

역량평가체계 인증기준(제126조 관련)

□ 역량평가센터기법(AC) : 3개 영역, 6개 항목, 26개 세부지표

영역	항목	세부지표
1. 역량 모델링	1.1 역량 도출 과정의 타당성	가. 역량을 도출 하고자 하는 평가 대상집단과 활용 목적을 명확히 설정 나. 평가 대상집단의 직무 정보와 고성과자의 행동특성 등에 대한 자료를 수집하여 분석 다. 성과와 행동 간의 관계를 파악하여 역량을 도출 라. 전문가 검토 등을 통해 역량의 신뢰성과 타당성을 객관적으로 검증
	1.2 역량모델의 적정성	가. 평가 대상집단의 직무 특성을 반영하여 역량 및 행동 지표를 정의 나. 각각의 역량 및 행동지표를 서로 중복되지 않도록 구성 다. 역량 및 행동지표 간의 논리적인 일관성을 유지
2. 평가설계	2.1 평가기법 구성의 타당성	가. 평가하고자 하는 역량의 특성과 부합하는 평가기법을 선정 나. 각각의 역량은 2개 이상의 평가기법에서 평가되도록 구성 * 단순한 직무의 경우 1개의 평가기법 사용 가능 다. 1개의 평가기법은 적정 수의 역량을 평가하도록 개발 라. 변별력을 확보할 수 있도록 평가척도를 구성 마. 평가척도별로 구체적이고 명확한 기준을 설정

영역	항목	세부지표
	2.2 실행과제 내용의 적정성	<p>가. 실행과제는 역량과 관련된 행동을 이끌어 낼 수 있도록 실제 업무와 동일하거나 유사한 상황을 포함 * 다만, 공공적 특성이 반영된다면 반드시 공직상황일 필요는 없음</p> <p>나. 특정 피평가자에게 유·불리하지 않은 배경정보와 상황을 제시</p> <p>다. 이해 및 분석이 용이한 적정 분량의 자료를 제공</p> <p>라. 평가자용 실행과제에는 평가진행방법과 평가척도 등을 포함</p> <p>마. 전문가 검토와 모의테스트 등을 통해 실행과제의 타당성을 객관적으로 검증</p>
3. 평가운영	3.1 평가자 선정의 적정성	<p>가. 평가의 타당성 및 공정성 등을 확보할 수 있는 평가자 선정 기준을 마련</p> <p>나. 채용이나 승진을 목적으로 하는 평가의 경우에는 직속상관 등 친분이 있는 평가자를 배제</p> <p>다. 평가 가이드라인 및 표준 운영 절차에 관한 사전 훈련을 실시</p> <p>라. 평가자의 평가 태도와 자질 등을 점검하고 관리 (피평가자 대상 설문조사, 최종보고서 평가 등)</p>
	3.2 평가운영의 적정성	<p>가. 실행과제의 수행과 피평가자 행동의 관찰·기록이 가능하도록 평가 시간을 구성</p> <p>나. 피평가자의 인적사항 등 일체의 정보는 평가자에게 비공개(블라인드 방식)</p> <p>다. 평가자 회의 또는 통계적인 합의로 피평가자의 역량 수준을 결정</p> <p>라. 피평가자에게 역량별 평가결과보고서를 제공</p> <p>마. 평가의 타당성과 공정성 등을 확인할 수 있는 피평가자 설문조사를 실시</p>

□ 병행 실시되는 평가기법(역량면접, 다면평가, 심리검사) : 3개 영역, 8개 항목, 30개 지표

영역	항목	세부지표
4. 역량면접 개발·운영	4.1 설계의 타당성	<p>가. 평가 하고자 하는 역량을 명확히 설정</p> <p>나. 평가역량별로 요구되는 행동을 이끌어 낼 수 있도록 심층질문 구조로 개발</p> <p>다. 면접 진행방법과 평가척도 등이 포함된 평가자용 가이드를 마련</p> <p>라. 전문가 검토와 모의테스트 등을 통해 면접 질문의 타당성을 객관적으로 검증</p>
	4.2 질문의 타당성	<p>가. 주질문은 피평가자의 과거 경험과 상황을 도출할 수 있는 포괄적인 내용으로 작성</p> <p>나. 탐색질문은 피평가자의 행동을 심층적으로 파악하고, 진위 여부를 확인할 수 있도록 구체적으로 작성</p> <p>다. 주질문과 탐색질문은 자연스럽게 연계되도록 내용적인 연계성을 확보</p> <p>라. 평가척도는 변별력을 확보할 수 있도록 구성</p> <p>마. 평가척도별로 구체적이고 명확한 평가기준 설정</p>
	4.3 운영의 적정성	<p>가. 평가 가이드라인 및 표준 운영 절차에 관한 평가자 사전 훈련 실시</p> <p>나. 면접 준비, 면접 진행 및 결과 정리 등이 가능하도록 평가시간을 구성</p> <p>다. 평가자에게 피평가자의 인사정보를 사전에 제공</p> <p>라. 평가센터기법의 블라인드 방식이 유지될 수 있도록 평가센터기법 실시 이후에 역량면접을 진행하거나 평가자를 다르게 구성하여 진행</p>

영역	항목	세부지표
5. 다면평가 개발·운영	5.1 설계의 타당성	<p>가. 평가하고자 하는 역량을 명확히 설정</p> <p>나. 평가 대상 역량에 부합하는 질문 문항 마련</p> <p>다. 평가항목 및 평가자별로 가중치를 부여할 경우에는 합리적인 근거를 가지고 설정</p> <p>라. 전문가 검토 등을 통해 다면평가 질문 문항의 타당성을 객관적으로 검증</p>
	5.2 질문 문항의 타당성	<p>가. 평소에 관찰 가능한 요소들로 질문 문항을 구성</p> <p>나. 각각의 질문 문항은 중복되지 않도록 작성</p> <p>다. 평가척도는 변별력을 확보할 수 있도록 하고, ‘무응답’ 선택이 가능하도록 구성</p> <p>라. 평가척도별로 구체적이고 명확한 기준을 설정</p>
	5.3 운영의 적정성	<p>가. 피평가자의 상사와 동료 등 업무 유관자들로 적절한 규모의 평가단을 구성</p> <p>나. 평가단의 구성내역은 피평가자에게 비밀로 유지</p> <p>다. 평가단 사전 교육 및 안내 자료 배부</p>
6. 심리검사 개발·운영	6.1 설계의 타당성	<p>가. 평가하고자 하는 역량을 명확히 설정</p> <p>나. 평가하고자 하는 역량의 특성과 부합하는 검사 유형을 선정</p> <p>다. 타당도 및 신뢰도가 객관적으로 입증된 검사를 사용</p>
	6.2 운영의 적정성	<p>가. 검사 가이드라인 및 표준 운영 절차에 관한 담당자 사전 교육 실시</p> <p>나. 피평가자에게 검사에 적합한 검사 환경을 제공</p> <p>다. 검사 결과의 해석 및 활용 등에서 심리검사 윤리강령 준수</p>