

건강한 먹거리 지도자 활동 길잡이

소비자가 식품정보를 확인하고
자신의 선택을 기록하도록 돕는 첫 활동 안내서

믿고 먹는 섬내음
정포크라테스 정영숙

다른 사람에게 설명하기 전에

좋은 식재료를 고르는 데 관심이 생기면 가족이나 이웃에게도 알려 주고 싶어집니다. 이때 필요한 것은 모든 질문에 답하는 능력보다, 무엇을 확인했고 무엇을 아직 모르는지 구분하는 태도입니다. 이 자료는 교육 활동에 관심이 있는 분이 자신의 역할을 살펴보고 작은 모임을 준비해 보는 안내서입니다.

질문을 듣는 방법, 근거를 찾아 설명하는 순서, 소규모 교육과 식탁 기록 나눔의 진행 예시를 담았습니다. 활동계획을 써 보고 실제 운영 전에 확인할 조건을 남길 수 있습니다.

이 자료가 부여하는 권한은 없습니다

이 책을 읽거나 기록지를 작성했다고 공식 지도자로 등록되거나 자격을 취득하는 것은 아닙니다. 건강진단, 치료와 개인별 영양 처방을 하는 활동도 아닙니다. 교육 참여와 실제 활동의 조건은 확인된 운영 안내를 따로 살펴야 합니다.

R10 | 활동 관심자용 안내책자 | V1.0 | 2026.10.18
본문 16쪽 / 한 장 요약본 / 분리형 실습지 별도 제공
한영인컨설팅그룹 기획·제작

01 이 자료에서 배우고 준비할 것

대상은 소비자교육과 지도자 활동에 관심이 있는 고객입니다. 식품 전공이나 자격을 갖췄다는 전제로 쓰지 않았습니다. 가족에게 표시를 설명하거나 소모임에서 질문을 정리해 보고 싶은 분도 자신의 준비 상태를 살펴볼 수 있습니다.

읽고 나면 할 수 있어야 할 일

첫째, 지도자가 돕는 일과 맡지 않는 일을 설명합니다. 둘째, 사실, 개인 의견과 미확인을 구분해 말합니다. 셋째, 질문 하나를 듣고 근거와 확인일을 기록합니다. 넷째, 작은 모임의 준비물, 시간과 역할을 정합니다. 다섯째, 활동 전 확인할 조건을 설명회 질문으로 남깁니다.

읽을 부분	할 일
3~6쪽	활동 범위와 질문 응대 방법을 익힙니다.
7~11쪽	모임 진행, 건강표현, 권리와 개인정보를 확인합니다.
12~14쪽	가상 예시를 보고 내 계획과 결과를 씁니다.
15~16쪽	교육과정 기획과 실제 운영조건을 구분하고 설명회를 문의합니다.

필기구와 R01~R09 중 활용할 자료 한 가지를 준비하세요. 이미 쓴 기록에서 질문 하나만 가져오면 됩니다. 처음 읽기 약 25~35분, 계획 작성 약 15분을 예상합니다. 모임 준비와 실제 운영시간은 별도이며, 이 시간은 교육 설계상 예상치입니다.

처음에는 한 가지 목표만 정합니다

“좋은 식품을 모두 가르친다”보다 “포장의 보관 안내를 찾고 모르는 질문 하나를 적는다”가 진행하기 쉽습니다. 이번 활동에서 참가자가 직접 해볼 행동을 한 문장으로 적으세요.

내가 돕고 싶은 사람과 활동: _____

참가자가 직접 해볼 행동 한 가지: _____

실제 운영 경험이 없다면 가상으로 계획했다고 표시하세요. 계획을 세운 것과 실제 모임을 연 것은 다른 기록입니다.

02 지도자의 활동 범위와 경계

전략보고서에서 지도자는 공식 교육자료를 활용해 소비자가 원재료, 생산자, 제조공정, 보관과 조리 안내를 확인하고 생활기록을 남기도록 돕는 교육 운영자로 기획되어 있습니다. 아래는 그 역할의 설명이며, 지금 누구에게나 허용된 활동권한을 뜻하지 않습니다.

돕는 활동	실제로 하는 행동	경계
자료 이용 안내	현재 자료와 쪽을 알려 주고 참가자가 직접 기록하게 돕기	자료 이용과 공식 명칭 사용 범위를 먼저 확인
질문 정리	무엇이 궁금한지 듣고 같은 제품의 표시와 근거 찾기	질병을 진단하거나 개인 식단·섭취량을 처방하지 않음
작은 모임 진행	목표, 시간, 준비물, 질문과 다음 행동 안내	교육 참여를 상품 구매와 연결해 강요하지 않음
후속 안내	미확인 질문을 담당자에게 전달하고 확인된 답을 안내	확인되지 않은 가격, 혜택과 수입을 약속하지 않음

말지 않는 일은 분명하게 말합니다

증상으로 병명을 판단하거나 약을 끊으라고 권하지 않습니다. 특정 식품으로 치료할 수 있다고 말하거나 개인의 질병과 검사수치에 맞춘 영양 처방을 하지 않습니다. 자료의 범위를 넘어선 질문은 적절한 전문가에게 확인하도록 안내합니다.

공식 명칭을 쓴 모임 개설, 회원정보 열람, 교육과제 관리와 상품 안내는 실제 운영자의 승인 범위와 절차가 있어야 합니다. 개인적인 연습 모임을 공식 섬내음 과정이나 공식 지도자 활동으로 표시하지 않습니다.

처음에 말할 수 있는 문장

“오늘은 식품정보를 어디서 확인하는지 함께 살펴봅니다. 제가 확인하지 못한 것은 질문으로 남기겠습니다. 건강상태를 판단하거나 치료와 식사 처방을 안내하는 모임은 아닙니다.”

내가 맡을 일 / 담당자에게 확인할 일: _____

03 사실과 의견을 구분해 설명합니다

같은 문장에도 서로 다른 내용이 섞일 수 있습니다. 실제 표시를 읽은 사실, 내가 느낀 선호, 업체의 설명과 아직 확인하지 못한 내용을 나눠 말해야 듣는 사람이 판단할 수 있습니다.

구분	교육용 가상 문장	함께 말할 근거와 한계
자료에서 확인	“이 포장에는 개봉 후 냉장 보관이라고 적혀 있습니다.”	지금 보고 있는 제품의 표시와 확인일. 다른 제품에도 같다고 넓히지 않음
개인 의견	“저는 작은 용량이 쓰기 편합니다.”	나의 사용 편의에 관한 의견. 모든 사람에게 맞는 기준은 아님
업체 설명	“제조자는 이 단계에서 숙성한다고 설명했습니다.”	답변자, 날짜와 자료. 별도 확인 여부를 구분
미확인	“정확한 숙성 시작일은 아직 확인하지 못했습니다.”	찾아본 범위와 다음 문의. 추정한 날짜를 넣지 않음

설명할 때는 세 문장을 이어 보세요

“어디에서 무엇을 확인했습니다. 이 자료가 설명하는 범위는 여기까지입니다. 나머지 부분은 누구에게 무엇을 물어보겠습니다.” 표시 사진이 흐리다면 내용을 읽은 것처럼 말하지 말고 현재 사진으로는 확인하기 어렵다고 설명합니다.

잘못 말한 부분을 발견했다면

“앞서 제가 제조일과 출하일을 같은 날짜처럼 설명했습니다. 두 정보는 다릅니다. 현재 확인한 것은 출하일이며 제조일은 미확인으로 고치겠습니다.”라고 바로 정정합니다. 수정한 내용과 근거를 기록하고, 그 설명을 들은 사람에게 필요한 범위로 다시 알려야 합니다.

내가 설명할 사실과 출처: _____

개인 의견 또는 아직 확인하지 못한 점: _____

04 질문을 듣고 답하는 다섯 단계

질문을 듣자마자 상품을 추천하면 고객이 궁금한 것을 놓칠 수 있습니다. 먼저 질문의 대상을 정하고, 내가 답할 수 있는 범위인지 판단합니다. R09에 적힌 질문이 있다면 같은 내용을 다시 길게 조사하기보다 그 기록부터 봅니다.

1 질문을 짧게 되짚습니다

“개봉한 뒤 어디에 보관해야 하는지 궁금하신가요?”처럼 한 문장으로 확인합니다. 건강정보나 구매내역 전체를 먼저 요구하지 않습니다.

2 지금 제품과 이용상황을 확인합니다

제품명과 현재 포장의 보관 안내가 읽히는지 봅니다. 다른 제품의 사진이나 오래된 판매 설명을 같은 근거로 사용하지 않습니다. 참가자가 직접 표시를 읽을 수 있도록 위치를 알려 줍니다.

3 답할 수 있는 근거를 찾습니다

현재 제품의 표시, 제조자의 해당 제품 안내, 관련 공식자료 순으로 질문에 맞는 자료를 찾습니다. 자료의 작성일과 내가 확인한 날을 남깁니다. 일반 설명으로 개별 제품의 섭취 가능 여부까지 판단하지 않습니다.

4 확인한 범위만 답하고 모르는 부분을 남깁니다

“표시에는 냉장 보관이라고 적혀 있습니다. 다만 개봉 후 며칠까지인지 지금 자료에는 없습니다. 그 기간은 확인하지 못했습니다.”처럼 나누어 말합니다.

5 다음 행동을 함께 정합니다

제조사에게 문의할 내용, 담당자에게 전달할 내용, 참가자가 할 행동을 정합니다. 필요하면 구매나 사용을 보류할 수 있습니다. 다시 확인할 날은 내가 실행할 계획이지 상대가 답변을 약속한 날짜가 아닙니다.

내가 되짚을 질문 한 문장: _____

지금 답할 근거 / 남길 미확인: _____

05 질문 응대와 기록의 가상 예시

이 쪽의 참가자, 제품, 대화, 날짜와 자료는 모두 교육용 가상 설정입니다. 실제 고객상담이나 생산자의 답변이 아닙니다.

참가자가 가상 제품 A의 포장 사진을 가져와 “작년에 산 제품은 실온에 뒀는데 이것도 그래도 되나요?”라고 물었습니다. 현재 사진에서는 개봉 후 냉장 보관 안내가 읽히지만 개봉 후 사용기간은 확인되지 않는 상황입니다.

진행자와 참가자의 대화

진행자: “지금 가진 제품의 개봉 후 보관방법을 확인하고 싶으신 거죠? 현재 포장의 안내부터 함께 볼까요?”

참가자: “여기에는 개봉 후 냉장이라고 적혀 있네요. 며칠까지 먹을 수 있나요?”

진행자: “개봉 후 냉장 안내는 확인했습니다. 사용기간은 지금 자료에 없어서 제가 정할 수 없습니다. 이 제품의 제조자에게 무엇을 확인할지 적어 보겠습니다.”

기록 항목	가상 작성 내용
질문과 대상	가상 제품 A의 개봉 후 보관방법과 사용기간
확인한 자료	참가자가 제시한 현재 포장 사진. 개봉 후 냉장 보관 문구
자료출처와 확인일	가상 파일 A_포장사진 / 가상 10월 18일 확인
남은 미확인	개봉 후 사용기간, 실제 가정 보관 이력. 임의로 며칠이라고 말하지 않음
다음 행동	제조자에게 제품별 안내 문의. 진행자는 가상 10월 20일에 문의 진행 여부만 확인
남기지 않는 정보	질병명, 복용약, 주소와 상세 주문내역

이 대화는 이미 보관을 잘못된 제품이 다시 안전해졌다는 뜻이 아닙니다. 보관 이력이 불분명한 경우 사용 가능 여부를 임의로 판정하지 않습니다. 냉장고에 옮겼다는 사실만으로 이전 상태가 확인되는 것도 아닙니다.

이 예시에서 진행자가 답하지 않은 내용: _____

내가 남길 후속 질문 한 가지: _____

06 작은 교육모임을 준비하는 순서

처음에는 한 자료와 한 행동을 중심으로 준비합니다. 다음 준비안은 활동 연습을 위한 권장안이며 섬내음의 모집정원, 필수 운영시간이나 공식 개설조건이 아닙니다. 실제 공식 모임은 담당자가 확인한 범위에서 진행합니다.

대상과 목표를 정합니다

식품 표시를 처음 읽는 성인을 대상으로 한다면 R01의 한 제품 점검을 선택할 수 있습니다. 두 상품을 비교하려는 모임에는 R04의 기록지를, 생산자에게 질문하려는 모임에는 R09를 씁니다. 여러 자료를 한꺼번에 설명하기보다 참가자가 끝낼 한 가지를 정합니다.

장소와 준비물을 확인합니다

글자가 보이는 밝기, 앉아서 쓸 자리, 이동과 화장실 이용의 편의, 온라인이면 화면 확대와 소리 확인부터 살핍니다. 자료의 최신 버전과 이용 가능 범위를 확인하고 필기구, 타이머, 개인정보를 가린 표시사진을 준비합니다. 글씨가 작으면 확대본을 제공합니다.

역할과 예외를 미리 정합니다

진행자가 설명과 질문을 맡고, 보조자가 있으면 시간과 미확인 질문을 정리합니다. 보조자가 없는 경우 질문을 한 장에 모으고 답변 확인은 모임 뒤로 나눕니다. 참가자가 자료를 가져오지 않아도 사용할 허락된 예시를 준비합니다.

안내문에서 먼저 알려야 할 것

활동 주제, 실제 진행시간과 장소, 준비물, 기록 공유가 선택임을 알립니다. 촬영과 연락처 수집을 예정했다면 실제 목적과 절차를 먼저 확인해야 합니다. 비용이나 공식 교육 인정 여부를 확인하지 못했다면 임의로 무료, 유료 또는 수료 인정이라고 공지하지 않습니다.

이번 연습은 물건을 사지 않아도 참여할 수 있게 준비합니다. 현장에서 즉시 주문이나 계약을 받는 활동을 계획에 끼워 넣지 않습니다. 상품정보가 필요한 질문은 교육과 구분해 실제 담당자의 확인된 안내로 연결합니다.

사용할 자료와 쪽 / 준비가 더 필요한 것: _____

07 45분 미니교육을 진행하는 예시

교육용 진행안입니다. 공식 수업시간이나 수료기준이 아니며 대상과 상황에 맞춰 조정합니다. 주제는 ‘표시에서 확인한 것과 남은 질문 나누기’입니다.

시간	진행자가 할 일	참가자가 할 일
0~5분	목표, 역할의 한계와 공유 선택권 안내	오늘 궁금한 것 한 가지 떠올리기
5~10분	사실, 개인 의견, 미확인의 차이 한 사례 설명	문장 하나를 어느 구분에 들지 말하거나 적기
10~22분	R01 또는 R04 중 선택한 기록지 사용 안내	한 제품 또는 두 후보의 필요한 표시 찾기
22~32분	두 사람씩 또는 혼자 결과 정리하도록 안내	확인한 사실과 미확인 질문 하나씩 작성
32~40분	자료로 답할 질문과 후속 확인할 질문 구분	필요하면 질문 수정, 공개하지 않을 내용 제외
40~45분	결과와 다음 행동 정리, 자료 회수 여부 안내	내 기록 보관, 다음에 할 일 한 가지 선택

시작할 때

“오늘의 목표는 모든 제품을 평가하는 것이 아니라, 실제 표시에서 확인한 것 한 가지와 아직 모르는 질문 한 가지를 적는 것입니다. 발표하지 않고 기록만 하셔도 됩니다. 건강과 치료에 관한 질문은 이 모임에서 판단하지 않습니다.”

중간에 시간이 부족해지면

설명을 더 늘리기보다 실습 대상을 하나로 줄입니다. 참가자가 읽기 어려워하면 대신 결론을 내려 주지 말고 표시를 확대하고 항목 위치를 함께 찾습니다. 답을 못 찾은 질문은 확인할 곳을 적어 마칩니다.

마무리할 때

“오늘 무엇을 어디서 확인했는지 한 줄을 남겨 주세요. 아직 모르는 것은 지워야 할 실패가 아닙니다. 다시 물을 내용과 내가 할 행동을 정하면 됩니다.”

내 진행에서 줄이거나 늘릴 시간과 이유: _____

08 식탁 나눔은 생활기록부터 시작합니다

식탁 나눔은 각자의 식재료 선택과 준비 경험을 듣는 활동으로 시작할 수 있습니다. 함께 음식을 먹는 일과 기록을 나누는 일은 준비가 다릅니다. 처음에는 음식 제공 없이 자신의 기록이나 개인정보를 가린 식탁 사진을 이야기하는 방식도 가능합니다.

15분 기록 나눔의 구체적 진행

첫 3분에는 자발적으로 이야기할 사람과 듣기만 할 사람을 확인합니다. 다음 8분은 두 사람 정도가 “어떤 재료를 썼는지, 무엇을 확인했는지, 다음에 바꿀 점”을 각 4분 안에 말합니다. 마지막 4분에는 공통 질문 하나와 각자 이어갈 행동을 적습니다. R07의 아침 기록이나 R08의 월별 식탁 기록에서 한 부분만 가져와도 됩니다.

진행자는 “그 재료가 몸을 바꿨다는 뜻으로 정리하지 않고, 보관 안내를 먼저 읽게 되었다는 실천 변화로 기록하겠습니다”라고 구분할 수 있습니다. 다른 사람의 식탁을 점수 매기거나 가정 형편, 구매 수준과 연결해 평가하지 않습니다.

실제 음식도 함께 먹으려면 별도로 준비합니다

누가 조리하고 제공하는지, 장소에서 음식 제공이 가능한지, 제품과 재료의 표시, 알레르기 관련 안내, 운반과 보관, 조리과 위생관리, 먹지 않을 선택을 확인합니다. 자세한 병력을 공개적으로 묻지 않습니다. 진행자가 개별 참가자의 섭취 가능 여부를 대신 판단하지 않습니다.

준비와 관리 담당자가 정해지지 않았거나 재료·보관 정보를 확인할 수 없다면 음식 제공을 빼고 기록 나눔만 진행합니다. 출처가 불분명한 음식을 맛보며 괜찮은지 시험하지 않습니다. 실제 식사·시식 운영에는 장소와 제공방식에 맞는 별도 위생 및 운영 검토가 필요합니다.

참여를 편하게 만드는 말

“오늘 식탁을 공개하지 않으셔도 됩니다. 식품 이름 하나나 다음에 확인할 질문만 나눠도 좋습니다. 사진 촬영과 게시 여부는 참여와 따로 확인하겠습니다.”

이번 나눔 방식 / 추가 확인할 준비: _____

09 건강효과와 판매를 설명할 때의 주의

일반 식품의 표시나 광고에서 질병의 예방·치료 효과가 있는 것처럼 인식하게 하는 표현과 의약품으로 오인하게 하는 표현은 금지 대상입니다.[S1] 교육에서도 확인된 정보의 범위를 지키고, 참가자의 경험담을 치료효과의 근거로 바꾸어 전달하지 않습니다.

가상의 부적절한 말	이렇게 바꿔 말합니다
“이 소금으로 바꾸면 혈압이 내려갑니다.”	“개인의 혈압이나 치료 결과를 이 자료로 판단할 수 없습니다. 제품의 유형과 원료, 보관 안내를 확인할 수 있습니다.”
“약 대신 이 식품을 드세요.”	“약의 변경이나 중단은 제가 안내할 수 없습니다. 담당 의료진에게 확인해 주세요.”
“숙성이 길어서 누구에게나 더 건강합니다.”	“기간의 시작과 끝, 제조방법을 확인하겠습니다. 기간만으로 개인의 건강효과를 판단하지 않습니다.”
“교육에 오셨으니 오늘 구매해야 합니다.”	“교육 기록과 구매 결정은 별개입니다. 상품의 실제 조건은 담당자의 확인된 안내를 보신 뒤 판단하세요.”

개인별 섭취량을 물으면

“하루에 얼마나 먹어야 병이 좋아지나요?”라는 질문에는 개인의 치료나 영양 처방을 제시하지 않습니다. 질문의 성격을 설명하고 담당 의료진이나 적절한 영양 전문가에게 확인하도록 안내합니다. 식품 표시를 읽는 일반 학습과 개인 건강상태에 따른 섭취 조언을 나눕니다.

설명과 상품 안내의 관계를 드러냅니다

상품 소개를 맡게 된다면 실제 맡은 역할과 관련 이해관계를 숨기지 않습니다. 승인된 안내인지, 가격과 거래조건이 현재 것인지 확인합니다. 교육자료를 받았다는 이유로 결제, 가입이나 추천을 압박하지 않습니다. 수입, 수수료와 혜택은 확인되지 않은 상태에서 약속하지 않습니다.

내가 고쳐야 할 표현 한 문장: _____

10 자료의 권리와 개인정보를 확인합니다

자료를 볼 수 있는 권리와 배포 권리는 다릅니다

다운로드한 교안이나 생산자 사진을 내 강의, SNS나 광고에 그대로 쓸 수 있다고 가정하지 않습니다. 사용할 자료, 대상, 배포와 촬영 방식, 수정 가능 범위를 확인합니다. 허락을 받은 자료는 허락된 방법과 조건 안에서 이용합니다.[S4] 출처를 적는 것만으로 모든 이용이 허용되는 것은 아닙니다.

기록지는 참가자가 보관하는 방식부터 검토합니다

일반 학습에는 참가자의 병명, 복용약이나 검사결과가 필요하지 않습니다. 건강정보는 민감정보에 해당합니다.[S3] 이 자료의 빈 기록란에도 건강정보를 요구하지 않습니다. 참가자가 공개적으로 이야기를 시작하면 자세한 내용을 더 묻지 않고, 일반 질문으로 바꾸거나 적절한 전문가에게 확인하도록 안내합니다.

연락처와 촬영은 목적을 따로 확인합니다

후속 연락이 필요하다면 운영자가 확인한 절차를 사용합니다. 동의를 근거로 개인정보를 수집할 때에는 목적, 항목, 보유·이용 기간과 동의 거부에 관한 사항을 알려야 합니다.[S2] 실제 기간과 처리 담당자가 정해지지 않았다면 임의로 동의서를 만들거나 연락처를 모으지 않습니다.

활동 참여, 사진 촬영, 외부 게시, 홍보 연락은 같은 선택으로 취급하지 않습니다. 촬영을 하지 않는 참가자가 화면에 들어오지 않도록 구도를 정하고, 온라인 모임의 녹화와 화면 캡처도 미리 확인합니다. 권한과 동의가 불명확한 사진과 후기는 게시하지 않습니다.

운영자가 확인할 사항

- ☐ 자료의 사용과 수정, 배포 범위를 확인했습니다.
- ☐ 기록과 연락처가 필요한 이유와 관리 담당자가 있습니다.
- ☐ 건강정보와 불필요한 구매내역을 요구하지 않습니다.
- ☐ 촬영·게시·후속 연락을 별도로 확인하는 절차가 있습니다.
- ☐ 실제 보관·삭제 방식과 문의 창구를 확인했습니다.

위 항목은 활동 준비 점검입니다. 특정 운영자의 개인정보 처리방침이나 법률 검토를 대신하는 완성 동의서가 아닙니다.

11 첫 활동계획의 가상 작성 예시

아래 인원, 장소, 시간과 역할은 계획 작성 연습을 위한 가상 설정입니다. 실제 개최한 행사나 섬내음의 모집조건이 아닙니다.

계획 항목	가상 작성 예시
돕고 싶은 사람	식품 표시를 처음 살펴보는 성인 4명. 참여 의사만 확인한 연습 설정
목표	각자 확인한 사실 한 가지와 미확인 질문 한 가지를 적기
진행방식	사용 허락을 확인한 작은 회의공간, 총 60분. 45분 교육 뒤 15분 식탁 기록 나눔
자료와 준비물	R01 기록지와 R09 질문 기록지, 읽을 수 있는 표시사진, 필기구와 타이머. 실제 사용 전 자료 권한 확인
역할	진행자 1명은 설명과 질문, 보조자 1명은 시간과 일반 질문 정리
음식과 촬영	음식 제공 없이 기록만 나눔. 이 연습에서는 촬영과 외부 게시를 하지 않음
비용 확인	인세, 공간, 준비물 비용과 부담 주체를 운영 전에 확인. 금액 미확인
후속 확인	일반 질문 한 건을 담당자에게 전달할 필요가 있음. 실제 전달 여부와 채널은 참가자 의사와 운영 절차 확인
완료 판단	참가자 스스로 기록을 완성했는지 확인. 구매나 후기 제출을 완료조건으로 삼지 않음

예상과 다르게 진행된다면

한 명이 표시사진을 가져오지 않았으면 허락된 예시를 함께 봅니다. 답하기 어려운 공정 질문이 나오면 R09 기록지에 질문과 확인할 곳을 남깁니다. 경험담이 치료효과 이야기로 이어지면 개인 경험을 효과의 근거로 사용하지 않겠다고 설명합니다.

실습이 길어졌다면 발표 인원을 줄이고 개인 기록 시간을 남깁니다. 참가자가 기록 공개를 원하지 않으면 읽어 주거나 제출하게 하지 않습니다. 무엇을 바꿨는지는 진행 후 기록에 남깁니다.

내 활동에 가져올 방법 / 바꿀 점: _____

12 나의 첫 활동계획

아직 실제 운영 전이라면 ‘연습 계획’에 표시하세요. 공식 활동 승인이나 교육 수료 사실을 적는 용지가 아닙니다.

계획 상태: ☐ 연습 계획 ☐ 운영조건 확인 중 ☐ 확인 후 실행 예정

돕고 싶은 대상과 참여 의사 확인방법: _____

참가자가 직접 해볼 행동 한 가지: _____

주제 / 사용할 자료와 버전 / 이용권한 확인: _____

장소 또는 온라인 방식 / 예정 날짜와 시간: _____

진행자와 보조자가 맡을 일: _____

준비물 / 음식 제공 여부와 확인할 조건: _____

준비비 항목 / 금액 확인처 / 부담 주체: _____

참여·촬영·게시·연락 관련 확인할 절차: _____

시간이 부족하거나 답을 모를 때의 대안: _____

끝난 뒤 남길 결과와 후속 행동: _____

실행 전에 담당자에게 확인할 것: _____

개인 건강정보와 상세 거래정보는 적지 않습니다. 비용, 일정과 활동권한이 확정되지 않았다면 ‘미확인’으로 남기세요. 긴 기록은 분리형 실습지를 사용합니다.

13 활동을 돌아보고 다음 행동을 정합니다

실제 운영을 하지 않았다면 계획을 검토한 결과를 적습니다. 실제 모임을 열었다면 예정과 실제 진행을 구분합니다. 참가자의 구매액이나 건강변화를 교육 성과로 임의 평가하지 않습니다.

확인할 점	기록 예시 또는 질문
확인한 사실	어떤 자료를 사용했고 참가자가 무엇을 직접 확인했나요?
남은 미확인	답하지 못한 질문과 확인할 상대는 누구인가요?
새로 배운 점	말로 설명한 것보다 표시를 확대해 함께 찾는 방법이 도움이 됐나요?
다음에 바꿀 것	자료 수, 설명시간, 작성공간 중 무엇을 조정하나요?
실행할 한 가지	누가 언제 무엇을 확인하거나 수정하나요?

나의 결과 기록

기록 기준: ☐ 계획 검토 ☐ 실제 활동 / 날짜: _____

① 확인한 사실과 근거: _____

② 아직 확인하지 못한 질문: _____

③ 새로 배운 점: _____

④ 다음에 바꿀 것: _____

⑤ 실행할 한 가지와 날짜: _____

마지막 점검

- ☐ 사실, 의견과 미확인을 구분해 설명했습니다.
- ☐ 개인의 건강과 치료를 판단하지 않았습니다.
- ☐ 참가자의 기록 공개, 촬영과 연락 의사를 존중했습니다.
- ☐ 상품 구매나 후기 제출을 강요하지 않았습니다.
- ☐ 공식 활동권한과 확인되지 않은 운영조건을 구분했습니다.

14 교육과정의 기획과 실제 운영을 구분하세요

건강한 먹거리 지도자 8주 과정

위 명칭과 다음 학습내용은 전략보고서에 제시된 기획입니다. 현재 모집 중이라는 공고, 확정 교육비, 자격 증이나 활동권한을 증명하는 안내는 이 자료에서 확인되지 않았습니다. 과정명을 소개하는 것과 운영조건을 확정해 알리는 것은 다릅니다.

기획된 학습	배우려는 내용
1~2주	지도자의 역할과 한계, 원재료표, 사실과 해석의 구분
3~4주	소금과 장류 등 기본 양념, 제철과 생산자, 공정과 기간 설명
5~6주	소모임과 실천활동, 질문 중심 대화와 후속 기록
7~8주	후기와 추천의 윤리, 개인정보, 시범운영과 활동계획

계획서의 숫자를 현재 모집조건으로 읽지 않습니다

전략보고서에는 8주, 녹화 24편과 실시간 8회, 권장가격, 평가와 수료조건이 제시되어 있습니다. 실제 운영 승인과 최신 모집 안내를 확인하기 전에는 같은 숫자를 확정 약속으로 전달하지 않습니다. 이 안내서의 연습 완료가 그 과정의 출석이나 수료로 인정되는 것도 아닙니다.

지도자라는 이름과 자격 상태를 구분합니다

본 자료에서 지도자는 교육활동의 역할명입니다. 국가자격, 국가공인 민간자격 또는 등록민간자격이라고 확인된 자료는 확보하지 못했습니다. 자격 안내가 제시되면 정확한 자격명, 발급기관, 등록·공인 정보와 공식 조회를 확인해야 합니다.[S5] 과정 수료, 자격 취득과 취업은 같은 뜻이 아닙니다.

전략보고서는 지도자 수료만으로 판매수수료가 자동 지급되지 않으며 판매활동은 별도 계약으로 구분하는 방향을 제시합니다. 현재 계약조건과 수입, 수수료율, 취업과 활동기회는 확정된 혜택으로 안내하지 않습니다.

과정 참여 전에 꼭 확인할 질문: _____

15 다음 단계는 지도자 활동설명회 문의입니다

마스터에서 R10 다음 단계로 정한 것은 지도자 과정 설명회입니다. 전략보고서에서는 입학 전 단계에 ‘지도자 활동설명회’를 두고, 하는 일과 하지 않는 일, 교육과 과제, 수료와 활동조건, 개인정보와 건강표현 기준을 안내하도록 기획했습니다.

담당자에게 보낼 문의문

“R10 활동 길잡이를 읽고 첫 활동계획을 작성했습니다. 제가 관심 있는 활동은 _____입니다. 지도자 활동설명회의 실제 진행 여부와 참여방법, 교육과정 및 활동조건에 대한 안내를 받고 싶습니다. 특히 _____을 확인하고 싶습니다.”

설명회에서 확인할 다섯 묶음

1. 지금 가능한 활동과 별도 승인이 필요한 활동은 무엇인가요?
2. 실제 교육일정, 방법과 과제, 평가·수료기준은 확정됐나요?
3. 총비용과 추가비용, 취소·환불 조건은 어디에서 확인하나요?
4. 수료증과 자격의 성격, 공식 명칭 사용과 자료 이용범위는 무엇인가요?
5. 활동기회와 판매계약, 수수료와 개인정보 처리 절차는 각각 어떻게 구분되나요?

설명회 개설일, 참가비 여부, 신청 URL과 담당 연락처는 확인되지 않았습니다. 자료를 전한 섬내음 담당자에게 실제 안내를 요청하세요. 이 자료를 작성했다고 신청이나 등록, 계약이 이루어지지 않습니다.

근거와 확인 범위

[S1] 국가법령정보센터, 식품 등의 표시·광고에 관한 법률 제8조.

[S2] 같은 센터, 개인정보 보호법 제15조. [S3] 같은 법 제23조.

[S4] 같은 센터, 저작권법 제46조. [S5] 민간자격정보서비스, 민간자격 제도 안내.

원문 주소와 확인일, 적용 범위는 별도 출처·제작·검수기록에 수록했습니다. 법령의 일부 조항은 표현과 기록 범위를 확인하는 데 사용했으며 개별 운영에 대한 법률 판단을 대신하지 않습니다.

믿고 먹는 섬내음 | R10 V1.0 | 2026.10.18

확인한 것을 설명하고, 모르는 것은 기록하며, 참가자가 선택하게 돕습니다.