인터뷰 요구분석 · 결과 예시

교육 영상 시연용 가상 자료 | JJ교육연구원(가상)

가상 받아쓰기 발췌 3건 → 주제 5개 · 대표 인용문 3개 · 추가 질문 6개. 실제 앱 실행 결과가 아니며 담당자 검토 전입니다.

업무 실습 / R02

현장 문서와 닮은 자료로 직접 만들고 피드백 받기

A 04:20 · B 02:10 · C 02:20
B 04:00: 교육 총시간 확대 요구 아님
실습 비중·자료 종류 협의

사후 적용 / R03

4주 적용 과제와 막힌 점 질문 지원

A 07:00 · B 06:10 · C 06:50
C: 지원 담당자 미정
지원자·답변 방식 (확인 필요)

운영 일정 / R05

참여 가능한 시간과 연속 실습 시간 조정

A 09:15 · B 09:30 · C 04:30
A: 40분 제안 / B: 2시간 선호 / C: 연속 이석 부담
엇갈림 · 시간 미확정

변화 확인 / R01·R04

사전 수준 확인·익명 전후 변화 비교

A 02:10·12:40 · C 08:40·09:40
개인별 점수표·서열화 목적 아님
지표·동의 범위 (확인 필요)

자료 보호 / 추가 발견

가명 처리·반출 규정 확인·가상 연습 자료

A 15:20 · B 12:20 · C 11:50
이름만 지워도 충분한지 확인 필요
별도 관리 · 승인 범위 확인

동일 인물은 주제당 1명. 사람 수 3·3·3·2·3은 서로 중복되므로 합산하지 않습니다. 빈도는 중요도나 전체 수강생 비율이 아닙니다.

대표 인용문 · 원문 그대로

업무 실습 · A 04:20

"설명은 알겠는데, 제 업무 문서에 바로 써볼 시간이 부족했어요. 이름을 가린 문서나 같은 모양의 연습 자료로 직접 해보면 좋겠습니다."

사후 적용 · B 06:10

"수업 때는 따라가는데 돌아오면 막혀요. 질문할 곳이 있으면 좋겠어요. 답을 대신 만들어주기보다 어느 부분을 고치면 되는지 알려주면 좋겠습니다."

변화 확인 · C 08:40

"팀별 업무 개선 사례는 보고 싶지만, 개인별 점수표로 쓰는 건 곤란해요. 시작할 때와 끝날 때 같은 기준으로 결과물을 살펴보면 좋겠습니다."

반대 의견·미확정 보존

A 09:15: 40분 분할 제안 / B 09:30: 2시간 연속 선호 / C 04:30: 연속 이석 부담. 합의된 일정은 없습니다. B 04:00의 요구는 총시간 확대가 아닙니다. 예산·시작 날짜·지원자·비교 지표는 추가 확인합니다.

추가로 물을 질문

Q01 · 운영 일정

가능한 시간대를 각각 확인하면 40분 분할과 2시간 연속 중 어떤 조건을 조정할 수 있나요?

대상: 교육 기획·학습자·관리자 | 근거: A 09:15 / B 09:30 / C 04:30
확인할 것: 확보 가능한 시간표 / 미확인

Q02 · 사후 적용

4주 적용 과제의 질문을 누가 받고 어느 방식으로 답할 수 있나요?

대상: 교육 기획·관리자 | 근거: A 07:00 / B 06:10 / C 06:50
확인할 것: 지원자·운영 방식 / 미확인

Q03 · 변화 확인

익명으로 교육 전후 어떤 결과물과 기준을 비교하며 동의는 어디까지 받나요?

대상: 교육 기획·관리자 | 근거: A 12:40 / C 08:40·09:40
확인할 것: 비교 기준·동의 범위 / 미확인

Q04 · 자료 보호

가명 처리 후에도 반출할 수 없는 자료는 무엇이며 가상 자료로 바꿀 범위는 어디인가요?

대상: 자료 관리 담당 | 근거: A 15:20 / B 12:20 / C 11:50
확인할 것: 자료 반출 허용 범위 / 미확인

Q05 · 업무 실습

전체 교육 시간을 늘리지 않고 어떤 설명을 줄이고 어떤 문서 실습을 늘릴까요?

대상: 교육 기획·학습자 | 근거: A 04:20 / B 02:10·04:00
확인할 것: 실습 자료·시간 배분 / 미확인

Q06 · 빠진 목소리

참여하기 어렵거나 시작할 때 막히는 점은 무엇인가요?

대상: 미참여자·초보 학습자 | 근거: B 14:00 / C 15:10
확인할 것: 추가 인터뷰 대상·요구 / 미확인