

직무기반 필요태도 및 기초능력정의

구 분		정 의
태도	분석적 사고력	복잡한 현상이나 문제를 단계적·체계적으로 분석하고 세분화하여 본질을 정확하게 이해하며, 더 나아가 대안을 제시하는 사고력
	철저 확인력	업무나 정보에 대한 불확실성을 줄여 목표한 역할과 기능이 제대로 이루어 질 수 있도록 확인하는 행동
	정직 소신력	자신과 조직의 가치관에 따라 행동하기 어려운 상황에서도 그것을 지키고 그에 따르는 행동
	성취 지향성	주어진 상황과 현실에 안주하지 않고 자신이나 조직의 목표를 끈기있게 추진하여 보다 높은 성과를 창출하려는 행동
	정보 수집력	사람과 사물에 대해 좀 더 알고 싶은 욕구와 강한 호기심으로 정보를 수집하려는 행동
	개념적 사고력	다양한 현상에서 보여지는 유형과 관계를 파악하여, 새로운 개념이나 모델을 창출하는 사고력
의사소통	문서이해	업무를 수행함에 있어 다른 사람이 작성한 글을 읽고 그 내용을 이해하는 능력
	문서작성	업무를 수행함에 있어 자기가 뜻한 바를 글로 나타내는 능력
	기초외국어	업무를 수행함에 있어 외국어로 의사소통 할 수 있는 능력
자원관리	시간관리	업무 수행에 필요한 시간자원이 얼마나 필요한지를 확인하고, 이용 가능한 시간자원을 최대한 수집하여 실제 업무에 어떻게 활용할 것인지를 계획하고 할당하는 능력
	물적자원 관리	업무수행에 필요한 재료 및 시설자원이 얼마나 필요한지를 확인하고, 이용 가능한 재료 및 시설자원을 최대한 수집하여 실제 업무에 어떻게 활용할 것인지를 계획하고 할당하는 능력
	예산관리	업무 수행에 필요한 자본자원이 얼마나 필요한지를 확인하고, 이용 가능한 자본자원을 최대한 수집하여 실제 업무에 어떻게 활용할 것인지를 계획하고 할당하는 능력
수리	도표분석	업무를 수행함에 있어 도표(그림, 표, 그래프 등)가 갖는 의미를 해석하는 능력
	도표작성	업무를 수행함에 있어 필요한 도표(그림, 표, 그래프 등)를 작성하는 능력
문제해결	사고력	업무와 관련된 문제를 인식하고 해결함에 있어 창조적, 논리적, 비판적으로 생각하는 능력
	문제처리	업무와 관련된 문제의 특성을 파악하고, 대안을 제시, 적용하고 그 결과를 평가하여 피드백하는 능력
정보능력	컴퓨터활용	업무와 관련된 정보를 수집, 분석, 조직, 관리, 활용하는데 있어 컴퓨터를 사용하는 능력
	정보처리	업무와 관련된 정보를 수집하고, 이를 분석하여 의미 있는 정보를 찾아내며, 의미 있는 정보를 업무수행에 적절하도록 조직하고, 조직된 정보를 관리하며, 업무 수행에 이러한 정보를 활용하는 능력
기술능력	기술이해	업무 수행에 필요한 기술적 원리는 올바르게 이해하는 능력
	기술적용	업무 수행에 필요한 기술을 업무 수행에 실제로 적용하는 능력
조직이해	업무이해	조직의 업무를 이해하는 능력
	조직체계이해	업무 수행과 관련하여 조직의 체계를 올바르게 이해하는 능력
직업윤리	근로윤리	업무에 대한 존중을 바탕으로 근면하고 성실하고 정직하게 업무에 임하는 자세
	공동체윤리	인간 존중을 바탕으로 봉사하며, 책임있고, 규칙을 준수하며 예의 바른 태도로 업무에 임하는 자세
대인관계	팀워크	다양한 배경을 가진 사람들과 함께 업무를 수행하는 능력
자기개발	자기개발	업무에 필요한 자질을 지닐 수 있도록 스스로를 관리하는 능력