PDF 체크리스트

재직중이직준비 체크리스트

재직 중 이직 준비, 티 안 나게 하는 법 - 셀프 체크리스트

1. 티 나는 행동 vs 안 나는 행동

항목	안 나는 행동
이력서 작성	개인 기기와 개인 메일로만 작성
면접 일정	미리 일정을 조율해 자연스럽게 시간 확보
레퍼런스 체크	믿을 수 있는 소수에게만 미리 양해
업무 태도	인수인계 가능한 수준까지는 평소처럼 유지

※ 준비 흔적은 개인 기기·개인 메일에만 남기는 것이 안전합니다.

2. 발행 전 셀프 체크리스트

- [ ] 개인 메일·개인 기기로만 지원 서류를 작성했는가
- [ ] 면접·건강검진 일정을 사내 공유 캘린더에 올리지 않았는가
- [ ] 연차·반차 사용 패턴이 평소와 크게 다르지 않은가
- [ ] 합격 통보 전까지 SNS·메신저 프로필 변화를 최소화했는가
- [ ] 맡은 업무를 인수인계 가능한 수준으로 계속 유지하고 있는가
- [ ] 최근 성과를 반영해 경력기술서를 업데이트했는가

3. 참고 사항

재직 중에는 평소 업무 패턴과 크게 다르지 않게 준비하는 것이 가장 안전합니다. 합격 통보 전까지는 최소한의 인원에게만 알리고, 인수인계가 가능한 수준으로 업무를 유지하는 것이 평판 관리와 협상력 모두에 유리합니다.

© BIZFORMS 비즈폼 직장인 업무맵