

김유미

노무사

GS-1순환  
주말반

# 인사노무관리

## 기본 개념의 점검과 심화 내용 정리를 통한 수험 이론의 완성

일 정

2020. 1. 4(토) ~ 3. 14(토), 총 10 회

주말 오후 실강, 실영상 14시 00분 ~ 17시 45분

교 재

• 강의교재 : [인사노무관리 전략노트(제6판)] 김유미 저

- 교재 특징 : ① 저명교수 저서, 논문 및 보고서 등을 취합하여 수험에 최적화 되도록 집필  
② 실제 시험장에서 바로 현출하기 쉬운 목차와 내용으로 구성  
③ 인사관리전체 내용으로부터 Navigator 역할을 하는 「HRM Map」 수록

강 프 로 사  
로 필

- 20회 공인노무사 시험 합격
- 고용노동부 장관상 최우수상(2012)
- 서강대 일반대학원 석사 졸업(인사조직 전공)
- 월비스 인사노무관리, 경영조직 전임강사
- 삼성, LG, CJ 그룹 공인노무사 양성반 강의
- 웅진패스원 인사노무 실무 강의
- 우리노무법인 책임노무사
- YBM 인사팀 근무

강 의 소 개

- 공인노무사 2차 시험과목 중 인사노무관리는 타 수험과목과 약간은 다르게 접근해야 하는 측면이 있기 때문에 공부 방법이나 답안현출 방법을 전략적으로 채택해야 합니다. 이러한 점에서 노무사 수험 경험이 있고 인사팀 재직 경력 및 대학원에서 인사·조직 전공의 장점을 살린 제 교재와 강의를 통해 고득점을 위한 '형식지(explicit knowledge)'와 '암묵지(tacit knowledge)'를 전수하려 합니다. GS-1순환동안 성실하게 제 강의를 따라오신다면 인사노무관리론에 대한 쉬운 이해, 효율적 암기 방법 및 차별화 가능한 답안작성 노하우를 습득하여 실제 시험에 최적화된(optimized) '내용'과 '형식'의 완결성을 동시에 갖출 수 있을 것입니다.
- GS-1기에서는 0기에서 배웠던 개념과 맥락을 재확인하고, 세부적인 내용에 대해 심도있게 학습합니다. 이를 통해 전체 체계를 보다 정교하게 정립하고, 다양한 주제들에 대한 이해를 기반으로 실제 시험에 적용할 수 있는 기본 목차와 내용을 연상할 수 있도록 하는 것이 1기의 <목표>가 될 것입니다.

공인노무사시험 대비

**김유미 노무사** 강의계획서**GS-1순환 주말반 인사노무관리**

강의진도표	회 차	일 정	강 의 내 용	비 고
	1	1/4(토)	오리엔테이션(수험적합적 공부 방법 설명) 제1편 인적자원관리의 개념과 접근법 제2편 인적자원관리의 환경변화	이슈 1
	2	1/11(토)	제3편 전략적 인적자원관리와 e-HRM 제4편 직무관리(제1장, 제2장)	이슈 2, 3
	3	1/18(토)	제4편 직무관리(제3장) 제5편 확보관리(제1장, 제2장)	이슈 4
		1/25(토)	휴 강 (설 연 휴)	
	4	2/1(토)	제5편 확보관리(제3장, 제4장) 제6편 개발관리(제1장)	이슈 19, 5, 12
	5	2/8(토)	모의시험(25점)(범위 : 배운데까지) 제6편 개발관리(제2장) 제7편 평가관리(제1장 ~ 제4장)	이슈 6, 7
	6	2/15(토)	제7편 평가관리(제5장 ~ 제8장)	이슈 8
	7	2/22(토)	제8편 보상관리(제1장 ~ 제6장)	이슈 9, 10
	8	2/29(토)	제8편 보상관리(제7장 ~ 제9장)	이슈 11
	9	3/7(토)	제9편 유지관리	이슈 15, 16, 17
	10	3/14(토)	모의시험(50점)(범위 : 배운데까지) 제10편 이직관리 제11편 나머지 ISSUE들 + 향후 공부 방법	

※ 진도는 강의사정에 따라 변경될 수 있습니다.

※ 반드시 알아야하는 중요 부분(개념, key)에 대하여 표시할 부분을 comment하게 되므로 연필, 자, 형광펜(3색상)을 준비해오시기 바랍니다.

시 간	내 용	세 부 내 용
2 : 00 ~ 2 : 25	꼭지시험과 해설	직전 회차에 배운 내용 및 실전 예상문제에 대한 꼭지시험을 통해 중요내용 리마인드 + 복습 시 활용 (※ 강의 1회차에는 꼭지시험 없음)
2 : 25 ~ 5 : 10	진 도	강의 계획에 따른 진도 범위 학습
5 : 10 ~ 5 : 45	ISSUE	진도와 관련되거나 현재 이슈가 되고 있는 주제들을 다루면서 각 학습범위를 입체적으로 이해