

2025

공인노무사 2차시험 대비 GS-0순환

# 오 은 지

## 인사노무관리론

### 강의계획서

▶ “수험생의 입장에서 여러분이 모르는 것이 무엇인지 알고 있습니다.”

**담 당** 오은지 노무사

- ▶ 제28회 공인노무사시험 합격
- ▶ 現) SK텔레콤 노동조합 전문위원
- ▶ 現) 월비스 한림법학원 인사노무관리/경영조직 전임

**강의일정**

- ▶ 실강 2024년 11/18(월) ~ 12/3(화), 총 12회
- ▶ 저녁 06:30 ~ 10:00 (3시간 30분)

**강의교재**

- 주교재** 「다독이는 인사노무관리론」 (제5판, 오은지 著)
- 부교재** 특수프린트(제공)

**문의/질문**

- 카카오톡** oej\_q
- 카페** <https://cafe.daum.net/abcxx1234>
- 이메일** cpla\_eejj@naver.com
- 다운로드 링크** <http://naver.me/xVBjCmP5>

**핵심목표**

- ▲ 사례 & 트렌드 읽기로 과목에 대한 흥미와 애정 증진
- ▲ 과목의 체계 잡기
- ▲ 기능적 차원의 유기성 이해
- ▲ 핵심 키워드 숙지

**강의목표**

1. 기본서를 꼼꼼하게 회독하기(무작정 읽는 것 X, 강의내용을 바탕으로 핵심문장, 키워드에 표시)
2. 마인드맵 그려보면서 인사관리를 거시적으로 이해하기
3. 메타언어로 핵심중의 핵심 키워드는 암기하고 현출해보기
4. 핵심질문에 답하면서 이해의 깊이를 더하기

기본기를 탄탄히 쌓는 시기입니다. 0순환에는 암기보다는 이해의 비중을 높게 두기를 권장하고 싶습니다. 이해의 깊이가 깊어지면 자연스럽게 암기해야 할 핵심 키워드가 명확해지고 암기한 내용이 장기기억으로 넘어가기 때문입니다. 단, 0순환에 빠질 수 있는 함정은 '이해했다는 착각'의 함정이에요. 정말로 내가 쟁점과 쟁점 간 관계를 확실히 이해했는지 검증하고 넘어가기 위해서 '핵심 질문'에 답하도록 합니다.

**강의소개****3가지 목표를 중심으로 '시스템을 이해하고 크게 그리기'**① 과목의 시스템 이해 ② 키워드 숙지 ③ 실제사례와 친해지기**1. 과목의 시스템 이해 : 논술형 시험에서는 특히 '과목의 시스템'이 중요합니다.**

노무사 시험은 주어진 문제에 대해서 암기한 바를 기계적으로 약술하는 시험이 아닙니다. 문제가 요구하는 바를 정확히 이해하고 그에 대한 답을 합리적인 근거를 들어 풀어내는 시험입니다. 그런데 특히 인사관리와 같은 경영과목에서는 과목 안에 내재한 <시스템>을 이해하지 못하고, 구축하지 못하면 출제자의 의도를 명확히 읽어낼 수 없게 됩니다. 그리고 문제를 유연하게 대응하는 방법 자체를 익히지 못하고 무조건 모든 것을 외워버리려는 아주 나쁜 버릇이 생겨버립니다.

그래서 0순환의 가장 중요한 목표는 인사관리라는 과목의 존재이유와 목표, 그리고 인사관리란 결국 <시스템>이라는 사실을 이해하는 것입니다.

**2. 키워드 숙지 : 체계를 잡았다면 현출은 '키워드' 위주로 연습합니다.**

'현출'이라는 단어를 쉽게 풀면 '본인이 쓸 수 있는 언어'입니다. 0순환부터 진행되는 키워드 테스트로 핵심 키워드를 자유자재로 활용할 수 있게 합니다.

**3. 실제 사례와 친해지기 : 경영학의 추상성은 덜고, 실무감각은 더할 수 있도록 사례연구 비교적 시간적 여유가 있는 0순환에는 다소 서툴더라도 쟁점을 깊게 보는 관점을 욕심내야 합니다. 경영자의 마인드를 체득할 수 있도록 실무의 사례를 함께 공유합니다. 작은 디테일이 모여 결국 고득점을 그릴 수 있도록 만듭니다.**

## 강의진행

## 1. 교재 : 수험서

여러분의 수험을 더욱 효율적으로 끝내기 위해서는 단권화된 수험서가 필요합니다.

이에 교수저 수업을 없애고 0순환부터 빠르게 단권화를 시작하는 커리큘럼을 구성하게 되었습니다. 교수저는 1순환에 다뤄드립니다. 인사관리에 대한 대략적인 그림이 그려진 다음, 교수저에서 필요한 부분만을 선택적으로 취하는 것을 목표로 합니다.

## 2. 자료 : 메타언어 테스트, 마인드맵, 이슈페이퍼, 생각해보기

0순환에 꼭 챙겨가야 하는 4가지의 중요한 목표를 달성하기 위해 보조도구로서 3가지 자료를 나눠드립니다. 각 자료는 새로운 쟁점이 아닙니다. 즉 자료를 양적으로 늘리는 것이 아니라 질적으로 풍부하게 만들어 줄 수 있는 자료입니다. 자료를 활용하여, 보다 효율적이고 효과적인 학습을 추구합니다.

강의  
진도표

| 회 차 | 일 정      | 강 의 내 용                                              |
|-----|----------|------------------------------------------------------|
| 1   | 11/18(월) | 제1편 인사관리의 이해<br>제2편 인적자원관리 시스템과 환경<br>제3편 전략적 인적자원관리 |
| 2   | 11/19(화) | 제4편 직무관리                                             |
| 3   | 11/20(수) | 제5편 확보관리                                             |
| 4   | 11/21(목) | 제5편 확보관리                                             |
| 5   | 11/22(금) | 제6편 개발관리                                             |
| 6   | 11/25(월) | 제7편 성과관리                                             |
| 7   | 11/26(화) | 제7편 성과관리                                             |
| 8   | 11/27(수) | 제4편 직무관리<br>제8편 보상관리                                 |
| 9   | 11/28(목) | 제8편 보상관리                                             |
| 10  | 11/29(금) | 제9편 유지관리<br>제10편 이직관리                                |
| 11  | 12/2(월)  | 제11편 노사관계 관리                                         |
| 12  | 12/3(화)  | 제11편 노사관계 관리                                         |

## 강의시간

| 시간            | 내용                             | 포인트 |
|---------------|--------------------------------|-----|
| 18:30 ~ 19:20 | 수업 1 : 마인드맵 위에 체계를 그리면서 거시적 회독 | 그리기 |
| 19:30 ~ 20:50 | 수업 2 : 기본서 위에 표시하면서 미시적 회독     | 단권화 |
| 21:00 ~ 21:30 | 사례 읽고 핵심질문에 답하기                | 쓰기  |

☐ 실제 수업 진도는 달라질 수 있습니다.

☐ 제12편 21세기 기업경영은 0순환에서는 깊게 다루지 않습니다.