

소통과 공감을 위한
내 생각 표현하기

보고서?

고수는 *Plus α* 로
승부한다!

고용노동부 박종필

Why

plus α

나는 왜 깨질까?

이제는 취할 시간이다!

① 내가 보기엔 괜찮아!

상대방이 이해가 되어야!

② 대충 뜻이 통하는데

대충 통함? **정확**하게 안 통함!

③ 오타도 딱 한 개였어

한 개도 오타다!

④ **깔려** 있는 취지를
이해하지 못한 것 같아

깔려 있는데 어떻게 이해?
보이게 써야 보이지!!!



내

대충

생각
없이

vs.

상대방

섬세히

생각
하며

왜 상대방+심세+생각?



일의 내용, 결과
등에 관해

下手



내 생각을

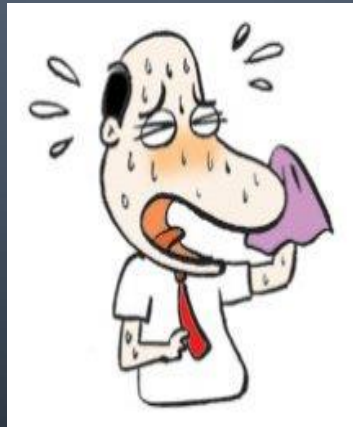
中手

정보
현황
통계

상대가 이해할
수 있게

高手

글과 말로
표현하기



뜻 맛
意味

+ α



How

Plus α 원칙

고수라면 챙겨야 할 포인트 10

말하기

전달
하기

정리
하기

기획 4

생각의
흐름

보여
주기

풀어
내기

편집 1

서술 5

1. 생각 정리하기: Story식 기획



왜 소셜에는
몰입하지?

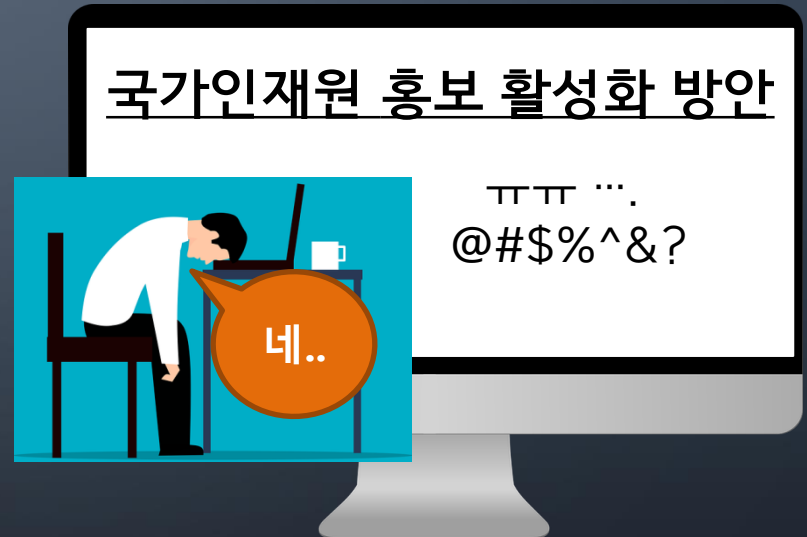
기승전결 **Story Telling** →
독자가 딴 생각 못하게!

보고서도?

YES! 상사가
몰입하게!

**Story
Telling**

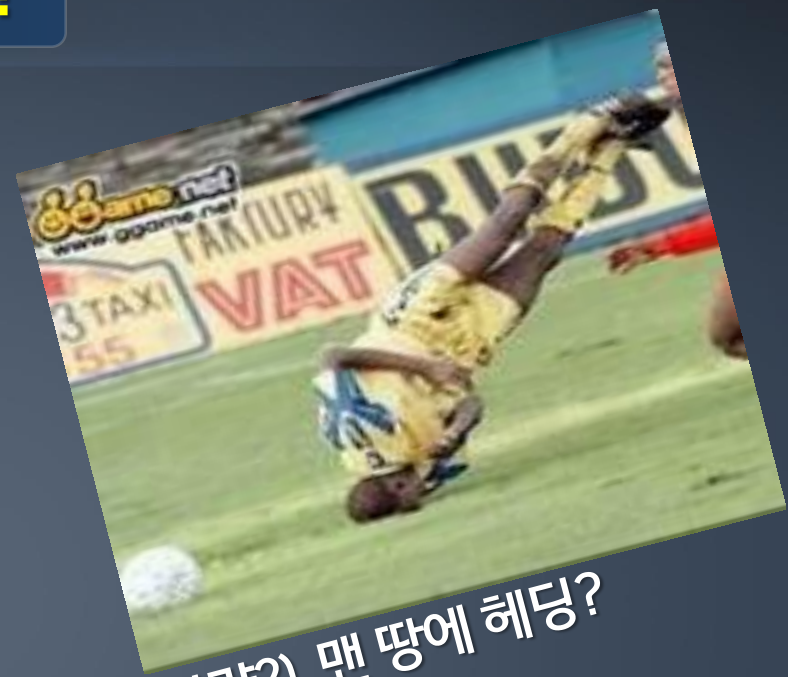
원시글이?



POINT
1

덩어리로 묶었는지?

- 강의, 책
- 노력
- 업무용
- 강의콘텐츠들
- 내생각_글로_표현하기(
- 내생각_글로_표현하기(
- Ch.I
- CH.II
- CH.III
- CH.IV



전략1) 복사해서 붙이기?

전략2) 맨 땅에 헤딩?



정보를
나열하지

안기

일정 기준
으로

묶기

논리적 의미
= **[Story]** 를

만들기

어떤 문제도 풀 수 있는 4 Magic Stones

Why 1

- ① 왜 **중요** 한지?
- ② 왜 **지금** 해야?

깨포1 달포1 + α 1



Why 2

- ③ **현재**는 언제?
- ④ 무슨 **문제**가?
- ⑤ 왜 **발생**하지?

깨포2 달포2 + α 2



How

- ⑥ **어떻게** 해결?

깨포3 달포3 + α 3



What

- ⑦ **무엇을** 하지?



**POINT
2**

중복과 누락이 없는지?

그냥
덩어리



Story
덩어리 + α

III. 홍보활성화 방안

1. 대상별 홍보 강화 **X**

-
-
-

2. On-line 홍보 활성화 **0**

-
-
-

3. Off-line 접근성 강화

-
-
-

1. 청년층: 모바일 **0**

2. 중장년층: 인터넷

3. 노령층: 맨투맨

1. 계획 **0**

2. 집행

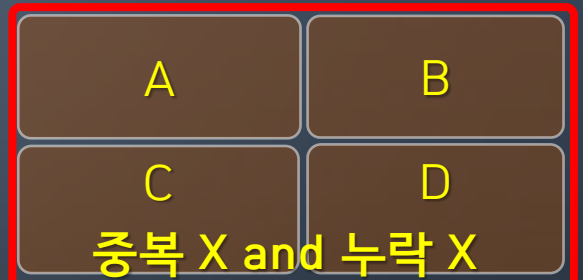
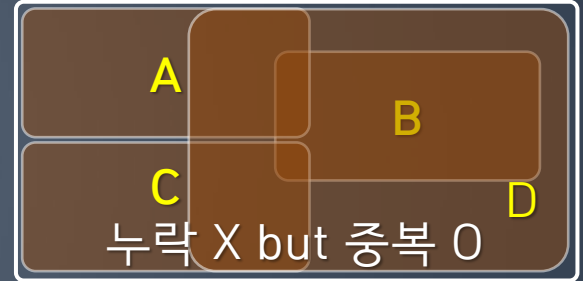
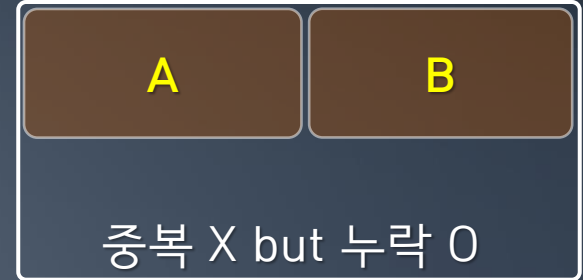
3. 평가

1. 홍보시기 **X**

2. 홍보내용

3. 홍보평가

MECE (Mutually Exclusive & Collectively Exhaustive by McKinsey)



<구성요소>
시기-내용-수단
On - Off Line
SWOT

<흐름>
전 - 중 - 후
계획-집행-평가
과거-현재-미래

POINT 3

비교해서 좌표를 찾았는지?

전체
거시
흐름

덩어리

Story

비교

덩어리 내
미시
분석

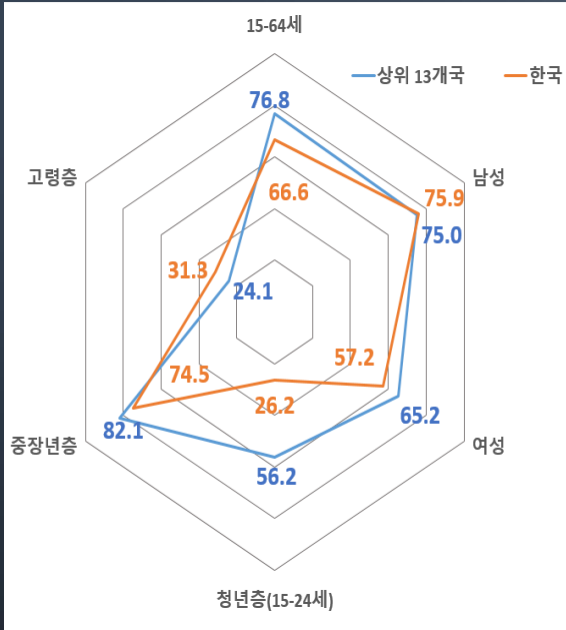


현황
66.6%

?



특성별 고용률 국제비교('18)



복합
비교



교차
비교



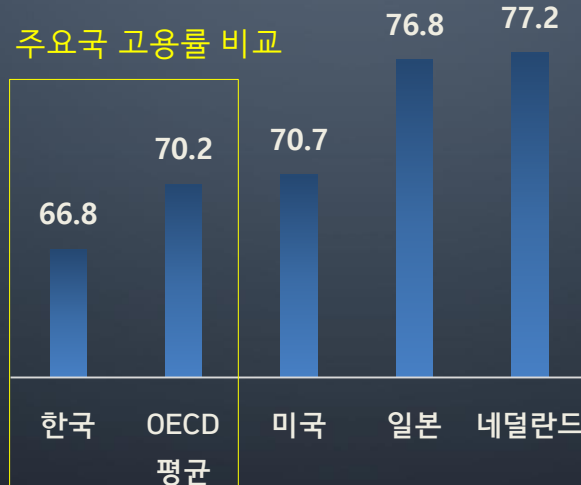
단순
비교

Cross Section

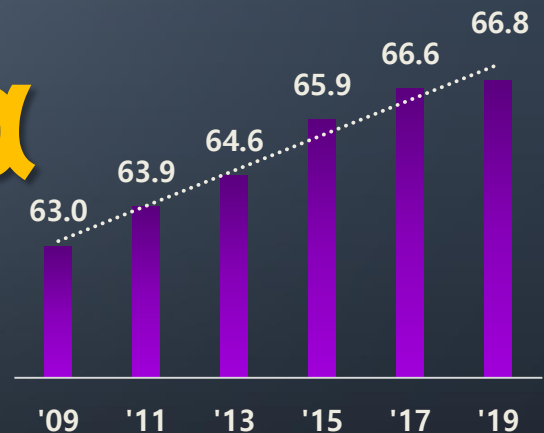


Time Series

주요국 고용률 비교



α



POINT
4

항상 완결되었는지?

내용적 완결성

의도가 다름 → 다양하게 정리 가능
BUT, 모든 문서는 완결되어야
그럼 0.3쪽 짜리 보고서도?

시간적 적합성

시, 공간 변화 → 의미도 변화 →
표현도 변화되어야
그런데 어제 문서를 오늘 그대로?

→ YES ! 결가지 Vs. 덩어리
양 념 Vs. 주재료

→ NO ! 때우기 Vs. 고치기
식은 국물 Vs. 데운 국물



2. 생각 풀어내기: 말이 되게 쓰기

도대체 무슨 말이야?



말?

읽기에
쉽게!

문법에
맞게!

상식에
맞게!

논리에
맞게!

말이 되게 쓰기 5 원칙

글쓰기의
ABC도 몰라 ?



말쓰기의
ABCDE !

Accurately

Briefly

Creatively

Detailed

Easily

정확하게

짧게

창의적으로

구체적으로

쉽게

POINT
5

Accurately

비문을 쓰면 비명을 지른다!

오탈
자

타이핑 실수
업무상 바쁨
이해가 가능



오탈
문

보고서 실력
업무상 관심
이해가 불가



오탈
인생

불일치

근로자가 진정서를 접수함

근로자가 진정서를 제출함(접수시킴)

불명확

장려금 제도개선 추진

~ 제도개선 기 추진, 추진 중, 추진 예정

일제정리 기간 계획 도입 원인

일제정리 기간 운영(계획 수립) 필요성

누락

9월 추경 00수당증액 예산
미반영시 집회 예정

9월 추경에서 00수당이 증액되지
않을 경우 집회 예정

중복

대 국민께 드리는 호소문

대 국민 호소문 / 국민께 드리는 호소문

POINT
6

Briefly

길게 쓰면 숨이 막혀!



1.2

중복됨
생각 없음
구태의연함



꼬리
없애기



How to?

일 자리를 원하는 구직자

컨설팅 실시 지원

제도 개선 추진 필요

향후 추진 계획

증가하도록 하기 위해서는



구직자

컨설팅 지원

제도 개선 필요

추진 계획

늘리려면

용서할 수
없는 문구들

+α

A

효율적인 행정을 위해서 ① 수요자에게 필요한 정보를 적시에 전달하여 참여 유도, ② 의견을 수렴하여 제도·방법 등을 보완·개선할 수 있는 “대국민 열린소통창구”가 필요하나

B

효율적인 행정을 위해서 ① 수요자에게 필요한 정보를 적시에 전달하여 참여 유도, ② 의견을 수렴하여 제도·방법 등을 보완·개선할 수 있는 “대국민 열린소통창구”가 필요하나

C

효율적 행정을 위해 ① 수요자가 원하는 정보를 적시 제공하고 ② 제도 개선을 위한 의견을 수렴하는 등 “대국민 열린 소통창구”가 필요하나

How to
3장→2장



15→13
160→130
100→80

vs.

1.2 꼬리
자르기



다시 읽고
다시 생각

글 = 사람

POINT
7

Creatively

정보만 쓰면 의미가 안 보여!

객관성 함정
벗어나기

화려한 유혹
탈피하기

진정한 의미
찾아내기

객관적
정 보

+

화려한
+α

Vs.

본연의
+α

'19년 청년 실업률
8.9%. 높음
(→ So What?)

下手

전체 실업률(3.8%)의
2배 이상. 정권에 영향
주는 심각한 위기수준

中手

8.9%. 우리 주변에
학생, 군인 빼고 청년
10명중 1 명이 실업

高手

POINT
8

Detailed

원칙만 쓰면 내용이 사라져!

짧게
||
추상



짧게 ↔ 길게

문장의 길이

추상 ↔ 구체

표현의 구체성

(두리뭇실) 이번 회의는
의미 있는 결과를 도출

- ICT 교육 활성화를 위한 유관기관간
첫 공식 협의 라는 점에서 의미 있는 ...

(애매모호) 노측도 일리가
있지만 사측도 옳음



노측은 노동법적 원칙에 따른 것이며
사측은 그간의 관행에 충실한 것

(구름잡기) 홈페이지는 수요자에
적합한 콘텐츠로 구성

홈페이지는 직무수행 능력개발,
공직가치 확산 등 수요자에 적합한...

POINT
9

Easily

어렵게 쓰면 아무도 몰라!

어려운
단어 ?

몇 사람만 안다?
일상 단어쓰기!

과배기
문장 ?

말하듯이!
한 호흡으로!
간결하게!

재차 발생

다시 발생

가내시



임시내부통보

승인을 득한

승인을 받은

우수배제펌프장



빛물빼기펌프장

경감시키고



줄이고

식부 면적



심은 면적

과년도

지난 해

오계량

계량 오류

저감



낮춤 / 줄임

갱구

터널 출입구

POINT
10

3. 생각 보여주기: 전략적 편집

Art

편집은
예술

단순 기술이 아니라
또 하나의 창작

Concentration

편집은
집중력

비일관적 편집은
내용을 왜곡

Esteem

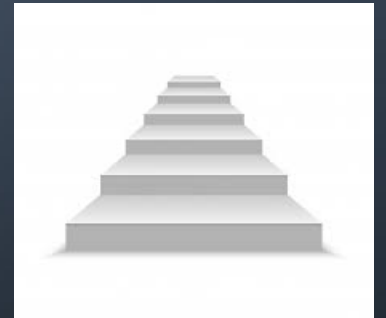
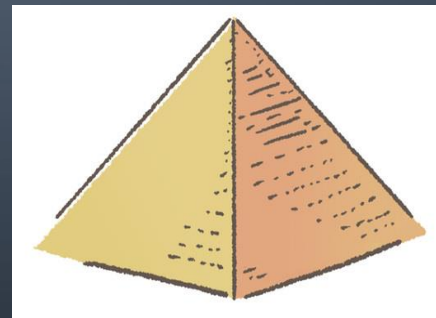
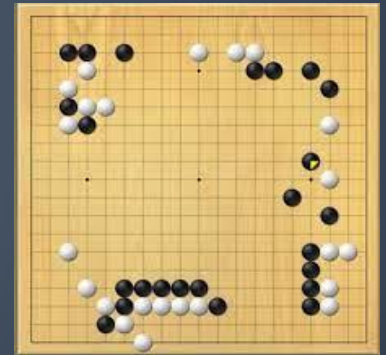
편집은
존중

읽을 사람은 상대방
배려, 존중이 기본

생각 논리
흐름
스토리
의미

한 눈에 보여야!

단축키
상용구



<부록 1> 정말 편한데 정말 모르는 한글·MS워드 단축키

기 능	아래한글 단축키	MS 워드 단축키
1. 파일, 인쇄		
문서 불러오기(오기의 O)	Alt + O	Ctrl + O
새 문서 불러오기(New의 N)	Alt + N	Ctrl + N
문서 끼워 넣기	Ctrl + O	
저장하기(Save의 S)	Alt (Ctrl) + S	Ctrl + S
저장하기 - 다른 이름으로 (Variant의 V)	Alt + V	F12
인쇄하기(Print의 P)	Alt (Ctrl) + P	Ctrl + P
끝내기	Alt + X	Alt + F4
2. 편집		
블록 선택	F3	F8
블록 선택 - 여러 줄 동시	F4	Ctrl + Shif + F8
블록 선택 - 문서 전체	Ctrl + A	Ctrl + A
블록 선택 - 문서 시작(마지막)위치까지	Ctrl+Shift+Pageup/down	Ctrl+Shift+Home(End)
이동 - 문서의 맨 앞/맨 뒤로	Ctrl+Page up/down	Ctrl+Home / End
이동 - 한 장 단위 앞/뒤 페이지로	Alt+Page up/down	Ctrl+Page up/down
찾기 - 글자(Find의 F)	Ctrl + F	Ctrl + F
찾기 - 글자 찾아서 바꾸기	Ctrl + F2	Ctrl + H
찾기 - 페이지	Alt + G	Ctrl + G / 또는 F5
복사하기(Copy의 C)	Ctrl + C	Ctrl + C
잘라내기(가위의 X)	Ctrl + X	Ctrl + X
붙여넣기(붙이기의 V)	Ctrl + V	Ctrl + V
글라 붙여넣기(PPT를 한글, 워드에서 편집)	Ctrl + Alt + V	Ctrl + Alt + V
모양(서식) 복사	단어 위 커서, Alt+C	단어 위 커서, Ctrl+Shif+C
모양(서식) 복사한 것으로 바꾸기	블록선택, Alt+C	블록선택, Ctrl+Shif+V
지우기 - 그 줄 전체	Ctrl + Y	
지우기 - 커서 다음의 줄 전체	Alt + Y	
작업 취소(undo)	Ctrl + Z	Ctrl + Z
작업 반복(redo)	Ctrl + Shift + Z	Ctrl + Y
문서정보 보기(Information)(글자수 확인 등)	Ctrl + Q + I	
편집용지 조정	F7	

3. 문단 모양		
문단 모양	Alt + T	Alt + O + P
문단 위 간격주기	위에서 Alt + U	위에서 Alt + B
가운데, 좌, 우측 정렬	위에서 Alt + C/L/R 또는 Ctrl+Shift+C/L/R	Ctrl + E/L/R
자간격 좁히기(Narrow의 N)	Alt+Shift+N	(매크로)Alt+Shift+N
자간격 넓히기(Wide의 W)	Alt+Shift+W	(매크로)Alt+Shift+W
줄간격 좁히기(압축하단의 A)	Alt+Shift+A	(매크로)Alt+Shift+A
줄간격 넓히기(축죽 늘리다의 Z)	Alt+Shift+Z	(매크로)Alt+Shift+Z
문단내 앞선 정렬하기	Shift + Tap	
4. 글자 모양		
글꼴 바꾸기	Alt+L(바로 글꼴 입력)	Ctrl+D (바로 글꼴 입력)
글자크기, 장평, 자간격 바로 입력	위에서 Alt+Z/W/P	위에서 Alt+S/Alt+V+C/S
글자크기 확대하기(Extension의 E)	Alt+Shift+E	Ctrl +]
글자크기 축소하기(Reduction의 R)	Alt+Shift+R	Ctrl + [
글자 진하게, 밑줄 긋기, 이탤릭체	Alt + Shift+ B/U/I (또는 Ctrl + B/U/I)	Ctrl + Shift+ B/U/I
한→영 / 영→한 전환	Shift + Space Bar	
한자/한글 변환	F9	Alt + Shift + F7
5. 표 모양		
표 만들기(Table의 T)	Ctrl + N + T	Alt + A + I + T
셀 선택하기(여러 셀 선택하기)	F5(F5 두 번→ 화살표)	Shif + 화살표(이동)
셀 합치기(Merge)	여러 셀 선택 후 M	Alt + A + M
셀 나누기(Split)	셀 선택, S	Alt + A + P
셀의 테두리, 배경	셀 선택, L	Alt - H - B - O(순차)
표 안에서 빈칸 한 줄 추가(밑에)	Ctrl + Enter	
표 안에서 문단내 앞선 정렬하기	Ctrl + Shift + Tap	
6. 입력		
특수 문자 입력	Ctrl + F10	Alt+I+S(자동고침 바로가기)
상용구 입력	Ctrl + F3	(단어,문자만) Alt + F3
상용구 준말을 본말로 변환	준말, Alt + I	준말, F3
쪽 - 번호 넣기	Ctrl + N + P	
쪽 - 나누기(한 쪽 추가 → 강제 배분)	Ctrl + Enter	Ctrl + Enter
각주 넣기(Notation의 N)	Ctrl + N + N	Alt + Ctrl + F

<부록 2> 나만의 한글·MS워드 상용구 사용하기

- MS 워드 : <단어·문자 등록> **Alt + F3** → 준말 입력 <사용> 준말입력 → **F3**
 <특수문자 등록> **Alt+I+S** → 바로 가기 or 자동고침
- 아래한글: <등록> **Ctrl + F3** → 준말 입력 <사용> 준말입력 → **Alt + I** 누르면 본말로
 - 특수문자, 단어, 문장 모두 이것으로 가능

준말	본말	준말	본말	준말	본말
당	*	화	→	일	①
다	◇	역	←	이	②
동	○	겹	⇒	삼	③
네	□	지	~	사	④
세	△	두	•	오	⑤
격	「 (반각기호 도형)	점	.	육	⑥
식	」 (반각기호 도형)	나	÷	근	근로기준법
		곱	×	노	노동조합 및 노동관계 조정법

What

for plus α

What for Trust ?

1) 섬세함 Detail



섬세

= 상대방

= 생각

= 차이

Only One

대충

= 자 기

= 그냥

= 식상

One of Them

Detail makes you **Different** !

What for Trust ?

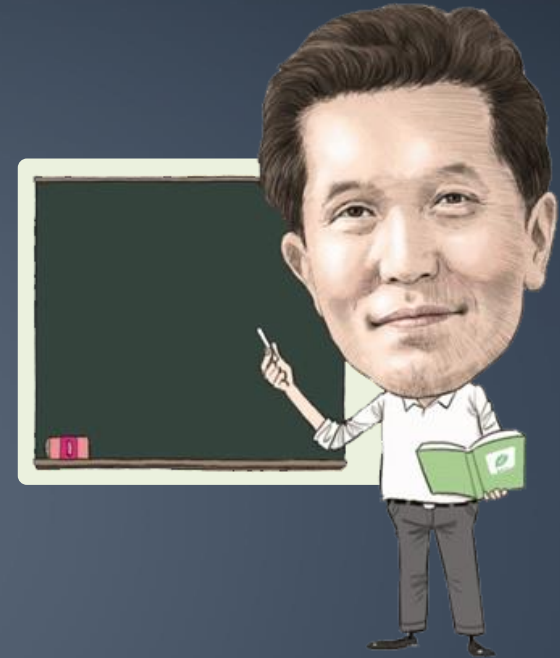
2) 의미 찾기 Meaning



프레젠테이션 비법?

숫자, 통계에 의미를 부여하라

Make the numbers meaningful!



보고서와 보고의 비법?

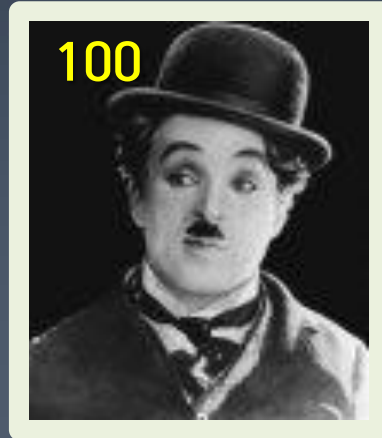
정보 나열 vs. 정보 **Plus α**

8.9% vs. 10명중 1명

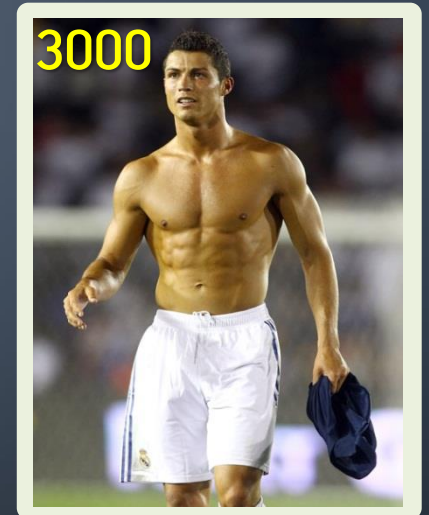
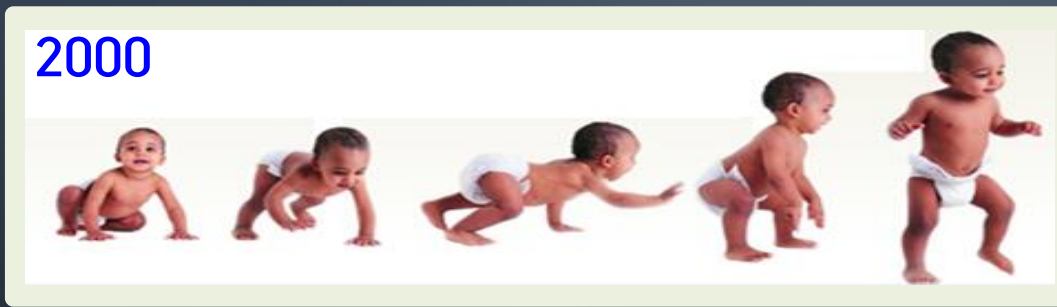
Meaning makes you Meaningful !

What for Trust ?

3) 연습하기 Practice



“아마들은 프로처럼 연습하지도 않고
프로처럼 잘 치기를 바란다”



Practice makes you Perfect !

What for Trust ?

D.M.P.

Detail makes you Different.

Meaning makes you Meaningful.

Practice makes you Perfect.

D.M.P **M**akes **P**ossibility !

생각의 힘

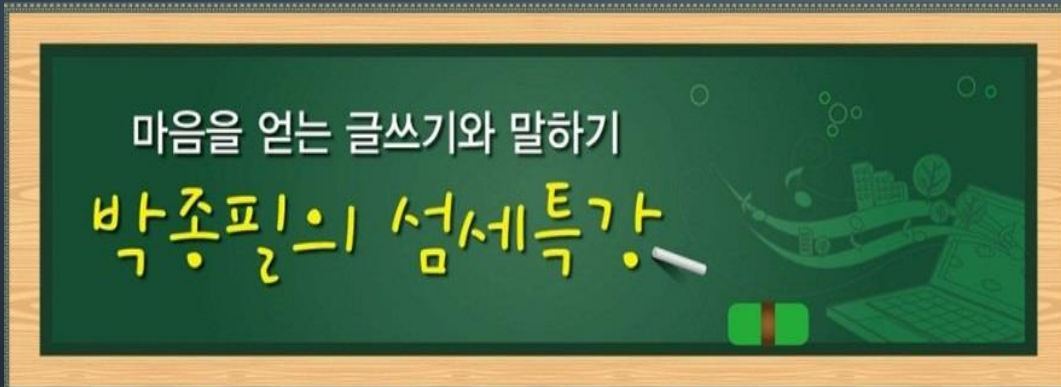


Alfred Roberts (1892-1970, Grocer, Local councilor)
Margaret Thatcher (1925-2013, Prime minister, The Iron Lady)

Watch your **Thoughts**, for they become your **Words**.
Watch your **Words**, for they become your **Actions**.
Watch your **Actions**, for they become your **Habits**.
Watch your **Habits**, for they become your **Character**.
Watch your **Character**, for they become your **Destiny**.
What we **Think**, we **Become**. My father always said that.



777



- 인터넷 카페, 블로그
- pjpcrystal@naver.com