

CODE							ID			지역			규모	
0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0		1	
1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1		2	
2	2	2	2	2	2	2	2	2			2		3	
3	3	3	3	3	3	3	3	3			3			
4	4	4	4	4	4	4	4	4			4			
5	5	5	5	5	5	5	5	5			5			
6	6	6	6	6	6	6	6	6			6			
7	7	7	7	7	7	7	7	7			7			
8	8	8	8	8	8	8	8	8			8			
9	9	9	9	9	9	9	9	9			9			

## 업무수행능력 · 가치관 질문지

### 한국직업정보

(Korea Network for Occupations & Workers)

구축을 위한 자료수집 프로그램

안녕하십니까?

한국고용정보원은 매년 직업에 관한 최신 정보를 파악하기 위하여 1년 이상 해당 직업에 종사하신 분들을 대상으로 재직자조사를 시행하고 있습니다.

본 설문조사는 [2020년도 한국직업정보 재직자조사]를 위한 것으로 설문의 결과는 국가가 운영하는 워크넷의 직업정보([www.work.go.kr/jobMain.do](http://www.work.go.kr/jobMain.do))에 탑재되며 청소년이나 구직자 등이 특정 직업에 대해서 이해하고 준비하는데 중요한 참고자료로 활용됩니다. 아울러 본 설문에 대한 응답은 절대 비밀이 보장(통계법 제33조)되오니 적극적인 협조 부탁드립니다. 감사합니다.

👁 조사기관 : 고용노동부, 한국고용정보원

👁 조사대행 : (주)네오알앤에스 [ 연락처 : 02-3142-8667 / 02-2669-9615 ]

응답자 성명		회 사 명	
회 사 주 소			
부 서		직장전화번호	
직 위		핸드폰번호	
면접원 이름		검 증	

## - 설문지 작성 요령 -

1. 이 설문지는 스캐닝 방식에 의해 자동으로 OMR 처리되게 됩니다.  
찢거나 구기지 마시고 조심히 다루어 주시기 바랍니다.
2. 본 설문지의 응답은 반드시 **검은색 볼펜**만 사용하여 작성하여 주십시오.
3. 본 조사지는 전산으로 처리 되므로 아래와 같이 표기해 주시기 바랍니다.

**[ 올바른 표기법 ]** - 두껍고 진하게, 칸을 넘지 않도록 표기해야 합니다.

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【읽고 이해하기】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	~	3	4	5

**[ 잘못된 표기법 ]** - 흐리고 얇게, 칸을 많이 넘어서게 표기하면 안됩니다.

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【듣고 이해하기】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5
중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5
중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	③	4	5

## 설문 응답시 주의점

나는 시를 쓸 정도로  
글을 잘 쓰지만, 자동차 수리를  
위해서 필요한 글쓰기는  
“전화메모” 정도지



본 설문은 현재 귀하께서 가지고 있는 개인 특성이 아니라 업무특성에 관한 질문입니다.  
예를 들어 귀하께서 “자동차 수리공” 이라고 가정했을 때, 개인적으로는 시집을 낼 정도로  
글쓰기 능력이 뛰어나더라도 자동차 수리에 필요한 글쓰기 능력이 “전화메모” 정도면  
업무수행에 문제가 없다면, 개인의 능력과 상관없이 업무 수행 시 필요한 “글쓰기 능력” 질문의  
② “전화내용을 메모한다” 에 응답하셔야 합니다.

## 업무수행능력 응답요령

아래 질문은 귀하가 현재의 업무를 수행하기 위해 필요한 능력과 관련된 것입니다. 각 업무수행능력에 관한 문항은 아래의 예시와 같이 제시됩니다. **귀하가 현재 가지고 있는 능력이 아니라 귀하의 업무에서 요구하는 능력**을 객관적으로 평가해 주십시오.

### 【예 시】

#### 글 쓰 기      글을 통해서 다른 사람과 효과적으로 의사소통을 한다

가. “귀하의 업무를 수행하려면 **【글쓰기】** 능력은 얼마나 중요합니까?” 라는 질문에 “약간 중요하다” 고 생각하면 2번에 ●표 해주십시오.

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	~	3	4	5

나①번 **【중요하지 않다】** 에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.

나. “귀하의 업무에 필요한 **【글쓰기】** 능력은 어느 수준입니까?” 라는 질문에 전화 메모하기” 수준이라면 다음과 같이 ●표 하십시오(번호가 높을수록 고난이도의 글쓰기 능력이 필요함을 의미합니다).

전화내용을 메모한다			회의내용을 요약해서 회의록을 작성한다			취재내용을 기사로 쓴다	
↓			↓			↓	
1	~	3	4	5		6	7

## 1 읽고 이해하기 업무와 관련된 문서/글을 읽고 이해한다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【읽고 이해하기】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

ㄴ①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.

나. 귀하의 업무에 필요한 **【읽고 이해하기】** 능력은 어느 수준입니까?

신용카드 신청양식의 작성요령을 읽고 이해한다		규정집을 읽고 새로운 인사방침을 이해한다		학술논문에 실린 새로운 과학이론을 읽고 이해한다		
↓		↓		↓		
1	2	3	4	5	6	7

## 2 듣고 이해하기 다른 사람들이 말하는 것을 집중해서 듣고 상대방이 말하려는 요점을 이해하거나 적절한 질문을 한다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【듣고 이해하기】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

ㄴ①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.

나. 귀하의 업무에 필요한 **【듣고 이해하기】** 능력은 어느 수준입니까?

패스트푸드점에서 고객의 주문을 받는다		의료보험 산정에 관한 고객의 질문에 응답한다		학회에서 새로운 과학이론을 듣고 이해한다		
↓		↓		↓		
1	2	3	4	5	6	7

## 3 글 쓰 기 글을 통해서 다른 사람과 효과적으로 의사소통한다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【글 쓰 기】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

ㄴ①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.

나. 귀하의 업무에 필요한 **【글 쓰 기】** 능력은 어느 수준입니까?

전화내용을 메모한다		회의내용을 요약해서 회의록을 작성한다		취재내용을 기사로 쓴다		
↓		↓		↓		
1	2	3	4	5	6	7

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【말 하기】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

↳ ①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.

나. 귀하의 업무에 필요한 **【말 하기】** 능력은 어느 수준입니까?

놀이공원에서 미아찾기 안내방송을 한다	여행가이드가 관광지 에 대해 설명한다	법정에서 의뢰인을 변호한다				
↓	↓	↓				
1	2	3	4	5	6	7

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【수 리 력】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

↳ ①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.

나. 귀하의 업무에 필요한 **【수 리 력】** 능력은 어느 수준입니까?

2개의 사과 값이 1,500원일 때 10개는 얼마인지 안다	기여도를 고려하여 연말 상여금을 계산한다	우주선을 달에 착륙시키기 위해 필요한 수학공식을 유도한다				
↓	↓	↓				
1	2	3	4	5	6	7

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【논리적 분석】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

↳ ①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.

나. 귀하의 업무에 필요한 **【논리적 분석】** 능력은 어느 수준입니까?

부하직원의 지각 사유가 타당한지 판단한다	고객의 불만을 파악하고 적절한 대응책이 무엇인지 판단한다	법률의 특정 조항이 위헌임을 판단한다				
↓	↓	↓				
1	2	3	4	5	6	7

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【창 의 력】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

ㄴ①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.

나. 귀하의 업무에 필요한 **【창 의 력】** 능력은 어느 수준입니까?

잠겨진 문을 열기 위해 전화카드를 사용한다		종업원들이 즐겁게 일할 수 있도록 업무를 재설계한다		새로운 인공소재를 생각해낸다		
↓		↓		↓		
1	2	3	4	5	6	7

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【범 주 화】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

ㄴ①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.

나. 귀하의 업무에 필요한 **【범 주 화】** 능력은 어느 수준입니까?

출판년도 순으로 책을 배열한다		강도, 색깔, 유연성 등에 기초하여 금속을 분류한다				
↓		↓				
1	2	3	4	5	6	7

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【기 억 력】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

ㄴ①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.

나. 귀하의 업무에 필요한 **【기 억 력】** 능력은 어느 수준입니까?

방금 인사한 사람의 이름을 기억한다		15분 전에 공부한 역사적 내용을 상세히 기억한다		10분 분량의 원고를 30분 내에 외운다		
↓		↓		↓		
1	2	3	4	5	6	7

10

## 공간 지각력

자신의 위치를 파악하거나 다른 대상들이 자신을 중심으로 어디에 있는지 안다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【공간 지각력】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

L①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.나. 귀하의 업무에 필요한 **【공간 지각력】** 능력은 어느 수준입니까?

집으로 가는 방향의 버스를 탄다	지도를 보고 처음 방문하는 거래처를 찾아간다	별의 위치를 보고 바다를 향해한다				
↓	↓	↓				
1	2	3	4	5	6	7

11

## 추 리 력

문제해결 및 의사결정을 위해 새로운 정보가 가지는 의미를 파악한다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【추 리 력】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

L①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.나. 귀하의 업무에 필요한 **【추 리 력】** 능력은 어느 수준입니까?

폭설이 교통혼잡을 일으킬 수 있음을 생각한다	취발유값 인상이 자사제품의 판매량에 미칠 영향을 파악한다	새로운 과학이론이 자사의 신제품 개발에 이용될 수 있는지 파악한다				
↓	↓	↓				
1	2	3	4	5	6	7

12

## 학습전략

새로운 것을 배우거나 가르칠 때 적절한 방법을 활용한다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【학습전략】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

L①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.나. 귀하의 업무에 필요한 **【학습전략】** 능력은 어느 수준입니까?

시범을 보고 유리창 닦는 법을 배운다	업무를 수행하기 위해 동료로부터 새로운 방법을 배운다	수업에 어려움을 겪고 있는 학생을 돕기 위해 다양한 방법을 적용시켜 본다				
↓	↓	↓				
1	2	3	4	5	6	7



**13 선택적 집중력** 주의를 산만하게 하는 자극에도 불구하고 원하는 일에 집중한다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【선택적 집중력】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

ㄴ①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.

나. 귀하의 업무에 필요한 **【선택적 집중력】** 능력은 어느 수준입니까?

음악을 들으며 청소를 한다	특정 선수를 코트 밖에서 코치하면서 다른 선수들의 움직임을 살펴본다	공항의 관제탑에서 이착륙순서를 기다리는 여러 비행기의 항로를 동시에 관찰한다				
↓	↓	↓				
1	2	3	4	5	6	7

**14 모니터링** 다른 사람 혹은 조직의 성과를 점검하고 평가한다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【모니터링】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

ㄴ①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.

나. 귀하의 업무에 필요한 **【모니터링】** 능력은 어느 수준입니까?

화장실의 청소상태를 점검한다	회사의 수익을 높이기 위해 생산성을 평가한다					
↓	↓					
1	2	3	4	5	6	7

**15 사람 파악** 다른 사람의 반응을 파악하고 왜 그렇게 행동하는지 이해한다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【사람 파악】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

ㄴ①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.

나. 귀하의 업무에 필요한 **【사람 파악】** 능력은 어느 수준입니까?

고객이 너무 오래 기다리다 화가 났다는 것을 알아챈다	한 사람의 승진이 나머지 동료에게 어떤 영향을 미칠지 인식한다	매우 심각한 우울증 환자를 상담한다				
↓	↓	↓				
1	2	3	4	5	6	7

16

행동 조정

다른 사람들의 행동에 맞추어 적절히 대응한다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【행동 조정】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

L①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.나. 귀하의 업무에 필요한 **【행동 조정】** 능력은 어느 수준입니까?

팀원의 일정을 고려하여 회의시간을 조정한다			업무를 추진함에 있어 발생하는 팀원간의 의견차이를 조정한다			
↓			↓			
1	2	3	4	5	6	7

17

설득

다른 사람들의 마음이나 행동을 변화시키기 위해 이해시키고 설득한다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【설득】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

L①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.나. 귀하의 업무에 필요한 **【설득】** 능력은 어느 수준입니까?

새로운 복사기를 구입하도록 상사를 설득한다		결재방식을 바꾸도록 상사를 설득한다		회사의 자금확보를 위하여 투자자들을 찾아다니고 설득한다		
↓		↓		↓		
1	2	3	4	5	6	7

18

협상

다른 사람과의 의견차이를 좁혀 합의점을 찾는다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【협상】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

L①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.나. 귀하의 업무에 필요한 **【협상】** 능력은 어느 수준입니까?

시장에서 과일을 살 때 가격 흥정을 한다		적정가격에 상품을 팔도록 도매업자와 계약한다		외교대사로서 새로운 조약을 맺는다		
↓		↓		↓		
1	2	3	4	5	6	7

19

가르치기

함께 일하는 사람들에게 일하는 방법에 대해 알려준다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【가르치기】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

L①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.나. 귀하의 업무에 필요한 **【가르치기】** 능력은 어느 수준입니까?

신입사원에게 복사기 및 팩스의 사용법을 가르친다		동료에게 새로운 소프트웨어의 활용법을 설명한다		의대교수가 수련의에게 수술절차를 설명한다		
↓		↓		↓		
1	2	3	4	5	6	7

20

서비스지향

동료나 고객들을 돕기 위해 적극적으로 노력한다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【서비스지향】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

L①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.나. 귀하의 업무에 필요한 **【서비스지향】** 능력은 어느 수준입니까?

손님에게 의자에 앉도록 권유한다		고객의 편의를 위해 여행정보를 알려준다		일 자리를 찾는 사람들을 위해 직업 상담을 해준다		
↓		↓		↓		
1	2	3	4	5	6	7

21

문제해결

문제의 본질을 파악하여 해결방법을 찾고 이를 시행한다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【문제해결】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

L①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.나. 귀하의 업무에 필요한 **【문제해결】** 능력은 어느 수준입니까?

좁은 공간을 넓게 활용하기 위해 새로운 자리를 배치한다			대도시의 재해대책 계획을 수립하고 실시한다			
↓			↓			
1	2	3	4	5	6	7

## 22 판단과 의사결정 이득과 손실을 평가해서 결정을 내린다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【판단과 의사결정】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

ㄴ①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.

나. 귀하의 업무에 필요한 **【판단과 의사결정】** 능력은 어느 수준입니까?

원활한 업무 수행을 위하여 휴식시간을 언제 갖는 것이 좋을지 결정한다	대출 신청서를 보고 신청인의 신용을 평가한다	새로운 벤처기업에 대한 투자 여부를 결정한다
↓	↓	↓
1 2 3	4 5	6 7

## 23 시간관리 자신의 시간과 다른 사람의 시간을 관리한다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【시간관리】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

ㄴ①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.

나. 귀하의 업무에 필요한 **【시간관리】** 능력은 어느 수준입니까?

그 달의 약속을 일정계획표에 기록한다	연구 프로젝트에 참여할 다양한 분야의 과학자들의 시간을 배정한다
↓	↓
1 2 3	4 5 6 7

## 24 재정 관리 업무를 완료하기 위해 필요한 비용을 파악하고 구체적 소요내역을 산출한다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【재정 관리】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

ㄴ①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.

나. 귀하의 업무에 필요한 **【재정 관리】** 능력은 어느 수준입니까?

사무용품을 구매하고 지출 내역을 기록한다	단기간에 걸쳐 수행되는 프로젝트의 예산을 준비하고 관리한다	대기업의 연간 예산을 산정하거나 승인하고 이를 위해 자금을 확보한다
↓	↓	↓
1 2 3	4 5	6 7

**25 물적자원 관리**    업무를 수행하는데 필요한 장비, 시설, 자재 등을 구매하고 관리한다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【물적자원 관리】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

↳①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.

나. 귀하의 업무에 필요한 **【물적자원 관리】** 능력은 어느 수준입니까?

업무에 필요한 문구류를 구매한다	유니폼의 공급계약을 체결한다	대기업에 필요한 컴퓨터 시스템을 구매하고 이를 관리한다
↓	↓	↓
1      2	3      4	5      6      7

**26 인적자원 관리**    직원의 근로의욕을 높이고 능력을 개발하며 적재적소에 인재를 배치한다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【인적자원 관리】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

↳①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.

나. 귀하의 업무에 필요한 **【인적자원 관리】** 능력은 어느 수준입니까?

팀원의 사기진작을 위한 회식을 한다	팀원의 특성에 맞도록 업무를 할당한다	근로의욕을 높이기 위한 새로운 인사평가 시스템을 개발한다
↓	↓	↓
1      2	3      4	5      6      7

**27 기술 분석**    새로운 방법을 고안하고 기존의 방법을 개선하기 위해서  
현재 사용되는 도구와 기술을 분석한다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【기술 분석】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

↳①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.

나. 귀하의 업무에 필요한 **【기술 분석】** 능력은 어느 수준입니까?

사무실에 적합한 복사기를 선택한다	업무수행에 필요한 소프트웨어의 사용을 추진한다	새로운 생산 공정에 필요한 제어 시스템을 확인한다
↓	↓	↓
1      2	3      4	5      6      7

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【기술 설계】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

ㄴ①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.

나. 귀하의 업무에 필요한 **【기술 설계】** 능력은 어느 수준입니까?

	고객의 체형에 맞도록 운동기구를 조절한다		사용하기 편리하도록 도구의 손잡이를 재설계한다		공업용 다이아몬드를 생산하기 위한 신기술을 개발한다	
	↓		↓		↓	
1	2	3	4	5	6	7

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【장비선정】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

ㄴ①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.

나. 귀하의 업무에 필요한 **【장비선정】** 능력은 어느 수준입니까?

	나사의 크기에 맞는 드라이버를 선택한다		업무수행에 필요한 최신 사무장비를 선정한다		생산라인을 새롭게 만들기 위해 필요한 장비들을 선정한다	
	↓		↓		↓	
1	2	3	4	5	6	7

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【설 치】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

ㄴ①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.

나. 귀하의 업무에 필요한 **【설 치】** 능력은 어느 수준입니까?

	에어컨의 필터를 교체한다		대형컴퓨터에 시스템 소프트웨어를 설치한다	
	↓		↓	
1	2	3	4	5
				6
				7

31

전 산

다양한 목적을 위해 소프트웨어나 인터넷을 활용하거나  
프로그램을 작성한다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【전 산】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

ㄴ①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.

나. 귀하의 업무에 필요한 **【전 산】** 능력은 어느 수준입니까?

워드프로세서 프로그램을 활용한다			통계분석을 위한 프로그램을 작성한다			
↓			↓			
1	2	3	4	5	6	7

32

품질관리분석

품질 또는 성과를 평가하기 위하여 제품, 서비스, 공정을  
검사하거나 조사한다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【품질관리분석】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

ㄴ①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.

나. 귀하의 업무에 필요한 **【품질관리분석】** 능력은 어느 수준입니까?

과수원에서 불량한 과일을 골라낸다		냉장고의 기능이 제대로 작동되는지 지시서에 따라 검사한다		품질관리를 위해 새로운 공정 절차를 개발한다		
↓		↓		↓		
1	2	3	4	5	6	7

33

조작 및 통제

장비 혹은 시스템을 조작하고 통제한다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【조작 및 통제】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

ㄴ①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.

나. 귀하의 업무에 필요한 **【조작 및 통제】** 능력은 어느 수준입니까?

축소 복사를 하기 위해 복사기를 조정한다		조립라인의 생산속도를 조절한다		성수기에 국제공항의 이·착륙 흐름을 통제한다		
↓		↓		↓		
1	2	3	4	5	6	7

34

**장비의 유지**

장비에 대한 일상적인 유지보수를 하고 장비를 유지하기 위해 언제 어떤 종류의 조치를 취해야 하는가를 안다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【장비의 유지】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

ㄴ①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.

나. 귀하의 업무에 필요한 **【장비의 유지】** 능력은 어느 수준입니까?

삐걱거리는 문의 경첩에 오일을 발라준다	제초기의 엔진을 분해·소재한다	실험용 비행기를 유지·점검한다				
↓	↓	↓				
1	2	3	4	5	6	7

**35 고장의 발견·수리**

오작동의 원인이 무엇인가를 확인하고 이를 어떻게 처리할 것인지 결정한다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【고장의 발견·수리】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

ㄴ①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.

나. 귀하의 업무에 필요한 **【고장의 발견·수리】** 능력은 어느 수준입니까?

문이 잘 열고 닫히도록 나사를 조인다	보일러의 고장원인을 찾고 밸브와 필터를 교체한다	새로운 운영 시스템(예:Windows, Unix 등)의 오류를 수정한다				
↓	↓	↓				
1	2	3	4	5	6	7

**36 작동 점검**

기계가 제대로 작동하는지 확인하기 위해 표시판이나 계기판 등을 살펴본다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【작동 점검】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

ㄴ①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.

나. 귀하의 업무에 필요한 **【작동 점검】** 능력은 어느 수준입니까?

자동생산라인에서 기계가 적절히 작동하는지 계기판을 통해 확인한다	석유화학 공장의 생산공정이 적절히 진행되는지 중앙제어 시스템을 점검한다					
↓	↓					
1	2	3	4	5	6	7



37

**조직체계의  
분석 및 평가**

조직 내·외부 환경이나 조건의 변화가 조직의 체계, 구성, 방식에 어떤 영향을 미칠지 분석하고, 시스템의 효율성을 평가한다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【조직체계의 분석 및 평가】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

L①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.나. 귀하의 업무에 필요한 **【조직체계의 분석 및 평가】** 능력은 어느 수준입니까?

안전사고가 전체 작업자의 사기에 미칠 영향을 짐작한다			새로운 컴퓨터 시스템이 도입되면 어떤 효과가 있는지 평가한다			
↓			↓			
1	2	3	4	5	6	7

38

**정교한 동작**

손이나 손가락을 이용하여 복잡한 부품을 조립하거나 정교한 작업을 한다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【정교한 동작】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

L①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.나. 귀하의 업무에 필요한 **【정교한 동작】** 능력은 어느 수준입니까?

전기스탠드의 소켓에 전구를 끼워 넣는다		부품을 조립하기 위해 납땀을 한다		외과용 수술도구를 사용하여 개복 수술을 한다		
↓		↓		↓		
1	2	3	4	5	6	7

39

**움직임 통제**

신체를 사용하여 기계나 기구를 정확한 위치로 빠르게 움직인다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【움직임 통제】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

L①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.나. 귀하의 업무에 필요한 **【움직임 통제】** 능력은 어느 수준입니까?

스위치로 방의 불빛을 조정한다		경운기를 운전한다		비행기를 착륙시키기 위해 각종 기기를 조작한다		
↓		↓		↓		
1	2	3	4	5	6	7

**40 반응시간과 속도** 신호에 빠르게 반응하거나 신체를 신속히 움직인다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【반응시간과 속도】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

ㄴ①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.

나. 귀하의 업무에 필요한 **【반응시간과 속도】** 능력은 어느 수준입니까?

신호등이 노란 불로 바뀌었을 때 차의 속도를 줄인다			140km로 던져진 야구공을 배트로 받아친다			
↓			↓			
1	2	3	4	5	6	7

**41 신체적 강인성** 물건을 들어 올리고, 밀고, 당기고, 운반하기 위해 힘을 사용한다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【신체적 강인성】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

ㄴ①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.

나. 귀하의 업무에 필요한 **【신체적 강인성】** 능력은 어느 수준입니까?

빈 쇼핑 커트를 민다			약 40kg의 시멘트 부대를 트럭에 싣는다			
↓			↓			
1	2	3	4	5	6	7

**42 유연성 및 균형** 신체의 균형을 유지하거나 각 부위를 구부리고 편다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【유연성 및 균형】** 능력은 얼마나 중요합니까?

중요하지 않다	약 간 중요하다	중요하다	아 주 중요하다	아주 많이 중요하다
1	2	3	4	5

ㄴ①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.

나. 귀하의 업무에 필요한 **【유연성 및 균형】** 능력은 어느 수준입니까?

트럭에서 내리고 탄다			발레를 한다			
↓			↓			
1	2	3	4	5	6	7

43

시 력

먼 곳이나 가까운 것을 보기 위해 눈을 사용한다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【시 력】** 능력은 얼마나 중요합니까?중요하지  
않다약 간  
중요하다

중요하다

아 주  
중요하다아주 많이  
중요하다

1

2

3

4

5

ㄴ①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.나. 귀하의 업무에 필요한 **【시 력】** 능력은 어느 수준입니까?길가의 광고게시판을  
읽는다작은 글씨로 된  
법률문서를 읽는다다이아몬드의 사소한  
결함을 찾아낸다

1

2

3

4

5

6

7

44

청 력

소리의 높낮이와 크기의 차이를 구분한다

가. 귀하의 업무를 수행하려면 **【청 력】** 능력은 얼마나 중요합니까?중요하지  
않다약 간  
중요하다

중요하다

아 주  
중요하다아주 많이  
중요하다

1

2

3

4

5

ㄴ①번 **【중요하지 않다】**에 ●표하신 분은 나 질문을 건너뛰고 다음 문항으로 이동하십시오.나. 귀하의 업무에 필요한 **【청 력】** 능력은 어느 수준입니까?초인종 소리를  
듣는다소리를 듣고 자동차의  
고장여부를 판단한다

피아노를 조율한다



1

2

3

4

5

6

7

가치관 응답요령

아래 질문은 귀하의 직업이 가지고 있는 가치(value)에 관한 것입니다. 각 질문은 아래의 예시와 같이 제시됩니다.  
귀하의 개인적인 가치관이 아니라 귀하의 직업에 대한 가치를 객관적으로 평가해서 응답해 주시기 바랍니다.

【예 시】

**예 문**      다른 사람의 지시나 통제를 받는다

귀하의 업무를 수행하는데 “다른 사람의 지시나 통제를 받는다”는 의견에 대해서 어떻게 생각하십니까? 라는 질문에 대해 “그렇다”라고 생각하면 4번에 ●표 해주십시오.

전혀 아니다	아니다	보통이다	그렇다	매우 그렇다
1	2	3	●	5

1	성취	자신이 스스로 목표를 세우고 목표를 달성할 수 있다
---	----	------------------------------

전혀 아니다	아니다	보통이다	그렇다	매우 그렇다
1	2	3	4	5

2	이타	남을 위해 봉사할 수 있다
---	----	----------------

전혀 아니다	아니다	보통이다	그렇다	매우 그렇다
1	2	3	4	5

3	개인지향	여러 사람과 어울려 일하기보다는 혼자 일할 수 있다
---	------	------------------------------

전혀 아니다	아니다	보통이다	그렇다	매우 그렇다
1	2	3	4	5

4	경제적 보상	금전적 보상이 충분하다
---	--------	--------------

전혀 아니다	아니다	보통이다	그렇다	매우 그렇다
1	2	3	4	5

5	인정	타인에게 인정받을 수 있다
---	----	----------------

전혀 아니다	아니다	보통이다	그렇다	매우 그렇다
1	2	3	4	5

6	신체활동	업무시 신체활동을 많이 하지 않아도 된다
---	------	------------------------

전혀 아니다	아니다	보통이다	그렇다	매우 그렇다
1	2	3	4	5

7	직업안정	고용이 안정되어 있어서 정년까지 일할 수 있다
---	------	---------------------------

전혀 아니다	아니다	보통이다	그렇다	매우 그렇다
1	2	3	4	5

8	다양성	업무가 정형화되지 않고 변화가 많다
---	-----	---------------------

전혀 아니다	아니다	보통이다	그렇다	매우 그렇다
1	2	3	4	5

9	심신의 안녕	심신의 여유를 가질 수 있다
---	--------	-----------------

전혀 아니다	아니다	보통이다	그렇다	매우 그렇다
1	2	3	4	5

10	지적추구	새로운 지식을 얻을 수 있다
----	------	-----------------

전혀 아니다	아니다	보통이다	그렇다	매우 그렇다
1	2	3	4	5

11	타인에 대한 영향	다른 사람에게 영향력을 발휘할 수 있다
----	-----------	-----------------------

전혀 아니다	아니다	보통이다	그렇다	매우 그렇다
1	2	3	4	5

12	애국	국가를 위해 도움이 될 수 있다
----	----	-------------------

전혀 아니다	아니다	보통이다	그렇다	매우 그렇다
1	2	3	4	5

13	자율	자율적으로 업무를 해나갈 수 있다
----	----	--------------------

전혀 아니다	아니다	보통이다	그렇다	매우 그렇다
1	2	3	4	5

※ 다음부터 제시되는 질문들은 귀하께서 근무하는 **직장에** 관한 것 또는 현재 종사하고 있는 **직업**과 관련된 문항입니다. 질문을 잘 읽고 빈칸 \_\_\_\_\_에 적절한 내용을 응답하여 주시거나, ○표하여 주십시오.  
직업이 2개 이상인 경우, 현재 응답하고 계신 직업을 기준으로 응답해주시요.

1. [산업 유형] 귀하는 어떤 **곳(업종)**에 근무하고 계십니까?

- |                            |                                   |
|----------------------------|-----------------------------------|
| 1 농업, 임업, 어업               | 2 광업                              |
| 3 제조업                      | 4 전기, 가스, 증기 및 공기조절 공급업           |
| 5 수도·하수·폐기물 처리, 원료재생업      | 6 건설업                             |
| 7 도매 및 소매업                 | 8 운수 및 창고업                        |
| 9 숙박 및 음식점업                | ⑩ 정보통신업                           |
| ⑪ 금융 및 보험업                 | ⑫ 부동산업                            |
| ⑬ 전문, 과학 및 기술 서비스업         | ⑭ 사업시설 관리, 사업지원 및 임대 서비스업         |
| ⑮ 공공행정, 국방 및 사회보장 행정       | ⑯ 교육 서비스업                         |
| ⑰ 보건업 및 사회복지 서비스업          | ⑱ 예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업             |
| ⑲ 협회 및 단체, 수리 및 기타 개인 서비스업 | ⑳ 가구내 고용활동 및 달리 분류되지 않은 자가소비 생산활동 |
| ㉑ 국제 및 외국기관                |                                   |

2. [근무업체 유형] 귀하는 어떤 **곳(업체)**에 근무하고 계십니까?

- |                           |                                  |
|---------------------------|----------------------------------|
| 1 민간회사 또는 개인사업체(외국인회사 포함) | 2 정부기관 및 산하기관(공기업 포함)            |
| 3 (재단, 사단)법인단체            | 4 특정회사나 사업체에 소속되어 있지 않음 (자영업 포함) |
| 5 학교법인 혹은 학원              | 6 기타                             |

3. [근무업체 규모] 귀하가 근무하는 업체의 **사업체 규모(종사자 기준)**는 어느 정도입니까?

※ 용역, 파견직일 경우 원소속 사업체의 종사자로 기입하여 주십시오.

- |               |               |             |
|---------------|---------------|-------------|
| 1 1명 ~ 4명     | 2 5명 ~ 49명    | 3 50명 ~ 99명 |
| 4 100명 ~ 299명 | 5 300명 ~ 999명 | 6 1,000명 이상 |

4. [요구자격] 귀하의 업무를 수행하는데 **요구(필수 또는 있으면 업무수행에 도움이 되는) 자격증(국가공인자격증, 민간 자격증 등)**이 있습니까?

- |               |             |
|---------------|-------------|
| 1 있다 ☞ 문 4-1로 | 2 없다 ☞ 문 5로 |
|---------------|-------------|

4-1. [요구자격] 귀하의 **업무에서 요구되는 자격증**을 아래 칸에 적어 주십시오.

가. \_\_\_\_\_ 나. \_\_\_\_\_ 다. \_\_\_\_\_

5. [요구교육(훈련)] 귀하의 업무를 성공적으로 수행하기 위하여 정규교육(훈련) 이외에 **업무와 관련한 사외 혹은 사내 교육(훈련)**이 필요하다고 생각하십니까?

- |                 |                |
|-----------------|----------------|
| 1 필요하다 ☞ 문 5-1로 | 2 필요없다 ☞ 문 6으로 |
|-----------------|----------------|

5-1. [요구교육(훈련) 기간] 귀하의 업무를 성공적으로 수행하기 위하여 필요한 교육(훈련)이 있다면 **기간은 어느 정도가 적정하다고** 생각하십니까?

- |                |                 |                 |
|----------------|-----------------|-----------------|
| 1 1개월 미만       | 2 1개월 이상~3개월 미만 | 3 3개월 이상~6개월 미만 |
| 4 6개월 이상~1년 미만 | 5 1년 이상 ~ 2년 미만 | 6 2년 이상         |

5-2. [요구교육(훈련) 종류] 귀하의 업무에서 **요구되는 교육(훈련)사항**을 아래 칸에 적어 주십시오.

6. [관련된 업무경험] 귀하가 현 업무를 수행하는데 **이전의 업무경험이 필요**하다면, 필요한 기간은 어느 정도가 될 것이라고 보십니까?

- |   |              |   |               |   |               |
|---|--------------|---|---------------|---|---------------|
| 1 | 1개월 미만       | 2 | 1개월 이상~3개월 미만 | 3 | 3개월 이상~6개월 미만 |
| 4 | 6개월 이상~1년 미만 | 5 | 1년 이상~2년 미만   | 6 | 2년 이상         |
| 7 | 이전 업무경험 필요없음 |   |               |   |               |

7. [교육수준] 귀하의 **업무를 수행하는데 일반적으로 요구되는 교육수준**은 어느 정도라고 생각하십니까?

※ 귀하의 실제 학력 수준을 묻는 것이 아니라 업무를 수행하는데 요구되는 학력수준을 묻는 것입니다.

- |   |                           |   |           |
|---|---------------------------|---|-----------|
| 1 | 중학교 졸업 이하                 | 2 | 고등학교 졸업   |
| 3 | 고등학교 졸업 후 직업교육(6개월 이상) 이수 | 4 | 전문대학교 졸업  |
| 5 | 대학교 졸업                    | 6 | 대학원 석사 졸업 |
| 7 | 대학원 박사 졸업                 |   |           |

8. [사회적 평판] 귀하는 다음과 같은 내용에 어느 정도 **동의**하십니까?

	전혀 아니다	아니다	보통	그렇다	아주 그렇다
1) 귀하가 현재 수행하고 있는 일이 사회적으로 기여하고 타인의 인정을 받을 수 있다	1	2	3	4	5
2) 귀하의 자녀가 귀하의 현재 직업과 동일한 직업을 원한다면 지지 하겠다	1	2	3	4	5
3) 직업을 선택해야 할 자녀가 있다면 귀하의 현재 직업과 동일한 직업을 갖도록 권유하겠다	1	2	3	4	5

9. [직업 안정성] 귀하의 현재 직업이 **나이가 들어서도 계속 동일한 일을 할 수 있는 직업**이라고 생각하십니까?

- |   |        |   |     |   |    |   |     |   |        |
|---|--------|---|-----|---|----|---|-----|---|--------|
| 1 | 전혀 아니다 | 2 | 아니다 | 3 | 보통 | 4 | 그렇다 | 5 | 아주 그렇다 |
|---|--------|---|-----|---|----|---|-----|---|--------|

10. [발전가능성] 귀하가 현재 수행하고 있는 일을 통해 **계속 자신의 전문성을 향상시킬 수 있으며 더 발전할 수 있다**고 생각하십니까?

- |   |        |   |     |   |    |   |     |   |        |
|---|--------|---|-----|---|----|---|-----|---|--------|
| 1 | 전혀 아니다 | 2 | 아니다 | 3 | 보통 | 4 | 그렇다 | 5 | 아주 그렇다 |
|---|--------|---|-----|---|----|---|-----|---|--------|

11. [근무조건] 귀하는 현재의 **업무환경이 쾌적하고 다른 여가를 즐길 수 있는 시간적 여유로움이 있다**고 생각하십니까?

- |   |        |   |     |   |    |   |     |   |        |
|---|--------|---|-----|---|----|---|-----|---|--------|
| 1 | 전혀 아니다 | 2 | 아니다 | 3 | 보통 | 4 | 그렇다 | 5 | 아주 그렇다 |
|---|--------|---|-----|---|----|---|-----|---|--------|



12. [직무만족] 귀하가 현재 하고 있는 일에서 다음과 같은 내용에 어느 정도 **만족**하십니까?

직무만족	매우 불만족	불만족	보통	만족	매우 만족	해당 없음
1) 급여/소득에 대해	1	2	3	4	5	-
2) 승진에 대해	1	2	3	4	5	9
3) 상사에 대해	1	2	3	4	5	9
4) 동료에 대해	1	2	3	4	5	9
5) 전반적으로	1	2	3	4	5	-

13. [직무몰입] 귀하는 다음과 같은 내용에 어느 정도 **동의**하십니까?

직무몰입	전혀 아니다	아니다	보통	그렇다	아주 그렇다
1) 귀하가 현재 하고 있는 일에서 전직하여 다른 일을 하고 싶다	1	2	3	4	5
2) 현재 하고 있는 일을 평생 직업으로 생각한다	1	2	3	4	5
3) 현재 하고 있는 일이 나에게 딱 맞는 천직이라고 생각한다	1	2	3	4	5

14. [일의 가치] 귀하는 다음 각각의 내용에 대해 얼마나 **동의(또는 반대)**하십니까?

일의 가치	매우 반대 한다	반대 한다	보통	동의 한다	매우 동의 한다
1) 일하지 않고 돈을 받는 것은 창피한 일이다	1	2	3	4	5
2) 노동은 사회에 대한 의무이다	1	2	3	4	5
3) 자유시간이 줄어들더라도 일하는 것이 우선이다	1	2	3	4	5
4) 돈을 벌 필요가 없어도 직업을 가져야 한다	1	2	3	4	5
5) 일/직장에서 성공하기 위해서는 능력보다 학연이나 지연 등이 있어야 한다.	1	2	3	4	5
6) 가능하다면 한 직장에서 평생 동안 일하고 싶다	1	2	3	4	5
7) 경제적 여유가 있다면 직업을 갖지 않고 취미생활 등을 하면서 지내고 싶다	1	2	3	4	5

15. [공정성] 귀하는 주변 사람들이 직장에서 학연, 지연, 혈연 등을 떠나 **공정하게 일처리**를 하고 있다고 생각하십니까?

1   전혀 그렇지 않다   2   그렇지 않다   3   보통이다   4   그렇다   5   매우 그렇다

16. [직업 의미] 귀하는 왜 직업을 갖는다고 생각하십니까? 각 문항에 대하여 해당되는 번호 위에 표시해 주십시오.

직업 의미	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통	그렇다	매우 그렇다
1) 돈을 벌어 경제적으로 자립하기 위하여	1	2	3	4	5
2) 일 자체가 좋아서	1	2	3	4	5
3) 자아실현을 위하여	1	2	3	4	5
4) 남에게 인정받기 위하여	1	2	3	4	5
5) 사회적인 지위를 확보하기 위하여	1	2	3	4	5
6) 삶의 의미를 느끼기 위하여	1	2	3	4	5
7) 자신의 가족을 위하여	1	2	3	4	5
8) 사회구성원으로서 의무를 다하기 위하여	1	2	3	4	5
9) 다양한 사람들과 사귀기 위하여	1	2	3	4	5
10) 노후대책을 위하여	1	2	3	4	5

17. [실직 두려움] 귀하가 본의 아니게 직장에서 실직/폐업하는 상황이 된다면, 얼마나 두려울 것 같습니까?

1    전혀 두렵지 않다    2    두렵지 않다    3    보통이다    4    두렵다    5    매우 두렵다

18. [직업세계 변화 관련] 기술적 변화요인(전산화/자동화/인공지능/생명공학 등) 때문에 최근 5년 간 귀하의 직업에서 다음과 같은 변화가 일어났습니까?

기술적 변화요인	변화 있었다	변화 없었다/ 해당없다
1) 새로운 제조기술의 개발	1	2
2) 새로운 컴퓨터 프로그램의 도입 및 사용	1	2
3) 새로운 기계나 장비의 도입 및 사용	1	2
4) 새롭거나 혁신적인 상품이나 서비스의 개발 또는 추진	1	2
5) 기술 도입에 맞게 작업 환경이나 작업 조직을 새롭게 구성 (재구조화, 재조직화)	1	2
6) 기술, 장비 도입으로 필요한 업무나 기술이 바뀌어 재교육 및 훈련을 받았거나, 교육훈련 필요성을 느끼고 있음	1	2
7) 소속 기업의 근로자 인적 구조조정 진행	1	2
8) 스트레스 증가나 압박을 받을 정도로 업무 과다	1	2
9) 스트레스 증가나 압박을 받을 정도로 업무 난이도 증가	1	2

18-1. [직업세계 변화 관련] 위에서 “변화 있었다”로 응답한 경우, 구체적 예시를 들어 주시기 바랍니다.

- 예시1) 품질관리에 빅데이터분석 툴 “R”을 사용한 데이터 분석 업무가 새롭게 추가되었다 또는 관련 업무가 증가하였다.
- 예시2) 제품검사에 “비전 검사 시스템”을 도입함에 따라 수작업 검사 업무가 사라지고, 다른 업무(또는 부서)로 배치되었다.
- 예시3) 기존 생산제품인 차량 블랙박스에 사물인터넷 기술을 접목하여 커넥티드 블랙박스를 개발 생산하고 있으며, 관련한 고객 서비스도 개발을 추진하고 있다.
- 예시4) 주물 또는 금형 업무에 3D 프린터를 도입하였고, 이를 위해 3D 모델링 담당자를 신규 채용하였다. 또는 금형기술자(기능원)들이 3D 프린터 사용법, 3D 모델링 등 관련 훈련을 받고 있다.
- 예시5) 화학약품 원료 혼합에 자동화설비(로봇 등)를 도입함에 따라 숙련기술이나 노하우(업무경험)가 필요한 업무가 줄어들어 업무 난이도가 낮아졌다.

19. [직업세계 변화 관련] 향후 5년 이내에 귀하의 현재 직업에서 수행하는 업무의 어느 정도가 기술적 변화요인(전산화/자동화/인공지능/생명공학 등) 때문에 기계나 장비로 대체될 수 있다고 생각하십니까?

- |   |                             |   |                             |
|---|-----------------------------|---|-----------------------------|
| 1 | 대체불가하다                      | 2 | 내 업무의 1/4(25%) 정도는 대체될 수 있다 |
| 3 | 내 업무의 1/2(50%) 정도는 대체될 수 있다 | 4 | 내 업무의 3/4(75%) 정도는 대체될 수 있다 |
| 5 | 거의 대다수(약 100%)업무가 대체 가능하다   |   |                             |

20. [향후 일자리변화] 향후 10년 후 귀하가 종사하는 직업의 일자리는 어떻게 변화할 것이라고 생각하십니까?

- |   |                                       |   |                                       |   |                                    |
|---|---------------------------------------|---|---------------------------------------|---|------------------------------------|
| 1 | 일자리가 많이 감소할 것이다<br>(20% 초과 감소)        | 2 | 일자리가 다소 감소할 것이다<br>(10% 이상~20% 이하 감소) | 3 | 변화 없을 것이다<br>(10% 미만 감소~10% 미만 증가) |
| 4 | 일자리가 다소 증가할 것이다<br>(10% 이상~20% 이하 증가) | 5 | 일자리가 많이 증가할 것이다<br>(20% 초과 증가)        |   |                                    |

20-1. [향후 일자리변화] 위와 같이 생각하시는 이유를 간략히 적어주시기 바랍니다.

21. [코로나 19 영향] 귀하의 직업은 **코로나 19로 인해** 다음 항목에 같은 **변화**가 일어났습니까?

코로나 19 영향	증가했다	감소했다	변화 없었다/ 해당없다
1) 일의 내용(직무 추가, 직무 축소 등)	1	2	3
2) 일의 양(근무시간, 고객수 등)	1	2	3
3) 일에 대한 보상(임금, 소득 등)	1	2	3

코로나 19 영향	변화 있었다	변화 없었다/ 해당없다
4) 일하는 방식(비대면, 재택근무 등)	1	2

22. [직무 중심 직업유사성 기준] 귀하가 **현재 하시는 직업과 다른 직업이 어느 정도 유사한가를 수행하는 일(직무) 중심으로 판단**하는데 있어 다음의 항목간 비교에서 **어느 것이 더 중요**하다고 생각하십니까?

4가지 항목	항목 구성 요소
지식	경영, 경제, 공학, 수학, 화학, 의료, 언어, 역사, 법, 식품생산 등
업무수행능력	읽고 이해하기, 글쓰기, 창의력, 기억력, 설득, 협상, 인적물적 자원관리, 장비 유지 및 수리, 시력 및 청력 등
업무활동	정보수집, 자료분석, 일정관리, 물건 운반, 장치 조작, 사람 관리 등
일하는 환경	실내외 근무, 사람 접촉, 근무 자세, 위험 상태 노출, 규칙적 근무 등

측정항목	상 대 적 중 요 도									측정항목
	매우 중요 하다	많이 중요 하다	중요 하다	조금 중요 하다	비슷 하다	조금 중요 하다	중요 하다	많이 중요 하다	매우 중요 하다	
	5	4	3	2	1	2	3	4	5	
(1) 지식	5	4	3	2	1	2	3	4	5	업무수행능력
(2) 지식	5	4	3	2	1	2	3	4	5	업무활동
(3) 지식	5	4	3	2	1	2	3	4	5	일하는 환경
(4) 업무수행능력	5	4	3	2	1	2	3	4	5	업무활동
(5) 업무수행능력	5	4	3	2	1	2	3	4	5	일하는 환경
(6) 업무활동	5	4	3	2	1	2	3	4	5	일하는 환경

23. [근로자 중심 직업유사성 기준] 귀하가 현재 하시는 직업과 다른 직업이 어느 정도 유사한가를 일하는 사람과 관련된 특성 중심으로 판단하는데 있어 다음의 항목간 비교에서 어느 것이 더 중요하다고 생각하십니까?

3가지 항목	구성요소
성격	노력, 인내, 협조, 사회성, 융통성, 꼼꼼함, 신뢰성, 정직성, 분석적 사고 등
흥미	기계조작/신체활동, 관찰/탐구, 창조/상상력, 사람이해/치료/봉사, 원칙/계획 등
가치관	성취, 개인 지향, 인정, 경제적 보상, 다양성, 지적 추구, 자율 등

측정항목	상 대 적 중 요 도									측정항목
	매우 중요 하다	많이 중요 하다	중요 하다	조금 중요 하다	비슷 하다	조금 중요 하다	중요 하다	많이 중요 하다	매우 중요 하다	
	5	4	3	2	1	2	3	4	5	
(1) 성격	5	4	3	2	1	2	3	4	5	흥미
(2) 성격	5	4	3	2	1	2	3	4	5	가치관
(3) 흥미	5	4	3	2	1	2	3	4	5	가치관

※ 아래의 질문은 귀하의 개인특성으로, 통계분석만을 위해 사용되오니 성실히 응답해주시면 감사하겠습니다.

24. [성별] 귀하의 **성별**은 무엇입니까?

- 1    남자                      2    여자

25. [연령] 귀하의 나이는 **만 몇 세**입니까?

만 \_\_\_\_\_ 세

26. [최종학력] 귀하의 **최종학력**은 무엇입니까?

- 1    중학교 졸업 이하 ☞ 문 27로                      2    고등학교 졸업 ☞ 문 26-1로  
3    2~3년제 대학교 졸업 ☞ 문 26-1로            4    대학교 졸업 ☞ 문 26-1로  
5    대학원 석사 졸업 ☞ 문 26-1로                6    대학원 박사 졸업 ☞ 문 26-1로

26-1. [전공] 귀하의 **최종학력의 학과**를 기입해 주십시오. \_\_\_\_\_과

※ 최종학력이 실업계(전문계/특성화고/마이스터고) 고등학교인 경우에도 기재

27. [종사상 지위] 귀하의 **직장에서 종사상 지위**는 다음 중 어디에 해당합니까?

고용형태	Q. 직장에서의 계약기간은 다음 중 어디에 해당합니까?
1    임금근로자 ☞	1    계약기간을 특별히 정하지 않았음(정규직) 2    1년 이하 3    1년 초과 4    고정된 사업장 없이 며칠 또는 몇 주간씩 일함 ☞ 4 응답자만 문29로
2    비임금근로자 ☞	5    고용주(고용원이 있는 자영업자) 6    자영업자(고용원이 없는 자영업자) 7    무급가족종사자(가족구성원이 경영하는 사업체에서 일정한 보수 없이 주당 18시간 이상 일하는 경우) ☞ 7 응답자만 문30으로

28. [고용형태] 귀하의 **직장에서 고용형태**는 다음 중 어디에 해당합니까?

- 1    정규직    2    비정규직

29. [주당 근로시간] 귀하는 보통 일주일에 실제로 몇 시간 일하십니까?

주당 평균 실 근로시간 \_\_\_\_\_시간

30. [근로소득] 귀하가 **현재 직장에서 받는 소득 혹은 수입**과 관련된 문항입니다.

30-1. (**임금근로자만** 응답) 세금, 상여금 등을 모두 포함한 근로소득은 얼마입니까?

연봉 기준 \_\_\_\_\_만원

30-2. [초임임금] (**임금근로자만** 응답) 귀하가 현재 종사하는 직업에 처음 받을 들어 놓는 사람의 평균 임금은 얼마입니까?

※ 관리자의 경우 해당 직급/직책을 맡았을 때의 초임 임금

(예: 교장선생님의 경우 평교사가 아닌 교장 직으로서 받는 초임 임금)

연봉 기준 \_\_\_\_\_만원

30-3. (**비임금근로자만** 응답) 현재 사업체에서 비용을 제외한 순수입은 연평균 얼마입니까?

연봉 기준 \_\_\_\_\_만원

※ **직업정보 확인을 위해서 선생님께 연락드릴 경우 협조해 주시기 바랍니다.** ※

※ **설문에 끝까지 응답해 주셔서 대단히 감사드립니다.**