

# 일 잘하는 사람들이 보이지 않는 곳에서 반드시 하는 것

2025년 4월 29일 화요일 오전 4:31

아다치 유야지음, 동양북스, 밀리의서재

저자의 책: 일 잘하는 사람은 말을 이렇게 시작합니다. 일할때 필요한 진자 커뮤니케이션, 빨리 단정짓는바  
보, 먼저 받아들이는 지적인 사람 .

## ✓ 서문, 목차

- 무턱대고 일하지 말고, 프로처럼 준비하라.

☐ 완벽할 순 없겠지만, 완벽을 추구하자. 그래야 실수도 줄이고 아마추어 처럼 보이지 않을 수 있다고 생각한다. 누구나 처음은 있게 마련이지만 세상 사람들은 겉모습만 보고 판단하기 때문에 아마추어처럼 보여서는 안된다고 생각한다. 매 순간 느낀다.

- 진짜 차이는 '보이지 않는 곳' 에서 결정된다.  
보이지 않는 곳에서 차이를 만들어낸다.
- 실패를 그냥 실패로 두지마라.
- 변화는 항상 기회를 가져온다.
- 대화에서 다다익선은 통하지 않는다.
- 솔직한 의견을 듣고 싶다면 상대를 편안하게 만들어라.
- 강한 유대감을 원한다면 진솔함을 장착하라.
- 간절하게 '왜'를 고민하라.
- 자신보다 뛰어난 사람의 수가가 그 사람의 그릇을 보여준다.
- 무턱대고 노력만 하지 마라.

## 리더십

- 후배가 같은 실수를 한다면 자신을 돌아보라.
- 행동하는 사람을 이길 수 없다.
- 긍정적인 에너지를 채워야 일도 잘된다.
- 지금 당장 성과를 못 내도 설불리 판단하지 마라.
- 하나부터 열까지 알려주지 마라.

☐ 리더십은 내 자신에게 적용하자. 셀프리더십이다. 서채은 나의 뇌에게 리더십을 발휘한다.  
목차만 봐도 깨닫는게 많은데 ㅎㅎ 그동안 영어공부한다고 책을 못읽었다. 앞으로 아침시간  
은 독서를 하자.

## 일 잘하는 사람들의 5가지 비밀

1. 실행력
2. 결단력

### 3. 의사소통력:

**어떻게 말하느냐에 따라 일의 완성도가 달라진다. 그래서 일을 잘하는 사람들은 말하는 내용만큼이나 말하는 방식도 신경쓴다.**

4. 통찰력 : 자신의 그릇을 키운다. 노력의 결을 바꾼다. (=노력하는 방법이나 방향 자체를 바꾼다)

### 5. 리더십

긍정적인 에너지를 쌓는다. 일단 시작하고, 잘못될 경우에는 빠르게 수습 방법을 찾는다. 일에 대한 철학을 되새기며 마음을 다잡는다.

## ✓ 1장.

- 아주 사소한것만 알면 인생을 바꿀 수 있다.
  - 하루를 알차게 만들 작은 습관을 들여라. ex) 출퇴근 시간에 책읽기, 아침에 산에가기.
- 다른 사람이 보지 않을 때도 친절하게 행동해라. 모든 변화는 사람들에게 친절을 베푸는 데서 시작된다. ex) 지하철에서 자리 양보하기
- 인생을 바꾸겠다고 생각한 순간부터 이미 인생을 바꾸기 시작했다고 믿어라.
- 저자가 만난 일잘러들은 대체로 **아웃풋을 먼저 선택했다**. 일을 잘하려면 주어진 시간엔에 성과를 내야 한다. 그런데 **인풋을 우선시하면 일을 빨리 끝내기가 어렵다**. 그래서 **일잘러는 보이지 않는 곳에서 아웃풋에 집중한다. 일 잘하고 싶다면 일단 뛰어들어라. 좌충우돌 돌아가는 길 같아 보이지만, 성과를 내는 가장 빠른 길이다**. 정해진대로만 하지 않는다. 인풋보다 아웃풋을 통해 먼저 확실히 성과를 낸다. **무엇이든 일단 겁없이 뛰어들어라**.
- ☐ 이걸 어떻게 영어공부에 적용을 하지... 방법을 모르겠다.
  - 일단 목표를 정해라. 그러면 해야 할일이 뚜렷해진다. 그리고 목표까지 갈 여러 길을 찾는다. 빠른 길로 가다가 사고가 생기면 다른 길로 간다. 조금 늦더라도 반드시 목표에 닿을 수 있다. 실패할까봐 두려워 하지 마라.
  - 일류가 되고 싶은 분야를 정하라.
  - 일 잘하는 사람들은 회의 전에 자신의 의견을 미리 간결하게 정리한다. 그리고 일할때는 가장 먼저 의견을 낸다.
  - 일을 잘하는 사람의 정의는말은 일을 제대로 할 줄 아는 것. 마감일을 확인하고 어려운 일부터 한다.
  - 일을 맡긴 사람이 원하는 방향을 알아낸다. 선례를 요청해서 세부 사항을 파악하는 것도 좋은 방법이다. 혼자 처음부터 생각하지 말고 선례찾아라. 인터넷과 책속에서.
  - 업무를 분담한다. 지금 막 요청 받은 일은 큰 바윗덩어리다. 일을 받으면 우선 업무를 분담해야 한다. 큰 바윗 덩어리를 정리하기 쉽게 쪼갬다. 오전과 오후에 할일을 나누거나, 업무를 단계별로 세분화해 담당자를 배정해도 좋다.
  - 면접실에 들어가기 전에 마음을 여유롭게 만든다.

## ✓ 2장

- 일을 잘하고 싶다면 **월급을 주는 쪽의 마음을 헤아린다**. 일할때 마음가짐이 바뀌고 좀 더 고  
민하고, 더 나은 선택지는 없을지 다각도로 바라보게 된다.
- 진심으로 공감하는 내용이다. 사장의 마음을 헤아리는 직원이 되어한다. 그래야 일잘러가  
될 수 있지 ^^
- **이익의 소중함:**  
저자는 경영자가 되고나니 돈 생각을 멈출 수 없었다고 한다. 회사를 운영하면 거래가 끊겨  
도 직원들에게 월급을 줘야하니, 이 마음이 이해가 간다. 그래서 회사에 이익이 생기면 최대  
한 돈을 남겨두고 싶다는 생각이 강하게 들었다고 한다.
- **하고 싶은 일을 하려면 안정된 수입이 필요하다.**
- 일 잘하는 사람들은 실패를 통해 시각을 넓힌다. 그들은 보이지 않는 곳에서 새로운 시각으  
로 일을 바라본다. 그러면 직장인의 입장에서 보이지 않던 부분을 파악할 수 있다.
- **몰입**, 마음을 안정시키는 데 효과적이다. 무언가에 몰입함으로써 쓸데없는 생각을 지울 수  
있다. 노력이 몰입을 돕는 도구인 셈이다. 일잘러는 보이지 않는 곳에서도 항상 무언가에 몰  
입한다. 단 이때, 보상에 얽매이지 않는다.
- 일 잘러는 보이지 않는 것에서 꼭 지켜야 할 선을 그린다.  
주어진 권한을 제대로 이해하고 있는가. 주변 사람들을 배려할 줄 아는가? 보수적인 사람까  
지 배려한다.
- 

## ✓ 직장 커뮤니케이션

### 직장인의 대화

- 직장인의 대화는 상하 관계가 존재한다.  
직장인의 대화는 듣는 사람 중심이다.  
직장인의 대화는 요구 사항에 포함된다.
- 직장인의 대화에서 상하 관계를 부드럽게 만드는 기술.
- **예의:**
  - 상대방에 대한 배려를 드러내는 것, 상대를 배려하지 않으면, 아무리 좋은 의견도 제대  
로 전달되지 않는다. 따라서 소통할 때는 반드시 예의를 갖춰야 한다.
- 매너가 좋아야 성공한다라는 말이 생각한다. 매너와 예의는 인간관계에 필수다.
- **정보제공:**
  - 일 잘하는 사람들은 '**정보 제공자**' 역할을 톡톡히 한다. **상사가 의사결정을 쉽게 내릴 수  
있도록 적절한 정보를 제공해 돕는다**. 이때 포인트는 정보를 간결하게 전달하는 데 있  
다. 문서가 아닌 말로 전달하는 것이기에 더욱더 핵심에 집중해야 한다. K. **핵심을 빠르  
고 리듬감있게**

- **관용:**

- 상사와 잘 지낼 열쇠는 관용에 있다. **상사 역시 평범한 사람이다.** 상사도 약점이 있고, 때론 실수한다. 물론 동료후배도 마찬가지다. 이때 **미흡한 부분을 비난하기 쉬운데, 일을 잘하는 사람들은 비난하지 않는다,** 비난은 소통뿐만 아니라 관계까지 엉망으로 만들기 때문이다. **관용을 베풀어** 상사의 **부족한 부분을 너그럽게 받아들이면,** 소통이 훨씬 매끄러워질 것이다.

## 듣는 사람을 배려하는 기술

- 일잘러의 대화는 항상 명쾌하다. 쉽고 명확한 표현을 쓴다. 어려운 표현을 쓰지 않고 **말의 의도가 변하지 않도록 주의를 기울인다.**
- **사람은 자신이 듣고 싶은 말만 듣는다.** 만약 상대방이 무엇을 원하는지 모르면 대화는 계속 걸돌뿐이다. 따라서 대화할 때는 **항상 상대가 무엇을 원하는지 물어야한다.** 꼭 기억해라. **말하기 전에 묻기!**

## 요구사항을 받아들이게 하는 기술

- **감정공략:**

일잘러는 요구사항을 전할 때 논리만 내세우지 않는다. 상대방의 감정을 공략한다. 아무리 옳은 말을 해도 부정적인 감정이 들면 소통은 단절된다. **논리를 쌓고 감정을 자극해라. '기대된다, 믿는다' 처럼 상대방의 감정을 공략**하면 요구를 더 잘 받아들일 것이다.

- **가치관 존중:**

일을 잘하는 사람들은 **자신의 요구 사항이 상대의 가치관에 부합하다는 점을 먼저 전한다.** 그러면 상대가 요구 사항을 거부감 없이 받아들인다.

- **여유:**

요구 사항을 전달하고 기다려야 할 때도 있다. 일잘러는 그런 순간에도 **여유를 잃지 않는다.** 마감일을 넘겼다면 재촉해야 하지만, 아니라면 조급한 마음을 내려놓자. 괜한 재촉은 상과의 질을 낮추고, 상대와 내 사이에 벽을 만들뿐이다.

## 대화에서 다다익선은 통하지 않는다.

- 억지로 말할 필요없다. 대화를 잘하려면 상대방이 하고 싶은 말을 들어주는 것과 상대방이 듣고 싶은 말만 하면 된다. 그뿐이다. 다른 방법은 없다.
- 상대방이 알아서 말하고 싶게 만든다. 이게 중요하다. 그러니 먼저 상대가 하고 싶은 말을 들어야 한다. (경청중요)
- 이야기를 많이 할 필요는 없다. 호응만 해도 충분하다. 말을 많이 할 바에야 차라리 조용히 있는 편이 낫다.
- 매끄럽게 대화하고 싶다면 여유로운 마음으로 상대가 말하게끔 만들어라.
- 일 잘러는 **보이지 않는 곳에서 다양한 분야의 정보를 접한다.** 그리고 대화할 때는 **한 가지를 가슴에 새긴다.** 상대방이 하고 싶은 말을 들어줄 것.

- ☐ 이 내용 중요하다. ㅎㅎ 경청이 답이고 말 많이 하지말고, 맞장구 호응이 답이다. 그리고 독서필수. 아는 것이 많아야 상대방이 듣고싶어 하는 말을 깊이 있게 핵심을 찌르며 말할 수 있다고 생각한다 ㅎㅎ

## 일잘러 대화기술 8가지 법칙

1. 결론부터 말해라
2. 구체적으로 말해라
3. 하고 싶은 말 말고, 상대의 질문에 답해라.
4. 상대의 반응에 따라 표현을 골라라
5. 전체부터 말해라
6. 상대의 눈높이에 맞춰라
7. 지시대명사 많이 쓰지마라
8. 이야기를 마무리짓고 다음 화제로 넘어가라

- 딜리버리 스킬: 메시지를 효과적으로 전달하기 위해 목소리 톤이나 말의 속도를 조정하고 표정과 몸짓을 활용하는 기술
- 일 잘하는 사람들은 항상 어떻게 말할지 고민한다.
- 상대를 이기려고 하지 않는다. 보이지 않는 곳에서 상대의 반론을 예측한다. 그리고 이를 토대로 더 완벽한 성과물을 완성한다.
- 상대의 마음을 헤아린다.
- 질문에 명확하게 대답한다.
- 강한 유대감을 원한다면 진솔함을 장착하라.
- 소통의 달인은 만난사람, 특히 처음 만난 사람에게는 '취미나 좋아하는 것'을 꼭 물어봤다., 그리고 마지막에 반드시 이렇게 물었다. "제게 추천할 만한게 있나요? 좋은게 있으면 알려주세요"

상대가 추천해 준것에 대한 이야기를 꺼낸다. 그러면 상대는 좋아한다. **사람은 자기와 관심사가 비슷한 사람을 좋아한다. 그리고 자기의 관심사에 관해 초보자에게 알려주는 것을 더 좋아한다.** 일을 잘 하는 사람들은 이 점을 활용해 신뢰를 얻는다. mt.꿀팁, 반드시 적용 ^^ 상대가 무언가를 추천해주면 일단 시도하라. 보이지 않는 곳에서 추천받은 것을 직접 해보고 신뢰의 씨앗을 심어라.

- 일 잘하는 영업사원은 타사 제품이나 서비스도 추천한다. 고객을 잘 파악하고 있어야 딱 맞는 제품을 추천할 수 있다. 경쟁사를 깊이 연구한다. 고객은 가장 좋은 서비스를 알고 싶어 테니까. 그걸 알려줄수 있어야 진짜 훌륭한 제안력을 갖춘 셈이다. 억지로 자사 제품을 밀어붙이든지,

아니면 타사 제품이라도 좋은 제품을 추천하는지.

**일을 잘하는 사람들은 보이지 않는 곳에서 경쟁사의 제품을 분석한다.**

## ✓ 4장: 일 잘하는 사람은 핵심을 정확히 파악한다.

- 똑똑한 사람들은 상황을 예리하게 분석한다. 문제를 파악하는 능력이 뛰어나고, 도전해서 성과를 낸다. 용기, 도움요청 필수.
- 실패는 단순히 좌절이 아니라, 다음 단계로 나아가기 위한 발판인 셈이다. 꾸준히 도전한 사람만이 성과를 올릴수 있다.
- **N잡은 새로운 트렌드.**  
소설을 써서 전자책을 출판.  
일 잘하는 사람은 돈 때문에 부업을 하지 않는다. 그들은 돈 버는 연습을 위해 부업에 도전한다. 직접 상품을 만들고 판매하여 돈을 벌고 재투자하는 과정을 경험하는 것이다.
- 세상은 빠르게 변하는 중이고 회사의 수명은 점점 짧아지고 있다. 일하는 기간보다 회사가 존속하는 기간이 훨씬 짧다. 따라서 한 회사에서 주어진 일만 계속하는 것은 위험하다. 일을 잘하는 사람들은 회사와 자신을 운명공동체로 두지 않는다, 자신의 성장과 성과에 집중한다.
- 일잘러는 간절하게 '왜'를 고민한다 \_ 왜 내가 만든 상품이 팔리지 않지? 왜 내가 만든 서비스를 이용하지 않지?
- 성과를 내려면 무엇이 필요한지 파악하는 능력을 기른다.
- 일을 잘하는 방법에 지름길은 없다. 요령 피우지 않고 오로지 계속 반복하는 방법뿐이다. 일에 필요한 기술을 하루에 30분씩이라도 꾸준히 연습한다.
- 열린마음으로 다른 사람의 뛰어난 점을 배우고 스스럼없이 도움을 요청한다. "자신보다 뛰어난 자에게 도움을 구할 줄 아는자"
- 자신의 그릇을 키운다.
- 힘든 노력은 오래가지 않는다, 고통을 견디는 것일뿐이다. 꾸준히 노력하기 위해선 편한 방법을 찾아야하다. 어떻게 편하게 할 수 있는지 고민한다. \_ 편하게 노력하는 방법.

## 어떤 일이든 잘하고 싶다면 키워야 할 능력

- **시간관리**  
시간이 오래 걸리고 어려운 일을 먼저 처리하는 역방향 계획법 Eat the frog
- **문장력**  
문장력은 일 잘하는 사람의 필수 능력이다. 회의자료나 세미나 자료를 요약하는 연습을 추천한다.
- **토론:** 1분안에 핵심 주장 말하기를 연습하라.
- **발표력:**  
발표 내용을 외우고 연습, 또 연습, 카메라로 촬영해 시선처리, 목소리톤까지 다듬어라. 자신감이 생기면 어디서든 성공적으로 발표할 수 있다. 연습은 자신감을 쌓는 가장 확실한 방법이다.

- **독해력:**

많은 자료를 읽어도 핵심을 정확히 파악해야 한다. 독서가 답이다. 읽은 책을 꼭 아웃풋해라.

- **스스로 생각하는 힘:**

일을 잘 하기 위해서는 스스로 생각하는 힘을 길러야 한다. 상사에게 질문하기 전에 자신의 의견 정리하기.

- **매너를 지켜 좋은 인상을 남겨라.**

## ✓ 5장. 일 잘하는 사람은 혼자 빛나지 않는다.

- **후배가 같은 실수를 한다면 자신을 돌아보라.**

같은 실수를 두 번하면 본인책임, 세 번 하면 상사책임. 왜? 상사는 두 번째 실수를 보고도 재발 방지책을 제대로 세우지 않은거나 마찬가지. 일 잘하는 사람은 보이지 않는 곳에서 해결사가 된다. 후배 직원이 세 번째 실수를 하지 않도록 구조적인 방안을 찾는다.

- **머리 좋은 리더와 행동력 있는 리더 \_먼저 직접 해보고, 직관적으로 판단하는 사람. 실수는 종종하지만 바로 수정하는 사람이다. k. 행동하는 리더.**

일을 잘하는 사람들은 두려워 하지 않고 일단 행동한다.

- **사람들은 실수하지 않는 리더가 아니라 술선수범하고 실수했을 때 잘못을 빠르게 수정하는 리더를 원한다.**

- **긍정적인 에너지를 채워야 일도 잘된다.**

- **안좋은 기분을 티내지 않는다. 속마음이 지쳐 있더라도 겉으로 드러내 일에 영향을 주지 않는다. 까탈스러운 고객을 만나도 '기분 좋게, 제대로' 대응한다.**

- **회사의 장점에 집중하며 그속에서 더 성장할 기회를 찾는다. 일잘러는 회사의 매력을 분명하게 이야기할 수 있다. 회사의 문제점도 알지만 반드시 장점을 같이 이야기 한다.**

- **자신의 실수를 솔직하게 인정할 줄 안다. 실수했을 때 먼저 잘못을 인정하고 사과한다, 그다음 신속하게 다음 일을 진행한다.**

- **생각이 다른 사람의 의견에 귀기울인다. 내가 놓친 부분을 깨달을 수 있다. 다양한 시각으로 문제에 접근할수 있다.**

- **꾸준히 공부한다. 세상은 계속 변하고 예상하지 못한 문제도 일어나기에 정보를 수집하고 책을 읽고 꾸준히 경험하며 노하우를 쌓는다.**

- **다양성과 결속력이 공존하는 팀**

- **후배직원을 재촉하지 않는다. 재촉은 아무일도 하지 않는 것과 같다. 도울 수 있는 일을 묻고, 우선순위를 알려줘라, 그리고 목표를 정확히 말하면 일은 빨리 끝난다.**

- **사람들에게 설명할때 항상 도표를 그린 저자. 상대방의 머릿속을 정리해주는 좋은 방법이다.**

- **후배직원에게 하나부터 열까지 전부다 알려주지 않는다. 후배 직원의 역량으로 답을 알아낼 수 있다면 그저 격려하고 기다려주면 된다. 주의할 점만 전달하고 이제 편하게 생각해봐 라고 시간을 줘라.**

- 일은 고객이나 회사를 위해서도 하지만 무엇보다 자신의 자유를 위해서 해야 한다 자유가 느껴질때 가장 행복하다. 일에 대한 철학을 되새기고 마음을 다잡는다.
- 인생에서 일이 전부는 아니지만, 일을 잘해야 더 행복해진다.
- 보이지 않는 곳에서 원칙을 세우고 미리준비한다. 새로운 도전도 하고, 일의 의미도 찾는다.

## ✓ 핵심요약

- 일 잘하는 사람들은 보이지 않는 곳에서 자신만의 원칙을 세워 일한다.
- 사소한 습관을 들이고 실패하면 다른 습관을 들인다.
- 남 탓 하지 않는다. (내부귀인)
- 항상 친절하게 행동한다.
- 이미 인생이 바뀌기 시작했다고 믿는다.
- 목표를 그저 막연한 상태로 두지 않는다. 보이지 않는 곳에서 미션을 시도한 뒤 목표를 말한다.

해보고 싶다와 해봤다의 차이. ( 더 과학적)

- 일잘러는 무엇이 다른가? 성과는 모두가 볼 수 있지만 준비하는 시간은 아무도 모른다. 성과는 보이지 않는 곳에서 결정된다. 결과가 다르다면 준비가 달랐던 것이다.

- **다른사람보다 앞서 출발하는 실행력.**

**후회할 일을 줄이고 성공을 끌어당기는 결단력**

**내 뜻을 정확하고 쉽고 전달하는 의사소통력**

**핵심을 정확히 찾는 통찰력**

**동료, 후배와 함께하는 빛나는 리더십**

## ✓ 느낀점

### 1.나에게 질문

- 일류가 되고 싶은 분야를 정하라.

“ **오늘이 인생의 마지막 날이라고 가정해보라. 그리고 ‘오늘 하려는 일이 정말 내가 하고 싶은 일인가?’** 라고 물어보라.

만약 이 질문에 ‘NO’ 라고 대답하는 날이 계속 된다면 슬슬 무언가를 바꿔야한다. <스티브 잡스>”

- ☐ 내가 정말 하고싶은 것에 대해 생각해봤다. 글쓰고 싶다. 잘 쓰지 못하는대 뭔가 내 생각을 하얀 도화지 위에 다 쏟아내고 싶다. 아이템도 없는데 전자책은 쓰고 싶고, 책도 출간하고 싶고.. 내가 딱 1년 밖에 못산다고 하면 영어공부보다 책을 읽고, 글을 쓰고, 시를 쓰고 싶을 것 같다. 그만큼 쓰는게 좋은대.. 뭔가 막연하기만 하다. 그렇다고 영어공부가 싫은 건 아니다. 영어를 잘 말하려고 하고 스피킹 , 원어민처럼 말하고 싶은 욕구가 나를 지치게 하는 것



같다. 말하지 말고 그냥 읽는 것은 참 즐거운대.. 리딩은 즐거운데 스피킹은 지친다.  
왜 그러니까? 그러면 영어실력이 안늘잖아. 그냥 내가 좋아하는 방향으로만 공부해도 될까?  
읽는게 좋으니 그냥 원서 읽기와 성경읽기로 하고 독서와 글쓰기를 꾸준히 이어갈까? 고민  
이다.