.5	19.1	13.8	37.4	10.7	8.6	7.6	23.4	42.2	56.8	47.4	29.2	38.2	51.1	37.3
5.3		41.0	14.3	12.7	36.4	5.8	3.8	4.0	17.8	36.9	34.8	44.3	19.8	34.6	49.3	27.7
5.4	12.7	39.5	11.0	10.4	35.6		2.6	3.5	16.6	30.1	32.1	43.0	18.1	29.5	49.1	26.9
5.5	12.0	34.3	9.1	9.1	24.7	5.4	2.5	3.3	6.3	27.0	30.1	41.4	16.0	25.9	32.5	25.9
5.6	11.7	31.6	6.8	7.9	21.6	4.3	1.8	1.6	4.6	22.6	26.9	39.2	15.3	23.9	29.5	24.6
5.7	6.8	30.5	3.1	3.0	11.7	4.1	0.8		4.0	18.3	25.4	37.9	10.9	19.3	26.9	23.8
5.8	5.3	29.2	1.8	2.8	10.7	3.8		1.2		14.8	24.7	37.6	10.4	17.0	25.2	23.1
5.9	4.6	7.7	1.6	2.5	9.4					11.4	19.6	31.3		16.5	23.2	
6.0	4.3	6.3	0.7	2.1	9.2	3.5		0.8	3.6	9.6	19.1	31.0	9.1	13.3	22.9	22.1
6.1	1.8		0.3		5.8		0.2			6.6	17.5	23.6		9.4	7.7	19.3
6.2	1.6	3.5			4.8	2.1			2.5	4.8	17.3	22.6	5.4	7.6	7.4	19.1
6.3	1.0				0.2					3.3		17.3		4.9	6.3	18.2
6.4			0.2			1.3			0.5	2.8	16.8	16.8		2.6	5.8	17.8
6.5	0.7	0.7				0.2		0.2	0.3	2.0	7.2	16.3	5.1	1.8	4.9	12.0
6.6	0.2								0.2	0.8	6.1	15.3	4.6	1.3	4.1	10.6
6.7										0.7	1.0			0.2	0.8	2.1
6.8										0.7	14.7	0.5		0.5		1.5
6.9												1.3				1.2
7.0				0.5							0.3	0.7	0.2			0.8

〈규준-공업계열〉

(단위: %)

공업 계열	문제 해결 능력	의사 소통 능력	자원 활용 능력	정보 활용 능력	도구 활용 능력	수리 능력	조직 이해 능력	국제 문화 이해능력	(학교) 조직 체계 이해능력	대인 관계 능력	리더십	팀워크 능력	갈등 관리 능력	자기 관리 능력	경력 개발 능력	책임감 및 자신감
1.0																
1.1																
1.2																
1.3																
1.4																
1.5																
1.6						100.0										
1.7						96.4										
1.8						92.9			100.0							
1.9																
2.0						78.6										
2.1									92.9							
2.2																100.0
2.3																
2.4						67.9										
2.5		100.0				64.3						100.0				
2.6				100.0												
2.7		96.4	100.0	96.4	100.0											
2.8		92.9				60.7										96.4
2.9						57.1										
3.0									89.3							92.9
3.1	100.0					53.6	100.0									
3.2				92.9	96.4	50.0	96.4									
3.3		85.7					92.9		82.1					100.0		
3.4			96.4	89.3												
3.5	92.9		92.9	85.7	89.3				75.0							89.3
3.6	78.6	82.1	85.7			46.4								96.4		85.7
3.7	75.0	75.0	82.1		75.0	42.9	85.7		64.3							78.6
3.8	71.4		71.4	78.6		39.3	82.1						100.0			75.0
3.9		71.4	64.3	71.4	67.9	35.7	78.6						96.4	92.9		67.9
4.0	67.9	67.9	60.7	67.9		28.6	75.0			100.0		96.4	92.9	82.1		
4.1	64.3		57.1	60.7		25.0	71.4							78.6	100.0	
4.2	60.7		50.0	57.1	60.7	21.4	64.3		60.7						96.4	
4.3	53.6	64.3	42.9	46.4	57.1	14.3	60.7		57.1	96.4		92.9	89.3		82.1	
4.4	42.9	57.1	39.3	39.3	46.4		57.1	100.0		92.9			85.7	71.4	60.7	
4.5	39.3	50.0	35.7	28.6	39.3	10.7	53.6	85.7	53.6			85.7	82.1	67.9		
4.6	28.6	42.9	25.0	14.3			46.4	50.0	46.4	89.3			67.9	64.3		64.3
4.7	21.4	35.7			35.7		25.0	28.6	35.7	75.0	100.0		57.1	50.0		
4.8	14.3	28.6	17.9	7.1	28.6		21.4	21.4	25.0	71.4	85.7	78.6	53.6	46.4		60.7
4.9		25.0	14.3		25.0		17.9	10.7		64.3	67.9	71.4		39.3		53.6
5.0		21.4	7.1		21.4	7.1			21.4	60.7	60.7		50.0	35.7	46.4	42.9
5.1		17.9	3.6		17.9		14.3	7.1		57.1	50.0		42.9	32.1	35.7	25.0
5.2	10.7	10.7					10.7		17.9	53.6	46.4	64.3	35.7	25.0	25.0	
5.3	3.6				14.3		7.1			46.4	39.3		32.1	21.4	14.3	21.4
5.4					10.7					35.7	32.1	53.6	25.0		10.7	17.9
5.5		3.6							10.7		28.6	42.9	17.9		7.1	14.3
5.6							3.6			25.0				10.7		
5.7								3.6		21.4	21.4			7.1		
5.8									3.6		14.3	39.3		3.6		10.7
5.9										10.7						
6.0											10.7	32.1	14.3			7.1
6.1												25.0				
6.2											3.6	21.4	7.1			
6.3										7.1		10.7				
6.4																
6.5												7.1				
6.6																
6.7																
6.8																
6.9																
7.0																

<기준-상업계열>

(단위: %)

상업 계열	문제 해결 능력	의사 소통 능력	자원 활용 능력	정보 활용 능력	도구 활용 능력	수리 능력	조직 이해 능력	국제 문화 이해능력	(학교) 조직 체계 이해능력	대인 관계 능력	리더십	팀워크 능력	갈등 관리 능력	자기 관리 능력	경력 개발 능력	책임감 및 자신감
1.0						100.0		100.0	100.0							
1.1																
1.2									99.7							
1.3							100.0									
1.4																
1.5		100.0		100.0	100.0	99.4	99.7	99.7	99.4		100.0	100.0	100.0		100.0	99.7
1.6		99.4		99.7	99.7	98.4			99.1							
1.7		97.5				91.5										
1.8		97.2	100.0		99.4	91.2	99.1		96.8				99.4	100.0		99.4
1.9							98.4					99.7	98.7			99.1
2.0	100.0	96.5		99.4	98.7	90.2	98.1	99.1	96.2	100.0	99.7	99.4	98.1	99.4	99.7	98.7
2.1	96.2	94.6	99.4		96.8		97.5	90.5			97.5	98.7	97.5	98.4		94.0
2.2		94.3	99.1		96.5	84.9	97.2			99.7	97.2					93.7
2.3	95.9	93.4	98.7			84.2	96.2	90.2			96.8	98.1		98.1		
2.4			98.4		96.2		95.9			98.7		97.8	97.2	97.5		
2.5	95.3	92.4	98.1		95.6	83.9	95.6	89.0	93.7	98.1	96.5	97.5	95.9	96.8	96.5	92.7
2.6	94.0	91.5	97.8	98.1		80.1	92.4			97.8				96.5		91.5
2.7		91.2					91.8			96.8	96.2	97.2		95.3	96.2	89.0
2.8	93.7	90.9	97.2	95.0		79.8	89.6	85.8	91.8	96.2		96.8	95.3	95.0	95.9	88.6
2.9	93.1		96.5		95.0	79.5	89.3		91.5			94.0		94.3		
3.0	92.7	90.5	95.0	94.6	94.0	78.2	88.0	85.5	91.2	95.6	95.6	93.7	95.0	94.0	95.6	88.3
3.1	84.5	88.0	93.4	91.8	92.4	71.6	85.2	76.3	82.6	95.0	91.8	92.4	91.8	93.1		87.7
3.2	83.0	87.4	92.7	90.5	91.5	69.4	83.6	75.7	80.4	94.6	90.5	92.1	91.5	92.1	91.2	87.4
3.3	81.1	86.4	91.5	90.2	86.4	55.5	83.0		78.2	94.0	89.3	91.8	90.5	91.8	89.3	86.1
3.4	80.8	85.8	89.0	89.6	85.5	54.6	81.1	74.1	76.3	92.4	88.0	91.5	89.6	90.9	89.0	85.8
3.5	80.1	85.5	87.7	89.3	85.2	48.3	78.2	73.5	73.2	91.5	86.1	90.9	89.3	89.9	88.6	85.5
3.6	76.0		84.9	87.7	80.1	44.5	75.1	68.5	71.0	90.9	82.6		87.4	87.4		83.3
3.7	75.7	80.1	83.0	82.0	78.9	43.5	69.7	68.1	70.3	89.6	82.0	90.2	86.4	86.4	86.4	78.9
3.8	75.4	79.8	81.4	80.4	78.5	43.2	65.0	66.9	69.7	88.3	81.4		85.8	82.0	85.8	78.5
3.9	68.8	75.7	78.2	78.5	77.3	41.3	63.4	65.0	68.1	87.1	79.8	89.9		81.4	84.9	77.6
4.0	67.5	72.9	76.3	76.7	75.4	38.8	61.8	63.4	67.2	86.1	78.9	89.0	80.4	80.8	84.2	76.7
4.1	59.3	58.7	71.9	62.8	67.5	28.7	57.1	55.2	61.2	83.0	75.7		73.5	75.1	78.5	57.4
4.2	58.4	57.7	66.6	59.3	66.6	26.8	53.0	54.6	60.9	81.4	74.1	84.2	71.9	71.9	77.3	54.9
4.3	43.2	56.5	62.1	52.4	65.0		49.5	39.1	56.5	78.5	73.8	83.6	65.9	69.7	72.6	53.3
4.4	40.4	54.6	57.1	49.8	63.7		48.6	38.2		75.7		81.4	65.0	67.5	71.3	52.7
4.5	38.5	46.7	55.2	48.9	60.9	21.1	45.4	32.5	55.8	71.9	73.2	74.1	64.0	64.0	70.0	52.4
4.6	35.3		50.5	43.2	58.4		39.7	30.6	55.5	66.9	70.3	71.6	60.6	58.7	66.6	
4.7	22.7		43.5	31.2	48.6		33.8		55.2	61.5	69.1	70.3	52.1	54.9	65.3	47.9
4.8	22.1	44.8	39.4	29.7	47.3	20.5	31.5	30.3	54.6	56.8	68.1	69.7	51.1	43.8	63.7	47.6
4.9		44.5	37.5	29.0	46.4		27.8	29.3	44.5	51.1	57.4	61.5	48.9	43.2	58.7	
5.0	21.5	43.8	33.4	28.4	44.8	18.9	23.0	29.0	42.6	46.1	56.8	59.6	47.9	41.3	57.4	36.3
5.1	15.8		29.3	13.6	41.0	10.4	18.9	16.4	26.2	39.7	50.8	42.0	33.1	39.1		31.5
5.2	15.5	38.8	24.0	12.9	40.7	9.8	13.9	14.2	24.3	36.6	49.5	40.7	32.2	35.3	47.3	30.3
5.3	15.1	37.2	19.2	12.0	39.7	6.6	10.4	6.3	20.5	33.4	29.3	39.4	23.7	31.2	46.7	22.7
5.4	14.5	35.6	13.2	10.7	37.9		8.2	5.7	20.2	28.1	27.4	38.5	23.3	27.8	45.1	22.4
5.5	13.9	29.3	11.7	10.4	29.3	6.3	7.9	5.4	8.8	27.1	25.6	37.5	22.4	24.6	30.3	22.1
5.6	12.3	25.2	7.9	7.9	26.8		6.0	4.4	7.9	21.8	23.7	33.1	19.2	22.7		21.5
5.7	6.6	24.3			14.8	5.4	5.4			18.0	23.0			19.2		
5.8		23.3	4.4		14.5		3.8	3.8		16.7	22.7	32.8	12.0	16.7	27.8	21.1
5.9	6.0		3.8		12.6		2.8			13.6	18.3			15.5	25.9	19.9
6.0	5.7	10.1	2.2	2.8	12.3	5.0	2.5	3.5	6.9	11.7	18.0	26.2	11.7	13.6	25.6	19.2
6.1	1.9						1.6		4.4	10.4		21.8		10.7	14.5	
6.2	1.6	6.6	1.6	1.9	8.8	3.5			4.1	7.9	15.5	21.5	8.5	9.5	13.9	16.7
6.3		0.9	0.9	1.3				0.3		5.0		15.1	7.9	7.6	11.7	15.8
6.4			0.6	0.3		2.5				4.1	13.9			6.0	10.7	14.5
6.5	1.3	0.6			2.5	0.3			1.6	2.8	7.3	14.5	7.6	5.4	10.4	11.4
6.6					0.6					2.2	5.4	11.7	6.6	4.1	8.8	8.8
6.7										0.9	1.3	11.4	0.9	1.3	1.6	2.5
6.8		0.3			0.3					0.3	0.6	10.7	0.6	0.6	0.6	1.6
6.9																0.6
7.0											0.3	0.3				

<규준-가사계열>

(단위: %)

가사계열	문제해결능력	의사소통능력	자원활용능력	정보활용능력	도구활용능력	수리능력	조직이해능력	국제문화이해능력	(학교)조직체계이해능력	대인관계능력	리더십	팀워크능력	갈등관리능력	자기관리능력	경력개발능력	책임감 및 자신감
1.0																
1.1		100.0									100.0					
1.2		100.0														
1.3		100.0														
1.4		100.0											100.0			
1.5		98.8			100.0			100.0								
1.6					97.7	100.0			100.0							100.0
1.7																
1.8						89.7	100.0									
1.9						86.3										
2.0	100.0	96.6				85.2		97.7							100.0	98.9
2.1								82.9								
2.2																
2.3								81.8					97.7			
2.4																97.7
2.5							97.7	79.5								
2.6			100.0	100.0			96.6	78.4								96.6
2.7																
2.8			98.8				95.4	77.3	96.6							95.5
2.9			97.7				94.3	76.1					96.6			
3.0	95.5	95.4			96.6	84.1	93.1	73.9	95.5		98.8		95.5	100.0	98.9	94.3
3.1						81.8		71.6		100.0						
3.2	87.5	94.3	96.6	94.3	95.4	80.6		69.3	85.3							
3.3	86.4	92.0	94.3			71.6	88.6				97.7			98.9	97.7	
3.4	84.1	89.7		93.1		68.1	84.1		83.0					97.7		
3.5	83.0	88.6		92.0	93.1	62.5	82.9	67.0	80.7					96.6		
3.6	80.7	86.3	93.1	89.7		60.2	79.5	65.9	79.6				94.3	95.5		93.2
3.7	78.4	85.2	90.9				73.8			98.8				94.3		89.8
3.8	77.3	84.1	87.5	80.6	89.7	57.9	64.7	64.8	78.4				93.2	92.0		88.6
3.9	70.5	81.8	84.1	79.5	88.6		62.5	62.5						89.8		
4.0	69.3	78.4	82.9	78.4	87.5	55.6	61.3	61.4	77.3		96.6		89.8		96.6	85.2
4.1	63.6	67.0	79.5	61.3	84.1	46.6	57.9	59.1						88.6	94.3	
4.2	61.4	65.9	76.1	59.1	82.9	42.0	54.5	57.9	71.6	97.7		100.0	88.6	85.2	93.2	
4.3		62.5	73.8	50.0	79.5	37.5	52.2		67.1	96.6		98.8	84.1	83.0	85.2	65.9
4.4		61.3	72.7		76.1		50.0	53.4		94.3		97.7	83.0	80.7	84.1	59.1
4.5	42.0		71.6	47.7	73.8		47.7		64.8	92.0		93.2	81.8	78.4	83.0	56.8
4.6	39.8	60.2	65.9	40.9	68.1	36.3	43.1			90.9	94.3	86.3	80.7	73.9	79.5	
4.7	23.9	59.1	62.5	32.9			37.5	43.2	63.7	89.7	92.0		69.3	69.3	78.4	
4.8	21.6	56.8	54.5	29.5		35.2	34.1	42.0	58.0	85.2	90.9	85.2	65.9	64.8	77.3	55.7
4.9		55.6	52.2	23.8		34.1	32.9		50.0	77.2		79.5	63.6	63.6	75.0	48.9
5.0	17.0	53.4	47.7	22.7		31.8	31.8	40.9	47.8	75.0	84.1	77.3	60.2	60.2	69.3	46.6
5.1		48.8	40.9	10.2		20.4	21.6	22.7	33.0	70.4	82.9	65.9	51.1	52.3		42.0
5.2	14.8	46.6	32.9	9.1	67.0	18.1	18.1	18.2	28.4	69.3	80.6	64.8	43.2	48.9		39.8
5.3	11.4		27.2	7.9	65.9	13.6	17.0		22.8	57.9	59.1		30.7	46.6	64.8	
5.4			22.7		64.7				17.1	52.2	51.1	61.3	28.4	44.3	61.4	
5.5	10.2		15.9	6.8	55.6		15.9			43.1	45.4	59.1	26.1	40.9	47.7	37.5
5.6			10.2	5.6	50.0		13.6		12.5	39.7	38.6	55.7	20.5	38.6	44.3	35.2
5.7				1.1	37.5					35.2		53.4		37.5		
5.8	9.1	44.3	6.8		36.3		11.3		9.1	27.2	36.3	52.3	13.6	36.4	42.0	34.1
5.9			5.6		35.2		6.8	14.8		23.8	32.9			34.1		
6.0	8.0	11.3	4.5		31.8	10.2	5.6	13.6	8.0	19.3	31.8	45.4	11.4	29.5	38.6	33.0
6.1			3.4		25.0	6.8	2.2			18.1				20.5	19.3	
6.2		9.1	1.1		21.6	5.6		7.9	4.6	15.9	30.6	44.3		18.2	18.2	29.5
6.3					11.3					11.3	29.5	37.5		13.6		
6.4					7.9		1.1	6.8		5.6	28.4		10.2	10.2		28.4
6.5	2.3	3.4			6.8	4.5		5.7	2.3	4.5	18.1		9.1	9.1		22.7
6.6					4.5	3.4					7.9	32.9	8.0	6.8	15.9	21.6
6.7					2.2	2.2					3.4	31.8		5.7	6.8	12.5
6.8		2.2			1.1			4.5		2.2	2.2	26.1		4.5	5.7	10.2
6.9						1.1		3.4		1.1	1.1	7.9		3.4		
7.0		1.1										6.8	2.3	1.1	3.4	6.8

# 전문계 고교생 직업기초능력진단도구

## Core Competency Questionnaire using BARS

### ■ 도움주신 분

정철영 서울대학교	송달용 여주자영농업고등학교	김경일 학술진흥재단
권영채 한국섬유산업연합회	이종범 청주교육대학교	한혜경 한국철강협회
김대웅 한국석유화학공업협회	전영배 한국반도체산업협회	허영준 한국직업능력개발원
신동준 한국직업능력개발원	최동선 한국직업능력개발원	황태근 한국조선공업협회

### ■ 자문위원

김보곤 강호항공고등학교	이보경 부산정보과학고등학교	김미정 점동고등학교
박근남 경남공업고등학교	신 훈 상지여자고등학교	김동현 제주중앙고등학교
김인식 경주여자정보고등학교	김종순 수원한일전산여자고등학교	우영애 창명여자고등학교
김선봉 계산공업고등학교	이종원 아포공업고등학교	김성대 한독문화여자고등학교
김은영 광주전자공업고등학교	김필년 안산여자정보고등학교	윤광식 송파공업고등학교
황홍익 금산산업고등학교	이은훈 운봉공업고등학교	김기진 부산전자공업고등학교
박석진 금오공업고등학교	류송규 운산공업고등학교	민경일 운산공업고등학교
양희제 대전신일여자고등학교	박외득 울산상업고등학교	이성식 금파공업고등학교
김연겸 동의공업고등학교	전형기 울산여자상업고등학교	김용량 대전동아공업고등학교
조안나 동일전자정보고등학교	최정우 울산컴퓨터과학고등학교	구인희 여주자영농업고등학교
김경원 부강공업고등학교	설동식 유성생명과학고등학교	신대호 경민정보산업공업고등학교
김민정 부산관광고등학교	차정식 인평자동차정보고등학교	이광희 충남인터넷고등학교

자료와 관련된 문의사항은 (02)3485-5000으로 연락 주십시오.

### ■ CCQB (Core Competency Questionnaire using BARS)

저작권 : 한국직업능력개발원 대학특성화지원센터  
 개발자 : 박동열 · 황영아  
 개발년도 : 2008년  
 version : 1.0



서울특별시 강남구 청담 2동 15-1  
 ☎ (02)3485 - 5000 FAX 3485-5241