과제2(정답 및 해설)

(1) 보기 B의 팀의 임무를 진술과정에서 ‘진술이 잘된 팀 임무의 특징’을 기술하고, 보기 A의 팀 상황을 기초로 하여 팀 임무를 진술해 보시오.

a) 진술이 잘된 팀의 임무의 특징

팀 임무의 진술은 팀이 존재하는 이유를 설명해준다. 팀 임무 진술은 팀의 전체적인 책임을 포함하는 광범위한 용어로 작성되어야 하지만, 팀의 임무 수행이 가시적으로 나타날 수 있는 명확한 것이어야 한다.

다음은 팀 임무 진술의 준거가 되는 잘 진술된 팀 임무 진술의 특징을 보여준다.

￭ 질문에 대답이 있다: 왜 이 팀이 존재하는가?

￭ 간략하다: 한 문장으로 충분하다.

￭ 방법(how)이 아닌, 임무 내용(what)과 이유(why)를 설명하고 있다.

￭ 광범위하게 진술하고 있다(팀의 목표에서 구체성을 보여준다).

b) 팀 임무의 진술

향후 3개월 내(3월 1일부터 5월 30일까지) 실현가능한 인지공학적, 예술적 상상력을 반영한 새로운 휴대폰 제품 개발 기획안 만들기

(2) 보기 B의 팀의 목표를 설정하는데 있어서 ‘진술이 잘된 팀 목표의 특징’을 기술하고, 보기 A의 팀 상황을 기초로 하여 팀 목표를 설정하여 제시하시오.

a) ‘진술이 잘된 팀 목표의 특징’

팀 책임의 자세한 내용은 팀 강령에 나타난 팀 목표의 명확성에서 찾을 수 있다.

그림은 잘 진술된 팀 목표 진술의 특징을 보여주고 있다.

￭ 팀의 임무 진술에 직접적으로 연계되어 있다.

￭ 팀 목표는 하나의 과제의 초점을 두고 있다.

￭ ‘팀 임무 진술의 의미가 무엇인가?’에 대한 대답이 있다.

￭ 구체적으로 팀이 성취해야 할 내용을 보여 주고 있다.

b) 팀 목표의 설정

1. 현재의 휴대폰을 사용하는 소비자의 패턴과 요구를 분석한다.

2. 현재의 휴대폰을 인지공학적, 예술적 상상력의 관점에서 문제를 분석한다. 3. 문제 분석에 바탕을 두어 다양한 대안을 개발하고 아이디어를 평가한다.

4. 인지공학적, 예술적 상상력을 반영한 새로운 휴대폰 제품 개발 기획안을 만든다.

5. 기획안의 실현 가능성, 성공 가능성, 사업 타당성을 등을 분석하여 최종 기획안을 개발하여 제안한다.

(3) 보기 B의 팀의 과제 할당을 하는데 일반적으로 따라야 할 지침이나 원리를 기술하고, 보기 A의 팀 상황 및 구성원의 프로파일을 기초로 하여 팀 과제 할당을 기획하여 제시해 보시오.

a) 일반적으로 따라야 할 지침과 원리

팀의 과제 할당 목록은 팀 강령에서 가장 구체적 구성요소이다. 팀 과제 할당 목록을 작성할 경우 균형을 잘 맞추는 일이 중요하다. 한편으로는 각 팀은 명확하게 목록을 작성해야 하지만, 조금의 변화를 수용할 수도 없을 정도로 너무 엄격해서도 안 된다.

팀이 성공적 과제 수행을 위해서 팀 구성원은 다음의 세 가지 질문에 확실하게 대답할 수 있어야 한다.

*당신은 팀의 과제를 명확하게 정의할 수 있는가?*

*당신의 팀 과제가 완료될 때를 알고 있는가?*

*당신의 팀 과제는 적절하고 신뢰할 수 있는가?*

b) 팀 과제 할당

A. 휴대폰 설계 전문가 - 전자통신공학자, 경력 10년

B. 이동통신 공학 전문가 – 컴퓨터공학 전문가, 경력 5년

C. 제품 디자인 전문가 – 산업 디자인 전공, 경력 12년

D. 인지공학 전문가 – 심리학 전공 경력 6년

E. 마케팅 전문가 – 기술경영 전공, 경력 13년

F. 생산관리 전문가, 산업공학 전공, 경력 16년

▪고객 요구 분석 : E

▪기존 휴대품의 인지공학적/예술적 평가 : C, D

▪대안 창출 : 팀

▪선행 기술 검토 : A, F

▪대안 평가 : D, E

▪공학 설계 : A, C

▪기술 타당성 평가 : A, F

▪사업 타당성 평가 : D, E

▪모델링 : C

▪기획안 작성 및 보고 : C

(4) 보기 B의 팀의 수행 일정을 기획하는데 일반적으로 따라야 할 지침이나 원리를 기술하고, 보기 A의 팀 상황 및 팀 프로젝트 기간을 기초로 하여 팀 수행 일정을 진술해 보시오.

a) 팀의 수행 일정을 기획하는데 일반적으로 따라야 할 지침

팀 강령에서 팀 일정은 팀의 유형에 따라 그 구체성의 정도가 다르다. 팀 일정은 다른 팀 및 팀 내의 일의 전후를 잘 따져서 일정을 잡아야 한다. 팀의 과제가 최종적으로 수행되어야 할 시점을 정하고 팀 내 각각의 과제의 소요시간 등을 할당하여 무리가 없도록 정할 필요가 있다. 그러나 실제로 과제의 수행에 따라 일정이 다소 변경될 가능성이나 여유를 두는 것도 중요하다.

b) 팀의 수행 일정

3월

1주 ▪팀 강령 세우기 / 오리엔테이션

2주 ▪고객 요구 분석 :

3주 ▪기존 휴대품의 인지공학적/예술적 평가 : C, D

4주 ▪대안 창출 : 팀

4월

1주 ▪선행 기술 검토 : A, F

2주 ▪대안 평가 : D, E

3주 ▪공학 설계 : A, C

4주 ▪기술 타당성 평가 : A, F

4주 ▪사업 타당성 평가 : D, E

5월

1주 ▪모델링 : C

2주 ▪기획안 작성 및 보고 : C

3주 ▪ 최종 기획안 검토 및 보완

4주 ▪ 보고 준비

(5) 위 상황에서 팀 리더 및 팀 구성원 책무를 각각 제시해 보시오.

‣ 팀 리더의 책무는 다음과 같다.

나는 팀 구성원들과 이 역할을 공유하는데 행복하다.

팀 구성원의 과제 수행능력을 확장하도록 격려한다.

나는 팀 구성원을 신뢰한다.

나는 과제와 팀에 적합한 관리 스타일을 적용한다.

나는 팀의 모든 쟁점에 대하여 명확하고 효과적으로 의사소통한다.

나는 미리 팀 미팅을 계획한다.

나는 팀구성원 자유롭게 의견개진을 하도록 개방한다.

나는 팀과제가 잘 수행되도록 보호막이 된다.

나는 팀을 조정하고, 코칭하고, 조언해야 한다.

나는 좋은 일의 수행을 인식하고 고마움을 표현한다.

‣ 팀 구성원의 책무는 다음과 같다.

다른 팀 구성원에 대하여 정직하다.

자신보다 다른 팀 구성원의 요구를 존중한다.

팀 내에서 팀 연합 촉진하는 행동을 한다.

과제를 수행할 때 협력한다.

다양한 배경을 지닌 팀 구성원과 함께 일을 잘 수행한다.

시간을 잘 지킨다.

작업이 어려울 때 인내를 감수한다.

긍정적인 태도로 갈등을 해결한다.

팀의 기대를 충족한다.

과제를 수행할 때 다른 사람을 존중한다.

수준 높은 과제 수행을 도울 수 있는 리더쉽 기술을 발휘한다.

효과적으로 의사소통을 한다.

팀의 수행에 책임을 진다.

팀 내에서 신뢰를 쌓는다.

팀에서 다른 팀원에 의존적인 관계를 유지한다.

과제가 잘 수행되도록 솔선수범한다.

과제 수행을 위해 자원동원력이 있다.

팀 구성원간의 개인차를 관용으로 대한다.

팀 구성원에게 지원과 도움을 준다.

팀 과제 수행에 영향을 주는 최근의 정보를 인식한다.

팀 활동에 적극적으로 참여한다.

팀 과제 수행에서 다른 사람에게 예의를 갖춘다.

팀 리더에게 기꺼이 지시를 따른다.