

# 1. 이문화의 이해와 문화충격

# 1. 이문화의 이해와 문화충격

## 1) 이문화의 이해



국제감각

이문화 이해

국제적 동향을  
업무에 적용하는 능력

# 1. 이문화의 이해와 문화충격

## 1) 이문화의 이해



### 이문화 이해

그 나라 고유의 문화를 인정하고  
해야 할 일과 해서는 안 되는 일을  
구별할 수 있는 것

**지속적인 학습과 노력 필요!**

# 1. 이문화의 이해와 문화충격

## 2) 글로벌인재 되는 4가지 방법



글로벌 인재가 되기 위한 4가지 방법

# 1. 이문화의 이해와 문화충격

## 2) 글로벌인재 되는 4가지 방법

### 1. 국제적인 시야와 사고능력을 가져라.

- 세계 시장의 변화 흐름을 읽고 변화에 한발 앞서 나아가야 함
- 의식과 환경을 글로벌 환경에 맞추고 방향과 목표를 능동적으로 설정함
- 세계의 정치, 경제 및 시장동향을 파악할 수 있는 능력을 갖추



# 1. 이문화의 이해와 문화충격

## 2) 글로벌인재 되는 4가지 방법

### 2. 몸과 마음으로 외국어를 익혀라.

- 세계를 무대로 한다는 생각과 노력
- 외국어로 생각하고, 생활하는 습관



# 1. 이문화의 이해와 문화충격

## 2) 글로벌인재 되는 4가지 방법

### 3. 자신의 분야에 대한 글로벌적 전문성을 가져라.

- 전문 기술, 폭넓은 전문 지식을 갖추



# 1. 이문화의 이해와 문화충격

## 2) 글로벌인재 되는 4가지 방법

### 4. 다양한 외국문화를 이해하라.

- 사회, 문화적 특수성을 이해
- 문화적 차이로 인한 실패의 요인 최소화





# 1. 이문화의 이해와 문화충격

---

## 3) 문화충격



**문화충격**  
**(culture shock)**

한 문화권에 속한 사람이 다른 문화를  
접하게 되었을 때 체험하는 충격

# 1. 이문화의 이해와 문화충격

## 3) 문화충격

음악

음식

예술

디자인

건축

정치

종교

의복

개인이 자란 문화에서 체화된 방식이 아닌  
다른 방식을 느끼게 되면  
상대 문화를 이질적으로 대하게 되고  
불일치, 위화감, 심리적 부적응 상태 경험

# 1. 이문화의 이해와 문화충격

---

## 3) 문화충격



문화충격에 대비하기 위해서 가장 중요한 것은?



다른 문화에 대해 개방적인 태도를 견지하는 것



## 2. 이문화 커뮤니케이션

## 2. 이문화 커뮤니케이션

### 1) 이문화 커뮤니케이션

상이한 문화 간 커뮤니케이션



이문화 커뮤니케이션  
(Intercultural communication)

## 2. 이문화 커뮤니케이션

### 1) 이문화 커뮤니케이션

국가 간 커뮤니케이션



국제 커뮤니케이션  
(International communication)

## 2. 이문화 커뮤니케이션

### 1) 이문화 커뮤니케이션

언어적 커뮤니케이션

비언어적 커뮤니케이션

- 의사를 전달할 때 직접적으로 이용되는 외국어 사용능력



## 2. 이문화 커뮤니케이션

### 1) 이문화 커뮤니케이션

언어적 커뮤니케이션

비언어적 커뮤니케이션

- 표정, 몸짓, 손짓 등
- 생활양식, 행동규범, 가치관 등을 이해하기 위한 노력 필요





## 2. 이문화 커뮤니케이션

### 2) 국제 사회에서의 성공적인 업무 성과 창출

- 외국어활용능력 향상
- 상대국의 문화적 배경 이해



# 3. 비즈니스 매너

### 3. 비즈니스 매너

---

#### 1) 비즈니스 매너



에티켓

상대국 문화와  
관련된 지식

### 3. 비즈니스 매너

---

#### 2) 인사하는 법



### 3. 비즈니스 매너

#### 2) 인사하는 법



### 3. 비즈니스 매너

#### 2) 인사하는 법



### 3. 비즈니스 매너

#### 2) 인사하는 법



### 3. 비즈니스 매너

#### 2) 인사하는 법





### 3. 비즈니스 매너

---

#### 2) 인사하는 법



업무용 명함에는

성명, 직장주소, 직위 표시

### 3. 비즈니스 매너

#### 2) 인사하는 법

##### 명함 주고 받기

- 악수를 한 이후 교환
- 아랫사람이나 손님이 먼저 꺼내 오른손으로 상대방에게 주고, 받는 사람은 두 손으로 받는 것이 예의
- 받은 명함은 한번 보고 나서 탁자 위에 보이게 놓은 채로 대화를 하거나, 명함지갑에 넣음



## 3. 비즈니스 매너

### 3) 나라별 비즈니스 문화

#### 중국

- 비즈니스 상담시 가능하다면 통역을 대동
- 충분한 양의 명함을 준비(황금색)
- 겸허함이 미덕이라고 여겨 협상시  
뻔뻔한 태도 지양



## 3. 비즈니스 매너

### 3) 나라별 비즈니스 문화

#### 일본

- 호칭시 성 뒤에 ‘~상’을 붙임
- 술을 따를 때와 받을 때 한 손으로 받음
- ‘감사합니다’, ‘미안합니다’



## 3. 비즈니스 매너

### 3) 나라별 비즈니스 문화

#### 미국

- 명함은 연락할 필요가 있을 때만 주고받음
- 한 시간 이상의 식사시간을 예상하고 약속
- 시간엄수를 매우 중요하게 생각



## 3. 비즈니스 매너

### 3) 나라별 비즈니스 문화

#### 라틴아메리카, 동부 유럽, 아랍지역

- 약속된 시간 정각에 나오는 법이 없음
- 상대방이 으레 기다려줄 것으로 생각



## 3. 비즈니스 매너

---

### 3) 나라별 비즈니스 문화

#### 싱가포르

- 사적인 대화나 질문은 실례

#### 도미니카공화국

- 결혼여부에 관한 질문은 실례

### 3. 비즈니스 매너

#### 4) 식사예절

수프

빵

생선요리

스테이크

- 소리내면서 먹지 않으며 **몸 쪽에서** 바깥쪽으로 **숟가락** 사용
- 뜨거운 **수프**는 입으로 불어서 식히지 않고, 숟가락으로 저어서 식힘





### 3. 비즈니스 매너

#### 4) 식사예절

수프

빵

생선요리

스테이크

- **수프**를 먹고 난 후부터 먹으며, 디저트 직전 식사가 끝날 때까지 먹을 수 있음
- 빵은 칼이나 치아로 자르지 않고 손으로 떼어 먹음



### 3. 비즈니스 매너

#### 4) 식사예절

수프

빵

생선요리

스테이크

- 뒤집어 먹지 않음



### 3. 비즈니스 매너

#### 4) 식사예절

수프

빵

생선요리

스테이크

- 처음에 다 잘라놓지 않고 잘라가면서 먹는 것이 좋음

