

회의 문화 개선을 위한 시간관리 특강

상

식

김지현

<http://www.oojoo.co.kr>
oojoo@hanmail.net



Part 1. 바람직한 회의

1-1. 우리 회의의 현실은...

1-2. 회의 목적과 가치

1-3. SMART한 회의

1-1. 우리 회의의 현실은



한참 집중하고 있는데, 갑자기 무슨 회의람..

회의 분위기가 삭막해서 뭘 말을 못하겠어

도대체, 10시 회의에 정각에 들어오는 사람이 없어..

회의만 하면 2시간은 기본이니, 이건 회의하다 시간 다 가네~

회의 시간만 되면 졸려서...

회의가 무슨 수다 떠는 것처럼 내용이 없어서...

무슨 회의인지도 모르겠는데, 그냥 들어가도 되나?

도대체, 10시 회의에 정각에 들어오는 사람이 없어..

열심히 한 시간 동안 떠들긴 했는데, SO WHAT?

회의만 하고 나면 진이 빠지니...



정보 전달과 고지

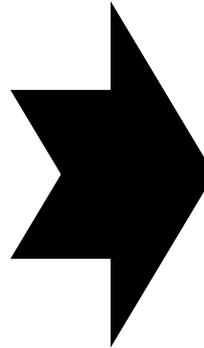
- 회사의 비전이나 전략 등에 대한 공지
- 설득과 이해, 동의를 구하는 과정

문제 해결과 의사 결정

- 협의, 합의, 토론을 통한 문제 해결
- 업무 지원이나 업무 조정

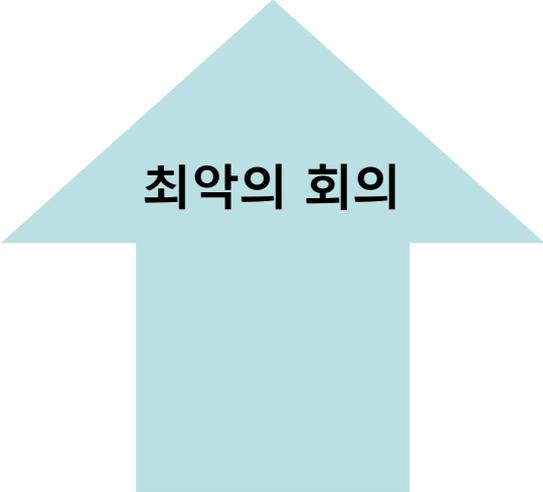
아이디어 도출

- 전략, 기획, 마케팅, 영업의 아이디어 도출
- 신상품 개발이나 업무 프로세스 개선 등



혼자가 아닌 우리의 생각을 듣고, 함께 하기 위함!

→ 삼인행필유아사
→ 말하지 않아도 참여하는 것은 중요!



최악의 회의

1. 회의는 하되 토론이 없다.
2. 토론은 하되 결론이 없다.
3. 결론은 있으나 실행이 없다.



최고의 회의

S : 회의는 Simple하게 진행

M : 회의는 Make Money가 되도록

A : 회의의 결과는 Action으로 연결되도록

R : 회의는 Reality가 있는 결론을 내도록

T : 회의는 Timing이 있게 하도록



Part 2. 효율적 회의 진행 가이드

2-1. 회의 요청 방법

2-2. 회의 원칙

2-3. 회의 목적에 따른 진행팁

2-4. 회의록 작성법

2-5. 성공적 회의 사례

2-1. 회의 요청 방법



목적과 참석자 명시화

- ◆ 회의 목적과 취지, 참석자에 대한 사전안내
- ◆ CC에 상급자와 의사결정자 필히 포함
- ◆ 장소, 시간에 대한 명확한 명시
- ◆ 주최자에 대한 안내

사전 자료의 제시

- ◆ 회의에 도움이 될 수 있는 자료 제공
- ◆ 기존 회의록, 참고 자료의 충분한 제공
- ◆ 한 장으로 된 참고 자료 정리!

역지사지!

- ◆ 회의 자료 인쇄본 or File 준비
- ◆ 회의 목적에 따른 회의도구 준비
- ◆ 회의를 방해하는 휴대폰, 노트북 등 제재

- ◆ 회의는 1주일 전 고지 → 하루 전 확인
- ◆ 한 시간 전에 메시지를 통한 공지
- ◆ 정해진 시간에 반드시 시작하기!

준비물

주, 일 고지

2-2. 회의 원칙



회의 무풍시간을 지킨다.

회의는 1시간을 넘지 않는다.

참석자는 모두 필히 한마디는 한다.

회의 시작/끝 시간은 준수한다.

모든 회의는 결론과 Action PLAN으로 완료한다.

회의 시작 시 회의 목적을 명시화한다.

회의 진행 중 회의 목적을 중간중간 고지한다.

목적에 따른 회의 방법론을 선택한다.

회의록은 반드시 공유한다.

2-3. 회의 목적에 따른 진행팁



아이디어 도출

- 브레인스토밍
- 브레인라이팅
- 모비스의 바뀌바꾸회의
- LG Philips LCD의 보상쿠폰

정보 전달

- 주입식 전달회의
- PT와 브리핑

합의 도출

- 아모코의 개방회의
- Daum의 광장형 회의

문제해결

- 솔렉트론의 목요아침회의
- 전투식 회의
- 역할극 회의
- 밤샘회의

중재와 토론

- 캐논의 스탠딩회의
- GE의 Work-Out Town Meeting
- Daum의 끝장토론(워크샵)

의사결정과 협의

- 삼성의 모래시계 회의
- HP의 커피브레이크
- GM의 크로스 미팅

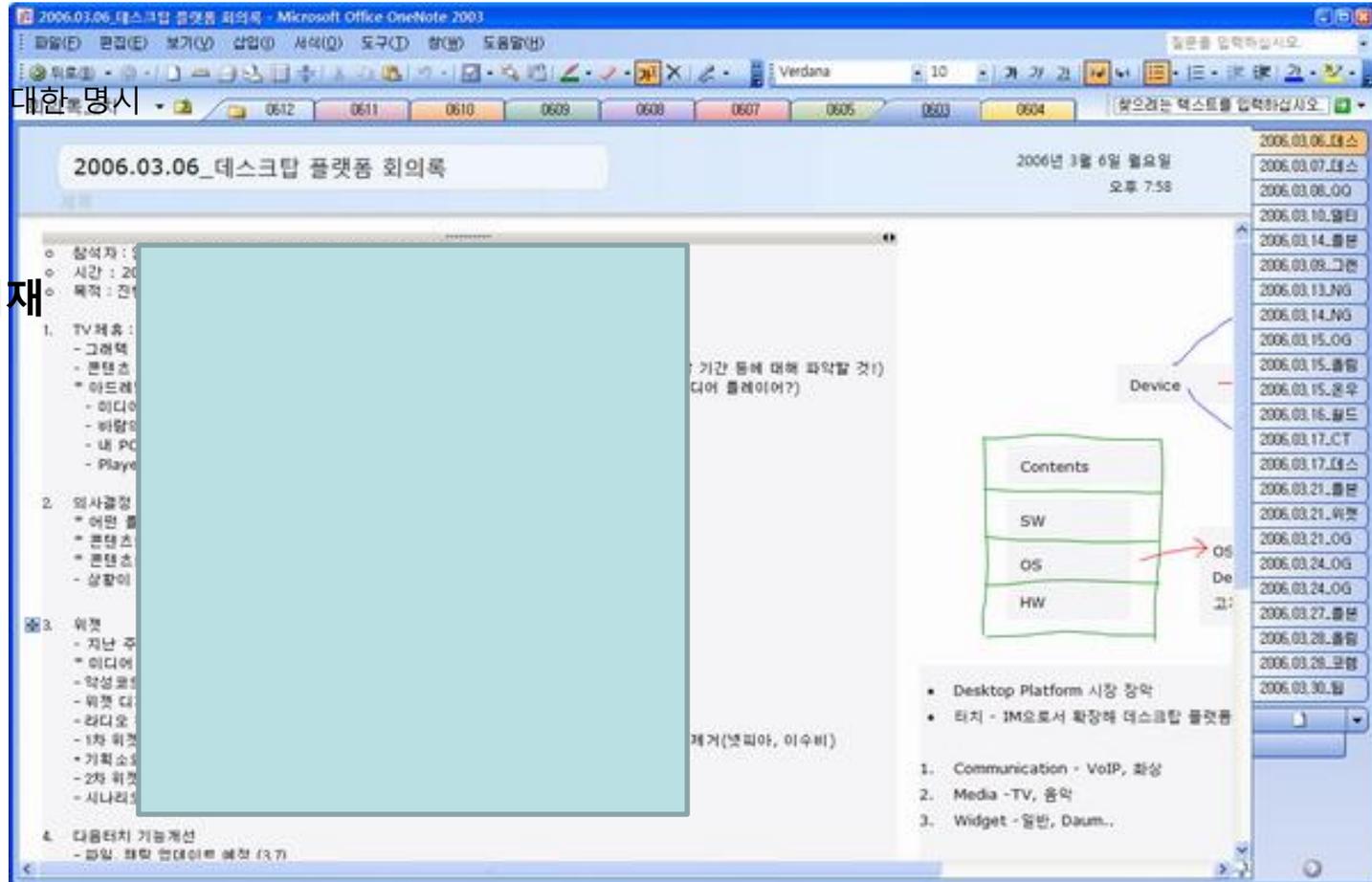


• 모든 회의 내용은 기록으로 남긴다.

• 회의록 작성의 목차 구성

- ① 회의제목과 장소, 시간
- ② 작성자와 참석자
- ③ 회의 목적
- ④ 회의 내용 : 발언자에 대한 명시
- ⑤ 결론과 향후 Plan
- ⑥ 코멘트

• 회의록의 공유와 게재



2-5. 성공적 회의 사례



Daum 화이트보드 회의

- 언제 어디서나 판서
- 생각은 무조건 판서



KT의 IDEA발상회의

- 누구나 반드시 발언
- 절대 반대,비판 금물
- 발상의 도구 활용



삼성전자 브레인라이팅회의

- 6-3-5 원칙
- 브레인스토밍 연계
- 포스트잇의 활용



SI회사 매일1분회의

- 업무보고의 생활화
- 1인-1분 발언
- 어제/오늘의 TO DO



Part 3. 시간당 업무 성과 높이는 팁

3-1. 메모 테크닉

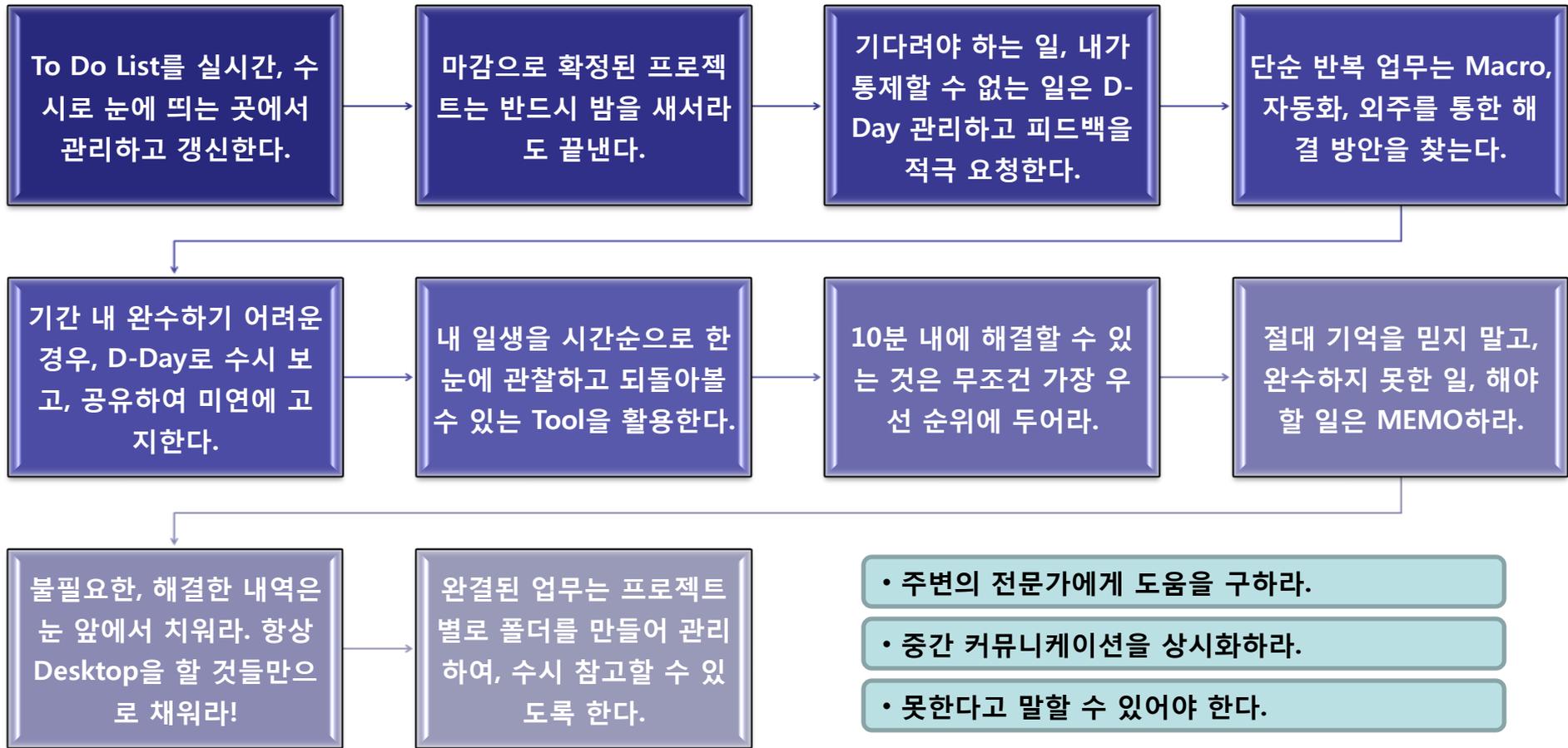
3-2. 마인드맵

3-3. 폴더와 파일 관리법

3-4. 인맥 관리법

3-5. 스크랩 방안

3-0. 시간관리의 십계명



3-1. 메모 테크닉

<http://www.ojoo.co.kr>
ojoo@hanmail.net



oojoo's Memo - Mozilla Firefox 3 Beta 5

파일(F) 편집(E) 보기(V) 바로 가기(S) 북마크(B) 도구(T) 도움말(H)

http://protopage.com/ojoo

oojoo's Memo

이 암호를 Firefox에 저장하시겠습니까? 저장(R) 저장 안함(E) 지금 하지 않음(N)

oojoo's Memo

main private memo data to do admin public office notice

office2

Calendar

다음터지 현황 - 2006년 상반기

Digital clock

10:55

Comment box

1. CES 참가기

모바일 통계

게임업체 연락처

IDEA : 메일/고적거림

1. 메일을 읽은
2. 공공기관 등
3. 인기인 메일
4. 특정 주제어
5. 실시간 편지

UCC 관련 서비스

- GB 메일에 동영상 플래시 본문 첨부
- 멀티킷의 기능 강화 : IE 캡처,
- 위젯 : 블로그(RSS, 외부), 카페

캠페인 활성화할 수 있는 활동

- 3GB, 4자리 이하 ID, 서버도메인, 위젯, 그룹메신저

순서 : 3GB -> 4자리 -> 뉴스레터 -> 서버도메인

LightSMS

무료 문자 45

0/80

받는이 번호저장

보내기 새로쓰기

보내기록 전송됨

검색

1 김민수 빈소 245
2 최형우 공식사과 new
3 자두 두야두 new
4 최연성 결혼 new
5 이명박 탄핵서명 new
6 이정자 출제 new
7 윤아 드라마주연 new
8 박경림 부부싸움 new
9 정약용 송창의 new
10 개고기송 590

[디지털 디바이스 판매대수]

[디지털 디바이스 판매대수]

2005년 컴퓨터 판매대수 : 280만 (Desktop) + 89만(Notebook)

2006년 컴퓨터 판매대수 : 288만 (Desktop) + 100만(Notebook)

자동차 판매대수 1500만대 (2005년) : 10
가구당 9가구 보급

2005년 기준

- MP3P : 250만대 (2004 180만대)
- 디카 : 170만대
- 네비게이션 : 7~80만대 (월 10 -> 20)
- PSP : 2005년 5월 출시 이후 2개월만에 13만대

Last modified: Monday, August 14, 2006 9:38:09 pm

Options Blast this! Blog this! List

NOTEPAD

49 Items (861.9 MB)

LightSMS oojoo's Memo - M... Daum 미디어다음 -... 17.한남대강의 soon OnAirGT TV(T-1) 시간관리특강_SK에... 오후 10:51

3-2. 마인드맵



- 기획서, 제안서의 핵심 : 논리성, 논리적 구조
- 생각을 정리해주는 마인드맵

모바일

- 네이버 : 5월 월액이 20% 증가
- 다음 : 25만 3천 원, 20% 증가
- 애플 : WWDC 11월 7일 발표 예정
- 갤럭시 : 4년 후 출시 예정

경쟁자들

- SKT
- KT
- LG
- 한컴
- 삼성
- 현대
- 대우
- SK
- KB
- 신한
- 농협
- 하나
- 우리
- 국민
- 저축은행
- 신협
- 씨티
- 외국계

스몰 1st 리포트
자기 SNS 기록
= 한국형 LinkedIn + Mixi
(Social Link)

INSIGHT

- 소비적인 개방형 커뮤니티 기반 서비스를 탈피해 생산적인 유통형 네트워크 서비스로 진화한다.
- 개인대 개인을 넘어선 그룹대 그룹이 서로 모여서 집단 네트워크가 구성될 수 있도록 한다.
- 네트워크 구성원들은 정보, 지식, 인맥을 서로 주고 받을 수 있는 유통 플랫폼을 지향한다.

Strategy

- 2단계 이상의 사용자간 커넥터를 활용해서 한 다리의 건너 가는 링크를 활용할 수 있도록 한다.
- 오픈이 아닌 그룹 네트워크를 온라인으로 빠르게 편하게 허브화하고 그룹화할 수 있도록 한다.
- 네트워크간 링크와 허브, 커넥터의 연결 구조를 Visual한 네트워크로 표시하도록 한다.
- 타인 or 그룹과 링크하여, 이들과 접촉하는 방법에 주목한다. 불필요한 기능은 최소화하고 핵심을 지향한 서비스를 구성한다.

ThinkWise 4.2 Professional Edition - [Map.]

3/4분기 마케팅 전략

- 대상**: 개인, 조직
- 목적**:
 - 트래픽 증대 ①
 - 인지도 확보 ②
 - 영업지원 ③
- 예산**:
 - 연 전체 : 20억
 - 자액 : 13억
 - 3/4분기 예산 : 5억
- 방법**:
 - 검색 배너
 - 미디어 PR
 - 매체 광고

비고해준다

- 같은 그룹의 인물 정보는 항상 그룹화해서 보여줄 수도
- 서로 다른 그룹의 인물이 있을 수 있도록 할
- 그룹 구성원은 주소록에 등록되어 있어야 합니다.
- 이와 Social Link 사용하려면 3단계까지 등록해야 합니다.
- 명칭 : 그룹의 주소록에 그룹명, 그룹 구성원이 등록될
- 구성원이 그룹의 새로운 사람을 추가하면 권한이 주어
- 지정된 역할 구성원은 그룹의 구성원 주소록에 등록
- 사용자만 일대 그룹
- 한 그룹에 100명 이하의 인원을 등록하는 것이 좋습니다
- 관객 그룹은 100명 이하로, 사용자 그룹은 100명 이하로
- 적어도 1명 이상의 Visual한 네트워크 구성원이어야 합니다
- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100

3-3. 폴더와 파일 관리법

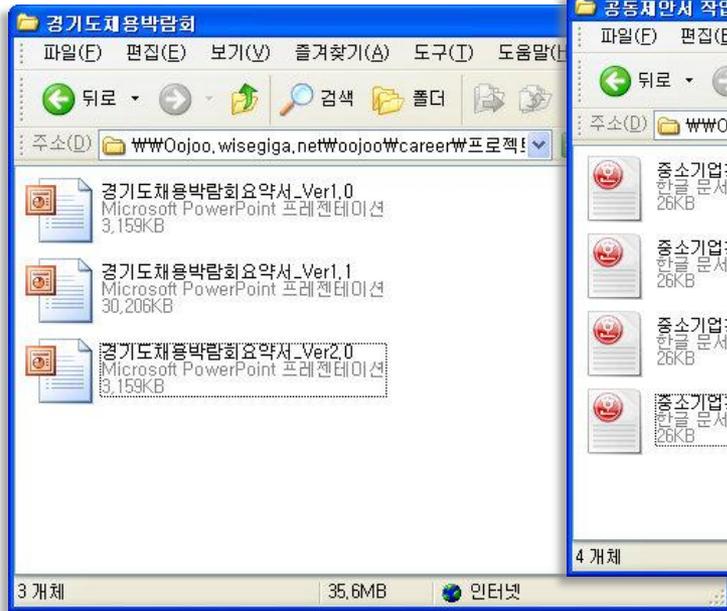


- 주요 키워드와 Version, 작성자를 이용한 파일 네이밍
- 번호를 이용한 폴더 네이밍

날짜_문서주제와요약_Ver숫자.xxx

20050412_전략기획실업무보고.doc
2월마케팅팀월별리포트.doc
20050512_경기도채용박람회제안서_Ver1.3.ppt
20050522_CI교체1차회의록.doc

01.사전회의
02.자료수집
03.기획안_설계안



3-4. 인맥 관리법

http://www.ojoo.co.kr
ojoo@hanmail.net



명함 [호환 모드] - Microsoft Excel

삽입 페이지 레이아웃 수식 데이터 검토 보기

보안 경고 매크로를 사용할 수 없도록 설정했습니다.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
274											
275		많이									
276		말많고									
277		문장부									
278											
279											
280											
281											
282											
283	2008.02.18	시간군									
284	2008.02.29	현대A									
285	2008.03.07	PMP&									
286	2008.03.13	코리아									
287	2008.03.17	정재									
288	2008.03.18	영진나									
289	2008.03.21	약 10									
290	2008.03.25	형모									
291	2008.03.26	SNS									
292	2008.4.1	구체적									
293	2008.4.8	서정									
294	2008.4.10	마케팅									
295	2008.4.11	KT서									
296	2008.4.12	부사									
297	2008.4.13	강의									
298	2008.4.14	신라									
299	2008.4.15	쇼핑									
300	2008.4.16	해피									
301	2008.4.17	교육									
302	2008.4.18										
303	2008.4.19										
304	2008.4.20										
305	2008.4.21										
306	2008.4.22										
307	2008.4.23										
308	2008.4.24										
309	2008.4.25										
310	2008.4.26										
311	2008.4.27										
312	2008.4.28										
313	2008.4.29										
314	2008.4.30										

링크나우 - 비즈니스 인맥 네트워크 - Mozilla Firefox 3 Beta 5

파일(F) 편집(E) 보기(V) 바로 가기(S) 북마크(B) 도구(T) 도움말(H)

http://www.linknow.kr/index.php?c=network_main&m=my_list

스마트 북마크 Gspace G리더 구독하기... 다음 Allblog Google me2day Daum G그룹 iNews24 ZDNet del

링크나우 - 비즈니스 인맥 네트워크

이름 회사 대학 키워드 산업 국가 검색 고급

홈 인명검색 그룹 인물추천 초대하기 프로필 인맥관리

인명부 | 인맥현황 | 인물메모 | 김지현님 환영합니다

인명부

귀하는 116 명과 1촌 인맥이 연결되어 있습니다. 또한 21 명으로부터 1촌요청을 받은 상태입니다.

분야별 : 전체(116) | 미분류(114) | 비즈니스인맥(0) | 동창(0) | 회사동료(0) | 친척(0) | 동료인(0) |

분류관리 | 인맥취소

1촌 인맥

선택	분류	이름	쪽지	메일	타이틀	지역	인맥	추천
<input type="checkbox"/>	미분류	박			ector	서울,강남구	16	0
<input type="checkbox"/>	미분류	남				서울,강남구	29	0
<input type="checkbox"/>	미분류	김				서울,강남구	147	0
<input type="checkbox"/>	미분류	한			부 포털서비스팀 과	서울,서대문구	30	0
<input type="checkbox"/>	미분류	박				서울,서초구	74	0
<input type="checkbox"/>	미분류	강				서울,강남구	86	0
<input type="checkbox"/>	미분류	김			슬아푸르른슬아 대	서울,동대문구	116	0
<input type="checkbox"/>	미분류	지				서울,강남구	9	0
<input type="checkbox"/>	미분류	사				서울,강남구	181	0
<input type="checkbox"/>	미분류	김			이사	서울,구로구	28	0
<input type="checkbox"/>	미분류	유				서울,용산구	2	0

3-5. 스크랩 방안

http://www.ojoo.co.kr
ojoo@hanmail.net



메일을 이용한 스크랩

The screenshot shows a Gmail inbox with various folders and labels. A red box highlights the '받은편지함 (733)' folder, and a yellow box highlights the 'On DiGi' label. The inbox contains several emails from 'oojoo' and 'Shannon S. Thacker'. The 'On DiGi' label is applied to several emails.

RSS 구독

The screenshot shows a Google Reader RSS feed. A red box highlights the 'All Starred' section. The feed lists various RSS items from sources like Engadget, HOLLOWLOG, and others. The items include news about web-browsing, social isolation, and various tech products. The feed is organized into categories like 'blog', 'computer', and 'culture'.