

1. 한방에 통하는 입사서류작성법

WEBVTT

00:00:17.904 --> 00:00:22.876

여러분 안녕하십니까? 저는 피플비전의 대표를 맡고 있는 윤광희입니다.

00:00:22.976 --> 00:00:32.498

저는 공무원, 그다음에 공기업, 대기업, 중견기업, 강소기업 면접관을 전문으로 교육하고 동시에 면접관으로 활동하고 있습니다.

00:00:32.598 --> 00:00:43.543

아울러서 취업 면접 성공 노하우, 그다음에 면접 119, 그다음에 공기업, 대기업 편을 토대로 대학교에서 취업특강, 모의면접 컨설팅을 주로 하고 있습니다.

00:00:43.643 --> 00:00:54.579

이번 시간에는 한방에 통하는 입사 서류 작성법에 관해서 말씀드리도록 하겠습니다. 이 부분은 이제 여러분들이 많이 착각하는 부분이 있는데,

00:00:54.679 --> 00:01:05.760

실제 면접에서는 서류 전형은 인사 실무자가 하게 되어있습니다. 따라서 인사 실무자가 하는 입사서류 전형에 통과하지 않으시면 면접으로 갈 방법이 없습니다.

00:01:05.860 --> 00:01:14.341

그 부분이 이제 핵심이고, 구체적으로 제가 말씀을 드리겠습니다. 입사서류 전형하는 프로세스와 내용을 간략히 정리해서 말씀드리면

00:01:14.441 --> 00:01:24.006

입사서류는, 전형은 전부 다 채용 담당 실무자가 합니다. 그래서 입사서류의 지원서, 이력서, 자기소개서 이 부분은

00:01:24.106 --> 00:01:32.147

일반 기업들이 정형화 되어있죠? 그렇지 않고 제출하는 것은 강소기업, 그러니까 강한 중소기업이나 중견기업은

00:01:32.247 --> 00:01:37.378

보통 이력서 이렇게 하는데, 일반적으로 회사에서 정한 입사 지원서가 따로 있습니다.

00:01:37.478 --> 00:01:47.779

그래서 그 프로세스를 간략하게 표준적으로 정리를 하면, 인사팀 채용 담당 실무자가 서류 요건을 검증하나,

00:01:47.879 --> 00:01:55.170

전형을 하기 쉽게끔 그렇게 만들어져있습니다. 그래서 인사 실무자가 보통 하면 한 10배수 정도 선정을 해요.

00:01:55.270 --> 00:02:06.175

그래서 오류, 탈자 이런 것 다 제거하고 나머지 현업부서에 간혹 보내거나, 면접관에게 의뢰하거나 이번에 확정된 면접관으로 하여금

00:02:06.275 --> 00:02:13.451

재검증을 하게 해서 최종적으로 확정하는 것이 많을 때는 5배수, 적게는 3배수.

00:02:13.551 --> 00:02:19.508

그러니까 3배수면 여러분이 3대 1 경쟁이 되는 것이고, 5배수는 5대 1 경쟁이 되는 겁니다.

00:02:19.608 --> 00:02:30.535

이런 식으로 되고, 그다음에 세 번째는 면접관에 의한 입사지원서나 자기소개서에 의한 면접의 구체적인 자격요건들을 잘 해 놓았습니다.

00:02:30.635 --> 00:02:38.683

입사지원서도 그렇게 되어있고, 자기소개서도 그렇게 되어있고. 어떤 기업은 지원 직무역량 기술서 중심으로도 그렇게 되어있고.

00:02:38.783 --> 00:02:46.835

따라서 요구하는 입사지원서나 역량 기술서, 혹은 어떤 때는 직무 SA 이렇게 부르기도 합니다마는

1. 한방에 통하는 입사서류작성법

00:02:46.935 --> 00:02:54.818

이 부분을 잘 작성을 해야 일단 서류전형에서 통과가 되시고,
그러니까 순간의 선택과 집중이 평생을 좌우한다.

00:02:54.918 --> 00:03:01.921

이렇게 말씀드릴 수 있을까요?

두 번째 인사담당자가 가장 먼저 보는 항목은 어떤 것인가?

00:03:02.021 --> 00:03:11.993

이것은 통계조사한 게 있는데, 1000대 기업을 조사해 보니까
가장 많이 보는 것이 경력 활동입니다. 22%.

00:03:12.093 --> 00:03:20.109

그다음에 얼굴 사진, 이런 식인데.

총 해서, 입사 지원서에서 가장 많이 보는 경력활동이라고 하는 것은

00:03:20.209 --> 00:03:30.486

결국은 지원 직무하고 어느 정도 연관이 되어있나, 지원 직무에 맞나,
또 지원 부서 조직에 적합한가, 그게 성과를 낼 수 있는가,

00:03:30.586 --> 00:03:36.281

또 그러면서 지원자도 또 성장할 수 있는가, 또 전에는 어떤 식으로 했는가.
이런 부분입니다.

00:03:36.381 --> 00:03:44.333

나중에 이 경력활동은 면접 검증하는데 핵심 사항이 되죠.

그리고 간혹 이제 얼굴을 보게 되는 건데,

00:03:44.433 --> 00:04:02.918

이 부분은 후반부에 아주 자세히 말씀을 드리겠습니다마는 있는 그대로 얼굴 모습을 하고 절대로 가감
하거나

포토샵 처리를 지나치게 하거나 이렇게 하면 실전 면접할 때 신뢰성을 또 의심받을 수도 있습니다.

00:04:03.018 --> 00:04:07.445

그래서 이제 두 가지 중에서 경력활동, 그다음에 얼굴.

이렇게 본다고 말씀을 드렸고요.

00:04:07.545 --> 00:04:16.170

이건 1000대 기업에 조사한 사례를 가지고 말씀을 드리는 겁니다.

그러면 어떻게 하는 것이 입사지원서가 생명력이 있을까?

00:04:16.259 --> 00:04:24.870

생명력이 있다는 것은 처음에 접수한 숫자에서,

최종 서류 전형에서 골라지는 수,

00:04:24.970 --> 00:04:37.415

확실하게 면접 대상으로 골라지는 입사 지원서를 말씀드리는 거거든요.

따라서 입사 지원서 자체가 왜 나를 뽑아는 되는지 PR 하는 공간이자 도구거든요.

00:04:37.515 --> 00:04:46.564

그래서 어떤 부분을 가장 강하게 어필할까.

보면 입사 지원서가, 예를 들면 조금 전에 경력란을 이렇게 강하게 요구한 게 있죠?

00:04:46.589 --> 00:04:57.145

그러면 지원 직무 관련된 경력을 집중적으로 부각하는 것이 요령입니다.

두 번째, 채용 담당자가 보기 좋고 읽기 쉽게 작성을 해야 합니다.

00:04:57.245 --> 00:05:08.081

이건 무슨 말인가 하면, 사실 실제 면접이 인터넷으로 받는 숫자나

아니면 우편으로 받는 숫자, 지금 우편으로 받는 숫자보다도

00:05:08.181 --> 00:05:15.141

인터넷으로 받는 숫자가 거의 90% 이상이죠?

이렇게 됐을 때 보면 알아보기가 굉장히 힘들어요.

00:05:15.241 --> 00:05:28.595

이렇게 되면 보통 평균 3내지 5명이 한 1000내지 2000,
2 페이지

1. 한방에 통하는 입사서류작성법

많으면 5000 명의 정도를 가지고 한 200 내지 300개 정도의

00:05:28.695 --> 00:05:36.273

입사 지원서 합격자를 검증해 내야 되는데 얼마나 힘들겠습니까?
따라서 두 번째 요령은 보기 좋고 읽기 쉬워야 된다는 점.

00:05:36.373 --> 00:05:51.685

세 번째는 강조하는 부분은 관심을 끌도록 서류전형과 면접 인연을 다 뚫어야 됩니다.
강조하라는 이야기는 무슨 이야기냐 하면 , 보통은 돌음체로 하지만 가장 보기 좋은 것은,

00:05:51.785 --> 00:06:02.322

저 같은 경우는 거의 기업이 한 700개, 횡수로 따지면 1000회 이상
기업의 또 면접을 했고 또 같이 하고 있고,

00:06:02.422 --> 00:06:14.776

또 대학교도 100개 이상의 컨설팅을 해보면, 거의 다 이 내용에 대해서 소홀히 하십니다.
제일 강조해서 읽기 쉽고 보기 좋은 것은 굴림체 10, 11입니다.

00:06:14.876 --> 00:06:18.600

한번 해 보십시오.
그리고 이 중에서 강조하는 싶은 것은,

00:06:18.700 --> 00:06:24.610

HY 동력 M으로 이렇게 강조를 해보십시오.
훨씬 더 보기 쉽습니다.

00:06:24.710 --> 00:06:30.417

그러니까 입사 지원서의 경력을 요구하잖아요?
그 부분은 고딕으로 HY 동력 M으로 하시는 겁니다.

00:06:30.517 --> 00:06:38.891

전체는 굴림체로 해서 읽기 쉽게 하고.
네 번째, 서류 스펙보다는 아무래도 실무 스펙이 우선입니다, 말씀드린 대로.

00:06:38.991 --> 00:06:46.677

그러니까 경험 사례 위주로 기술을 하라.
이것은 나중에 면접으로 넘어가시면 집중적으로 또 면접 받는 항목이 됩니다.

00:06:46.777 --> 00:06:53.168

다섯 번째 가장 중요한 것은, 입사 지원서에서 요구하는 항목은
다 기업에서 필요로 하는 항목들이거든요.

00:06:53.268 --> 00:06:58.955

이 부분은 공란으로 두시면 안 됩니다.
그래서 '자격은 없는데 이것을 어떻게 합니까?' 하는 건데,

00:06:59.055 --> 00:07:04.986

그런 경우에는 예를 들면, 몇 월 몇 일 취득 예정.
뭐, 이렇게 해도 상관없습니다.

00:07:05.086 --> 00:07:15.609

아니면 점수를 기재해서고 되고, 그리고 지금 서류 전형 통과했고, 나중에
실제 실기에서 자격증을 딸 것이라고 실제 면접에서 하는 경우도 많습니다.

00:07:15.709 --> 00:07:25.018

다시 구체적으로 세부적으로 들어가서 입사 지원서 작성 기본 3요소를 보면 제일 중요한 게 얼굴 사진
입니다.
3개월 이내 사진.

00:07:25.118 --> 00:07:31.677

포토샵을 약간을 하셔도 되는데 많이 처리하면 안 됩니다.
그걸 여러분 표현으로 뽐내시 처리한다고 그러잖아요.

00:07:31.777 --> 00:07:39.597

그리고 또 너무 무성의하게 디카로 찍은 것, 스냅으로 한 것,
졸업앨범 찍을 때 한 것, 아무거나 이렇게 붙여서는 안 됩니다.

00:07:39.697 --> 00:07:47.465

1. 한방에 통하는 입사서류작성법

왜 이런 현상이 나오는가 하면 얼굴 사진 하나만 봐도,
이 친구는 우리 회사에 꼭 필요한 사람이고,

00:07:47.565 --> 00:07:53.059
우리 회사로 꼭 들어오기 위해서 노력하는 사람이라는 것을
사진만 보면 금방 알 수 있습니다.

00:07:53.159 --> 00:07:59.286
적어도 평생 우리 회사하고 같이 할 사람이면 사진을 그렇게 찍어서,
대충 아무거나 그렇게 하시겠습니까?

00:07:59.393 --> 00:08:11.714
그다음에 3개월 이내 사진 자체도 아주 약간의 어떤 그, 깔끔하게 해가지고
그 사진을 이제 인터넷에도 붙이고 실제 오프라인에서도 그렇게 사용하시고.

00:08:12.788 --> 00:08:22.285
그다음에 사진이 잘 된 부분은 USB나 사진관에서 찍었을 때,
인터넷으로 달라 그래 가지고 그 부분을 가지고 계속 쓰시면 됩니다.

00:08:22.385 --> 00:08:30.224
그다음에 시간이 많이 지나면 다시 똑같이 새로 그렇게 USB로 저장하시거나
인터넷 저장해서 출력해서 그대로 쓰시는 방법이 있습니다.

00:08:30.324 --> 00:08:40.288
두 번째, 기록 요령은 연대 순으로 이렇게 하면 좋습니다.
보통 과거부터 올라와도 되고 그다음에 현재를 먼저 써도 이렇게 되는데,

00:08:40.388 --> 00:08:48.522
보통 입사 지원서는 크게 그런 차이가 없는데
만약에 최근 순으로 기록을 하라고 하면 그 순으로 기록하는 것이 좋습니다.

00:08:48.622 --> 00:08:55.571
무슨 이야기냐 하면 실제로 면접에 영양가가 있고 생명력이 있는 것은 최근의 경력이거든요.
과거 경력이 아닙니다. 이해하셨죠?

00:08:55.750 --> 00:09:00.142
이해하셨죠?
그다음에 세 번째, 지원 분야하고 긴급 연락처.

00:09:00.242 --> 00:09:10.831
연락처는 크게 변함이 없는데, 긴급 연락처는 예를 들면,
지금 010으로 해서 다 쓰고 있는데, 만약에 011이라고 하면

00:09:10.931 --> 00:09:22.192
향후를 대비해서 평생 갈 수 있는 010 이런 식으로 전화를 바꿔보시고,
이렇게 휴대폰을 잘 이렇게 사용하는 것을 잘 생각해 보시고,

00:09:22.217 --> 00:09:30.789
여기서 가장 중요한 것은 Email입니다.
회사에 들어가시면, 예를 들면 대기업이든 중견기업이든 또 강소기업에 가면

00:09:30.889 --> 00:09:39.297
그 회사의 홈페이지, 그 회사의 고유 메일이 있습니다.
Email은 들어가는 것도 통제받고 나가는 것도 통제받습니다.

00:09:39.397 --> 00:09:48.560
그러면 여러분 고유 메일은 hanmail.net 혹은 daum.net ,
naver.com 아니면 hanmail.com 이런 식으로 해서 고유 메일.

00:09:48.660 --> 00:09:56.535
이 부분은 어떤 식으로든 본인이 교류를 해도 회사에서는 알 수 없는 거죠.
여러분의 사생활을 보호할 수 있는 것.

00:09:56.635 --> 00:10:03.180
그러니까 똑같은 Email이라고 하더라도, 저 같은 경우는 케니 윤입니다.
케니 윤인데, 제가 컨설팅 하는 회사나

00:10:03.280 --> 00:10:09.875

1. 한방에 통하는 입사서류작성법

학교에서 쓰는 메일이 다르고 제 개인적으로 쓰는, naver.com, pepplebiz.net, 혹은 daum.net 이렇게 쓰는 게 다릅니다.

00:10:09.975 --> 00:10:16.109

케니 윤에서 1, 2를 붙이든 19를 붙이든 119를 붙이든 이렇게 해서 사용하면 될 것 아니겠습니까?

00:10:16.209 --> 00:10:19.020

굉장히 중요한 부분입니다.
평생 가는 겁니다.

00:10:21.667 --> 00:10:34.695

그다음에 이제 작성 체크 포인트를 정리해서 말씀드리면,
일단 주관처가 명시가 되고 실적이나 증빙자료가 그대로 있어야 됩니다.

00:10:34.795 --> 00:10:44.418

그런데 주관처가 명시 안 된 것이 많거든요.
이러이런 걸 했다고 하는데 여기에서 주관처가 명시됐다고 한다면,

00:10:44.518 --> 00:10:53.690

예를 들면 어느어느 동사무소, 아니면 어느어느 사장님,
혹은 학교에서 동아리라든가 교수님하고 프로젝트를 하셨다고 하면

00:10:53.790 --> 00:11:07.092

교수님 확인서, 이렇게 해서 포트폴리오도 교수님이 서명한 것, 아니면 또
경력도 어떤 회사에서 했을 때 사장님이 최종적으로 확인서를 발부한 것.

00:11:07.192 --> 00:11:10.910

이 자체를 가지고 쓰셔야 됩니다.
그리고 필요하면 첨부해도 되거든요.

00:11:11.010 --> 00:11:22.424

그렇게 어디서 봉사활동, 경력활동을 했고 이런 알바를 했고, 기업 체험을
했고, 같이 동아리 활동을 했고, 어떤 프로젝트를 했고 이렇게 하시는데

00:11:22.524 --> 00:11:30.541

실제는 구체적인 증거라든가 실적체가 없어요.
그러면 여러분들은 했다고 주장하지만 신뢰성은 아주 낮습니다.

00:11:30.641 --> 00:11:38.371

입사지원서나 자기소개서나 나중에 면접은,
여러분이 한 일을 근거로 진정성이 있어야 되고,

00:11:38.471 --> 00:11:44.680

또 진실성이 있어야 되고 그것이 신뢰도가 있어야 됩니다.
꼭 그것을 중시하시기 바라구요.

00:11:44.780 --> 00:11:49.880

두 번째, 특별 봉사활동하고 일반 봉사활동.
이 부분도 인정 확인서가 있어야 합니다.

00:11:49.980 --> 00:11:58.972

앞 부분은 실적과 증빙자료는 얼마큼 일을 잘 할 수 있나,
또 그렇게 미리 해봤나, 하는 성과 가능성을 검증한다고 하면

00:11:59.072 --> 00:12:08.122

특별 활동이나 봉사 활동은 특별 활동, 여러분의 취미, 특기.
일반적으로 기업에서 고유하는 일 말고 더 플러스알파로 봐야 되는 능력,

00:12:08.222 --> 00:12:15.312

이런 것도 있지만 봉사 활동 같은 것은 얼마나 조직을 위해서 희생할 수 있나.
지금까지 공부를 혼자 하셨죠?

00:12:15.412 --> 00:12:22.256

앞으로 하는 조직에 들어와서 일을 하는 거거든요.
그래서 꼭 필요한 겁니다.

00:12:22.356 --> 00:12:29.324

1. 한방에 통하는 입사서류작성법

그다음에 자격이나 면허, 포상, 역시 마찬가지로 취득일, 발령일.
그래서 어떤 기관에 가서, 기업에 가서

00:12:29.383 --> 00:12:38.623

또 공기업에 가서, 학교에서 했다면 표창장이 있으면 더 좋습니다.
그다음에 이거 하실 때 반드시 사본은 집에 두시기 바랍니다.

00:12:38.764 --> 00:12:45.709

보통 원본을 두시고 스캔이나 디카로 찍어서 첨부하는 사람도 많습니다.
괜찮습니다.

00:12:45.809 --> 00:12:57.910

끝으로 서명 날인에서 위의 사실이 틀림없음을 확인합니다.
이렇게 몇년 몇월 몇일 기명 날인, 누구누구누구까지 하는 것이 완성입니다.

00:13:05.691 --> 00:13:13.684

한마디로 정리해서 한방에 통하는 입사서류 작성법.
핵심 엑기스를 정리를 한번 해보겠습니다.

00:13:13.784 --> 00:13:22.748

첫 번째, 입사 서류가 불합격이면 면접으로 갈 방법이 없다.
이것 절대적인 불문율입니다.

00:13:22.848 --> 00:13:33.711

그 말은 실무 입사 서류의 전형은 채용 혹은 인사 담당 실무자가 하기 때문에
실무자 선에서 통과가 되어 됩니다.

00:13:33.811 --> 00:13:46.585

통과되지 않으면 면접관하고 첫 만남의 인연은 절대로 있을 수가 없어요.
그래서 여기서 서류 전형에서 실무자하고 만나려면 중요한 부분은,

00:13:46.685 --> 00:13:53.347

그쪽에서 어떤 것을 가장 강조하는가.
경력인가, 자격인가, 아니면 어떤 단체 봉사활동인가.

00:13:53.447 --> 00:14:03.602

이 부분은 HY 동력 M으로 강조해서 쓰시고 컬러로 써도 좋은데,
보통 복사해서, 여러 면접관이 복사해서 볼 때 조금 불편합니다.

00:14:03.702 --> 00:14:10.285

그러니까 만약에 할 수 있는 노하우라면 동력 M으로 하시고,
줄로 언더라인을 하시면 좋습니다.

00:14:10.385 --> 00:14:16.311

두 번째, 내용은 그러면 어떻게 써야 되느냐.
내가 쓰고 싶은 것을 쓰시는데, 아닙니다.

00:14:16.411 --> 00:14:26.231

채용 담당자가 원하는 항목을 최대한 강조하거나 PR해야 합니다.
기업의 홈페이지에도 나와있지만 입사지원서라든가 역량 기술서,

00:14:26.256 --> 00:14:33.428

자기소개 안에 있습니다 그게.
예를 들면 이건 800자, 혹은 경력란은 크게, 자격란은 아주 구체적으로.

00:14:33.453 --> 00:14:38.565

그러면 그 부분을 꼭 필요하게 본다는 이야기입니다.
직무 자격요건에 직무경험이 제일 중요하다는 이야기에요.

00:14:38.665 --> 00:14:45.084

그럼 그 부분을 최대한 PR 한다는 것이죠.
주간처도 있고 인증 기간도 있고 표창장도 있고.

00:14:45.184 --> 00:15:00.531

그다음에 세 번째 입사 서류는, 여러분은 사실 위주 모든 기록을 하려고 하는데 아닙니다.
생명은 여러분이 지원한 부서에 연관된 쪽에서 일을 한 것이라든가

00:15:00.631 --> 00:15:07.998

1.한방에 통하는 입사서류작성법

아니면 할 것, 그게 생명력이 있습니다.
영업이라든가 영업 마케팅, 영업 전략 이런 쪽은

00:15:08.098 --> 00:15:14.410
영업에 관련된 사례나 경력만 원하는 거예요.
나머지 관리 능력이라든가 이런 것은 전혀 필요 없지요.

00:15:14.510 --> 00:15:25.498
따라서 수행한 일과 수행할 일과 연관된 것이 생명력이 있습니다.
네 번째, 지원하는 직무는 할 일 중심에 경력 사례를 우선적으로 쓰되,

00:15:25.598 --> 00:15:30.676
직무 성과 가능성이 있어야 됩니다. 그렇지?
많이 나열하면 의미가 없잖아요.

00:15:30.776 --> 00:15:40.463
직무 연관되는 것을 이렇게 기록을 하시되, 직무 성과 가능성이 있어야 된다 하는 것.
그다음에 꼭 중요한 게 나머지 다섯 번째가 있습니다.

00:15:40.563 --> 00:15:47.970
입사 서류에는 나의 비전, 장래성도 있어야 됩니다.
무슨 이야기인가 하면, 직무나 조직 적합하고 성과를 낼 수 있는 사람인데,

00:15:48.070 --> 00:15:52.755
동시에 그런 일을 하면서 지원자도 성장할 수 있는
비전이 있느냐, 없느냐는 거거든요.

00:15:52.855 --> 00:15:58.253
성과는 내지만 본인의 비전이 없다고 하면 여러분은 중도에 퇴사하시고,
회사도 오래갈 수 없습니다.

00:15:58.290 --> 00:16:10.734
따라서 결론은 직무나 조직 적합하게 쓰되,
그다음에 여러분의 성장성 비전도 같이 거기서 지원 동기와 포부에 같이 나열하여서

00:16:10.834 --> 00:16:17.782
어필을 해야 된다, 이렇게 말씀드릴 수 있습니다.
이렇게만 하면 여러분은 공기업, 대기업, 중소기업 어디를 가시든 간에

00:16:17.882 --> 00:16:27.148
서류 전형에 패스할 수 있고 실전 면접으로 갈 확률이 대단히 높습니다.
잘 활용하셔서 좋은 성과 있기를 기대합니다.