

## 직업심리검사 실시 종료 후 안내 사항

### 1 기초 자료

기초 자료를 제공해주시면 인적 사항에 대한 정확한 처리가 가능합니다.

검사를 실시한 모든 학생들의 기초 자료를 준비해주세요.

- ① 기본 양식 변경 금지
- ① 기본 양식은 한국고용정보원 결과처리시스템(www.work.go.kr:8082)에서 다운받을 수 있습니다.

#### 기초 자료 입력 방법

- 한 사이트에 반, 번호 순으로 입력  
예) 1학년 1반 입력 후, 2반, 3반 순으로 입력
- 결시한 학생은 제외하고 검사를 실시한 학생 정보만 입력  
예) 16번 학생이 결시이면 15번 학생 다음 17번 학생 정보 입력

기초 자료는 한국고용정보원 결과처리시스템(www.work.go.kr:8082)에 등록해주세요.

### 2 검사 양식 검토

다음과 같은 경우, 결과 처리가 불가합니다.

- 응답표 뒷면의 개인정보 수집·이용에 동의하지 않은 경우
  - 인적사항이 불명확한 경우
  - 검정색 컴퓨터용 펜 외의 다른 펜(빨간펜, 연필 등)을 사용한 경우
- ① 최종 응답표 취합 시 꼭 확인해주세요.

### 3 검사 양식 회송

응답표는 반별, 번호 순으로 분류하여 회송용 봉투에 넣어주세요.

검사지, 응답표, 실시 음원 등 모든 양식은 한국고용정보원 중앙센터로 보내주세요(택배 착불 발송).

검사 종료 후 최대한 빨리 보내주셔야 결과 처리가 진행되며, 결과 처리는 검사 양식 도착 후 2주 정도 소요됩니다.

문의	한국고용정보원 중앙센터	(27738) 충북 음성군 맹동면 대하로 253 채움빌딩 201호
		043-877-6015 / 043-878-6015

※ 중앙센터 주소는 변동될 수 있음. 양식 회송 전 주소 확인 요망

## 직업심리검사 결과 관련 안내 사항

### 검사 결과 조회

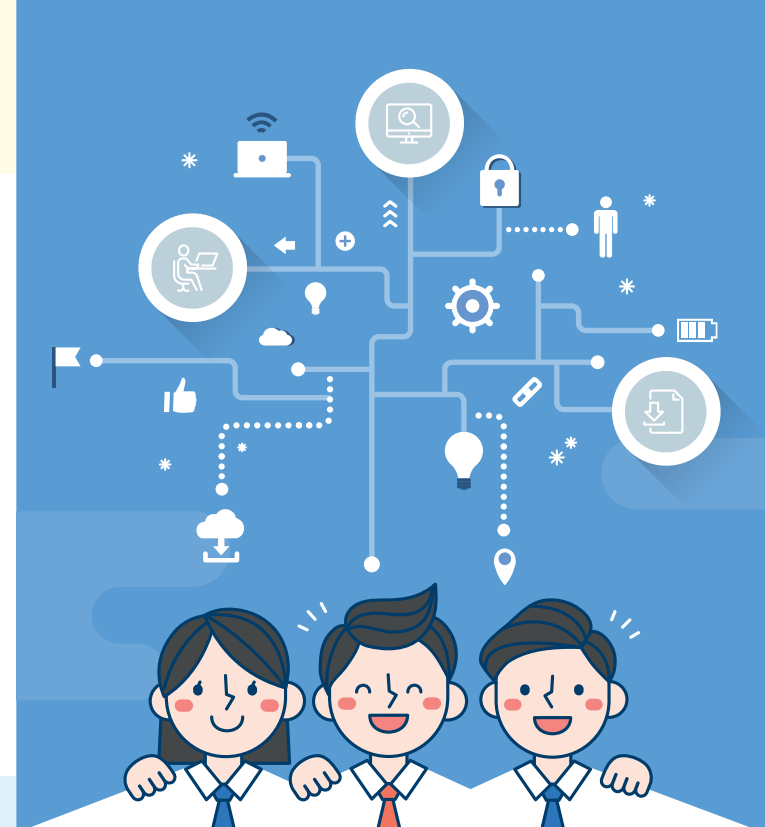
- 검사 결과표는 한국고용정보원 결과처리시스템(www.work.go.kr:8082) 결과조회 메뉴에서 조회할 수 있습니다.
- 검사를 신청한 담당자 계정에서만 결과 조회가 가능합니다.
- 한국고용정보원 결과처리시스템(www.work.go.kr:8082) **결과조회** → **검사 통계 / 개인별 검사통계** 메뉴에서 검사 통계를 조회할 수 있습니다.

### 결과 해석

- 한국고용정보원 사이버진로교육센터(www.work.go.kr/cyberedu) **자료마당** → **직업심리검사자료** 메뉴에서 검사별 해석 자료를 다운 받아 활용하세요.

### Ⅲ. 청소년 대상 직업심리검사 목록

검사명	주요 내용	검사 대상	검사 시간
초등학생 진로인식검사	진로인식 정도를 측정하여 진로 탐색 및 설계 지원	초5~6학년 해당 연령	30분
청소년 직업흥미검사	자신의 직업 흥미를 탐색하고 이를 토대로 효율적인 진로설계를 할 수 있도록 개인의 흥미유형에 대한 정보 및 적합한 직업/학과 정보 제공	중·고등학생 해당 연령 (중1~고3)	30분
청소년 적성검사 (중학생)	학업 적성 요인과 학업 동기를 측정하여 개인의 적성에 대한 정보 제공 및 적합한 직업/학업 분야 추천	중학생 해당 연령 (중1~중3)	70분
고등학생 적성검사	다양한 직업 분야에서 직무를 성공적으로 수행하기 위해 요구되는 적성 요인을 측정하여 개인의 적성에 대한 정보 제공 및 적합한 직업 추천	고등학생 해당 연령 (고1~고3)	65분
청소년 인성검사	성격 5요인 이론을 기초로 성격 특성을 측정하여 개인의 성격 특성에 대한 객관적인 정보 제공	중·고등학생 해당 연령 (중1~고3)	30분
청소년 진로발달검사	진로발달 정도를 측정하여 개인의 진로 성숙 수준과 진로 미결정에 영향을 주는 요인에 대한 정보 제공	중2~고등학생 해당 연령 (중2~고3)	40분
직업가치관 검사	직업선택 시 중요하게 생각하는 직업가치를 측정하여 개인의 직업가치에 대한 정보 제공 및 적합한 직업 추천	만 15세 이상	20분



# 직업심리검사

## 실시 안내

# 직업심리검사 진행 절차

D-14

## 검사 신청



### 온라인 신청 방법

한국고용정보원 결과처리시스템  
(www.work.go.kr:8082)에 접속  
회원 가입 후 검사 신청



### 고용센터 신청 방법

고용복지플러스센터  
(www.workplus.go.kr)에서  
관할지역으로 검색  
관할고용센터에 문의

### 검사 신청 시 필요 정보

- 검사 희망일
- 검사 종류
- 학년
- 학급 수
- 검사 인원

검사 실시일로부터 최소 2주 전에 신청

\* 검사 희망일 중 검사 실시 일자 조율 예정

D-3

## 검사 양식 발송

### 수령 후 점검 및 준비 사항

- ① 검사 양식 종류 및 수량
- ② 응시자 준비 안내  
(컴퓨터용 사인펜, 수정테이프)
- ③ 적성검사의 경우, 교내 방송 상태 점검

검사 실시 3일 전 검사 양식 택배 발송

D-day

## 검사 실시



## 검사 양식 회수

검사지

응답표

실시 음원

\* 적성검사만 해당

D+14

## 결과 처리



검사 양식이 중앙센터에 도착한 후 2주 정도 소요

\* 센터 일정에 따라 상이할 수 있음

Finish

## 결과표 발송 및 결과 조회



### 결과표 택배 발송



### 결과표 및 통계 결과 조회

한국고용정보원 결과처리시스템  
결과조회 - 기관별/개인별 조회, 검사통계

www.work.go.kr:8082



### 검사 결과 해석 자료 다운로드

한국고용정보원 사이버진로교육센터  
자료마당 - 직업심리검사 자료

www.work.go.kr/cyberedu

# 직업심리검사 실시 유의 사항

## 검사지



- ☑ 검사지는 재사용하므로, 검사지에는 어떠한 표시도 하지 마세요.(낙서 없이 깨끗하게 사용)
- ☑ 적성검사의 경우, 문제 풀이를 위한 별도의 종이를 사전에 준비하세요.
- ☑ 검사지 유의사항과 예시를 정확히 읽은 후 검사를 시작하세요.

## 응답표



- ☑ 성명, 학교명 등 응답표의 모든 표기는 컴퓨터용 펜(검정색)을 사용하세요.
- ☑ 검정색이 아닌 다른 색으로 기입할 경우, 결과처리가 되지 않습니다.(빨간색 펜, 연필 등 사용 불가)
- ☑ 성명은 왼쪽부터 빈 칸 없이 기재하세요.  
(5자 이상일 경우 5자까지만 기입)
- ☑ 개인정보 수집·이용에 대한 내용을 읽어보신 후 동의 여부에 응답하세요.
- ☑ OMR 부분 표기 시 동그라미 안의 90%를 까맣게 칠하세요.
- ☑ 답을 고칠 경우에는 수정테이프를 깨끗이 지운 후 재기입하세요. 고쳐야 할 답이 너무 많은 경우에는 새 응답표에 다시 기입하세요.
- ☑ 응답 하지 않은 문항이 많을 경우 결과 처리가 안 될 수 있으니 가능한 모든 문항에 응답하세요
- \* 적성검사 제외. 적성검사는 능력검사이므로 미응답 수에 관계없이 결과가 처리됩니다.

## 실시 음원



- ☑ 적성검사의 경우 실시 음원에 맞춰 검사를 진행합니다. 검사 시작 전 실시 음원 상태를 확인하세요.