

1주차

비서 사무의 이해 오리엔테이션



담당 교수



교수명 : 정미숙

이메일 : mschung@bc.ac.kr

연구실 : 꿈집 503호





비서 출신이 리더가 되는 경우가 많다.

리더의 관점으로 보고, 여러 관점에서 판단하여 일을 처리하는 방법을 터득할 수 있게 된다.

비서의 업무를 할 수 있는 기회가 온다면 업무에 도전하라.

조직의 최고결정권자가 어떻게 의사결정 하는지 가까이에서 볼 수 있고, 그것도 이론이 아니라 직접 현장에서 배울 수 있다.

이것만으로도 충분히 시간을 투자할 가치가 있다.





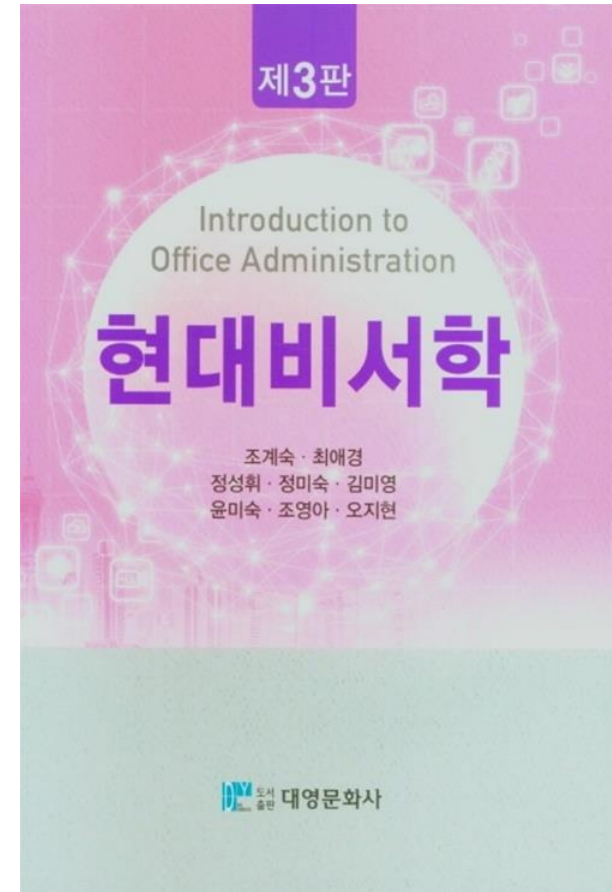
교재 및 성적산출기준

❖ 교재

조계숙 외 공저, 『현대 비서학』, 대영문화사

❖ 성적 산출 기준

1. 출석 : 20점
2. 과제 (10주차 독후감) : 20점
3. 중간평가 (8주차) : 30점
4. 기말평가 (15주차) : 30점
5. 가산점 : 비서자격시험 합격





비서의 정의



비서는 숙달된 사무기술을 보유하고
직접적인 감독 없이도 책임을 맡는 능력을 발휘하며,
창의력과 판단력으로 주어진 권한 내에서 의사결정을 내리는
간부적 보좌인

▶ “An executive assistant who possesses a mastery of office skills, demonstrates the ability to assume responsibility **without direct supervision**, exercises initiative, and judgment and makes decisions **within the scope of assigned authority.**”





비서자격시험 기출 문제

다음 비서의 정의 중 가장 부적절하게 설명된 것은?

- ① 최고 관리자 혹은 특정 조직의 업무를 수행하는데 필요한 사무능력과 전문지식을 갖춘 사람
- ② 창의력과 판단력으로 주어진 권한 내에서 의사결정을 내리는 간부적 보좌인
- ③ 조직 철학을 이해하고 제반 사무관리능력을 갖추어 경영자를 지원하고 보좌하는 사람
- ④ 숙달된 사무기술을 보유하고 직접적인 감독 하에 책임을 수행할 능력을 발휘하는 보좌인





다음 비서의 정의 중 가장 부적절하게 설명된 것은?

- ① 최고 관리자 혹은 특정 조직의 업무를 수행하는데 필요한 사무능력과 전문지식을 갖춘 사람
- ② 창의력과 판단력으로 주어진 권한 내에서 의사결정을 내리는 간부적 보좌인
- ③ 조직 철학을 이해하고 제반 사무관리능력을 갖추어 경영자를 지원하고 보좌하는 사람
- ④ 숙달된 사무기술을 보유하고 ~~직접적인 감독 하에~~ 책임을 수행할 능력을 발휘하는 보좌인 → **직접적인 감독 없이**





비서직에 대한 설명으로 적절하지 않은 것은?

- ① 비서는 사무기술을 보유하고 직접적인 감독 하에 책임을 맡는 능력을 발휘하며, 창의력과 판단력으로 주어진 권한 내에서 의사결정을 내리는 보좌인이다.
- ② 비서직은 정치, 종교, 기업, 금융, 법률, 의료, 교육 등 다양한 사업 조직으로의 취업이 가능하다는 장점이 있다.
- ③ 비서는 긍정적 사고를 하며 조직 중심적 행동으로 조직에 기여할 수 있어야 한다.
- ④ 비서는 회사에 대한 지식을 넓히며 회사 내 많은 부서 사람들과 원만한 업무관계를 유지하며 경영자적 의식과 사고를 지녀야 한다.





비서직에 대한 설명으로 적절하지 않은 것은?


- ① 비서는 사무기술을 보유하고 **직접적인 감독 하에** 책임을 맡는 능력을 발휘하며, 창의력과 판단력으로 주어진 권한 내에서 의사결정을 내리는 보좌인이다.
- ② 비서직은 정치, 종교, 기업, 금융, 법률, 의료, 교육 등 다양한 사업 조직으로의 취업이 가능하다는 장점이 있다.
- ③ 비서는 긍정적 사고를 하며 조직 중심적 행동으로 조직에 기여할 수 있어야 한다.
- ④ 비서는 회사에 대한 지식을 넓히며 회사 내 많은 부서 사람들과 원만한 업무관계를 유지하며 경영자적 의식과 사고를 지녀야 한다.





비서 국가기술자격

대한상공회의소 <https://license.korcham.net/>

**대한상공회의소
자격평가사업단**

종목소개 / 개별접수 / 단체접수 / 마이페이지 / 고객센터 / 활용현황

종목소개

시험일정 >

사무정보 ▾

- 컴퓨터활용능력
- 워드프로세서
- 비서**
- IT Plus

유통/마케팅 ▾

- 유통관리사
- 전자상거래관리사
- 전자상거래운용사

🏠 > 종목소개 > 비서

비서 국가기술자격

시험안내 / 시험문제 / 시험일정 / 관련자료 / FAQ / 자격활용사례

— 비서 종목소개 —

경영진이 행정업무로부터 벗어나 많은 시간을 증대한 의사결정에 집중하기 위해서는 비서의 역할이 중요합니다. <비서>는 경영진을 보좌하는데 필요한 전반적인 실무능력을 평가하는 국가기술자격 시험입니다.

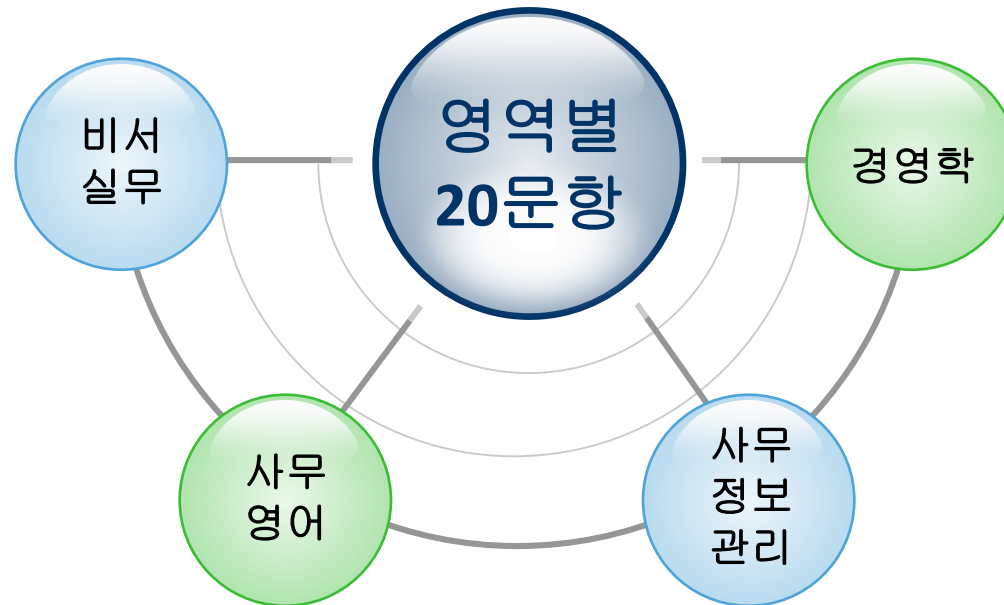




국가기술 비서자격증

단계별 1급, 2급, 3급

- 필기 : 전 과목 평균 60점 이상, 각 과목 40점 이상
- 실기 : 컴퓨터활용능력, 워드프로세서, 속기 등 자격증으로 대체





비서국가자격시험 과목

등급	시험방법	시험과목	출제형태	시험시간
1급	필기시험	비서실무 경영일반 사무영어 사무정보관리	객관식 80문항	80분
	실기시험	워드프로세서, 컴퓨터활용능력, 한글속기, 전산회계운용사 종목 중 택일	선택종목 기준따름	
2급	필기시험	비서실무 경영일반 사무영어 사무정보관리	객관식 80문항	80분
	실기시험	워드프로세서, 컴퓨터활용능력, 한글속기, 전산회계운용사 종목 중 택일	선택종목 기준따름	
3급	필기시험	비서실무 사무정보관리 사무영어	객관식 60문항	60분
	실기시험	워드프로세서, 컴퓨터활용능력, 한글속기, 전산회계운용사 종목 중 택일	선택종목 기준따름	





독후감 과제 안내



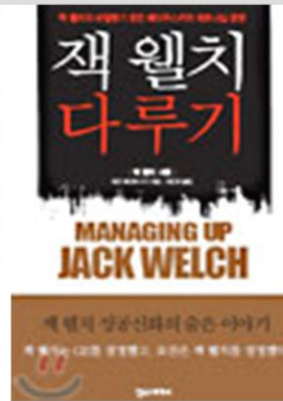
전성희 이사

- 명품비서
- 최고령 비서
- 비서경력 30년



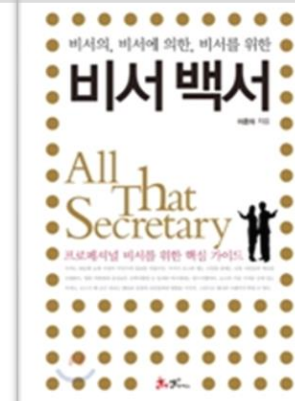
로잔 배더우스키

- 비밀 병기
- 잭 웰치 다루기
- 11+14 비서경력



이준의 대표

- 남성 비서
- 비서와 참모
- 교육프로그램



출처 : google.co.kr 이미지





비서자격시험 기출문제

- ❖ 다음은 14년 동안 GE의 잭웰치 전 회장의 비서였던 로잔 배더우스키가 자신을 표현한 말이다. 다음 중 이러한 비서의 업무에 대한 설명으로 가장 적절하지 못한 것은?

“나는 말하는 자동응답기, 워드프로세서였으며 심부름꾼, 상담자, 친구, 잔소리꾼, 오타 확인자였고, 소리나는 칠판, 수선공, 치어리더였다.”

- ① 한 분야에 독보적인 전문성을 갖추고 있으면서 다른 분야에서도 탁월한 능력을 발휘할 수 있어야 한다.
- ② 관리자 혹은 경영자의 시각을 가지고 문제 해결을 하고 의사결정을 돕기 위해 다양한 사회과학 지식을 습득해야 한다.
- ③ 여러 종류의 일을 동시에 수행해 낼 수 있는 것에 그치지 않고, 그 각각의 영역에서도 전문적인 재능을 발휘할 수 있어야 한다.
- ④ 상사와의 신뢰관계와 충성심이 무엇보다 중요하며 상사의 지시에는 무조건적으로 복종하여 최선을 다하여 업무를 처리해야 한다.





비서자격시험 해설

- ④ 상사와의 신뢰관계와 충성심이 무엇보다 중요하며 상사의 **지시에는 무조건적으로 복종하여** 최선을 다하여 업무를 처리해야 한다.

❖ 비서는 상사와의 신뢰관계와 충성심이 무엇보다 중요하지만, 비서를 상담자, 친구, 치어리더 등으로 비유한 내용으로 볼 때, **비서의 역할이 무조건적 복종이 아니라 상사가 올바른 결정을 내릴 수 있도록 조언하는 파트너로서의 개념이 담겨 있다.**



비서 관련 도서 1



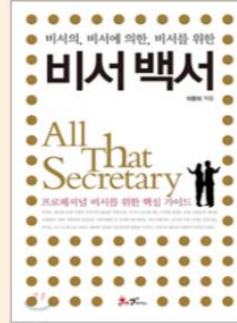
급변하는 비즈니스 환경에 따라 CEO를 위해 일하는 비서의 직무 개념이 바뀌고 있다.

비서는 기업의 최고결정권자에게 긍정적인 영향을 끼쳐 숨겨진 잠재력을 이끌어내는 존재이기 때문에 ‘훌륭한 비서 한 사람이 기업의 미래를 바꾼다’는 말까지 있을 정도다.

이 책은 37세의 늦은 나이에 대기업 총수의 수석비서로 발탁되어 30년 이상 활동해 온 전성희의 인생과 일 이야기를 통해 명품 비서의 조건과 최고 비즈니스 파트너로서의 비서 역할을 재조명하고 있다.

자기 자리에서 최선을 다하면 누구든 최고의 프로가 된다는 보편적인 진리를 보여주는 이 책은 전문 비서는 물론이고 모든 직장인들에게 직장생활의 정도가 무엇인지 가르쳐주고 있다.

비서 관련 도서 2



비서 준비기부터 전문 비서의 영역까지를 체계적으로 다루고 있는 이 책은 비서의 좌충우돌 일상업무와 미래의 비전까지, 비서들이 알아야 할 현장의 노하우를 현직비서의 목소리로 생생히 전한다.

저자는 비서가 되고 싶어하는 학생과 취업 준비생, 비서라는 직종에 관심이 있는 일반인들 누구나 부담없이 읽을 수 있도록 쉽고 분명한 가이드를 제시한다.

이 책에서는 현업에 있는 비서라면 더욱 공감할만한 곤란한 상황들을 꼼꼼하게 다루고 있으며, 그에 대한 확실한 해답을 수록해 초보 비서나 숙련된 비서 모두 참고할 수 있도록 했다.

비서 관련 도서 3



성공하기 가장 쉬운 방법은 성공한 사람과 일하는 것이다.

비서는 그러한 사람들을 매일 만날 수 있는 직업이다.

비서는 성공한 사람들에게 양질의 정보를 제공해 조금 더 성장시키는 역할을 한다.

4차 산업혁명 시대에 가상 비서 기능이 활성화되면서 비서직은 위기를 맞았다.

하지만 위기를 기회로 만든 비서들은 계속 성장하고 있다.

시대와 문명이 발전할수록 사람에 대한 가치는 더 높아지기 때문이다.

사람을 대하는 업무가 주된 업무인 비서는 대체되기보다는 발전하는 직업이다.

변화하는 시대에 맞추어 전문 비서가 되기 위해 갖추어야 할 자질과 역량을

키울 수 있는 구체적인 방법이 담겨있다.

비서 관련 도서 4



GE의 CEO 잭 웰치가 자신의 '오른팔이자 왼팔'이라고 했던 로잔 배더우스키가 GE 성공 신화의 비밀을 털어놓고 있다.

저자 로잔 배더우스키는 잭 웰치의 비서로서 14년간 함께 일하면서 겪은 경험을 토대로 GE 성공 신화의 핵심으로 '파트너십 경영'을 꼽는다.

생산적이고 효율적인 파트너십을 형성하기 위한 15가지 전략 속에는 잭 웰치 특유의 리더십과 그녀의 탁월한 상사관리 전략이 숨어 있다.

어느 조직에나 상사는 있는 법. 저자는 상사와의 관계를 원활하게 만드는 데 필요한 것들을 솔직하고 재미있지만 결코 가볍지 않게 들려 준다.

비서 관련 도서 5



『악마는 프라다를 입는다』는 <보그> 편집장의 어시스턴트였던 작가의 체험담이 살아 있는 실화에 가까운 이야기이다.

런웨이의 미란다는 앤드리아가 면접을 보러 갔을 때 친필로 다음과 같이 팩스를 보냈다.

“내게 가장 큰 실망을 안겨준 비서다.”

“하지만 채용 안 하면 당신은 멍청이다.”

누군가를 인정하지 않는 미란다가 앤드리아를 인정한 것이다. 비서와 직장생활의 측면에서 해석해 보면 또 다른 시각에서 재미를 찾을 수 있을 것이다.

비서 관련 도서 6



거대 은행인 마루노우치 은행의 최상층, 통칭 '천상계' 에는 천사가 살고 있다.

그 이름은 나리타 리나,

'은행은 인간과 함께 나아가야 한다'는 신념을 지닌 보스 카와무라를 존경하는
그녀는 자신이 보좌함으로써 상사를 은행장으로 만든다는 꿈을 갖고 있다.

중역비서의 눈을 통해 바라본 은행은 하루도 빠짐없이 흥미진진한 인간드라마가
펼쳐지는 재미있는 장소, 일을 통해 여러 사람과 만나면서 리나는 차츰
비서라는 직업에 자부심을 느껴간다.

비서 관련 도서 7



천상천하유아독존, 이 세상 내 맘대로 안 되는 건 없는 유일그룹 부회장 이영준.

9년 동안 그런 이영준의 옆에서 개인, 수행, 의전비서, 때로는 운전기사, 또 때로는 파티 파트너까지 모두 소화했던 능력 만점 외모 만점, 비서계의 명장, 김미소.

환상의 콤비로 9년간 함께 했던 두 사람이건만, 어느 날 갑자기 던져진
김 비서의 폭탄선언! "저, 이제 그만두려고요!"

9년간 유일그룹의 부회장 비서로 살았던 김미소는 자신만의 시간을
갖기 위해 퇴사를 결심한다.

비서 관련 도서 8

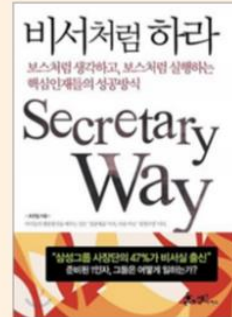


국가와 사회 그리고 회사를 책임지고 이끄는 사람들을 우리는 ‘리더’라고 부른다.
우리는 또 그들을 성공한 사람들이라 부르기도 한다. 이 성공한 사람들을 보면
공통점이 한 가지 있는데 그것은 바로 그들의 곁에 ‘비서’라는 사람들이 있다는 것이다.

이런 리더들 곁에 무능력하고 불건전한 비서들이 있다면 국가와 사회 그리고 회사는
일순간 무너질 수도 있다. 그만큼 비서라는 직업은 책임감과 자부심이 대단하다.

비서실의 또 다른 이름은 CEO 사관학교다. 자신의 보스가 존경받을 수 있는 CEO가
될 수 있도록 서포트한다는 의미에서 차세대 CEO를 양성하는 역할을 하기도
한다는 것이다.

비서 관련 도서 9



가장 가까운 곳에서 CEO의 마인드와 판단력, 업무습관, 생활태도까지 고스란히 카피해서 자기 것으로 만들 수 있는 사람, 바로 비서이다.

회사의 핵심인재가 될 수밖에 없는 ‘비서들의 행동방식’을 10가지로 나누어 조목조목 설명한 책이다.

양손과 양발로 수십 가지 일을 하면서도 보스의 가려움을 꿰뚫는 비서의 저글링 능력이나 어떠한 상황에서도 조직과 상사를 비호하고 사수하는 특별한 충성심, 그저 보좌하는 것에 그치지 않고 보스와 함께 성공하고 보스를 위대하게 만드는 인간경영법 등, ‘비서처럼’ 일해야 하는 이유와 그들의 특별한 학습현장을 생생하게 공개한다.

비서 관련 도서 10



비서 출신이 리더가 되는 경우가 많다.

리더의 관점으로 보고, 리더의 책임감을 배우기 때문이다. 리더의 관점으로 회사나 업무를 바라보게 되면 저절로 주인의식이 생겨난다. 그리고 여러 관점에서 판단하여 일을 처리하는 방법도 터득한다.

비서의 업무를 할 수 있는 기회가 온다면 비서 업무에 도전하라.
리더를 모시는 일이 쉽지 않지만, 조직의 최고 결정권자가 어떻게 의사결정을 하는지 가장 가까이에서 볼 수 있고, 그것도 이론이 아니라 직접 현장에서 몸으로 배울 수 있다.

이것만으로도 충분히 시간을 투자할 가치가 있다.

수고하셨습니다.