학습자 이해와 능력개발

Part3_직업기초능력의 이해

12. 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력

학습내용

- 문제해결능력
- 자원관리능력
- 정보능력

학습목표

- ❖문제해결능력에 대해 설명할 수 있다.
- ❖자원관리능력에 대해 설명할 수 있다.
- ❖정보능력에 대해 설명할 수 있다.



🧰 문제해결능력

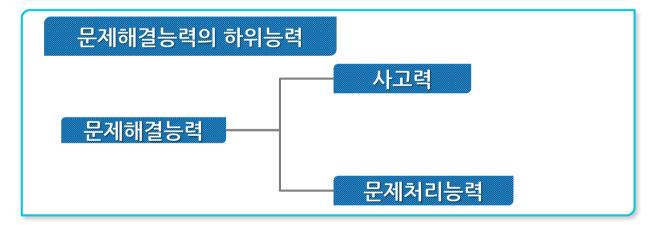
1) 개요

문제해결능력

• 직장생활에서 문제 상황이 발생하였을 경우, 창조적이고 논리적인 사고를 통하여 이를 올바르게 인식하고 적절히 해결하는 능력

문제해결능력의 필요성

• 직장생활에서 문제 상황이 발생하였을 경우, 창조적이고 논리적인 사고를 통하여 이를 올바르게 인식하고 적절히 해결해야 경쟁력 있는 직업인이 될 수 있다는 측면에서 매우 중요하다고 할 수 있음





2) 능력목표 및 학습활동 계획

문제해결능력목표

직장생활에서 발생한 문제를 올바르게 인식하고 적절히 해결하는
 능력을 기를 수 있음

학습 활동 계획

- 문제의 의미를 이해
- 문제의 유형을 구분
- 문제해결의 의미를 설명
- 문제해결에 필요한 기본적 사고
- 문제해결의 장애요소를 제거



🥶 문제해결능력

3) 문제해결능력의 하위능력(1)

사고력

- 직장생활에서 발생한 문제를 해결하기 위한 기본요소로서,창의적,논리적, 비판적으로 생각하는 능력
- 다양한 형태의 문제에 대처하고, 자신의 의견을 피력하는데 중요한 역할

필요지식 (K) • 창의적인 사고 개념 및 개발원리, 논리적인 사고의 개념 및 개발원리, 비판적인 사고의 개념 및 개발원리 등

필요기술 (S) 고정적인 사고방식이나 시각 자체를 변화시켜 다양한 해결책을 발견, 핵심적인 아이디어를 식별, 문제를 다양한 관점에서 검토하여 정리 등

적용상황 (C) 업무를 수행함에 있어서 창의적으로 생각해야 하는 경우, 업무와 관련해서 자신의 의사를 합리적으로 결정해야 하는 경우, 새로운 프로세스 개발 등



ز 문제해결능력

3) 문제해결능력의 하위능력(2)

문제처리능력

- 직장생활에서 발생한 문제의 특성을파악하고 적절한 대안을 선택, 적용하여 그 결과를 피드백하는 능력
- 문제를 합리적이고, 효율적으로 해결하는 능력을 배양함으로써 합리적인 문제해결이 가능

필요지식 (K)

• 문제의 개념 및 유형, 문제해결을 위한 요소, 문제해결의 기본적 사고, 문제해결의 장애요소, 문제해결의 절차 및 기법 등

필요기술 **(S)**

• 문제해결에 필요한 자료의 수집 및 정리, 실행 가능한 대안들의 나열, 효율적이고 효과적인 해결안을 제시, 최적 대안을 평가 등

적용상황 (C)

• 업무수행 중 발생하는 문제를 적절히 해결해야 하는 경우, 공정 개선 및 인원의 효율적인 운영이 필요한 경우, 사례를 분석하고 적용해야 하는 경우 등



(11) 문제해결능력

4) 효과적인 교수방법

◆ 문제중심학습 (PBL)	학습자들이 소그룹 학습에 능동적으로 참여하여 문제를 협력적이고 자기주도적으로 해결하고, 이를 통해 문제 해결능력을 기르도록 하는 학습형태
◆ 프로젝트학습	학습자가학습의 전과정에 주도적으로 참여하는 활동으로, 주제, 문제, 쟁점 등에 대한 탐구활동과 그 결과에 대한 표현활동으로 구분할 수 있음
◆ 역할 극 (role-playing)	어떤 가상적인 역할을 수행하게 함으로서 문제시되는 태도나 행동을 변화시키려는 기법의 일종으로 정서적 역할놀이
◆ 프로그램학습	복잡한행동을 학습시키려면 간단한행동으로 분석하고 그것을 단계적으로 계속하여 목표에 접근할 수 있도록 강화함으로써 목적한 바를 이루는 학습방법



(1) 자원관리능력

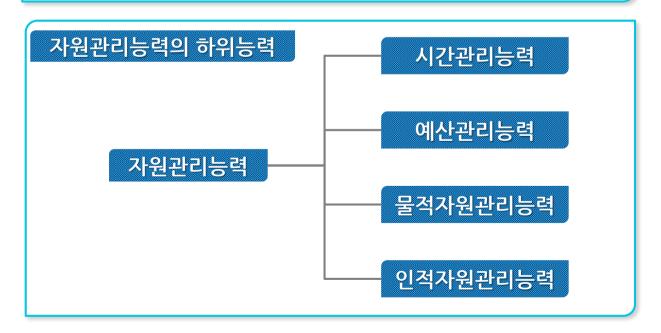
1) 개요

자원관리능력의 개념

- 직장생활에서 시간,예산, 물적자원,인적자원 등의 자원 중 무엇이 얼마나 필요하지 확인하는 능력
- 이용 가능한 자원을 최대한 수집하여 실제 업무에 어떻게 활용할 것인지를 계획하고, 계획대로 업무 수행에 이를 할당하는 능력

자원관리능력의 필요성

- 직업인이 직장 생활을 하는 중에 필요한 자원관리의 원리를 올바르게 이해할 수 있음
- 자신에게 주어진 한정된 시간, 예산, 물적자원, 인적자원 등의 자원을 통해 최대한의 성과를 내는 것이 필수적인 현대사회에서 경쟁력 있는 직업인이 될 수 있다는 측면에서 매우 중요함





2) 능력목표 및 학습활동 계획

자원관리능력목표

• 직장생활에서 필요한 자원을 확인하고, 확보하여 업무 수행에 이를 할당하는 능력을 갖게 함

학습 활동 계획

- 자원의 종류와 자원관리의 중요성에 대한 이해
- 자원낭비의 요인 찿기
 - 효과적인 자원관리 과정



🦚 자원관리능력

3) 자원관리능력의 하위능력(1)

시간관리능력

- 직장생활에서 시간자원이 얼마나 필요한지를 확인하고, 이용 가능 한 시간자원을 최대한 수집하여 실제 업무에 어떻게 활용할 것인지를 계획하고, 할당하는 능력
- 한정된 시간에 얼마나 많은 일을 할 수 있는지가 중요함

핔요지식 (K)

• 시간의 의미와 중요성, 시간관리의 의미와 중요성, 시간낭비요인, 시간관리기법 및 실천계획 등

필요기술 **(S)**

• 과업의 순서와 중요성을 결정하여 제시, 업무수행을 위한 구체적인 스케줄을 작성, 여러 업무를 진행할 때 업무 간의 활동시간을 할당 등

적용상황 (C)

• 업무 수행에 있어서 진행과정의 타임테이블을 작성해야 하는 경우, 업무 추진 단계별 예상 소요 시간 목록을 작성해야 하는 경우 등



🧱 🔃 자원관리능력

3) 자원관리능력의 하위능력(2)

예산관리능력

- 직장생활에서 이용 가능한 예산을 확인하고, 어떻게 사용할 것인 지를 계획하며, 사용하는 능력
- 한정된 예산을 적절히 사용하여 최대한의 성과를 낼 수 있는 능력은 직장인에게 필수적 요소

필요지식 (K)

• 예산의 의미와 중요성, 예산관리의 의미와 중요성, 예산낭비 요인, 예산관리 기법의 종류, 예산관리 실천계획 등

필요기술 **(S)**

• 구체적인 자본 동원 및 투자계획서를 작성, 예산과 관련한 지 출을 계산, 부족한 예산을 확보하는 방법 활용, 과업의 순서와 중요성을 결정하여 제시 등

적용상황 (C)

• 업무수행에 필요한 자본예산을 효율적으로 활용하고 관리해 야 하는 경우, 업무수행에 있어서 구체적인 투자계획서를 작성 하는 경우 등



🦚 자원관리능력

3) 자원관리능력의 하위능력(3)

물적자원관리능력

- 직장생활에서 필요한 물적 자원을 확인하고, 활용하는 능력
- 직장인이 물적 자원을 관리하고, 적시에 이를 활용할 수 있는 능력 함양은 중요함

필요지식 (K)

• 물적 자원의 의미와 중요성, 물적 자원관리의 개념 및 중요성, 물적 자원당비 요인 물적 자원관리 실천계획 등

필요기술 **(S)**

• 복잡한 작업에 필요한 시설의 형식과 양을 결정, 재료와 시설 자원 배분계획을 수립, 과업의 순서와 중요성을 결정하여 제시 등

적용상황 (C)

• 업무수행에 필요한 물적 자워을 효율적으로 활용하고 관리해 야 하는 경우, 업무수행에 필요한 물적 자원을 확보해야 하는 경우 등



🦚 자원관리능력

3) 자원관리능력의 하위능력(4)

인전자원관리능력

- 직장생활에 있어서 인적자원의 품성 능력 지식을 파악하고 관리하며 활용하는 능력
- 현대 직장인에 있어서 인적자원을 적절히 관리하여 활용하는 능력은 필수적

필요지식 (K)

• 인적자원의 의미와 중요성, 인적자원관리의 개념 및 중요성, 인적자원낭비 요인, 인적자원관리 기법의 종류, 인적자원관리 실천 계획 등

필요기술 **(S)**

• 개인의 능력과 기술에 근거해서 인원을 배치, 인력지원 배분계 획을 수립, 제한된 인적자원을 활용해서 주어진 과업을 수행 등

적용상황 (C)

• 업무수행에 필요한 인적자원을 효율적으로 활용하고 관리해야 하는 경우, 업무계획서에 따라 인력을 배치해야 하는 경우 등



₩ 자원관리능력

4) 효과적인 교수방법

◆ 문제중심학습 (PBL)	학습자들이 소그룹 학습에 능동적으로 참여하여 문제를 협력적이고 자기주도적으로 해결하고, 이를 통해 문제 해결능력을 기르도록 하는 학습형태
● 프로젝트학습	학습자가학습의 전과정에 주도적으로 참여하는 활동으로, 주제, 문제, 쟁점 등에 대한 탐구활동과 그 결과에 대한 표현활동으로 구분할 수 있음
◆ 역할 극 (role-playing)	어떤 가상적인 역할을 수행하게 함으로서 문제시되는 태도나 행동을 변화시키려는 기법의 일종으로 정서적 역할놀이
◆ 프로그램학습	복잡한 행동을 학습시키려면 간단한 행동으로 분석하고 그것을 단계적으로 계속하여 목표에 접근할 수 있도록 강화함으로써 목적한 바를 이루는 학습방법



🧰 정보능력

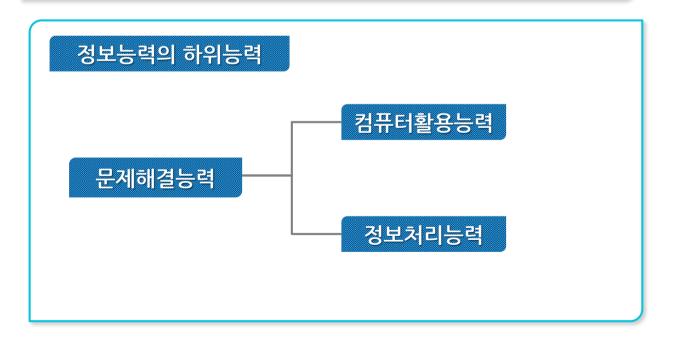
1) 개요

정보능력의 개념

• 업무를 수행함에 있어 기본적인 컴퓨터를 활용하여 필요한 정보를 수집. 분석, 활용하는 능력

정보능력의 필요성

- 매일 수십개의 정보가 생성되고 소멸될 정도로 변화가 빠른 정보화 사회에서 자신에게 필요한 정보를 수집, 분석하여 활용하기 위해서 필수적으로 요구됨
- 기초직업능력으로서 정보능력은 모든 직업인들이 공통적으로 지녀야 할 정보능력을 의미하는 것이기 때문에 높은 수준을 요구하는 것은 아님





2) 능력목표 및 학습활동 계획

정보능력목표

 직장생활에서 기본적인 컴퓨터를 활용하여 정보를 수집, 분석, 활용하는 능력을 갖게 함

학습 활동 계획

- 정보, 자료, 지식의 차이를 이해
- 정보화 사회의 특징을 이해
- 업무수행에의 컴퓨터 활용 분야
 - 업무수행을 위한 정보처리과정을 이해



3) 정보능력의 하위능력(1)

컴퓨터활용능력

- 업무수행에 필요한 정보를 수집, 분석, 조직, 관리, 활용하는데 있어 컴퓨터를 사용하는 능력
- 정보사회에서 컴퓨터를 통해 필요한 정보를 얻고 능력을 발휘할 수 있는 기회를 제공할 수 있어야 함

필요지식 (K) 컴퓨터의 원리 및 개념, 응용소프트웨어의 종류, 정보통신의 개념과 인터넷, 바이러스 예방과 치료, 멀티미디어의 개념 및 활용 등

필요기술 (S) • 한글윈도우 활용, 인터넷을 이해하고 실행, 바이러스 예방과 치료, 멀티미디어와 관련된 하드웨어 및 소프트웨어 사용 등

적용상황 (C) 업무에 필요한 각종 응용 프로그램의 설치, 인터넷을 이용하여 필요한 자료를 검색할 경우, 데이터베이스화하여 정보를 저장 할 경우 등



3) 정보능력의 하위능력(2)

정보처리능력

 직장생활에서 필요한 정보를 수집하고, 분석하여 의미 있는 정보를 찾아내며, 찾아낸 정보를 업무수행에 적절하도록 조직. 관리하고 활용하는 능력

필요지식 (K) • 정보의 개념, 정보의 수집·분석·관리·활용의 개념과 원리 및 방법의 종류, 정보의 개념, 정보의 수집·분석·관리·활용의 실제 등

필요기술 (S) 인터넷을 사용하여 필요한 정보를 수집, 정보를 목적에 맞고 쉽게 찾을 수 있도록 분류, 정보를 관리할 수 있는 여러 가지 매체를 사용 등

적용상황 (C) 업무와 관련된 정보를 다양한 매체를 통해 찿으려 하는 경우,
 주어진 정보를 업무의 목적에 맞게 분류하는 경우 등



4) 효과적인 교수방법

 협동식 	학습을 소집단으로 구성하여 소집단의 집단 목표 또는 학습 과제를 구성원간의 상호작용을 통해 모든 구성원들이 달성하도록 하는 학습방법
 * 토의법 	학습자상호간의 토론을 통하여 이루어지는 학습 방법으로, 어떤 주제, 이유, 논쟁점 등을 분석, 탐색, 토론하기 위하여 학습자와 학습자, 학습자와 교수자 등이 다 같이 언어로 상호 작용하는 방법
◆ 프로젝트 학습	어떤 가상적인 역할을 수행하게 함으로서 문제시되는 태도나 행동을 학습자가 학습의 전과정에 주도적으로 참여하는 활동으로, 주제, 문제, 쟁점 등에 대한 탐구활동과 그 결과에 대한 표현활동으로 구분할 수 있음
[◆] 시 뮬 레이션 학습	가상적인 실제 상황에 직면하여 현실적인 해결책을 마련해 보는 학습형태

학습정리

1. 문제해결능력

- •문제해결능력이란 직장생활에서 문제 상황이 발생하였을 경우, 창조적이고 논리적인 사고를 통하여 이를 올바르게 인식하고 적절히 해결하는 능력을 의미함.
- 문제해결능력의 하위능력으로는 사고력, 문제처리능력이 있음.

사고력	직장생활에서 발생한 문제를 해결하기 위한 기본요소로서, 창의적, 논리적, 비판적으로 생각하는 능력
문제처리능력	직장생활에서 발생한 문제의 특성을 파악하고, 적절한 대안을 선택, 적용하여 그 결과를 피드백하는 능력

학습정리

2. 지원관리능력

- 자원관리능력이란 직장생활에서 시간, 예산, 물적자원, 인적자원 등의 자원 가운데 무엇이 얼마나 필요한지를 확인하고, 이용 가능한 자원을 최대한 수집하여 실제 업무에 어떻게 활용할 것인지를 계획하고, 계획대로 업무 수행에 이를 할당하는 능력을 의미함.
- 자원관리능력의 하위능력으로는 시간관리능력, 예산관리능력, 물적자원관리능력, 인적자원관리능력이 있음.

시간관리능력	직장생활에서 시간자원이 얼마나 필요한지 를 확인하고, 이용 가능 한 시간자원을 최대 한 수집하여 실제 업무에 어떻게 활용할 것 인지를 계획하고, 할당하는 능력
예산관리능력	직장생활에서 이용 가능한 예산을 확인하고, 어떻게 사용할 것인 지를 계획하며, 사용하는 능력
물적자원관리 능력	직장생활에서 필요한 물적 자원을 확인하고, 활용하는 능력
인적자원관리 능력	직장생활에 있어서 인적자원의 품성, 능력, 지식을 파악하고 관리하며 활용하는 능력

학습정리

3.정보능력

- •정보능력이란 업무를 수행함에 있어 기본적인 컴퓨터를 활용하여 필요한 정보를 수집, 분석, 활용하는 능력을 의미함.
- 정보능력의 하위능력으로는 컴퓨터활용능력, 정보처리능력이 있음.

컴퓨터활용능력	업무수행에 필요한 정보를 수집, 분석, 조직, 관리, 활용하는데 있어 컴퓨터를 사용하는 능력
정보처리능력	직장생활에서 필요한 정보를 수집하고, 분석하여 의미 있는 정보를 찾아내며, 찾아낸 정보를 업무수행에 적절하도록 조직·관리하고 활용하는 능력