

출제 기준 (필 기)

직무분야	사회복지.종교	종직분야	사회복지.종교	자격종목	직업상담사 2급	적용기간	2025.01.01 ~2027.12.31
○ 직무내용 : 노동시장, 신직업, 직업상담정책 등의 관련 정보를 수집 및 분석하고, 집단상담프로그램을 개발하며, 내담자의 직업논점 진단, 역량분석, 직업상담, 집단상담프로그램 운영 등을 지원하고, 직업상담 행정을 수행하는 직무이다.							

필기검정방법	객관식	문제수	100	시험시간	2시간 30분
--------	-----	-----	-----	------	---------

필기과목명	문제수	주요항목	세부항목	세세항목	
직업심리	20	1. 진로발달 이론	1. 특성-요인 이론 제개념	1. 특성-요인이론의 특징	
				2. 특성-요인이론의 주요내용	
				3. 홀랜드의 직업선택이론	
			2. 직업적응 이론 제개념	1. 롭퀴스트와 데이비스의 이론	
				2. 직업적응에 대한 제연구	
			3. 발달적 이론	1. 긴즈버그의 발달이론	
				2. 수퍼의 발달이론	
				3. 고트프레드슨 이론	
			4. 욕구이론	1. 욕구이론의 특성	
				2. 욕구이론의 주요내용	
			2. 직업상담 진단	1. 직업심리검사	1. 직업심리 검사의 이해
					2. 표준과 점수해석
					3. 신뢰도와 타당도
				2. 진단	1. 진단방법

필기과목명	문제수	주요항목	세부항목	세세항목
직업심리	20	2. 직업상담 진단	2. 진단	2. 진단도구 선정 - 직업적성검사 - 직업흥미(선호도)검사 - 진로성숙검사 - 직업가치검사 - 직무역량검사
				3. 진단실시
			3. 진단결과 해석	1. 진단결과 해석
		3. 직업과 스트레스	1. 스트레스의 의미	1. 스트레스의 특성
				2. 스트레스의 작용원리
			2. 스트레스의 원인	1. 직업관련 스트레스 요인
				3. 스트레스의 결과 및 예방
			2. 조직의 결과	
			3. 대처를 위한 조건	
		4. 예방 및 대처전략		
		4. 직업상담 초기면담	1. 초기면담의 의미	1. 초기면담의 유형과 요소
				2. 초기면담의 단계
			2. 친밀교감 형성	1. 수용적 상담분위기 조성
				2. 관계 형성 기법
			3. 호소논점 파악	1. 내담자 정보수집과 초기면담기법 - 생애진로사정 기법 - 내담자 정보 및 행동 이해 기법
				2. 내담자의 인지적 명확성 및 동기사정
			4. 구조화	1. 직업상담 구조화
				2. 직업상담 윤리
5. 전략 수립	1. 직업상담 개입 전략			

필기과목명	문제수	주요항목	세부항목	세세항목
직업심리	20	4. 직업상담 초기면담	5. 전략 수립	2. 직업상담 평가
			6. 초기면담 종결	1. 초기면담 종결기법
직업상담 및 취업지원	20	1. 직업상담의 이론	1. 기초상담 이론의 종류	1. 아들러의 개인주의 상담
				2. 내담자중심상담
				3. 합리적·정서적 행동치료
				4. 인지치료
				5. 주제분석
		2. 직업상담 접근방법	1. 특성-요인 직업 상담	1. 특성-요인 직업상담 모형, 기법, 평가
			2. 내담자 중심 직업 상담	1. 내담자 중심 직업상담 모형, 기법, 평가
			3. 발달적 직업 상담	1. 발달적 직업상담 모형, 기법, 평가
			4. 포괄적 직업상담	1. 포괄적 직업상담 모형, 기법, 평가
		3. 진로상담	1. 진로논점	1. 진로논점 분석
				2. 내담자 특성파악
			2. 직업정보 탐색	1. 직업정보 탐색 지원
				3. 진로설계 지원
			2. 진로의사결정 기법	
			4. 실행 지원	1. 진로 역량 확장
				2. 동기 부여
			4. 취업상담	1. 구직역량 파악
		2. 취업효능감		
		2. 취업목표 설정		1. 취업목표 설정

필기과목명	문제수	주요항목	세부항목	세세항목
직업상담 및 취업지원	20	4. 취업상담	3. 구인처 확보	1. 구인정보 수집 및 제공
			4. 구직활동 지원	1. 구직서류 작성 지원
				2. 면접 지원
			5. 내담자 사후관리	1. 내담자 사후관리 기법
			5. 직업복귀상담	1. 직업복귀 동기 파악
		2. 직업복귀 목표 설정		1. 직무탐색 지원
				2. 직업복귀 의사결정 지원
		3. 직업복귀 지원		1. 진로자본 확인
				2. 진로장벽 파악 및 극복 지원
				3. 진로자원 향상 지원
				4. 구직역량 향상 지원
		4. 활동계획 평가 및 사후 관리		1. 활동계획 평가 및 수정 지원
				2. 직업적응 상담 지원
		6. 직업훈련 상담		1. 내담자 직무역량 파악
			2. 직업훈련정보 수집	1. 훈련 및 자격정보 제공
			3. 훈련과정 선택지원	1. 훈련과정 선택지원
			4. 훈련목표관리	1. 훈련적응상담
		7. 집단상담프로그램 운영	1. 집단상담프로그램 개발	1. 집단상담의 원리
				2. 대상자특성 파악
				3. 집단상담 프로그램 개발
2. 집단상담 프로그램 실시	1. 집단상담 프로그램 유형 및 특성			

필기과목명	문제수	주요항목	세부항목	세세항목
직업상담 및 취업지원	20	7. 집단상담프로그램 운영	2. 집단상담 프로그램 실시	2. 집단상담 프로그램 실시 - 집단역동 관찰 - 집단의 발달 단계 - 관계망 구축
			3. 집단상담 프로그램 평가 및 사후관리	1. 집단상담 프로그램 평가 실시
				2. 집단상담 프로그램 사후관리
		8. 직업상담 협업 및 행정	1. 협업체계 구축 및 운영	1. 협업범위와 기준 결정
				2. 네트워크 구축
				3. 협업 협의 및 확장
				4. 협업체계 활용 및 관리
			2. 직업상담 행정	1. 직업상담 실적 관리
				2. 직업상담 사무 관리
				3. 직업상담 시설 관리
				4. 전산망 관리
		9. 취업지원행사운영	1. 행사운영	1. 행사기획 및 관리
2. 행사관련홍보 및 업체섭외				
3. 행사평가				
직업정보	20	1. 직업 및 산업 분류의 활용	1. 직업분류의 이해	1. 직업분류의 개요
				2. 직업분류의 기준과 원칙
				3. 직업분류의 체계와 구조
		2. 산업분류의 이해	1. 산업분류의 개요	
			2. 산업분류의 기준과 원칙	
			3. 산업분류의 체계와 구조	

필기과목명	문제수	주요항목	세부항목	세세항목
직업정보	20	2. 직업정보 수집	1. 직업정보 수집 계획	1. 직업정보의 역할 및 생산체계
				2. 직업정보 종류
				3. 직업정보 원자료
				4. 우리나라 표준직업정보
				5. 직업정보 수집 계획
			2. 직업정보 수집 실행 및 점검	1. 직업정보제공원
				2. 직업정보 수집 방법
				3. 직업정보 수집 결과 점검
			3. 고용정보시스템	1. 워크넷
		2. 기타 고용정보망		
		3. 직업정보 제공	1. 직업정보 제공	1. 직업정보의 축적
				2. 직업정보 생산과정의 공개
2. 직업정보 평가 및 환류	1. 직업정보의 평가			
	2. 직업정보인지에 대한 오류			
	3. 직업정보 평가 결과 환류			
노동시장	20	1. 노동시장의 이해	1. 노동의 수요	1. 노동수요의 의의와 특징
				2. 노동수요의 결정요인
				3. 노동의 수요곡선
				4. 노동수요의 탄력성
			2. 노동의 공급	1. 노동공급의 의의와 특징
				2. 노동공급의 결정요인

필기과목명	문제수	주요항목	세부항목	세세항목	
노동시장	20	1. 노동시장의 이해	2. 노동의 공급	3. 노동의 공급곡선	
				4. 노동공급의 탄력성	
			3. 노동시장의 균형	1. 노동시장의 균형분석	
				2. 노동시장의 구조와 특징	
			2. 임금의 제개념	1. 임금의 의의와 결정이론	1. 임금의 의의와 법적 성격
					2. 임금의 범위
		3. 임금의 경제적 기능			
		4. 최저임금제도			
		2. 임금체계		1. 임금체계의 결정	
				2. 임금체계의 유형	
		3. 임금형태		1. 시간임금	
				2. 연공급	
				3. 직능급	
				4. 직무급 등	
		4. 임금격차		1. 임금격차이론	
				2. 임금격차의 실태 및 특징	
		3. 실업의 제개념	1. 실업의 이론과 형태	1. 실업의 제이론	
				2. 자발적 실업	
				3. 비자발적 실업	
				4. 마찰적 실업	
5. 구조적 실업					

필기과목명	문제수	주요항목	세부항목	세세항목
노동시장	20	3. 실업의 제개념	1. 실업의 이론과 형태	6. 경기적 실업
				7. 잠재적 실업
			2. 실업의 원인과 대책	1. 실업률 추이와 실업구조
				2. 실업대책
고용노동관계법규(I)	20	1. 노동기본권과 개별근로관계법규, 고용관련법규	1. 노동기본권의 이해	1. 헌법상의 노동기본권
			2. 개별근로관계법규	1. 근로기준법 및 시행령, 시행규칙
				2. 최저임금법 및 시행령, 시행규칙
				3. 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 및 시행령, 시행규칙
		3. 고용관련법규	1. 직업안정법 및 시행령, 시행규칙	
			2. 고용보험법 및 시행령, 시행규칙	
			3. 국민 평생 직업능력 개발법 및 시행령, 시행규칙	
			4. 구직자 취업촉진 및 생활안정지원에 관한 법률 및 시행령, 시행규칙	
		2. 기타 직업상담관련법규	1. 채용관련법규	1. 채용절차의 공정화에 관한 법률 및 시행령, 시행규칙
			2. 개인정보보호관련법규	1. 개인정보 보호법 및 시행령

출제 기준 (실 기)

직무분야	사회복지.종교	종직분야	사회복지.종교	자격종목	직업상담사 2급	적용기간	2025.01.01 ~2027.12.31
------	---------	------	---------	------	----------	------	------------------------

- 직무내용 : 노동시장, 신직업, 직업상담정책 등의 관련 정보를 수집 및 분석하고, 집단상담프로그램을 개발하며, 내담자의 직업논점 진단, 역량분석, 직업상담, 집단상담프로그램 운영 등을 지원하고, 직업상담 행정을 수행하는 직무이다.
- 수행준거 : 1. 내담자의 직업 논점을 발견하고, 진단도구를 선택하도록 지원하며, 매뉴얼에 따라 진단을 실시하고, 진단결과를 판정하고 해석하며 보고서를 작성할 수 있다.
 2. 내담자와 첫 대면으로서 내담자의 기초정보를 확인하고 특성분석, 진단결과 통합, 상담목표, 가설설정, 상담전략수립을 할 수 있다.
 3. 진로논점을 파악하고, 내담자가 자기탐색을 하도록 지원하며, 직업정보를 제공하고, 진로에 대한 의사결정을 하도록 도우며 진로계획서를 작성하여 실행하도록 지원할 수 있다.
 4. 신규 노동시장 진입자를 대상으로 취업효능감과 구직역량을 분석한 결과에 따라 취업 프로그램 운영, 이력서·면접 컨설팅, 상담 등을 진행하고 취업지원 할 수 있다.
 5. 설정된 직업복귀 목표에 따라 필요한 정보를 제공하여 활동계획을 수립할 수 있도록 지원하고, 상담을 통해 실행에 옮기는 과정을 점검하며 직업복귀 후에도 적응을 도울 수 있다.
 6. 내담자의 직업능력개발 관련 진단 및 역량분석을 통하여 생애진로주기에 적합한 훈련과정에 대한 정보를 제공하고, 훈련과정에 대한 의사결정을 지원하며, 훈련과정 이수와 자격취득에 대한 목표달성을 지지하여 취업에 연계될 수 있도록 상담을 수행할 수 있다.
 7. 대상특성에 맞는 집단상담 프로그램을 개발하고, 집단상담프로그램 매뉴얼과 목표에 따라 운영계획을 수립하고 집단을 구성하며 집단상담기법을 통해 참여자 간의 상호작용을 촉진하여 직업적 논점 해결을 도울 수 있다.
 8. 직업상담 운영에 필요한 인력·문서 및 사무·시설·전산망 등의 일반 행정업무 및 관리를 수행할 수 있다.
 9. 취업지원을 위하여 박람회, 동아리, 카페 등의 형식을 빌려 구인자와 내담자가 한 장소에서 만나 서류접수, 면접 등을 진행하며, 동시에 직업정보 게시, 취업관련 홍보 및 특강 등의 행사를 운영할 수 있다.
 10. 직업정보망 구축, 인적자원 관리, 지역사회 기관망 구축 등 직업상담에 필요한 협조체계를 수립하고 관리할 수 있다.
 11. 직업정보를 조사하고, 가장 최신의 정보를 제공하는 직업정보원을 확인하여 직업정보 수집을 실행하며 수집된 직업정보의 신뢰성, 시의성, 일관성, 중립성, 정확성 등에 의거하여 타당한 정보인가를 점검할 수 있다.
 12. 가공된 직업정보를 이용자가 필요한 시기와 단계에 따라 제공하며 직업정보의 최신성, 신뢰성, 최신성, 정확성의 평가를 통해 축적된 직업정보를 수정 및 개선할 수 있다.

실기검정방법	필답형	시험시간	2시간 30분
--------	-----	------	---------

실기과목명	주요항목	세부항목	세세항목
직업상담 실무	1. 직업상담 진단	1. 진단실시 결정하기	1. 내담자의 언어적, 비언어적 정보를 수집할 수 있다.



실기과목명	주요항목	세부항목	세세항목
직업상담 실무	1. 직업상담 진단	1. 진단실시 결정하기	2. 내담자의 인지적 명확성을 사정할 수 있다.
			3. 내담자의 요구에 따라 진단도구의 종류 및 측정 내용을 설명할 수 있다.
			4. 내담자에게 진단에 소요되는 시간, 비용에 관한 제반 사항을 안내할 수 있다.
			5. 진단방법과 참여에 대한 내담자의 의사결정을 도울 수 있다.
		2. 진단하기	1. 내담자가 진단실시에 대한 편견이나 지나친 기대감을 갖고 있는지 확인할 수 있다.
			2. 내담자의 진단을 위해 물리적, 심리적 환경을 조성할 수 있다.
			3. 진단도구 매뉴얼에 따라 선택된 진단도구의 목적, 실시방법, 주의점 등을 설명할 수 있다.
			4. 진단도구 매뉴얼에 따라 제시된 소요시간 내에 진단할 수 있다.
			5. 진단해석 등 다음 상담을 위해 내담자에게 일정을 안내하고 진단을 종료할 수 있다.
			6. 채점기준에 따라 진단결과를 평정할 수 있다.
		3. 진단결과 해석하기	1. 진단 항목별 평정에 따라 내담자에게 의미 있는 내용을 도출할 수 있다.
			2. 내담자의 이해수준과 반응을 고려하여 진단결과의 의미를 설명할 수 있다.
3. 진단결과해석에 내담자 참여를 유도하기 위해 구조화된 질문을 사용할 수 있다.			
4. 진단도구의 결과에 대한 한계점을 설명할 수 있다.			

실기과목명	주요항목	세부항목	세세항목
직업상담 실무	1. 직업상담 진단	4. 진단결과 보고서 작성하기	1. 내담자의 경험, 중요한 타인, 자신에 대한 지각과 진술, 관찰된 행동, 성별과 연령 특성을 포함하여 진단결과를 통합할 수 있다.
			2. 보고 양식에 따라 진단결과 보고서를 작성할 수 있다.
			3. 대상에 따라 추후 직업상담 과정을 설명하고 안내할 수 있다.
	2. 직업상담 초기면담	1. 친밀교감 형성하기	1. 상담 동기를 촉진할 수 있는 편안한 상담환경을 조성할 수 있다.
			2. 내담자의 언어적, 비언어적 정보에 따라 친밀감을 확장할 수 있다.
			3. 공감과 무조건적인 존중, 진실성을 가지고 내담자를 대할 수 있다.
			4. 내담자의 자발성과 언어 표현 정도에 대응할 수 있다.
		2. 호소논점 파악하기	1. 내담자가 상담 신청서를 작성할 수 있도록 지원한다.
			2. 상담 신청서의 내용을 근거로 내담자의 신상이나 호소문제를 질문하고 경청할 수 있다.
			3. 내담자의 언어적, 비언어적 행동의 불일치를 식별하고 직면시킬 수 있다.
4. 내담자가 호소하는 1차적 문제와 2차적 문제를 구분하여 파악할 수 있다.			
5. 내담자가 호소하는 문제와 수집한 정보를 종합하여 내담자의 문제를 요약할 수 있다.			
3. 구조화하기	1. 상담내용의 비밀보장과 상담자와 내담자의 역할에 대해 설명할 수 있다.		
	2. 상담 시간, 회기, 비용 등에 대하여 설명하고 합의할		

실기과목명	주요항목	세부항목	세세항목	
직업상담 실무	2. 직업상담 초기면담	3. 구조화하기	수 있다.	
			3. 현실적 상황에 근거한 단기적 목표, 근본적 욕구에 근거한 장기적 목표를 구분하여 설정할 수 있다.	
			4. 상담 목표가 현실적이고 실현가능한지 검토하고 합의할 수 있다.	
		4. 전략 수립하기	1. 상담목표에 적합한 이론과 모형을 선택할 수 있다.	
			2. 이론과 모형에 따라 상담 개입방법을 결정할 수 있다.	
			3. 상담성과의 평가기준과 평가방법을 정할 수 있다.	
	3. 진로상담	5. 초기면담 종결하기		1. 상담의 과정을 요약하고 내담자의 생각과 일치하는지 확인할 수 있다.
				2. 다음 상담회기까지 실천해 볼 수 있는 간단한 과제를 줄 수 있다.
				3. 다음 상담에 올 수 있도록 내담자의 자존심을 배려하고 격려할 수 있다.
		1. 진로논점 파악하기		1. 초기면담 결과에 따라 내담자의 자각을 돕고 상담 동기를 파악할 수 있다.
			2. 내담자 행동에 대하여 다른 관점에서의 해석하기를 할 수 있다.	
		3. 내담자의 경험과 상황을 바탕으로 진로논점의 중요도 순위를 정할 수 있다.		
2. 자기탐색 지원하기		1. 내담자 특성을 다양한 방법으로 파악할 수 있다.		
		2. 내담자의 가족의 영향, 자원을 확인할 수 있다.		
		3. 내담자의 가족직업가계도 등으로 정리할 수 있다.		
		4. 내적 외적 자원을 바탕으로 내담자의 개인자원목록을 만들 수 있다.		

실기과목명	주요항목	세부항목	세세항목
직업상담 실무	3. 진로상담	3. 직업정보 탐색 지원하기	1. 가장 최신의 정확한 직업 정보의 중요성을 설명할 수 있다.
			2. 내담자 특성에 부합하는 다양한 직업정보 목록을 제시할 수 있다.
			3. 내담자의 관심있는 진로에 대하여 정보를 탐색할 수 있도록 지원할 수 있다.
			4. 선택한 진로에 대하여 강점, 약점, 가능성과 전망을 표로 정리하여 비교할 수 있다.
		4. 진로설계 지원하기	1. 내담자의 진로의사결정 수준에 따라 대안을 마련하고 제시할 수 있다.
			2. 내담자가 합리적 의사결정을 할 수 있도록 지원할 수 있다.
			3. 내담자의 장·단기 진로목표를 수립할 수 있다.
			4. 내담자의 의미있는 타인과 진로설계에 대하여 공유할 수 있도록 지원할 수 있다.
			5. 객관적이고 유의미한 준거에 의해 내담자의 진로계획을 평가할 수 있다.
		5. 실행 지원하기	1. 진로목표와 현재 역량 차이를 알아보고 개발해야 할 역량을 확인할 수 있다.
			2. 진로 역량 확장을 위한 지지체제와 교육 기회를 탐색할 수 있다.
			3. 실행과정을 수시로 점검하고 지속할 수 있도록 동기를 부여할 수 있다.
			4. 실행을 방해하는 것이 있는지 확인할 수 있다.
			5. 실행에 장애가 되는 내적인 갈등과 상황적 변인을 파악하고 도움을 줄 수 있다.

실기과목명	주요항목	세부항목	세세항목
직업상담 실무	4. 취업상담	1. 내담자역량 파악하기	1. 내담자의 강점과 약점, 취업욕구를 파악할 수 있다.
			2. 사회적 경제적 취약성분석에 따라 취업장애요인을 파악할 수 있다.
			3. 내담자가 희망하는 취업 분야 및 근로조건을 파악할 수 있다.
			4. 내담자의 전공, 경력, 일 경험, 교육내용, 자격정보를 파악하여 직무 수행 역량 여부를 확인할 수 있다.
			5. 내담자의 입사지원횟수 및 구직활동 정도와 방법을 파악할 수 있다.
		2. 취업목표 설정하기	1. 내담자가 산업수요에 따른 채용동향을 분석하여 현재의 노동시장, 희망 직종의 채용 수요를 파악할 수 있도록 지원한다.
			2. 직무분석사이트의 특징을 파악하고 희망 직무에 관해 다양한 사이트를 활용하여 정확한 직무를 분석할 수 있고 희망직무군을 좁힐 수 있도록 지원한다.
			3. 희망기업의 기업정보를 적합한 기업정보 사이트를 활용하여 수집하고 분석, 가공 할 수 있도록 지원할 수 있다.
			4. 채용동향, 직무분석, 기업 분석을 통하여 취업목표를 설정하고 취업계획을 작성하도록 지원한다.
		3. 구인처 확보하기	1. 취업포털 사이트 등 직업정보원을 활용하여 구인업체 정보를 수집할 수 있다.
			2. 지역기업체 현황파악 및 채용 가능업체 정보를 수집, 분류할 수 있다.

실기과목명	주요항목	세부항목	세세항목
직업상담 실무	4. 취업상담	3. 구인처 확보하기	3. 내담자가 구인정보를 습득할 수 있도록 지원하고, 적합한 구인정보를 제공할 수 있다.
			4. 구인업체와 구인조건을 확인할 수 있고, 적합한 내담자를 추천할 수 있다.
			5. 구인업체에게 고용지원정책 등 기업활동에 유용한 정보를 제공할 수 있다.
		4. 구직활동 지원하기	1. 내담자의 이력서 및 자기소개서 작성을 지원할 수 있다.
			2. 구인업체에 대한 기업분석과 직무분석을 지원할 수 있다.
			3. 역량면접, PT면접, 토론면접, 인성면접, AI면접, 비대면면접 등 면접 준비를 지원할 수 있다.
			4. 발굴한 구인업체와 준비된 내담자를 연계하기 위해 채용조건을 조율하고 설득할 수 있다.
			5. 필요시 내담자의 채용 확률을 높이기 위해 동행면접이나 추천서 등을 활용하여 내담자를 적극적으로 추천할 수 있다.
			6. 주기적으로 구인정보를 제공하여 지속적인 취업연계를 유지시킬 수 있다.
		5. 내담자 사후관리하기	1. 취업한 경우 직장예절 등 적응에 필요한 기본적인 내용을 내담자에게 제공하고 상담할 수 있다.
2. 내담자의 취업 성공 이후 직장에 안정적으로 적응할 수 있도록 확인하며, 직무만족도를 수시로 점검할 수 있다.			

실기과목명	주요항목	세부항목	세세항목
직업상담 실무	4. 취업상담	5. 내담자 사후관리하기	3. 내담자의 직업능력 향상을 위해 재직자 직업훈련 과정을 추천할 수 있다.
			4. 취업이 지연되어도 내담자를 격려하고 지지하며 지속적으로 취업정보 및 구인정보를 제공할 수 있다.
			5. 취업이 어렵거나 직장적응에 실패하면 다른 취업지원 프로그램을 추천하고 안내할 수 있다.
	5. 직업복귀상담	1. 직업복귀동기 파악하기	1. 초기상담 결과에 따라 직업복귀 동기를 파악할 수 있다.
			2. 진로단절 이후 희망 직무로의 구직 욕구과 구직 의지를 파악할 수 있다.
			3. 직무 전환의 동기를 파악할 수 있다.
		2. 진로자본 파악하기	1. 진로 단절 이후 내담자의 경제적 자본을 확인할 수 있다.
			2. 진로 단절 이후 내담자의 사회적 자본을 확인할 수 있다.
			3. 진로 단절 이후 내담자의 문화적 자본을 확인할 수 있다.
			4. 진로 단절 이후 내담자의 내적 진로 자본을 확인할 수 있다.
3. 직업복귀 목표설정하기	5. 내담자의 이력서, 자기소개서, 경력기술서 등에 따라 직무수행 역량 및 취업역량을 파악할 수 있다.		
	6. 내담자의 진로단절 사유, 단절 기간, 진로 자본을 고려하여 종합적인 역량을 판단할 수 있다.		
		1. 내담자의 진로자본을 바탕으로 희망 직무를 탐색하도록 지원할 수 있다.	

실기과목명	주요항목	세부항목	세세항목
직업상담 실무	5. 직업복귀상담	3. 직업복귀 목표설정하기	<p>2. 수집한 직무 정보 분석에 따라 생애설계 관점에서 내담자의 적합 직무를 설정하도록 지원할 수 있다.</p> <p>3. 현실적인 구직 가능 직무의 장·단점을 고려하여 2~3개 대안으로 의사결정하도록 지원할 수 있다.</p> <p>4. 설정된 2~3개의 대안에 대해 의사결정단계에 따라 취업목표를 구체화하도록 지원할 수 있다.</p> <p>5. 구체화된 취업목표에 따라 준비해야 할 직무 역량 향상 목표를 설정하도록 지원할 수 있다.</p>
		4. 직업복귀 지원하기	<p>1. 내담자의 직업복귀 동기와 희망 직무에 따른 내외적 진로장벽을 파악할 수 있다.</p> <p>2. 직업복귀 동기와 진로장벽에 따른 적합 프로그램 참여를 지원할 수 있다.</p> <p>3. 직무전환시 생애설계 관점에서 변화를 능동적으로 관리할 수 있도록 지원할 수 있다.</p> <p>4. 장기간 진로단절을 통해 낮아진 진로효능감을 향상시킬 수 있도록 지원할 수 있다.</p> <p>5. 희망 구직 분야의 노동시장 분석을 통해 최종 재취업 분야를 확정할 수 있도록 도울 수 있다.</p> <p>6. 직무 역량을 향상시킬 수 있도록 직업훈련, 자격증 취득 등 진로자원 확장을 지원할 수 있다.</p> <p>7. 직업복귀를 위한 구직기술역량 향상을 지원할 수 있다.</p>

실기과목명	주요항목	세부항목	세세항목	
직업상담 실무	5. 직업복귀상담	4. 직업복귀 지원하기	8. 직업복귀를 위한 활동계획서를 작성하고 실행하도록 지원할 수 있다.	
		5. 활동계획 평가하기	1. 직업복귀를 위한 활동계획서가 재취업 전략으로 적합하게 구성되어 있는지 평가할 수 있다.	
			2. 내담자의 구직의지, 진로자본, 구직기술역량에 따라 활동계획서의 실행가능성을 평가할 수 있다.	
			3. 활동계획서대로 진행되고 있는지 내담자를 수시로 점검하여 실행가능한 계획으로 수정할 수 있다.	
			4. 목표 달성 여부를 확인하고 내담자에게 취업가능성에 대한 신념을 갖도록 도와줄 수 있다.	
		6. 직업복귀 사후관리하기	1. 취업 후 직장 내 직무만족도를 수시로 점검할 수 있다.	2. 취업 후 조직문화 적응을 위한 상담을 할 수 있다.
	3. 취업 후 직장적응에 어려움을 겪고 있다면 다른 프로그램 참가 여부를 제시할 수 있다.			
	4. 취업 후 내담자의 직무만족도가 낮을 경우 이직 예방 지원 프로그램을 연계할 수 있다.			
	1. 내담자의 직업능력개발 참여 이력을 확인할 수 있다.			
	6. 직업훈련 상담		1. 내담자 직무역량 파악하기	2. 내담자를 진단하여 적합 훈련분야를 분석할 수 있다.
				3. 내담자의 직무역량을 분석할 수 있다.
		4. 내담자의 생애진로주기별 직업능력개발 계획을 확인할 수 있다.		
2. 직업훈련정보 수집하기		1. 내담자의 직업훈련분야에 적합한 훈련기관, 훈련지역		

실기과목명	주요항목	세부항목	세세항목
직업상담 실무	6. 직업훈련 상담	2. 직업훈련정보 수집하기	지역, 훈련기간 등의자료를 수집 할 수 있다.
			2. 국가 및 민간 직업훈련의 정보를 수집 장·단점을 비교 설명할 수 있다.
			3. 내담자가 훈련하고자 하는 훈련분야 전망, 난이도와 수준에 관한 자료를 수집, 제공할 수 있다.
			4. 국가자격증(www.q-net.or.kr), 민간자격증(www.pqi.or.kr) 검색 사이트 활용하여자격정보를 제공할 수 있다.
			5. 훈련 성공사례를 수집하여 내담자에게 제공할 수 있다.
		3. 훈련과정 선택지원하기	1. 산업동향 분석, 훈련직종의 전망, 직업훈련정보 등을 바탕으로 직업훈련 가능성을 진단할 수 있다.
			2. 훈련 종료 후 진출할 수 있는 분야, 도움이 되는 분야 등을 설명할 수 있다.
			3. 내담자의 직업훈련 대안 직종을 2~3개로 좁혀 훈련 과정을 선택하도록 지원할 수 있다.
			4. 내담자가 선택한 훈련과정에 대한 목표를 수립하도록 지원할 수 있다.
		4. 훈련목표달성 촉진하기	1. 훈련 참여자가 훈련과정에서 호소하는 제반문제를 진단하고 평가할 수 있다.
			2. 훈련참여자와 협의를 통하여 훈련 목표를 단계별로 점검할 수 있다.
			3. 훈련과 자격증 취득을 지속할 수 있도록 커뮤니티 모임을 구성하고 참여를 지원할 수 있다.

실기과목명	주요항목	세부항목	세세항목
직업상담 실무	6. 직업훈련 상담	4. 훈련목표달성 촉진하기	4. 훈련과정 수행을 통하여 스스로 변화유지계획을 수립하여 행동변화를 촉진할 수 있다.
			5. 훈련종료 후 취업상담으로 연계할 수 있다.
	7. 집단상담프로그램운영	1. 대상자특성 파악하기	1. 직업상담의 효과성 강화를 위해 집단상담프로그램의 필요성을 확인할 수 있다
			2. 실태조사, 상담사례, 요구도 조사와 같은 기존자료를 수집할 수 있다.
			3. 선정된 대상의 자료를 종합하여 대상자의 특성을 분석할 수 있다.
		2. 집단상담프로그램 개발하기	1. 대상의 특성에 따라 유사 프로그램을 수집, 비교, 분석할 수 있다.
			2. 집단상담 목표의 효과적 달성을 위해 선행 프로그램을 평가할 수 있다.
			3. 전문가의 자문을 참고하여 집단상담프로그램의 방향성을 설정할 수 있다.
			4. 집단상담프로그램을 통해 대상자들의 변화 목표를 명료화할 수 있다.
			5. 대상자의 특성에 따라 집단상담프로그램을 개발할 수 있다.
6. 시범운영한 후 그 결과에 따라 프로그램을 수정·보완할 수 있다.			
7. 개발된 프로그램의 지침서를 작성할 수 있다.			
3. 집단상담프로그램 실시하기	1. 선정 프로그램에 따라 예산, 일정, 장소, 인원 등 구체적인 운영사항을 논의할 수 있다.		
		2. 선택한 집단상담프로그램 매뉴얼에 따라 진행에 필요한 준비를 할 수 있다.	

실기과목명	주요항목	세부항목	세세항목
직업상담 실무	7. 집단상담프로그램운영	3. 집단상담프로그램 실시하기	3. 내담자의 참여 동기를 유발하기 위해 집단상담프로그램 시작 시 목표, 내용, 규칙 등을 안내할 수 있다.
			4. 집단의 역동을 촉진하며 프로그램의 목표에 맞게 집단상담프로그램을 실시하고 진행일지를 작성할 수 있다.
			5. 집단상담프로그램의 효과를 지속하기 위해 커뮤니티 구성 등 참여자의 관계망 구축을 조력할 수 있다.
		4. 집단상담프로그램 평가하기	1. 향후 효과적인 집단상담 프로그램 운영을 위하여 참여자를 대상으로 하는 설문지를 작성할 수 있다.
			2. 집단상담프로그램 효과를 평가하기 위해 진행일지와 참여자의 설문지와 참여소감을 정리하고 분석할 수 있다.
			3. 진행자와 보조진행자의 의견 취합을 통해 프로그램 전체 과정에 대한 평가와 보완점을 도출하고 보고서를 작성할 수 있다.
			4. 향후 집단상담프로그램의 효과성 증진을 위해 진행자와 상급자의 논의를 거쳐 프로그램을 수정하고 보완할 수 있다.
		5. 사후관리하기	1. 참여자의 특성에 따라 적합한 사후지원 방법을 선택할 수 있다.
			2. 집단상담프로그램의 효과가 지속될 수 있도록 커뮤니티와 같은 참여자 모임을 지원할 수 있다.
			3. 집단상담프로그램을 통해 변화된 행동을 실제에 잘 적용할 수 있도록 지속적으로 관리할 수 있다.

실기과목명	주요항목	세부항목	세세항목
직업상담 실무	7. 집단상담프로그램운영	5. 사후관리하기	4. 집단상담프로그램에 참여한 이후에도 행동에 변화가 없는 경우에는 심층직업상담과 같은 프로그램을 안내할 수 있다.
	8. 직업상담행정	1. 직업상담인력 관리하기	1. 프로그램에 따른 직업상담원 인력구성을 파악하고 채용, 배치할 수 있다.
			2. 채용, 배치된 직업상담원을 사업 프로세스에 맞는 직업상담을 하도록 교육 및 훈련을 할 수 있다.
3. 직업상담원의 근태를 관리하고 변동사항을 예측하여 직업상담원 수요에 항시 대비한다.			
4. 직업상담원이 프로그램 특성에 맞는 상담을 하고 있는지 파악하고 상담 방법을 제시해 줄 수 있다.			
5. 사업계획에 맞게 진행하고 있는지 파악하고 계획 및 목표에 맞게 진행하도록 제시할 수 있다.			
		2. 직업상담실적 관리하기	1. 기관에 제시된 목표에 따른 개인별 연간 실적 목표를 제시해 줄 수 있다.
			2. 분기별 월별 주간별 일별 목표를 수립하고 관리 할 수 있다.
			3. 목표달성을 위해 개인별 역량에 맞는 목표와 목표달성을 위한 활동방안을 제시해 줄 수 있다.
			4. 현재 실적 분석을 통해서 목표달성을 위해 대처 방안 및 전략을 수정할 수 있다.
			5. 결과를 분석하여 차년도 실적 달성 방안을 제시할 수 있다.
		3. 직업상담사무 관리하기	1. 문서관리규정에 따라 내부문서, 수·발신문서와 같

실기과목명	주요항목	세부항목	세세항목
직업상담 실무	8. 직업상담행정	3. 직업상담사무 관리하기	<p>은 업무관련 문서를 기안할 수 있다.</p> <p>2. 기안한 문서를 상급자에게 절차에 따라 보고하고 결재를 받을 수 있다.</p> <p>3. 수리된 문서의 성격에 따라 분류하고 정리, 보관할 수 있다.</p> <p>4. 양식에 맞는 보고서를 작성하고 기한 내에 제출할 수 있다.</p> <p>5. 상담에 필요한 진단지 및 활동지를 관리 할 수 있다.</p> <p>6. 문서관리규정에 따라 보관기간이 경과한 문서는 내용이 유출되지 않도록 주의하여 파기할 수 있다.</p>
		4. 직업상담시설 관리하기	<p>1. 비품관리 대장 양식에 따라 상담 집기목록을 작성할 수 있고 담당자를 지정할 수 있다.</p> <p>2. 전기시설 및 컴퓨터를 비롯한 사무실 집기 비품을 유지하고 관리할 수 있다.</p> <p>3. 복사기, 파쇄기, 프린터, 컴퓨터 등의 비품을 유지하고 관리할 수 있다.</p> <p>4. 보안과 소방시설을 정기적으로 점검할 수 있다.</p> <p>5. 잠금장치와 컴퓨터 암호, 공인인증서 비밀번호를 정기적으로 변경할 수 있다.</p>
		5. 전산망 관리하기	<p>1. 각 사업에 따른 전산망 사용매뉴얼을 숙지하고 활용할 수 있다.</p> <p>2. 구인, 구직신청을 개인정보보호법과 사업 매뉴얼에 준수하여 전산망에서 등록할 수 있다.</p> <p>3. 전산망을 활용하여 취업통계 등을 작성할 수 있다.</p>

실기과목명	주요항목	세부항목	세세항목	
직업상담 실무	8. 직업상담행정	5. 전산망 관리하기	4. 취업지원에 관련된 상담사의 모든 활동을 전산망에서 기록하고 확인할 수 있다.	
			5. 전산망내에서의 취업알선 상세 분류를 정확히 입력할 수 있다.	
	9. 취업지원행사운영	1. 행사범위 결정하기	1. 행사범위 결정하기	1. 행사주최의 취업지원 요구를 분석하여 행사의 목적을 명확히 할 수 있다
				2. 취업지원 대상자의 특성, 행동방식, 요구에 따라 행사 내용을 결정할 수 있다.
				3. 행사 참가 기업과 강사 등 섭외 범위를 결정할 수 있다.
				4. 행사 기획 관련 법규, 규제, 정책을 조사하고 분석할 수 있다.
				5. 정보수집과 분석한 결과를 통하여 행사계획을 위한 범위를 결정할 수 있다.
		2. 행사 계획하기	2. 행사 계획하기	1. 분석 결과에 따라 구체적인 행사의 계획 및 목표를 설정할 수 있다.
				2. 목표에 따라 행사 내용을 구성할 수 있다.
				3. 행사 기획에 따라 조직과 인력운영 계획을 편성할 수 있다.
4. 행사 기획에 따라 예산, 일정, 홍보 전략 등 계획할 수 있다.				
3. 행사 홍보하기		3. 행사 홍보하기	1. 홍보 매체 및 대행업체를 선정할 수 있다.	
	2. 매체별 특성에 따라 홍보 초안 및 문안을 작성할 수 있다.			
	3. 매체 특성과 참여자 대상별 선호 매체에 따라 홍보를 실행할 수 있다.			
	4. 참가 안내 발송 대상 데이터베이스를 취합하고 분류할 수 있다.			

실기과목명	주요항목	세부항목	세세항목
직업상담 실무	9. 취업지원행사운영	4. 행사 운영하기	1. 행사 진행을 위한 물품/기자재의 체크리스트를 만들고 준비할 수 있다.
			2. 사전 리허설을 통하여 진행상의 문제점을 파악하여 대처할 수 있다.
			3. 각 프로그램의 운영시간을 조절하여 계획된 일정대로 운영할 수 있다.
			4. 현장상황에 따라 발생하는 요구사항과 돌발상황에 대처할 수 있다.
		5. 행사 평가하기	1. 행사 운영 회의를 통한 행사 진행상의 결과를 분석할 수 있다.
	2. 행사 참여자의 특성과 만족도를 측정하고 분석할 수 있다.		
3. 분석된 내용을 중심으로 성공요인과 개선방안들을 도출할 수 있다.			
4. 결과보고서를 작성하여 차기 행사를 위한 자료로 활용할 수 있다.			
10. 직업상담서비스 협업체계 구축	1. 협업범위 정하기	1. 사업목표와 직업상담서비스 대상자 특성에 따라 제공되어야 하는 직업상담서비스 내용을 정할 수 있다.	
		2. 사업목표와 직업상담서비스 대상자 특성에 따라 지역사회 기관과 구인 기업, 인적자원 정보수집과 협업기준을 정할 수 있다.	
		3. 수집된 지역사회 기관과 구인 기업, 인적자원 목록을 작성할 수 있다.	
		4. 직업상담서비스 대상자의 지원 기준에 따른 지역사회 기관과 구인기업, 인적자원의 협업 범위를 정할 수 있다.	

실기과목명	주요항목	세부항목	세세항목
직업상담 실무	10. 직업상담서비스 협업체계 구축	2. 협업체계 구축하기	1. 목록으로 정리된 지역사회 기관, 구인 기업, 전문 인적자원의 연락처, 이메일 주소, SNS를 활용하여 연락하여 사업내용을 설명할 수 있다.
			2. 사업목표 관련 박람회, 세미나, 워크숍, 전문가 커뮤니티 모임에 참여하여 유관기관과 네트워크를 구축할 수 있다.
			3. 구축된 네트워크를 바탕으로 사업목표와 직업상담 서비스 지원내용을 협의할 수 있다.
			4. 구축된 네트워크를 통해 새로운 관계망을 확장할 수 있다.
		3. 협업체계 운영하기	1. 사업목표에 따라 유관기관과 MOU 협약서를 작성할 수 있다.
			2. 효과적인 네트워크 활용을 위해 긴밀한 협조체제를 구축하고 정기적인 소통의 장을 마련할 수 있다.
			3. 지역사회 기관, 구인 기업, 인적자원 네트워크 평가 목록을 작성하고 관리할 수 있다.
			4. 전문가그룹을 만들어 네트워크 평가와 자문활동을 할 수 있다.
			5. 평가에 따른 네트워크 목록을 주기적으로 추가·보완 할 수 있다.
		4. 협업체계 운영 평가하기	1. 협업기관과의 회의를 통해 협업체계 구축결과를 분석할 수 있다.
			2. 분석된 내용을 중심으로 성공요인과 개선방안을 도출할 수 있다.

실기과목명	주요항목	세부항목	세세항목
직업상담 실무	10. 직업상담서비스 협업체계 구축	4. 협업체계 운영 평가하기	3. 협업체계구축 보고서를 작성하여 지속적인 협업체계 자료로 활용할 수 있다.
	11. 직업정보 수집	1. 직업정보수집 계획하기	1. 대상자의 특성에 따라 직업정보수집의 필요성과 목표를 확인할 수 있다.
			2. 직업정보수집의 목표에 따라 수집의 범위와 방법을 결정할 수 있다.
			3. 직업정보수집 계획을 수립할 수 있다.
		2. 직업정보수집 실행하기	1. 직업정보 수집 계획에 따라 직업정보를 체계적으로 수집할 수 있다.
			2. 수집과정에 문제가 있을 경우 계획을 변경하여 재수집할 수 있다.
			3. 직업정보원을 확인할 수 있다.
		3. 수집정보 점검하기	1. 목적에 따라 수집된 직업정보인지 점검할 수 있다.
			2. 수집된 정보가 최신성과 신뢰성에 문제가 없는지 점검할 수 있다.
			3. 수집된 정보를 관련 전문가의 자문을 통해 점검할 수 있다.
	12. 직업정보 제공	직업정보제공하기	1. 이용자의 직업정보 요구 시기와 필요 단계에 맞게 직업정보를 제공할 수 있다.
			2. 이용자에게 맞는 전달방식을 선택하여 직업정보를 제공할 수 있다.
3. 직업정보 제공체계에 문제가 없는지 점검할 수 있다.			
2. 직업정보 평가하기		1. 직업정보에 따른 평가기준과 항목을 설정할 수 있다.	
		2. 제공된 직업정보에 대한 이용자 만족도 조사를 할 수 있다.	
		3. 직업정보의 내용과 형식에 대한 전문가 평가를 실시	

실기과목명	주요항목	세부항목	세세항목
직업상담 실무	12. 직업정보 제공	2. 직업정보 평가하기	할 수 있다.
			4. 평가결과를 종합하여 개선사항과 대안을 도출할 수 있다.
		3. 직업정보 환류하기	1. 개선사항의 반영정도와 우선순위를 결정할 수 있다.
			2. 제시된 대안을 적용하여 직업정보의 형식과 내용을 보완할 수 있다.
3. 직업시장 환경변화에 따른 내용을 추가할 수 있다.			