




과학기술정보협회의
Association of Science and Technology Information

HOME ASTI안내 고객센터



로그아웃



ASTI소식



기업분석 서비스



정보광장



ASTI라운지

과학기술정보협회의가 중소기업과 함께합니다.
Association of Science & Technology Information

정보광장 ASTI 컬럼



대면평가 - 발표 요령

김창화 (서울지역팀 I 서울)

2017-1

대면평가 - 발표 요령

Apple과 삼성전자는 엄청난 각오로 매년 신제품 발표회를 진행한다. Steve Jobs나 Bill Gates는 넓은 무대 이리저리 오가며 혼자 5분 동안, 그러면서도 아주 유창하고 매끄럽게 관중들과 호흡하며 진행한다.

사실 그 발표는 그날 즉흥적이 아니라, 지난 몇 개월 하루 몇 시간씩 반복된 연습으로 단어 하나, 몸짓 하나, 자세, 유머, 거리, 위치 지 계속된 수정과 연습으로 거의 연출된 무대이다. 물론 우리는 그럴 정신적 시간적 여유도 없지만, 그렇다고 늘 그랬듯이 한 두 번 연습해보고 발표장 가던 습관은 이제 바꾸기를 권한다.

시나리오에 따라 발표자료 초안을 만들었다면, ① ‘순서 외우기’가 제일 중요하다고 강력히 강조하고 싶다. 앞으로 소개할 대사, F/시물레이션을 못하더라도 순서 외우기만은 반드시 해야 한다. 대략 20매를 출근할 때, 퇴근할 때, 점심 먹으며, 화장실에서, 잠자리여 감고, 그렇게 몇 일간 순서를 다 외우면 발표공포도 사라지고 오히려 기다려진다. 그 만큼 발표에서는 순서를 외우는 것이 가장 중요하다.

그 다음은 각 화면(page)에 적절한 ② ‘대사’(script)를 배치하는 것이다. Script는 1 page당 3문장 이하가 적당한데, 욕심 같아선 4~5문장으로 많은 자량을 하고 싶지만, 모든 페이지를 쉽게 다 외우려면 각 page마다 생존의 키워드를 제외하고 다 포기해야 한다. 30초 발표중 20분 남짓 ‘20매 x 3문장/매 = 60 문단’을 물 흐르듯 원맨쇼가 필요하다. 그날을 위한 script는 PowerPoint® 각 page 아래의 노트 칸에 입력해도 되지만, 아래 <표>와 같이 별도의 엑셀 시트로 정리해서 A4 용지 한 page에 휴대하기 좋도록 만들어 두면 평소 연습도 편리할 것이다.

<표> 발표 대사의 계산

분 류	대 사 (Script)	총 글자수	소요시간
0. 표지	우리함대(주) 대표이사 이순신입니다	17	3.4
1. 개요	개발 예정품은 온 세상이 먹을 수 있는 봉어빵입니다	28	5.6
2. 필요성	식량 걱정이 필요 없어집니다	15	3.0
3. 평가지표	봉어 성분이 없음을 ISO 규격으로 공인시험 하였습니다	30	6.0
4. 경쟁사	Apple과 3M도 곧 출시 한다는 소문은 있습니다	28	5.6
5. 시장 규모	달나라, 화성까지 포함하면 CAGR은 6.3% 수준입니다	31	6.2
6. 마케팅 전략	봉어를 동원하여 판매촉진 하였습니다	19	3.8
7. 결론	봉어빵으로 세상이 하나 되도록 하겠습니다	22	4.4
※ 총 글자수 = 엑셀함수 LEN(), 공백은 쉬는 순간이므로 1 글자로 간주 ※ 소요시간(초) = 총 글자수/5글자/(초)		190 글자	38.0 초

위 <표>에서 script의 글자수는 엑셀 'LEN' 함수를 이용하여 구할 수 있고, 말하는 속도는 1초당 5글자로 처리하면 무난한데, 평소 우리가 말하는 속도는 그보다 훨씬 더 빠르므로 자신의 말하는 속도를 미리 점검해야 한다. 설마 그렇게 빠를까 의아할 수도 있겠으나 위 <표>의 script를 천천히 말할 때와 빨리 말할 때의 속도를 비교해보면 확실히 체감할 수 있다. 실제적인 소요시간은 처음 시 인사와 마지막 감사 인사 때 지체되는 시간, 각 문장의 마침표 이후 지체되는 시간, 화면 넘기는데 지체되는 시간, 도중에 발생할 실· 따른 지체시간도 추가한다면 좀 더 정확한 소요시간을 추정할 수도 있을 것이다. 그러나 현실적으로 추정시간의 정확성은 무의미하 script를 잘 외워 성공적 분위기 연출이 훨씬 더 중요하다.

Script를 만들었으면 발표에서 즉흥적 애드립(ad-lip)이 없도록 암기하는 것이 좋다. Ad-lip은 암기를 무시하는 원인으로 되지만, 자처 들어보면 갑자기 이상한 방향으로 가면서 흐름을 깰 수 있다. 그래서 script를 잊었을 때에는 당황하여 ad-lip 하지 말고 무시하고 다 page 넘어간 다음, 질의답변 시간에 생각나면 보완하고, 그렇지 않으면 포기하면 된다. 지금 암기할 script는 이번 뿐 아니라 연차발:

http://www.astinet.kr/front/information/column/retrieve.do

1/4

최종발표, 기술영업 발표, 제품홍보 발표, 학술대회 발표, 고객모임 발표, 그 외에도 중요한 고객과 30초 엘리베이터 스피치 등에도 비슷한 대사 비슷한 화면으로 몇 년간 반복될 것이며, 그래서 지원사업 발표를 기회삼아 가급적 암기를 권하는 것이다.

그 다음은 시나리오 구상하고 순서 외우며 script 짜던 기간에 생각해낸 예상질문들을 수시로 메모하고 재분류하는 ③ 'FAQ'(Frequently Asked Questions) 준비이다. 역시 엑셀 시트에 대충대충 기록해뒀다가, 분량이 차면 기술, 특허, 시장, 사업 등으로 점 세분화하여 재정리하면 된다. 업무중이나 이동하면서도 틈틈이 생각나는 것들을 휴대폰 메모장에 모아서 옮기면 수백 개도 넘고, 리하다보면 시나리오 오류를 수정하는 계기가 될 수도 있다. 그렇게 분류를 하는 동안 한번이라도 고민해 본 것은 훌륭하지는 못할지도 모르지만 최소한 버벅대지 않는 답변으로 위기를 최소화할 수 있다.

아래는 당황스러울 수 있을 질문의 예시를 들어본다.
 '평가지표 3항의 7.5 N은 최근 변경된 국제기준으로 볼 때 부족하지 않을까요?'
 '낙하충격 시험 없어도 수입국 규격을 통과할 수 있을까요?'
 '인도 수출한다고 하셨는데, 운송자의 무지로 수개월간 오지에서 장기 방치시 컨테이너 내부가 계속 70~80°C 넘을 수도 있을텐데 대응책을 준비하고 계신가요?'

물론 평가위원들은 대학과 제조업체 임원으로 오랜 경력의 박사급들이 많고 전문성뿐 아니라 인성도 일정수준 이상일 것이라서 ;에 비난적이거나, 인격적 무시, 성차별 등에도 많이 주의할 것이다. 그럼에도 발표장의 모든 사람들이 나만 기다리며 예상도 못한, 중 그릴 수도 있는, 상당한 경험과 전문지식의 내공이 느껴지는 질문들이 오면 추운 겨울에도 땀나고 얼굴 붉어질 것이다. 결국 FAQ를 이 준비해 단 한번이라도 상상해보고, 심각한 것들은 그 대안을 많이 고민해보는 수밖에 없다.

그 외에도 과제책임자 또는 대표이사 등을 포함하는 전체 조직에서 개발내용에 부합되는 전공이나 업력의 인력이 없을 경우, 개발 수행이나 완성도가 우려되어 초보적 전공용어라도 점검 당할 수도 있으니, 발표자는 최소한의 기초지식들도 미리 학습해 두는 것이다. 사실 이러한 FAQ의 준비는 발표의 완성도뿐 아니라, 여차피 양산후에 닥칠 일들을 미리 대비하는 기회이다.

그래서 서면접수를 완료후, 서면평가-현장평가-대면평가까지 두세 달의 여유에 미리미리 발표자료를 준비한 다음, ① 순서외우기 script, ③ FAQ도 끝내서 1주일에 몇 번씩 발표연습하며 수정해보면 발표가 점점 매끄러워지고, 발표장 분위기를 주도할 수 있을 정! 능숙해진다. 특히 앞서 언급한 20매 발표자료의 순서부터 다 외우고 나면 속된 말로 50점 따고 시작한다고 생각해도 좋을 정도로 순 외우기를 다시 한번 강조하고 싶다.

이제 발표 준비에서 마지막 ④ 발표 시뮬레이션을 진행해보자. 실제 발표상황의 연출을 위해 조직의 여유가 있다면 발표자 외에 1~2명 위원 역할도 같이 구성해서 30분-30분을 연습해보면 된다. 이때 가급적 질문은 1시간 이상의 30분-60분으로 설정하여 최대한 많은 질문을 받고 답변해 보는 것이 상당한 도움이 된다. 실제로 모든 참석자가 문을 열고 들어온 다음, 참석자는 적당히 가방을 두고 앉고, 발표자는 다시 참석자를 기립시켜 기관단위로 소개한 다음, 발표를 시작하는 순서로 연습해두는 것이 좋다. 그렇게 두세 번 시뮬레이션 ;서도 ① 순서, ② script, ③ FAQ를 점검해둔다면 진인사 대천명이다.

발표 준비에 추가해도 될 절차는 ⑤ '마지막 30초 발언' 기회도 미리 준비해두는 것이다. 대부분의 발표에서 질의답변을 마치면 평가위원장은 '본 사업에 대하여 마지막으로 보충하고 싶은 의견 있으시면 30초 정도 짧게..'라며 기회를 주는 경우가 많다. 이때 발표자는 기업대표나 참여기관 책임자에게 기회를 양보해도 된다. 그래서 흔히 창업교육의 30초 엘리베이터 스피치처럼 '이것만이 험한 세상 구할 유일한 대안'이라고 떠들 문장도 미리 연습해두는 것이 필요하다.

발표장에 입장할 수 있는 자격은 사업계획서에 기재된 사업비 부분의 인건비에 현물 참여한 연구원으로 제한하는 경우가 많으며, 외 사업계획서의 도표에 기재된 연구원, 실무책임자 등의 참석여부는 미리 전달받은 안내문 또는 구두로 반드시 확인해야 한다. 또한 때 신분증이 없으면 입장이 허용되지 않는 원칙에도 반드시 주의해야 한다.

혹시 사업계획서에 심각한 오류가 있다면 대면발표에서 수정 또는 추가한 내용을 제시하면 된다. 즉 개발목표, 평가지표(성능지표, 영업비 등) 등이 주요 대상인데, 사전조사 부족으로 실현 곤란한 개발목표, 국제규격 재확인 후 평가지표의 변경, 꼭 변경해야 될 사업비 등 수정할 수 있다. 이때 어떤 항목의 수정이 필요하다고 반드시 말로 설명해야 하고, 그래서 수정을 허용하는 평가의견이 기록된다면, 선정후 간사위원은 그 의견을 근거로 해당내용이 수정된 '수정 사업계획서'를 제출하도록 요청한다.

그러나 변경 또는 추가 및 삭제할 내용이 서면평가 당시의 시점을 기준할 때 심각한 문제소지가 있다면, 그 기준은 사업계획서가 명심해야 한다. 즉, 사업계획서에 기재된 개발목표와 평가지표 등을 근거로 서면평가에서 '추천'되었는데, 납득할 근거도 없이 대면발에서 더 낮거나 더 쉬운 수준으로 제시한다면 인정이 곤란할 수 있다. 즉, 이미 완료된 서면평가의 추천이 당시 탈락자들에 대비하면 대적으로 불공정한 행위가 될 수 있기 때문이다.

발표 중에는 핵심내용이 두드러지도록 자잘한 내용들은 생략할 수 있는 기술도 필요하다. 즉 특정기술에 너무 집착된 발표, 갑자기 정황목에서 장황하게 펼쳐지는 발표, 더 부적절한 예로는 수십 개 목차들도 전부 읽는 경우, 시장규모의 수치나 사업비 금액을 전부 ;는 경우, 개발후 품질관리 및 양산계획을 장시간 언급하는 경우 등이다. 세부목차가 수십개 되면 두세 개의 거시적 분류로 통합하여 하거나 생략해도 되고, 핵심기술 위주로 집중하며, 선두주자 또는 경쟁적 관계의 유의미한 수치들을 언급하면 된다. 또한 일반적 ;목차나 공통적 내용의 보안대책 등은 모든 지원기업들에 공통적이므로 설명하지 않아도 선정에 영향이 없을 것이다.

발표장의 발표위치에 따라 방향을 타서 곤란을 겪는 사람들이 있다. 근무회사의 발표환경 때문 화면의 한쪽 위치에서는 익숙하나 ;른 쪽에서는 어색해서 멍하니 발표가 안되는 경우다. 그러나 대부분의 평가장은 분야별 고정 없이 매일 변경되므로 유일한 대안이리

연습량 증가뿐이며, 왼쪽 오른쪽 번갈아 연습으로 익숙해지는 수밖에 없다.

그 다음 곤란한 점으로는 답변할 동안 질문에 대응할 화면과 함께 답변하고 싶은 소망이다. 즉, 질문에 적절한 화면이 병행 제시되면 더 효율적인 방어와 역설이 가능할 것이다. 그러나 질문한 평가위원을 응시하며 답변에 집중하느라 자료 찾기가 미안하여 말로만 변하다보면 아쉬움이 많을 것이다. 그래서 질문 받을 동안 동석한 사람이 재빠른 눈치로 발표화면을 찾아주면 좋을 것이다. 그래서 '가 끝나면 프레젠테이션(presenter)를 옆의 도우미 참석자에게 살짝 전달하고 자신은 답변에만 집중하면 경쟁적 상황에서 생존율을 좀 더 아낄 것이다.

발표 형태를 보면 대부분의 발표자들은 계속 화면을 쳐다보며 발표하다가 가끔 평가위원 쪽을 슬쩍 본 다음 다시 화면을 주시하며 변에 정신없는 경우가 많다. 순서는 개요, 필요성, 목표, 성능지표, 경쟁사, 시장규모, 마케팅 전략 등으로 뻗고 script도 다 외웠으니 제는 바꾸자. 25분 동안, 평가위원들과 대화하듯 눈도 마주치고, 화면을 강조할 때에만 잠시 쳐다본 다음, 다시 평가위원들과 얘기를 하자. 그렇게 천천히, 또박또박, 더 많은 전달보다, 더 포기하고 키워드로 엮은 스토리텔링에 주력하자.

발표를 시작한 후 10분 정도 지나면 듣는 사람들에게 경청 장애가 나타나기 시작하고, 대략 18분부터는 그 이전 내용들이 잊히는 지밀림(cognitive backlog) 현상이 심해진다는 뇌과학적 이론이 있다. 그래서 Carmine Gallo는 18분을 골디락스 존(Goldilocks zone)이라고, 세계적으로 유명한 TED(Technology, Entertainment, Design) 강연도 18분을 적용한다고 한다.

물론 중기부는 1일 발표수 한계에도 불구하고 발표자들에 대한 배려차원에서 30분을 허용하는데, 대부분의 발표자들에게 20분은 간초과라는 불안 때문인지 긴장된 자세라면, 30분은 심리적으로 확실히 여유로운지 오히려 5~10분 빨리 마치는 편으로 보인다. 어쨌든 우리는 앞의 이론을 참고하여 20분 내외에 핵심기술과 사업화 성공가능성을 임팩트 있게 전달하고, 추가적으로 강조할 부분이나 사 내용들은 남은 질의답변 시간을 에 보충기회로 활용하는 것이 좋을 것이다.

발표장에서 복장에 대한 규정은 없다. 그렇지만 가끔은 형용어진 머리, 바지위의 너저분한 티셔츠, 그 위에 덧입은 단추 풀린 남방츠, 찢어진 청바지, 그런 복장에 제치막한 자세와 주머니에 손까지 넣었다 뺐다한다면 저런 여유는 자신감일까 오만일까? 주로 젊은령의 발표자들에게서 자주 목격할 수 있다. 양복정장을 강제할 사안도 아닐지라도 반정장 또는 캐주얼이라도 단정하다면 무난할 것이다. 내 집에서는 내 편리를 위해 다 벗고 돌아다니는 자유이겠지만, 내집 바깥의 '사회'라는 공동체에서는 '상대에 대한 배려'라는 예의 차원에서라도 복장도 조금은 신경 써야한다.

이렇게 열심히 준비했다면 우리의 발표수준은 어느 정도일까? 즉 시나리오도 전략적으로 구성하고, script, FAQ뿐 아니라 발표 시이선까지 하는 정도라면 주변에서 보기 쉽지 않은 수준급임에는 틀림없다. 물론 스티브 잡스나 빌 게이츠처럼 손을 자유자재하고, 볼 적당히 움직이며, 더 욕심낸다면 눈빛과 입모양의 표정이나 몸의 각도 등 미세한 것 까지도 제어할 수 있다면 좋겠지만, 우리 중소기업들 현실에선 사치스런 환상이다. 그러나 대부분의 지원사업 발표장은 공간도 제한적이라 손발로 그리 애쓰지 않아도 매년 수만 개오원사업들이 문제없이 선정되고 있다. 다만 지금까지 소개한 요령들은 지원사업 대면발표뿐 아니라 더 나아가 연전가 회사존망이 달린 철명의 기회에서는 분명 엄청난 도움이 될 수 있을 것이라 말하고 싶다.

지금까지 소개한 일련의 많은 준비과정들을 쉽게 대처하는 방법은 늘 마감일자 압박해 준비하던 습관을 버리고, 이제 지원사업의 황들을 미리 검토하고 미리 준비하는 것이다. 즉 ① 각 부처별 연간 지원사업 계획을 먼저 확보하고, ② 공고 전에 전년도 사업계획서고문과 양식으로 어느 정도 준비하다가, ③ 공고후 집중해서 접수한 다음, ④ 접수 후 발표까지 3개월 여유에 잠깐씩 발표자료도 미리 들고 조금씩 수정해 가면 된다. 어차피 마지막에 밤새며 번개치기 수차례에 겨우 한번 선정되는 것보다, 한 번의 파괴력으로 빨리 선정된다면 경제학적 논리로도 결코 시간낭비가 아니다. 특히 Series A 투자유치 등의 사운이 걸린 중요한 일전에서는 본 내용의 방식들 탁월한 도움이 될 것이다.

이제 서면평가, 현장평가, 대면평가의 소개를 마쳤다. 앞으로 두 번의 컬럼(제9~10회)에서는 사업 수행중에 연구노트를 포함한 참항들, 사업 선정율과 관련하여 한번쯤 생각해보면 도움될 팁들을 소개하면서 마치고자 한다.

[참고] 본 내용의 수치와 기준 등은 정부의 정책 또는 부처별 전략에 따라 계속 변경될 수 있습니다.

[연재보기](#)

[이전글](#) ▲ : [대면평가 - 작성 요령](#)

[다음글](#) ▲ : [정부지원사업의 수행과 연구노트](#)

댓글(0)

♥ 좋아요 0

0 / 500자