

2026

공인노무사 2차시험 대비 동차순환

오 은 지

인사노무관리론

강의계획서

"완벽주의는 불합격의 또 다른 이름입니다.
동차반 수험 전략의 핵심은 대충, 빨리, 잘입니다."

담당 오은지 노무사

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

강의일정

- ▶ 실강 2026년 6/11(목) ~ 8/6(목), 총 9회
- ▶ 오후 14:00 ~ 17:30 (3시간 30분)

강의교재 **주교재** 「두런두런 인사노무관리론」 (제1판, 오은지 著)

문의/질문 **카페** <https://cafe.daum.net/abcxx1234>

이메일 cpla_eejj@naver.com

다운로드 링크 <http://naver.me/xVBJcMP5>

문제의식

노무사 시험의 합격과 불합격은 ‘누가 더 많이 아는가’가 아니라, 결국 누가 더 높은 점수를 받아내는가에서 결정됩니다. 더 많이 이해한 사람이 합격하는 것이 아니라, 설령 완벽하게 이해하지 못했더라도 시험장에서 목차를 세우고, 필요한 내용을 답안지에 현출하여, 점수로 연결한 사람이 합격합니다.

보통 수험의 과정은 다음과 같이 설명됩니다.

강의를 수강한다 → 쟁점을 이해한다 → 이해한 내용을 정리한다 → 반복하여 암기한다
→ 답안을 작성한다 → 점수를 획득한다 → 합격한다

그러나 동차반 수험에서는 이 순서를 조금 다르게 보아야 합니다. 핵심은 결국 다음 세 단계입니다.

답안을 작성한다 → 점수를 획득한다 → 합격한다

물론 가장 이상적인 방법은 충분히 이해한 뒤, 유기적이고 설득력 있는 답안을 구성하는 것입니다. 그러나 동차 수험은 이상적인 방식만을 끝까지 고집하기에는 시간이 절대적으로 부족합니다. 시험은 ‘완벽한 이해’가 완성될 때까지 기다려주지 않습니다. 이해가 다소 부족하더라도, 이미 잘 구성된 답안을 시험장에서 재현할 수 있다면 그것은 충분히 합격 가능한 전략입니다.

그래서 동차반의 출발점은 분명합니다.

잘 몰라도 붙을 수 있습니다.

조금 더 정확히 말하면, 완벽히 이해하지 못했더라도 쓸 수 있으면 붙을 수 있습니다.

특히 동차반 수험생이 가장 경계해야 할 것은, 정규순환을 충분한 시간 속에서 따라가는 수험생들의 방식과 속도를 그대로 모방하는 것입니다. 그들의 공부법은 정석일 수 있습니다. 그러나 동차반은 현실이 다릅니다. 동차반은 시간이 부족한 상태에서 합격확률을 최대화해야 하는 과정입니다.

따라서 우리는 일반적인 공부 방식을 그대로 따르지 않습니다.

동차반은 완벽한 이해를 목표로 하는 과정이 아니라, 제한된 시간 안에 시험장에서 쓸 수 있는 답안을 만드는 과정입니다.

핵심목표

동차반은 많은 것을 하려는 강의가 아닙니다.

대신 합격에 직접 연결되는 세 가지 목표에만 집중합니다.

(1) 답안지에 집중 : 공부의 출발점을 ‘내용’이 아니라 ‘답안’에 둡니다

동차반은 정방향으로 공부하지 않습니다.

우리는 처음부터 답안지의 형식과 구조를 익히고, 무엇을 어떤 순서로 써야 점수가 되는지를 먼저 훈련합니다.

이 강의는 우리의 최종 목표인 “시험장에서 답안지를 쓴다”에 초점을 맞춥니다.

그래서 답안지부터 외우고, 답안지부터 씁니다. **동차반은 모든 것을 알려드리는 강의가 아니라, 시험장에서 쓸 수 있는 만큼을 정확히 남겨드리는 강의입니다.**

(2) 개념에 집중 : 이해를 기다리지 않고, 쓸 수 있는 개념부터 장착합니다

답안은 결국 개념에서 시작해서 개념으로 끝납니다.

목차도 개념이고, 키워드도 개념이며, 문장의 중심축도 개념입니다.

동차반에서는 이 부분을 개인의 의지에만 맡기지 않습니다.

수험은 단순히 ‘더 열심히 하는 사람’이 유리한 게임이 아니라, 외울 수밖에 없는 환경을 먼저 만드는 사람이 유리한 게임입니다.

그래서 우리는 수업 중에 개념을 암기합니다.

핵심 개념을 분류하고, 반복하고, 연결하면서, 시험장에서 바로 꺼낼 수 있는 상태까지 끌어올립니다. 스터디와 점검 장치를 통해, 최소한의 핵심 개념만큼은 '알고 있다' 수준이 아니라 '쓸 수 있다' 수준으로 만들겠습니다.

동차반에서 개념암기는 선택이 아니라 전제입니다.

개념이 흔들리면 답안의 첫 문장부터 흔들리기 때문입니다.

(3) 사례에 집중 : 기본서 전체보다, 출제 가능한 문제와 답의 세트에 집중합니다

정규순환 과정에서는 보통 기본서를 단권화하고, 이해의 밀도를 높인 뒤, 그 내용을 점진적으로 암기하고 현출하는 흐름을 탑니다. 이 과정은 매우 이상적입니다. 다만 동차반은 그 모든 단계를 충분히 밟기에는 시간이 부족합니다.

그래서 우리는 전략을 바꿉니다.

기본서 전체를 완벽하게 소화하는 것보다, 실제로 출제 가능한 문제와 그에 대한 답을 우선 확보하는 데 집중합니다. 사례집은 문제와 답이 세트로 정리된 자료입니다.

즉, 시험장에서 마주칠 수 있는 쟁점과 그 쟁점에 대해 어떤 구조와 언어로 답해야 하는지가 압축되어 있는 자료입니다. 동차반에서는 이 사례집을 중심으로, 자주 출제되고 반복 가능한 쟁점들부터 먼저 장악합니다.

강의진행

결국 동차반의 목표는 모든 것을 아는 것이 아닙니다.

이해가 완전하지 않아도 괜찮습니다.

시험에서는 '완벽한 이해'보다 '재현 가능한 답안'이 더 높은 점수로 이어집니다.

(1) 기초학습 : 개념테스트

모든 답안의 출발점은 개념입니다. 수업은 핵심 개념을 점검하는 과정에서 시작합니다. 단순히 "안다"고 생각하는 수준을 넘어, 짧은 시간 안에 정확한 용어와 구조를 떠올릴 수 있는지 확인합니다. 개념테스트는 현재 실력을 평가하기 위한 절차라기보다, 시험장에서 바로 쓸 수 있는 언어를 몸에 붙이는 훈련입니다.

(2) 답안훈련 : 목차부터 쓰고, 문장으로 완성합니다

동차반은 듣는 강의가 아니라 쓰는 강의입니다. 아무리 많이 이해해도, 답안지 위에 문장으로 구현되지 않으면 점수가 되지 않습니다. 따라서 강의는 매회 답안 목차 구성 → 핵심 문장 현출 → 모범답안 비교 → 수정 반복의 흐름으로 진행됩니다.

답안 작성의 목적은 '멋있게 쓰는 것'이 아니라 '빠르게 점수 나는 구조를 만드는 것'입니다. 그래서 동차반에서는 처음부터 완성도 높은 답안을 요구하지 않습니다. 대신 시간 안에 끝까지 쓰는 답안, 실전에서 반복 가능한 답안, 최소한의 안정성을 갖춘 답안을 만드는 데 집중합니다.

(3) 현출훈련 : 매주 써보고, 매주 교정합니다

매주 모의고사를 통해 제한된 시간 안에서 목차를 세우고, 내용을 배치하고, 답안을 완성하는 감각을 익힙니다. 또한 단문형 테스트를 통해 짧고 선명하게 핵심을 꺼내는 연습을 병행합니다.

이 과정을 통해 수험생은 점차

'읽으면 알 것 같은 상태'에서 벗어나

‘시간이 부족해도 일단 쓸 수 있는 상태’로 이동하게 됩니다.

동차반의 핵심은 바로 여기에 있습니다.

조금 부족하게 알아도, 시험장에서 끝까지 써내는 사람을 만드는 것입니다.

수강효과

이 강의를 통해 수험생은 다음과 같은 효과를 기대할 수 있습니다.

1. 답안지에 무엇을 어떻게 써야 하는지에 대한 기준이 생깁니다.

막연하게 ‘공부를 더 해야 할 것 같다’는 불안 대신, 어떤 개념을 어떤 형식으로 현출해야 하는지가 선명해집니다.

읽으면 알 것 같은 상태’에서 ‘시간 안에 실제로 쓸 수 있는 상태’로 이동합니다.

2. 또한, 핵심개념과 빈출쟁점이 압축 정리됩니다.

전체를 다 보지 못했다는 불안에 끌려가기보다, 최소한 출제 가능성이 높은 영역에서 점수를 확보할 수 있는 답안의 틀을 갖추게 됩니다.

결론

동차반은 완벽한 수험을 위한 강의가 아닙니다.

우리는 모든 내용을 빠짐없이 이해하려고 하지 않습니다.

모든 쟁점을 아름답게 정리하려고도 하지 않습니다.

대신 지금 이 시점에서 가장 현실적인 질문만 남깁니다.

“시험장에서 무엇을 쓸 것인가.”

동차 수험에서 중요한 것은 남들보다 더 많이 아는 것이 아니라,

시험시간 안에 쓸 수 있는 답안을 갖추는 것입니다.

완벽주의는 자주 공부를 늦추고, 답안 작성을 미루게 하고, 결국 시험 직전까지도 “아직 준비가 덜 됐다”는 생각에 붙잡히게 만듭니다.

그러나 동차반은 그렇게 공부하지 않습니다.

우리는 조금 덜 완벽해도 괜찮습니다. 조금 거칠어도 괜찮습니다.

대신 빠르게, 반복해서, 실제로 쓸 수 있어야 합니다.

그것이 동차반의 전략이고, 짧은 시간 안에 합격확률을 가장 높이는 방법입니다.

완벽하게 이해한 뒤 쓰는 사람이 아니라, 조금 부족해도 끝내 써내는 사람이 합격합니다.

강의 진도표	회차	일정	강의내용	
	1	6/11(목)	제1편 인사관리의 이해 제2편 인적자원관리 시스템과 환경 제3편 전략적 인적자원관리	
	2	6/18(목)	제4편 직무관리	
	3	6/25(목)	제5편 확보관리	매주 개념테스트
	4	7/2(목)	제6편 개발관리	
	5	7/9(목)	제7편 성과관리	+ 모의고사 (25점 또는 50점)
	6	7/16(목)	제8편 보상관리	
	7	7/23(목)	제9편 유지관리 제10편 이직관리	
	8	7/30(목)	제11편 노사관계관리	
	9	8/6(목)	제11편 노사관계관리	

강의시간	시간	내용	
	14:00 ~ 14:50	개념암기와 개념수업	
	15:00 ~ 16:10	기본내용 회독	
	16:20 ~ 17:30	모의고사 등 현출훈련	

☞ 실제 수업 진도는 달라질 수 있습니다.