

인사노무관리 GSO기

사민지 노무사

강의계획서



강사 약력

제27회(2018) 공인노무사 합격
 現) 노무법인 화연 대표 공인노무사
 現) 프라임법학원 인사노무관리론/경영조직론 전임
 現) 바른법률HR학원 전문 강사

강의 일정

■ 강의일정 : 11/09(월)~11/26(목), 총14회
 ■ 강의시간 : 매주 월~금 저녁 7:00 ~ 10:30
 (수업 직후 밀착 자가진단 15분 포함)

강의 교재

■ 신 인사관리 제9판(박경규 저, 홍문사)
 ■ 신 인적자원관리 제5판(김영재 외 2인 저, 탐북스)

강의목표

1. 인사관리 전반의 거시적 뼈대 및 기본 체계 확립

인사관리 이론을 단편적으로 암기하지 않고, 직무와 사람의 상호작용 속에서 유기적으로 이해하도록 전체 프레임업을 잡습니다.

2. 머릿속의 모호함을 '특정 키워드와 목차'로 실체화

개념을 눈으로만 읽고 넘어가는 것이 아니라, 답안지에 그대로 현출될 수 있는 표준 목차와 핵심 학술 키워드로 구체화합니다.

3. 매 회차 점검을 통한 능동적 인출 훈련

강의 수강 후 '이해-구조-암기' 3단계를 거치는 자가진단표를 통해 당일 배운 내용을 완벽하게 본인 것으로 체화합니다.

강의특징

1. 인사관리 전반의 거시적 뼈대 및 기본 체계 확립

막연하고 추상적으로 느껴지는 인사 제도를 '문제 상황 → 제도의 목적 → 작동 메커니즘'의 시각적 프레임으로 전환하여 강의합니다. 시험장에서도 머릿속에 도식과 구조가 바로 떠오르도록 만듭니다.

2. 매 회차 3단계(이해·구조·암기) 자가진단

수업 직후 추상적인 이론을 '이해(배경) → 구조(목차 도식) → 암기(필수 키워드)'로 구체화하여 제대로 인출되는지 스스로 점검할 수 있는 워크시트를 매회 제공합니다.

3. 득점 포인트 중심의 정밀 피드백 & 답안 방향성 제시

두루뭉술한 감상 위주의 줄글 답안을 철저히 배제하고, 채점관의 눈에 띄는 명확한 핵심 키워드와 논리적인 목차 체계로 교정하는 가이드를 제공합니다.

수강대상

- 2차 시험을 처음 준비하며 인사노무관리의 명확한 기초 뼈대를 세우고 싶은 수험생
- 책을 읽으면 이해는 되지만 머릿속에서 정리되지 않아 답답한 수험생
- 단순 암기를 넘어 인사 제도의 작동 원리와 논리적 흐름을 꿰뚫고 싶은 수험생

강의 진도표

회차	일자	수업 내용	비고
1회	11/9	OT & 인사노무관리의 패러다임과 환경	수업 직후 3단계 밀착 자가진단 (15분)
2회	11/10	직무관리 (1)	
3회	11/11	직무관리 (2)	
4회	11/12	확보관리 (1)	
5회	11/13	확보관리 (2)	
6회	11/16	개발관리 (1)	
7회	11/17	개발관리 (2)	
8회	11/18	평가관리 (1)	
9회	11/19	평가관리 (2)	
10회	11/20	보상관리 (1)	
11회	11/23	보상관리 (2)	
12회	11/24	유지관리 & 모티베이션	
13회	11/25	방출관리	
14회	11/26	노사관계 및 현대 인사관리 특수이슈	

※ 상기 진도표는 계획상 기준이며, 실제 강의 진행 상황에 따라 회차별 세부 내용 및 순서는 달라질 수 있습니다.