

경험정리 워크시트 작성방법(가이드라인) 안내

□ 작성목적

- 경험정리 워크시트는 자기소개서(에세이) 작성 전에 자신의 과거 또는 현재의 주요 활동사례를 정리 요약하는 자료입니다.
- 내용 구성 측면에서 높은 완성도와 짜임새를 갖춘 자기소개서를 만들기 위해 사전에 이뤄지는 중요한 활동으로 큰 의미를 갖습니다.

□ 작성항목 및 작성요령

○ 활동명

- 단순히 생각, 의도에만 머무르지 않고 실제 행동으로 옮기고 과감하게 도전했던 활동사례를 기술하되 아래 사항을 참고해 구체적으로 기술합니다.
- 일경험(인턴, 아르바이트 등), 전문교육 직업훈련 참가, 동아리 자원 봉사 활동, 졸업작품 공모전 해커톤 출품, 프로젝트, 취업스터디 활동, 해외연수, 워킹 홀리데이 등

○ 활동기간

- 상기 활동과 관련한 활동기간을 기술합니다.
- 활동기간 시작일과 종료일의 형식으로 기술합니다.

○ 활동계기

- 활동을 하게 된 동기(목적 의도)를 구체적으로 기술하되 내용은 아래 사항을 참고해 기술합니다. 문제해결, 개선 및 제안, 자기변화, 역량향상 등

○ 활동내용

- 활동의 내용은 아래의 사항을 반영해 기술합니다.
 - 활동유형 : 개인단위 활동 / 팀 단위 활동 여부
 - 수행역할 : 자신이 수행 담당했던 구체적인 역할
 - 활동과정 : 활동결과를 만들어내기까지 일련의 과정
 - 필요역량 : 결과를 만들어내는데 필요했던 능력

○ 활동결과

- 활동과정을 통해 만들어낸 성과 또는 산출물을 구체적으로 기술합니다.
(수상성적, 자격취득 등 포함)
- 성과 및 산출물에 관한 자체 평가와 주변의 평가에 관해서도 구체적
· 객관적으로 기술합니다.

○ 활동을 통해 얻은 것

- 활동 전(As-Is)과 후(To-Be)를 비교하여 변화된, 성장한 자신의 모습
면모를 구체적으로 기술합니다.
- 활동을 통해 얻은 인사이트(강화된 역량, 마인드 변화, 교훈 등)를
구체적으로 기술합니다.