

경상북도인재개발원

Agentic AI 보고서 작성 실무

NotebookLM · ChatGPT · Claude · Perplexity —
정책·기획 담당자를 위한 4개 모듈 실습 교재

AI는 초안 생성기, 검증은 담당자가 한다

과정 대상	교육 시간	운영 방식	실습 도구
실·국·본부장 및 과장 회차별 30명 내외	총 3시간 (1일 과정) 강의 60분 + 실습 100분	강의·실습 병행 개인 노트북 지참 실습	NotebookLM · ChatGPT Claude · Perplexity

강사 윤성욱 박사 · 경북연구원 / 한국멀티미디어학회 총무이사
문의 uvgotmail@gdi.re.kr

교육 구성과 사전 준비

본 교재는 4개 모듈로 구성되며, 각 모듈은 「학습목표 → 강사 시연 → 프롬프트 실습 → 체크리스트 → 실습 기록」의 동일한 순서를 따름

1. 교육 구성

모듈	주제	도구	시간
제1부	AI 도구의 이해와 담당자의 역할	—	이론
M0	AI 초기 세팅 — 내 업무에 맞게 최적화하기	ChatGPT / Claude	30분
M1	문서 분석·요약·질의응답 자동화	NotebookLM	50분
M2	보고서·기획문서·정책안 초안 작성	ChatGPT / Claude	50분
M3	실시간 정보검색·정책 동향 분석	Perplexity	30분
부록	종합 워크플로 · 보안 수칙 · 프롬프트 총괄	—	—

※ 모듈 합계 160분(2시간 40분) + 이론 및 정리 20분 = 총 3시간

2. 수강 전 준비사항

- 계정 준비 — 실습 시작 전 반드시 완료할 것
 - Google 계정(Gmail) — NotebookLM 사용에 필수
 - ChatGPT 계정 — chatgpt.com, 무료 가입 가능
 - Claude 계정 — claude.ai, 무료 가입 가능
 - Perplexity 계정 — perplexity.ai, 구글 연동 가입 가능
- 장비 및 자료
 - 개인 노트북 지참(웹 브라우저만 있으면 됨) 및 무선망 접속 확인

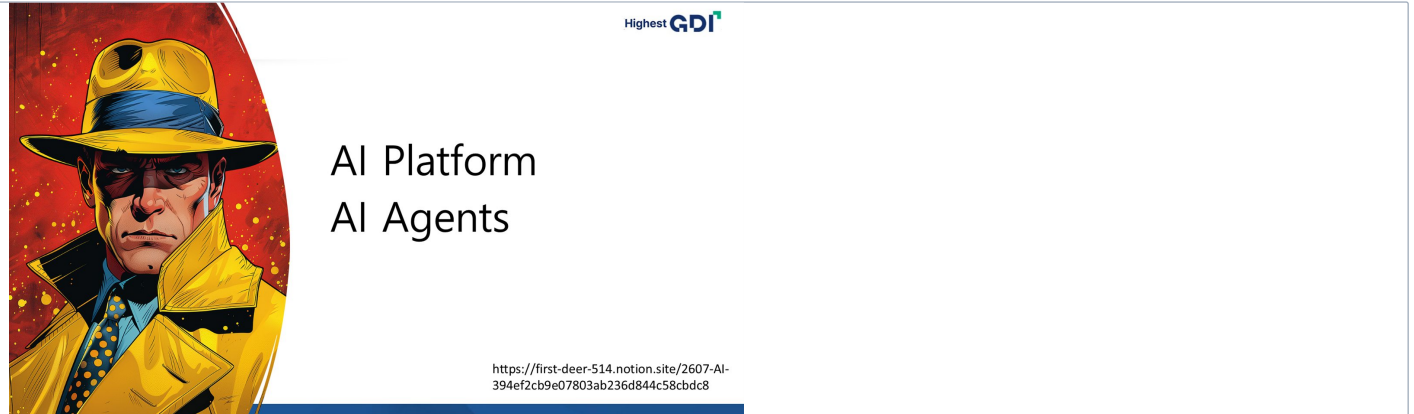
- 강사 제공 샘플 PDF 1부 — M1 실습에 사용
- 본인 업무 관련 문서 1건(선택) — 실습을 자기 업무로 바꿔 진행할 경우
- 보안 조치 — **M0에서 가장 먼저 수행**
 - 대화 내용의 AI 학습 활용을 차단하는 설정을 마친 뒤 업무 정보를 입력할 것(M0 · STEP 3)

본 교육의 기본 전제

- AI는 **초안 생성기**이며, 사실관계·법령·수치의 검증 책임은 전적으로 담당자에게 있음
- AI가 바꾸는 것은 **속도**이며, **판단**은 여전히 사람이 함
- 출처가 표시되지 않은 AI 답변은 초안으로도 사용하지 않음

AI Platform과 AI Agents

강의 슬라이드 01



- 본 과정은 개별 도구 사용법이 아니라 **업무 흐름 전체를 AI로 재구성하는 방법**을 다룸

- 강의 중 사용하는 자료·링크는 슬라이드 하단의 온라인 자료실에서 상시 확인 가능
- 도구는 계속 바뀌므로 「**무엇을 시킬 것인가**」와 「**결과를 어떻게 판단할 것인가**」에 초점을 둘 것

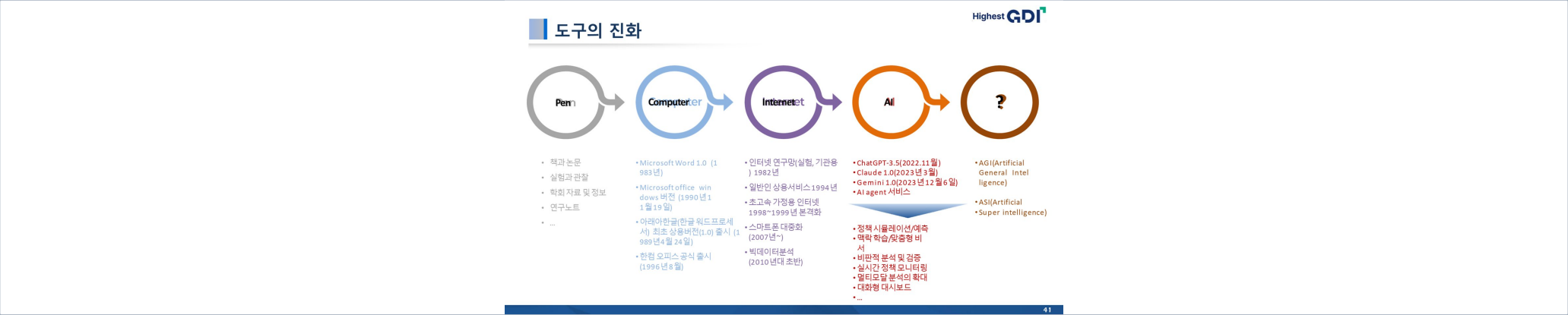
[성능 발전]	3년간 100만 배
[공개 모델]	허깅페이스 기준 1만 개 이상
[멀티모달]	실제와 구분 불가 -> 인증 체계 무력화
[바이브 코드]	Open Code, Claude Code, Antigravity, Open Router...
[1인 생산성]	기존 팀 단위 솔루션을 1명이 대체

- **바이브 코드** — Open Code · Claude Code 등, 코드를 몰라도 도구를 만들 수 있는 환경
- **1인 생산성** — 기존에 팀 단위로 하던 작업을 1명이 대체하는 사례가 실제로 발생

※ 행정 실무에 주는 함의 - 도구 도입 여부의 문제가 아니라, 업무 분장과 검증 절차를 어떻게 다시 짤 것인가의 문제로 넘어옴

도구의 진화 — Pen에서 AI까지

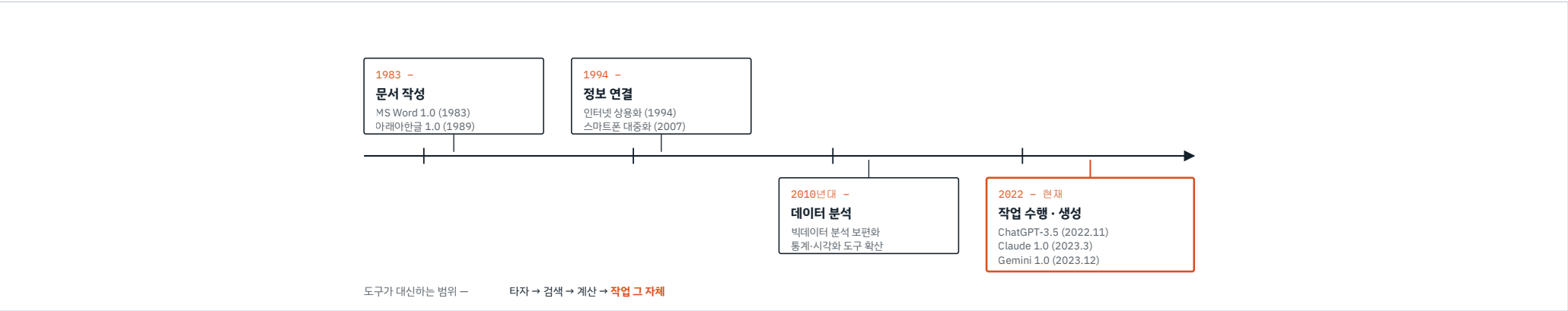
강의 슬라이드 03



- **Pen** — 책과 논문, 실험과 관찰, 학회 자료, 연구노트
- **Computer** — MS Word 1.0(1983) · 아래아한글 1.0(1989.4) · 한컴오피스(1996.8)
- **Internet** — 연구망(1982) → 일반 상용(1994) → 초고속 가정용(1998~99) → 스마트폰(2007~) → 빅데이터(2010년대 초)
- **AI** — ChatGPT-3.5(2022.11) · Claude 1.0(2023.3) · Gemini 1.0(2023.12) · AI Agent 서비스
 - 정책 시뮬레이션·예측, 맥락 학습·맞춤형 비서, 비판적 분석 및 검증, 실시간 정책 모니터링, 대화형 대시보드
- **?** — AGI(범용 인공지능) · ASI(초지능)로 이어지는 다음 단계

1. 업무 도구의 진화와 현 단계

행정 업무 도구는 「문서 작성 → 정보 연결 → 데이터 분석 → 작업 수행」의 순서로 발전해 왔으며, 현재는 **AI 에이전트** 단계에 진입



[그림 1-1] 업무 도구의 진화 단계. 앞의 세 단계는 사람이 하던 일을 **빠르게** 해 주는 도구였으나, 현 단계는 사람이 하던 일을 **대신 수행** 하는 단계임

2. 현 단계 — AI 에이전트

■ 챗봇(Chatbot) — 묻는 만큼 답하는 **응답형**

- 질문 1회에 답변 1회. 다음 작업은 사람이 다시 지시해야 함

■ 에이전트(Agent) — 목표를 주면 스스로 수행하는 **과업 수행형**

- 목표만 제시하면 필요한 단계를 스스로 나누어 수행함
 - 스스로 판단할 수 없는 사항은 **먼저 담당자에게 되물음**
 - 본 교육의 실습 도구(NotebookLM·Claude 프로젝트 등)는 이 성격을 부분적으로 갖춤
- ※ 향후 방향으로는 다중 에이전트 협업(Swarm), 인간 밀착형 증강, 범용 인공지능(AGI)이 거론되나, 실무에서 다루는 현 단계는 「목표 제시 → 초안 수행 → 담당자 검증」 구조임

현 단계 — AI Agent

강의 슬라이드 04



도구에서 에이전트로

- 프롬프트 한 줄로 **기획부터 실행까지** 자율 처리
- 인식 · 행동 · 기억이 유기적으로 결합
- 도구를 넘어 **가상 직원**에 가까운 형태로 진화

※ 도구별 강점 — ChatGPT(추론·범용) · Gemini(구글 연동·이미지) · Claude(글쓰기·긴 문맥) · Perplexity(검색·자료조사) · Windstory(슬라이드 자동화)

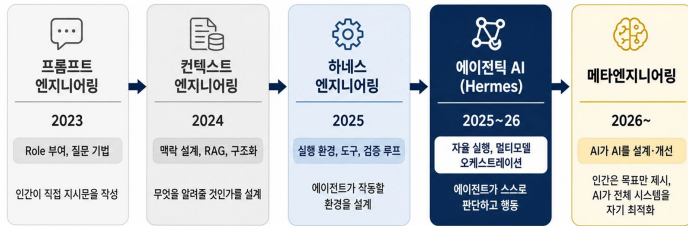
사람이 맡는 세 가지

- **Goal Setting** — 명확하고 구체적인 임무 정의
- **Audit & Review** — 결과물을 비판적으로 검토하고 오류 수정
- **Risk Management** — 최종 실행 여부 판단과 결과 책임

AI Agent의 진화 — 프롬프트에서 메타엔지니어링까지

강의 슬라이드 05

AI Agent의 진화 — 프롬프트에서 메타엔지니어링까지



3년 만에 ‘인간이 질문하는 시대’에서 ‘인간이 목표만 제시하는 시대’로 전환되었다.

경북연구원 GDI

- **프롬프트 엔지니어링**(2023) — Role 부여, 질문 기법. 인간이 직접 지시문을 작성
- **컨텍스트 엔지니어링**(2024) — 맥락 설계, RAG, 구조화. **무엇을 알려줄 것인가**를 설계
- **하네스 엔지니어링**(2025) — 실행 환경·도구·검증 루프. 에이전트가 작동할 **환경**을 설계
- **에이전틱 AI**(2025~26) — 자율 실행, 멀티모달 오케스트레이션. 스스로 판단하고 행동

- **메타엔지니어링**(2026~) — AI가 AI를 설계·개선. 인간은 목표만 제시

핵심

3년 만에 「**인간이 질문하는 시대**」에서 「**인간이 목표만 제시하는 시대**」로 전환됨. 본 교육의 M0(세팅)과 M2(프롬프트 설계)는 이 흐름의 1~2단계에 해당함

빠르게 하는 것이 아니라, 프로세스를 개혁하는 것

강의 슬라이드 06

해야 할 일은 '빠르게 하는 것'이 아니라 '프로세스를 개혁하는 것'

	DX 시대 (과거)	AX 시대 (현재)
사고방식	나누어진 업무를 빠르게 처리	업무 자체가 필요한지 재설계
병목	과정의 복잡도 → 시도 불가	도구가 갖추어짐 → 병목 해소
인간의 역할	실무 처리자	상위 레이어의 수퍼바이저
핵심 역량	절차 숙달, 규칙 준수	질문력(지시학) + 평가력(평가학)

도구가 모두에게 주어진 시대,
경쟁력은 '무엇을 시킬 것인가(지시학)'와 '결과를 어떻게 판단할 것인가(평가학)'에 있다.

경복연구원 GDI

구분	DX 시대 (과거)	AX 시대 (현재)
사고방식	나누어진 업무를 빠르게 처리	업무 자체가 필요한지 재설계
병목	과정의 복잡도 → 시도 불가	도구가 갖추어짐 → 병목 해소
인간의 역할	실무 처리자	상위 레이어의 수퍼바이저
핵심 역량	절차 숙달, 규칙 준수	질문력(지시학) + 평가력(평가학)

※ 도구가 모두에게 주어진 시대의 경쟁력은 「무엇을 시킬 것인가」와 「결과를 어떻게 판단할 것인가」에 있음

LLM과 AI 플랫폼 지형

강의 슬라이드 08

LLM



AI 플랫폼

ChatGPT

Claude

perplexity

Google AI Studio

Gemini

SCISPACE

manus
The general AI agent

NotebookLM

ResearchRabbit

DeepSeek
Into the unknown

Genspark

Notion

- 본 교육에서 실습하는 네 가지 — ChatGPT · Claude · Perplexity · NotebookLM
- 연구·조사에 함께 쓰이는 도구
 - Genspark · manus — 리서치 자동화 및 에이전트형 작업
 - Notion — 자료 정리와 지식 축적
- 도구가 많다고 다 쓸 필요는 없음 — 용도별로 하나씩 정해 두고 손에 익히는 편이 실무에 유리

2. 생성형 AI 플랫폼 지도

도구는 계속 바뀌므로 개별 서비스명을 외우기보다 **용도별 대표 도구 1개씩**을 정해 두고 쓰는 것이 실무에 유리함

[표 2-1] 주요 생성형 AI 플랫폼 (본 교육 사용 도구는 ★ 표시)

구분	서비스(개발사)	핵심 기능 및 강점
텍스트	★ ChatGPT (OpenAI)	범용 대화·코딩·데이터 분석. 복잡한 정책 시나리오 분석과 문제 해결에 강점. 에이전트와 선도
	★ Claude (Anthropic)	자연스러운 한국어 작문. 번역투 없는 문체로 보고서 초안 작성에 최적 . 긴 문서의 논리 구성에 강점
	Gemini (Google)	구글 앱 연동·실시간 정보. 긴 문맥 처리로 방대한 보고서·논문을 한 번에 입력해 분석 가능
리서치	★ Perplexity	출처 기반 답변 . 문장 단위 각주로 할루시네이션을 줄이고 정보 출처를 명확히 제시
	★ NotebookLM (Google)	업로드 문서 기반 질의응답 . 문서에 없는 내용은 생성하지 않음. 브리핑 노트·오디오 개요 자동 생성
이미지	Midjourney Flux.1	고품질 이미지 생성. Flux.1은 이미지 내 텍스트 렌더링이 정확해 도표·안내물 제작에 유리
비디오	Runway Kling AI	텍스트·이미지의 영상 변환. 홍보영상 시안 제작 등에 활용
오디오	Suno Udio	가사·설명문의 음원 변환. 행사 배경음악, 홍보용 음원 제작에 활용

3. 도구 선택의 원칙

- 사실을 찾을 때 — Perplexity
 - 출처가 함께 나오는 도구를 쓸 것. 출처 없는 답변은 검증할 수 없음
- 내 문서를 읽힐 때 — NotebookLM
 - 업로드한 자료 안에서만 답하므로 내부 문서 분석에 적합
- 문서를 쓸 때 — Claude 또는 ChatGPT

- ◦ 긴 보고서의 논리 구성·문체는 Claude, 다양한 부가 기능 활용은 ChatGPT가 유리
- 도구를 이어 붙일 때 — 수집(Perplexity) → 작성(Claude)
 - 한 도구로 전부 해결하려 하지 말고, 단계별로 강점이 있는 도구를 연결해 사용(M3에서 실습)

유의 — 서비스 정보의 유효기간

모델명·버전·요금제는 수개월 단위로 변경됨. 본 표는 **용도별 분류 기준**으로 참고하고, 세부 사양은 사용 시점에 각 서비스에서 직접 확인할 것

3. AI와 담당자의 역할 구분

업무 단계별로 **AI에게 맡길 수 있는 일**과 **담당자가 반드시 해야 하는 일**을 미리 나누어 두는 것이 활용의 출발점

[표 3-1] 업무 단계별 역할 구분

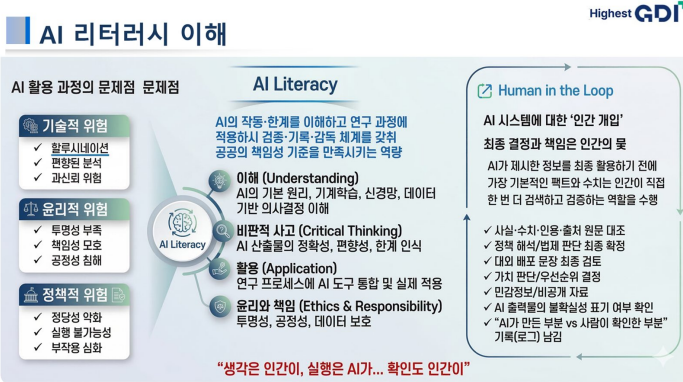
업무 단계	AI의 역할 — 초안·보조	담당자의 역할 — 판단·검증
문제 정의	쟁점 목록화 및 키워드 확장 / 문제정의 문장 초안 / 연구·검토 범위 옵션과 장단점 초안	정책적 타당성 판단(정책수요·시의성·기관 미션 부합) / 범위의 포함·제외 기준 확정 / 용어가 법령·행정 정의와 충돌하는지 확인
자료 조사	문헌 스크리닝 보조(초록 요약·주제 분류) / 정책문서·계획·보도자료 요약 및 비교표 초안 / 참고문헌 형식 통일	핵심 근거는 원문 직접 확인 / 인용문·페이지·발간연도·기관명 정확성 검증 / 개정·폐지·대체 여부 등 최신성 확인 / 근거 강도 평가
데이터 수집	지표 후보 발굴 / 변수 목록·단위·기간 등 요구사항 정의 / 설문·인터뷰 문항 초안 / 결측·이상치 탐지 규칙 초안	지표의 정책적 의미 해석 / 표본 대표성과 응답 편향 관리 / 개인정보·민감정보 처리 / 출처의 공식성 확인(공식 통계인지 추정치인지)
자료 분석	정성자료 코딩·분류 초안 / 표·그래프 초안 / 관측 패턴 설명 초안 / 과도한 단정 표현 탐지 보조	수치 재계산 및 재현성 확인 (산식·필터·표본·기준연도) / 코딩 타당성 점검 / 데이터가 말하지 않는 결론으로 도약했는지 차단
대안 도출	정책수단 조합 옵션 생성(규제·재정·세제·행정·거버넌스) / 타 시도·해외 사례 비교표 초안 / 실행 로드맵 및 역할분담 초안	법적 권한·예산 구조·행정 절차상 실현성 검토 / 지역 맥락 적합성 / 형평성 (비용 부담자와 수혜자) / 「반드시·확실」 등 단정 표현 조정

3대 원칙

- **AI는 초안 생성기이며, 검증은 담당자가 한다** — 생성된 문장의 책임은 결재선에 있는 사람에게 있음
- **AI가 바꾸는 것은 속도이며, 판단은 사람이 한다** — 가치 판단·정책 결정은 위임 대상이 아님
- **출처 없는 AI 답변은 초안도 아니다** — 특히 법령·통계·예산 수치는 원문 대조 없이 사용 금지

AI 리터러시와 Human in the Loop

강의 슬라이드 12



세 갈래 위험

- **기술적** — 할루시네이션, 편향된 분석, 과신위
- **윤리적** — 투명성 부족, 책임성 모호, 공정성 침해
- **정책적** — 정당성 약화, 실행 불가능성, 부작용 심화

사람이 반드시 확인할 것

- 사실 · 수치 · 인용 · 출처 원문 대조
- 정책 해석과 법적 판단의 최종 확정
- 가치 판단 및 우선순위 결정
- 민감정보 · 비공개 자료 포함 여부
- 「AI가 만든 부분 vs 사람이 확인한 부분」 기록 남기기

한 줄 요약
생각은 인간이, 실행은 AI가, 확인도 인간이

4. 오늘의 학습 지도

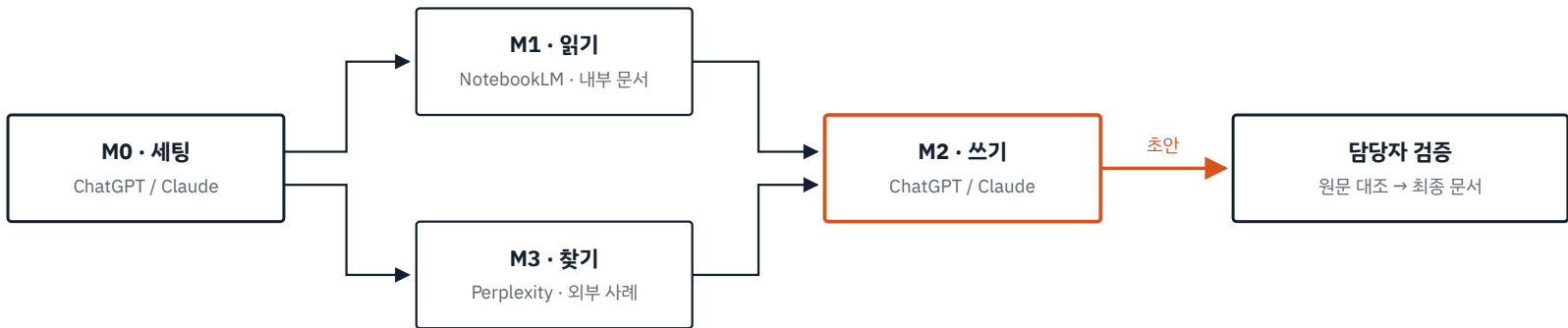
네 개 모듈은 「세팅 → 읽기 → 쓰기 → 찾기」의 순서로 구성되며, 마지막에 도구를 연결해 하나의 업무 흐름으로 완성함

4. AI 현황 세 줄 요약

- 도구 통합 — ChatGPT · Claude · Gemini · Perplexity가 **문서 이해 · 생성 · 검색**을 하나로 묶음

- 지시 방식의 변화 — 단순 **명령형**에서 **역할 부여 + 구조화 지침**으로 옮겨 감. M0·M2 실습의 배경
- 문서 형식 — `md` · `pdf` · `hwp` · `txt` 를 모두 읽어낼 수 있음

5. 모듈 간 연결 구조



[그림 4-2] 모듈 간 연결. M0의 세팅은 M1~M3 전체에 적용되며, M1·M3에서 확보한 자료가 M2의 집필 재료가 됨

Module 0

AI 초기 세팅 — 내 업무에 맞게 최적화하기

30분 · 강의 15분 + 실습 15분 | 대상 도구 ChatGPT · Claude | 핵심 목표 **1회 세팅 → 자동 적용**

1. 학습 목표

AI를 처음 쓰면 같은 질문에도 매번 결과가 다르고, 원하지 않는 어투로 답하는 문제가 발생함

- 딱 한 번의 세팅으로 이후 **모든 대화**에서 내 업무 방식과 응답 스타일을 고정하는 방법을 익힘
- 업무 정보를 입력하기 전에 **대화 내용의 AI 학습 활용을 차단**하는 설정을 완료함

세팅 전



세팅 후



[그림 M0-1] 세팅의 효과. 설정은 **설정 이후 새로 시작하는 대화** 부터 적용되므로, 실습 시작 전에 완료해 두어야 함

2. 진행 순서

시간	활동
0:00~0:05	세팅 없이 vs 세팅 후 응답 차이 — 강사 시연
0:05~0:10	ChatGPT 개인맞춤 설정 경로 안내 및 예시 전문 입력 시연 [STEP 1]
0:10~0:15	Claude 프로젝트 초기 세팅 + 민감정보 학습 차단 설정 [STEP 2·3]
0:15~0:30	수강생 직접 세팅 실습 — 본인 업무에 맞게 수정

Module 0

STEP 1 — ChatGPT 개인맞춤 설정

설정 후 모든 새 대화에 자동 적용됨. 두 개의 입력란을 채우는 것으로 완료

설정 경로 > 화면 왼쪽 하단 프로필 아이콘 → 설정 → 개인맞춤 설정 → 맞춤 지침

칸 1 · 나에 대해 ChatGPT가 알아야 할 것

그대로 입력 후 밑줄 부분만 수정

나는 경상북도 행정공무원으로, 정책 기획·보고서 작성·법령 검토 업무를 주로 담당한다.
문서는 주로 행정 공문 형식(한글 문서)으로 작성하며,
상급자 보고와 의회 자료 제출이 주요 목적이다.
배경 지식은 행정·지방자치·공공정책 분야에 집중되어 있다.

칸 2 · 응답 방식 규칙

초정밀 설정

- 객관성 우선: 모든 답변은 데이터와 사실에만 근거한다.
사실관계가 명확하지 않은 경우 반드시 "불확실" 또는 "확인 필요"라고 표시한다.
- 형식 고정:
 - 언어: 항상 한국어 | 어투: 공문 문서체 (~합니다/입니다)
 - 분량: 묻는 질문에 필요한 만큼만 | 목록: 번호 목록 우선
- 금지사항:
 - 칭찬·격려 문구 사용 금지 ("좋은 질문이에요" 등)
 - 확인되지 않은 수치·통계 임의 생성 금지
- 인사이트 제시:
 - 아이디어나 제안은 최소 3가지 이상 근거와 함께 제시
 - 실현 가능성 낮은 제안은 별도 표시

3. 본인 업무에 맞게 고치는 요령

- 칸 1은 내가 누구이고 무엇을 만드는가를 적음
 - 소속·직무·주요 업무 → 예: 「문화관광체육국 관광정책과 사업 기획 담당」
 - 산출물 형식 → 예: 「한글 공문, A4 1매, 항목별 번호 목록」
 - 보고 대상 → 예: 「과장 → 국장 → 도지사 순 결재」
- 칸 2는 어떻게 답하지 말아야 하는가를 함께 적는 것이 핵심
 - 금지사항을 명시하지 않으면 칭찬 문구·과장 표현이 계속 섞여 나옴
 - 「확인되지 않은 수치 생성 금지」 는 반드시 포함할 것

실습 확인 방법

설정 전·후에 동일한 질문을 입력해 응답 차이를 직접 확인할 것. 어투·분량·목록 형식이 달라지는 것이 확인되면 세팅이 정상 적용된 것임

Module 0

STEP 2 — Claude 개인 설정 및 프로젝트

전체 대화에 적용하는 개인 설정과, 업무별로 맥락을 분리하는 프로젝트 두 가지 방식이 있음

방법 A — 개인 설정 (전체 적용)	방법 B — 프로젝트 (업무별 적용)
claude.ai 우측 상단 프로필 → 설정 → 개인 설정 · 모든 대화에 일괄 적용 · ChatGPT 맞춤 지침과 동일한 개념	왼쪽 사이드바 → 프로젝트 → 새 프로젝트 · 업무별로 다른 맥락을 각각 저장 · 참고 문서 첨부 가능(유료 시 팀 공유)

Claude 프로젝트 지침 예시

대괄호 부분을 본인 업무로 교체

나는 경상북도 ○○국 ○○과 담당 주무관이다.
주요 업무: [예: 웰니스 관광 사업 기획 및 예산 관리]
문서 작성 기준: 행정 공문체, A4 기준, 항목별 번호 목록
보고 대상: 과장 → 국장 → 도지사 순

- 응답 규칙:
- 사실관계 불명확 시 반드시 표시
 - 수치·통계는 출처 함께 제시
 - 제안은 3가지 이상, 각 근거 포함
 - 불필요한 칭찬 문구 사용 금지

Claude — 진행 순서

- 프로젝트 생성 → 지침(System Prompt) 작성
- 역할 부여 — 「나는 ○○과 담당 주무관이다」
- 문체·형식·금지사항 명시
- 참고 파일 업로드 — 과거 보고서·양식 샘플

- 프로젝트를 나누는 기준 — 업무 단위로 1개씩 만들 것을 권장
 - 예: 「웰니스 관광 사업」, 「도의회 업무보고」, 「자치법규 검토」

ChatGPT — 진행 순서

- 프로젝트 > 지침 파일 업로드
- 커스텀 인스트럭션 활용 — STEP 1과 동일
- 반복 업무 패턴을 지침으로 저장

- 각 프로젝트에 해당 업무의 과거 보고서·양식 샘플을 함께 올려 두면 문체까지 재현됨

- 지침을 손으로 다 쓸 필요는 없음

- 기존에 잘 작성된 보고서 2~3건을 올리고 「이 문서들의 공통 서식과 문체를 분석해 지침으로 정리해 달라」고 요청

Module 0

STEP 3·4 — 보안 설정과 응답 형식 고정

⚠ 반드시 업무 정보 입력 전에 수행할 것

기본값 상태에서는 대화 내용이 AI 성능 개선에 활용될 수 있음. 아래 설정을 먼저 완료한 뒤 업무 관련 정보를 입력할 것

4. STEP 3 — 민감정보 학습 차단

ChatGPT > 설정 → 데이터 제어 → 「모든 사람을 위해 모델 개선」 → 끄기 (OFF)

Claude > 설정 → 개인 정보 보호 → 「대화를 통한 모델 훈련」 → 끄기 (OFF)

■ 입력해서는 안 되는 정보

- 미공개 예산 자료 및 내부 회의 내용
- 개인정보 — 주민등록번호, 연락처, 주소 등

실습 체크리스트

- ☐ ChatGPT 개인맞춤 설정 — 칸 1·칸 2 입력 완료
- ☐ ChatGPT 학습 차단 — 「모델 개선」 OFF 확인
- ☐ Claude 개인 설정 또는 프로젝트 지침 입력 완료
- ☐ Claude 학습 차단 — 「모델 훈련」 OFF 확인
- ☐ 설정 전·후 같은 질문 입력해 응답 차이 확인
- ☐ (선택) 응답 형식 고정 문구 추가 입력
- ☐ (선택) 업무별 프로젝트 1개 생성

Module 1

NotebookLM — 문서 분석·요약·질의응답 자동화

50분 · 강의 20분 + 실습 30분 | 접속 notebooklm.google.com | 필요 계정 Google(Gmail) | 강사 제공 샘플 PDF 1부

1. 학습 목표

- 대용량 보고서·법령·회의록 등 내부 문서를 AI가 분석하고 핵심을 추출하는 방법을 실습함
- 단순 검색이 아닌 문서 기반 질의응답으로 필요한 정보를 즉시 추출하고 보고 자료로 재편집하는 흐름을 익힘
- 실습 대상 — 가상 「경북도 기획조정실 주요업무 추진현황 보고」 문서(강사 제공 PDF)

NotebookLM이 다른 챗봇과 다른 점

- 업로드한 문서 안에서만 답함 — 문서에 없는 내용은 지어내지 않음
- 모든 답변 문장에 출처 번호가 붙고, 번호를 클릭하면 원문 위치로 바로 이동함
- 따라서 검증이 쉬우며, 내부 문서 분석에 가장 적합함

- 보안등급이 부여된 문서의 원문

■ 부득이 관련 내용을 다루어야 할 경우 — 비식별 처리 후 입력

- 이름 → ○○○ / 금액 → ○○억 원 / 기관명 → ○○기관

※ 학습 차단을 설정해도 대화 기록은 계정 히스토리에 남음. 기록 자체를 남기지 않으려면 「임시 채팅」 기능을 사용할 것

5. STEP 4 — 응답 형식 고정 (선택)

형식 고정 추가 문구

개인맞춤 설정 칸 2에 이어서 붙여넣기

[언어] 항상 한국어로만 답한다. 영어 질문도 한국어로 답한다.
[분량] 짧은 질문은 3~5줄 이내, 요약 요청 시 원문의 20% 이내.
[형식] 기본 형식은 번호 목록(1. 2. 3.)을 사용한다.
[불확실성] 확인되지 않은 정보는 "[미확인]" 표시를 붙인다.

자주 묻는 질문

Q. 설정을 바꾸면 이전 대화에도 적용되나요?

아닙니다. 설정 이후 새로 시작하는 대화에만 적용되므로 실습 전에 미리 설정해 두어야 합니다.

Q. 학습 차단을 꺼도 대화가 저장되나요?

대화 기록은 계정 히스토리에 남습니다. 기록을 남기지 않으려면 「임시 채팅」을 사용하십시오.

Q. 어느 쪽 설정이 더 강력한가요?

Claude 프로젝트가 더 세밀합니다. 업무별 맥락 저장과 문서 첨부까지 가능합니다.

Q. 무료 계정에서도 가능한가요?

네, ChatGPT와 Claude 모두 무료 계정에서 개인맞춤 설정이 가능합니다.

화면 구성 — 세 개 구역

- 출처(왼쪽) — 업로드한 문서 목록. PDF · 구글 드라이브 · 웹 URL을 여러 건 추가 가능
- 채팅(가운데) — 질의응답 영역. 답변 문장 끝에 출처 번호 [1][2]가 붙음
- 스튜디오(오른쪽) — 오디오 개요 · 슬라이드 자료 · 브리핑 노트 · 마인드맵 자동 생성

2. 진행 순서

시간	활동
0:00~0:05	NotebookLM 개념 소개 및 공공업무 활용 시나리오
0:05~0:15	강사 시연 — PDF 업로드 → 노트북 생성 → 질의 라이브
0:15~0:20	브리핑 노트·PPT 자동 생성 기능 설명
0:20~0:50	수강생 실습 — 질의 3건 이상 입력 및 결과 기록

Module 1

실습 절차와 강사 시연 포인트

1

접속·로그인

notebooklm.google.com

2

노트북 생성 · 문서 업로드

PDF · 구글 드라이브 · 웹 URL / 여러 건 동시 가능

3

자동 인덱싱 완료 대기

수 분 내 완료. 완료 후 질의 가능

4

질의 → 출처 번호 확인

답변 문장 끝 [1][2] 클릭 → 원문 위치 이동

5

브리핑 노트 · 슬라이드 생성

스튜디오 패널 → 버튼 클릭 → 복사해 문서화

담당자 검증 — 출처 번호를 눌러 원문과 대조

[그림 M1-2] 실습 5단계. 4단계의 출처 확인 을 생각하면 이 도구를 쓰는 의미가 없음

3. 강사 시연 포인트

시연	진행 내용	핵심 멘트
① PDF 업로드 및 노트북 생성 5분	접속 화면을 프로젝터로 공유 → 「새 노트북」 클릭 → 샘플 PDF 업로드 → 자동 인덱싱 진행 표시 확인	「이 과정이 항상 수 분 안에 끝납니다」
② 라이브 질의응답 5분	첫 질의 입력 후 답변 속도 주목 → 답변 오른쪽 출처 번호 클릭 → 원문 위치 이동 시연 → 「문서에 없는 내용은 지어내지 않는다」 강조	「출처가 있어 검증이 쉽습니다」
③ 브리핑 노트 자동 생성 5분	「노트 가이드」 → 브리핑 노트 버튼 클릭 → 자동 생성 항목 구성 설명(목차·요약·핵심 수치) → 복사해 문서화하는 흐름 시연	「회의 종료 10분 후 이 버튼 하나로 보고 준비가 끝납니다」

실습 요령

- 프롬프트 입력 후 결과가 마음에 들지 않으면 새 대화를 열지 말고 이어서 수정 지시할 것
- 한 노트북에 여러 문서를 함께 올리면 문서 간 비교 질의가 가능함(프롬프트 [5])
- 한글(HWP) 파일은 직접 지원되지 않음 → 한글에서 「PDF로 저장」 후 업로드

실습 프롬프트 ① — 요약과 문제점 추출

아래 프롬프트를 순서대로 입력할 것. 3건 이상 직접 입력이 실습 목표임

[1] 핵심 요약 — 주요사업 3선필수

이 문서에서 올해 추진 중인 주요사업을 3가지로 요약해줘.
각 사업의 현재 진행상황과 향후 일정도 포함해줘.
완료율이 높은 사업 순서로 제시해줘.

[2] 문제점 · 애로사항 추출필수

이 보고서에서 지연되거나 애로사항이 언급된 사업은 무엇이냐?
원인과 대응방안도 함께 정리해줘.
있는 내용만 답하고, 문서에 없는 내용은 생성하지 마.

※ 마지막 문장 「있는 내용만 답하고, 문서에 없는 내용은 생성하지 마」 는 모든 문서 질의에 붙여 쓸 것을 권장함

[3] 주간보고용 재편집필수

이 내용을 도지사 주간보고용 요약문(A4 절반 분량)으로 다시 작성해줘.
항목별 bullet 형식, 공문 어투로.
완료 ∨, 진행 중 ►, 지연 ▲ 기호로 표시해줘.

4. 프롬프트 구성 요령

- 세 요소를 함께 적으면 결과가 안정됨
 - 무엇을 — 「주요사업 3가지」, 「지연된 사업」
 - 어떻게 — 「완료율 높은 순」, 「A4 절반 분량」, 「공문 어투」
 - 무엇을 하지 말 것 — 「문서에 없는 내용은 생성하지 마」
- 기호 지정은 그대로 반영됨 — 결재 문서에 쓰는 기호(∨ ► ▲ ■ ○)를 지정해 두면 편집 시간이 줄어듦

실습 프롬프트 ② — 브리핑·복합질의·슬라이드

[4] 3분 브리핑 시나리오선택

이 문서의 핵심 사업 3개를 들어 실장에게 3분 브리핑할 수 있는
구두 시나리오를 작성해줘.
'사업명 → 현재 진행상황 → 다음 주요 일정' 순서로.

[5] 여러 문서 복합 질의문서 2개 이상 업로드 시

'중장기 재정운용' 문서와 '지역발전 특별회계' 문서 두 건을 기반으로,
두 문서 사이에 입장이나 수치가 어긋나는 부분을 정리해줘.
엄격하게 업로드한 문서 안에서만 답해.

[6] 보고용 슬라이드 초안선택

이 문서 내용을 바탕으로 보고용 슬라이드 목차와
각 슬라이드의 핵심 내용(2~3줄)을 작성해줘.
슬라이드 수는 5장 이내로.

실습 체크리스트

- ☐ notebooklm.google.com 접속 및 로그인
- ☐ 샘플 PDF 업로드 및 인덱싱 완료 확인
- ☐ 프롬프트 [1]~[3] 중 3건 이상 직접 입력
- ☐ 출처 번호 클릭해 원문 위치 확인
- ☐ 브리핑 노트 자동 생성 버튼 클릭 및 검토
- ☐ 가장 유용한 결과를 아래 기록지에 정리
- ☐ (선택) 직접 변형한 프롬프트 1건 추가 작성

자주 묻는 질문

- Q. HWP 파일을 직접 올릴 수 있나요?**
지원하지 않습니다. 한글에서 「파일 > PDF로 저장」 후 업로드하십시오.
- Q. 내부 문서가 외부로 유출되지 않나요?**
업로드 문서를 AI 학습 데이터로 사용하지 않으며 해당 계정 내에서만 접근됩니다. 다만 보안등급 문서는 원칙적으로 업로드하지 않습니다.
- Q. 답변이 틀릴 수도 있나요?**
있습니다. 출처 번호가 표시되므로 원문과 대조하는 습관이 중요합니다.
- Q. 여러 문서를 동시에 분석할 수 있나요?**
가능합니다. 하나의 노트북에 PDF·구글 드라이브·웹 URL을 함께 추가해 통합 분석할 수 있습니다.

실습 기록지

직접 입력한 프롬프트와 결과를 기록할 것. 교육 후 본인 업무에 재사용할 자산이 됨

질의 1 — 입력한 프롬프트 / 가장 유용했던 답변 내용

질의 2 — 입력한 프롬프트 / 가장 유용했던 답변 내용

질의 3 — 직접 변형한 프롬프트 / 결과 및 소감

출처 확인 결과 — 원문과 대조했을 때 다른 점이 있었는가

내 업무에 바로 적용할 수 있는 아이디어

ChatGPT / Claude — 보고서·기획문서 초안 작성

50분 · 강의 15분 + 실습 35분 | 접속 [chatgpt.com](#) · [claude.ai](#) | 공통 주제 「경북 웰니스 관광 육성」

1. 학습 목표

- 단순 챗봇 사용이 아닌 **프롬프트 설계** 개념으로 접근해 행정·정책 문서 작성에 특화된 활용법을 실습함

- 오늘 주제 — 「경북 웰니스 관광 육성 사업 추진계획」 기획안 초안을 **단계별 프롬프트**로 완성함
- 한 번에 완성하려 하지 않고, **초안 생성 → 세부 보완 → 형식 변환**의 3단계로 나누어 진행함

2. 프롬프트 설계 4요소

역할

ROLE

AI에게 전문가 역할을 부여

예) “당신은 경상북도 관광정책과 주무관입니다”

맥락

CONTEXT

배경 · 조건 · 제약 정보를 제공

예) “2025년 국비 3억 원 확보 예정”

형식

FORMAT

출력 구조 · 분량을 지정

예) “A4 1매, 공문 어투, 4개 항목”

조건

CONSTRAINT

포함 · 제외 · 강조 사항을 명시

예) “예산 세부 항목 제외, 주민 참여 포함”

[그림 M2-1] 네 요소를 모두 적을수록 결과가 구체적으로 나옴. 「계획서 써줘」와 「역할+맥락+형식+조건」의 차이가 M2 시연의 첫 장면임

3. 진행 순서

시간	활동
0:00~0:05	프롬프트 설계 4요소 개념 소개
0:05~0:15	강사 시연 — 프롬프트 유·무 비교 / STEP 1→2→3 라이브 / Claude 프로젝트 기능
0:15~0:50	수강생 실습 — 초안 생성 → 세부 보완 → 형식 변환

실습 원칙

각 STEP은 **이전 대화를 이어서** 진행함. 새 대화창을 열면 앞의 맥락이 사라짐. 마음에 들지 않는 문장은 그 문장을 지목해 다시 쓰게 할 것 — **프롬프트는 대화이며, 한 번에 완성하려 하지 않음**

Module 2

실습 프롬프트 ① — 초안 · 보완 · 형식 변환

아래 세 단계는 **필수**이며, 반드시 하나의 대화 안에서 순서대로 진행할 것

[STEP 1] 초안 생성	필수 · 4요소를 모두 포함
당신은 경상북도 문화관광체육국 관광정책과 주무관입니다. 다음 조건에 맞는 사업 추진계획 초안을 작성해주세요.	
[사업명] 경북 웰니스 관광 육성 사업 [목적] 자연치유·힐링 자원을 보유한 경북의 강점을 살려 체류형 웰니스 관광객 유치 및 지역경제 활성화 [조건] A4 1매 / 추진배경·목표·세부추진계획·기대효과 순서 / 공문 어투 / 예산 세부 항목 제외	
[STEP 2] 세부 보완	필수 · 이어서 입력
세부추진계획 부분을 더 구체적으로 써줘. 단기(1년차)·중기(2~3년차)로 나누고, 각 단계에서 추진할 핵심 사업 2가지씩 제시해줘. 지역 주민 참여 요소도 반드시 1가지 포함해줘.	

Module 2

실습 프롬프트 ② — 확장 활용

STEP 1~3 완료 후, 필요에 따라 선택하여 실습

[STEP 4] 사업명 후보 5선	[STEP 5] 보도자료 초안 변환
이 계획안의 공식 사업명 후보를 5개 제안해줘. 주민에게 친숙하면서도 전문성이 느껴지는 이름으로. 판에 박힌 영어식 표현은 제외해줘.	위 사업 추진계획을 바탕으로 보도자료 초안을 작성해줘. 형식: 제목 + 리드문 2줄 + 본문 3단락 어투: 경상북도 공식 보도자료 스타일 담당자 연락처는 [담당부서] [연락처]로 바꿔줘.

[STEP 6] 기존 문서 개선

내가 이미 쓴 문서를 다듬을 때

[아래에 기존 작성한 계획서 내용 붙여넣기]

위 문서를 다음 기준으로 개선해줘.
1. 논리 흐름이 어색한 부분 수정
2. 중복 표현 제거
3. 공문 어투에 맞지 않는 문장 교정
수정 후 변경된 부분에 ★ 표시해줘.

[표 M2~1] 스타일 분석 5단계

단계	할 일	요령
1	샘플 자료 준비	잘 작성된 기존 보고서 2~3건. pdf · hwp · pptx · txt 등 형식 무관
2	AI에게 업로드	전체를 다 줄 필요 없이 위계 구조가 드러나는 앞부분만 잘라 주어도 됨. 표·그림이 있는 서식은 화면을 캡처해 함께 올릴 것
3	스타일 우선 분석 요청	「이 문서들의 내용 말고 스타일을 먼저 분석해줘」
4	분석 결과 확인	논지 구성 · 문장 길이 · 문체(서술체/개조식) · 위계 구조 · 글머리기호 · 참고문헌 형식 · 띄어쓰기 · 글꼴
5	동일 패턴으로 생성	결과가 좋으면 M0의 프로젝트 지침에 저장 → 다음부터 설명 없이 같은 서식으로 나옴

STEP 1 초안 생성 후 — 내가 추가로 요청한 수정 지시

완성된 초안 요약

항목	내용
목표	
주요 추진내용	
기대효과	
추가 확인 필요	

Module 3

Perplexity — 실시간 정보검색·정책 동향 분석

30분 · 강의 10분 + 실습 20분 | 접속 [perplexity.ai](#) | 무료 가입 가능 | 공통 주제 「지방소멸대응기금 타 시도 우수사례」

1. 학습 목표

- 수집한 정보를 **M2의 Claude**와 연계해 정책문서로 완성하는 흐름까지 실습함

기존 검색엔진의 한계를 넘어 최신 정책·법령·타 시도 사례를 **출처 기반**으로 즉시 수집·분석함

[표 M3-1] 구글 검색과 Perplexity의 차이

구글 검색	Perplexity
· 링크 목록 제공 → 직접 열어야 함 · 여러 페이지를 일일이 방문해야 함 · 출처 확인이 번거로움	· 여러 출처를 종합해 답변을 직접 생성 · 문장 단위 출처 번호([1][2]...) 표시 · 번호 클릭으로 원문 즉시 확인

[표 M3-2] 근거 수집 도구 세 가지

도구	강점
Perplexity	실시간 웹 검색 + 출처 각주 / 법령·판례 후보 목록화 / 최신 동향·뉴스 확인
NotebookLM	업로드 문서 기반 질의응답 / 회의·처분 기록 요약 / 쟁점 및 핵심 내용 발췌
Gemini	대용량 문서 처리 / 구글 연동(검색·드라이브·스프레드시트) / 다수 문서 비교·분석

2. 진행 순서

시간	활동
0:00~0:03	구글 검색과의 차이점 설명
0:03~0:10	강사 시연 — 검색 1·2·3 라이브 및 출처 번호 클릭
0:10~0:25	수강생 실습 — 검색 1~3 직접 입력 및 사례 기록
0:25~0:30	M2 연계 — Claude에 결과를 붙여넣어 문서화

Module 3

실습 프롬프트 — 현황 파악에서 문서화까지

순서대로 입력할 것. 각 결과의 출처 번호를 클릭해 원문을 반드시 확인할 것

[검색 1] 기본 현황 파악	필수	[검색 4] 최신 제도 변경 파악	선택 · 시정 검증용
지방소멸대응기금 2024년 기준 전국 배분 현황과 주요 활용 분야를 알려줘. 출처도 함께 표시해줘.		지방소멸대응기금과 연계된 2024~2025년 중앙부처나 행정안전부의 최신 지침이나 제도 변경이 있는지 알려줘.	
[검색 2] 타 시도 우수사례 수집	필수	[검색 5 → Claude 연계] 수집 결과를 문서로	M2 연계
전남, 강원, 충남 등 타 광역시도의 지방소멸대응기금 우수 활용 사례를 3가지 이상 알려줘. 사업명, 투입예산, 성과지표를 포함해서 정리해줘.		[Perplexity 검색 1~3 결과 전체 붙여넣기] 위 내용을 바탕으로 경상북도 지방소멸대응기금 신규 사업 제안 보고서를 작성해줘. 타 시도 우수사례 중 경북 적용 가능 모델 1개를 선정해 근거를 제시하고, A4 1매 사업개요서 형태로 작성해줘.	
[검색 3] 경북 적용 가능성 분석	필수	※ [검색 5]는 Perplexity가 아니라 Claude(또는 ChatGPT) 창에 입력함 . 수집은 Perplexity, 작성은 Claude — 두 도구를 잇는 것이 M3의 핵심임	
위 사례 중 경상북도에 적용 가능한 모델은 무엇인지 분석해줘. 경북의 지역 특성(농촌, 고령화, 관광자원, 청정 자연)을 고려해서. 각 사례별로 강점과 보완 사항도 함께 제시해줘.			

출처 검증과 실습 기록

3. 출처 신뢰도 판단 기준

- 신뢰할 수 있는 출처 – 클릭해서 도메인을 확인할 것
 - `.go.kr` – 정부·지자체 공식 자료
 - 국책연구기관(KDI·KRILA 등) 및 국회 소속 기관 발간물
 - 주요 언론사의 원 보도

[표 M3-3] 자료 수집 채널

구분	대표 사이트 · 도구
법령 · 판례 공식	국가법령정보센터(law.go.kr) · 자치법규정보시스템 · 대법원 종합법률정보 · 법제처 AI Lawbot
학술 · 연구 DB	DBpia · RISS / KISS · Scopus · 국회도서관
AI 검색 도구	Perplexity · Google Scholar · NotebookLM · Gemini

■ **AI가 제시한 법령·판례는**

반드시 **원문 사이트에서 제정 · 개정 · 폐지 여부를** 확인할 것. 「현재 시점」 과 「처분 당시 시점」 의 구분도 필수

실습 체크리스트

- ☐ perplexity.ai 접속 및 로그인
- ☐ 검색 1·2·3 순서대로 입력
- ☐ 우수사례 3건 이상 출처 번호 클릭 → 원문 확인
- ☐ 경북 적용 가능 사례 1건 선정 및 사유 기록
- ☐ (선택) 검색 결과를 Claude에 붙여 사업개요서 생성
- ☐ (선택) 검색 4로 최신 제도 변경 확인

우수사례 정리

시도	사업명	투입예산	성과지표

항목	내용
선정 사례명	
선정 이유	
경북 적용 시 보완사항	

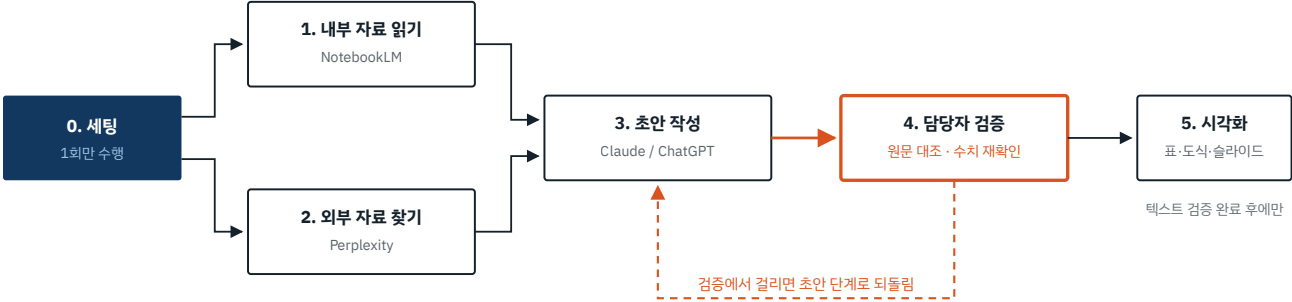
- 반드시 원문을 확인해야 하는 출처
 - 블로그·커뮤니티·요약 뉴스 – 재인용 과정에서 수치가 변형되는 경우가 많음
- 법령·제도는 시점 확인이 필수
 - 제정·개정·폐지 여부와 **시행일**을 원문 사이트에서 확인할 것
 - 이미 폐지된 조항이 검색 결과에 남아 있는 경우가 실제로 발생함

자주 묻는 질문

- Q. 결과를 그대로 보고서에 써도 되나요?**
직접 인용은 권장하지 않습니다. 결과를 기반으로 재편집하고 원문 확인까지 마친 뒤 활용하십시오.
- Q. 유료 버전이 필요한가요?**
무료 버전으로도 실습은 충분합니다. 유료는 심층 검색과 파일 업로드가 추가됩니다.

종합 업무 워크플로

교육에서 익힌 네 개 모듈을 하나의 업무 흐름으로 연결한 것. 실무에서는 이 순서대로 사용함



[그림 A-1] 종합 워크플로. 4단계 검증을 통과하기 전에는 5단계 시각화로 넘어가지 않음 — 잘못된 수치를 그림으로 만들면 오류를 발견하기 더 어려워짐

1. 시각화 단계 도구

변환 도구

- NotebookLM — 슬라이드 자료 자동 생성
- Manus — 이미지 스타일 슬라이드
- Canva — 디자인 편집
- Windstory — 한국형 슬라이드

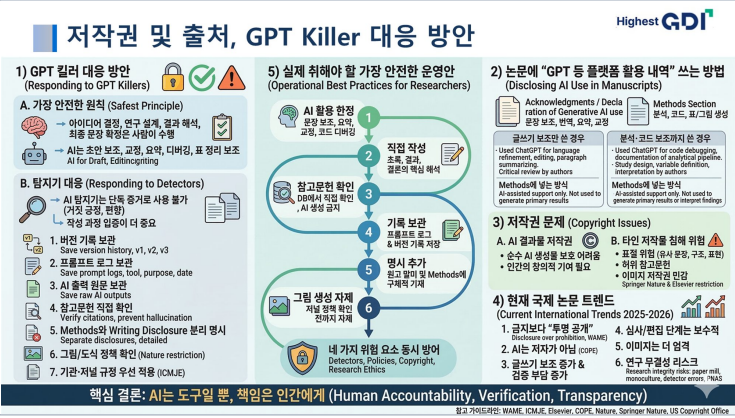
다이어그램 생성

- Claude · GPT에게 「draw.io용 XML로 그려줘」 라고 요청
- 받은 XML을 draw.io에 붙여 넣어 편집·색상 조정
- 복잡한 프로세스 · 조직도 · 흐름도에 활용

※ 순서는 「1차 초안(텍스트) → AI 슬라이드 초안 → 변환 도구 → 최종 슬라이드」이며, 텍스트 검증을 마친 뒤에 시작할 것

AI 활용의 윤리 · 저작권 · 공개 기준

강의 슬라이드 10



가장 안전한 원칙

- 사람이 수행 — 아이디어 결정, 연구·기획 설계, 결과 해석, 최종 문장 확정
- AI가 보조 — 초안, 교정, 요약, 표 정리

기록으로 남길 것

- 버전 기록(v1·v2·v3)과 프롬프트 로그
- AI 출력 원문 보관
- 참고문헌은 DB에서 직접 확인, AI 생성 금지

핵심 결론
AI는 도구일 뿐, 책임은 인간에게 — 책임성(Accountability) · 검증(Verification) · 투명성(Transparency)

저작권 유의

- 순수 AI 생성물은 저작권 보호가 어려움 — 인간의 창의적 기여가 필요
- 표절 위험(유사 문장·구조·표현), 허위 참고문헌, 이미지 저작권에 특히 유의

공개 기준의 흐름

- 금지보다 투명 공개로 이동
- AI는 저자가 아님
- 기관·저널 규정이 우선 적용됨

보안 수칙 · 프롬프트 총괄 · 수료 점검

공무원 AI 활용 보안 수칙

■ 학습 차단 설정을 먼저

— 업무 정보 입력 전 ChatGPT·Claude 모두 OFF 확인(M0 · STEP 3)

■ 입력 금지

— 미공개 예산자료, 내부 회의내용, 개인정보, 보안등급 문서 원문

■ 비식별 처리 후 입력

— 이름 ○○○ / 금액 ○○억 원 / 기관명 ○○기관

■ 기록을 남기지 않으려면

「임시 채팅」 기능을 사용

■ 기관 내부 지침 우선

— 소속 기관의 AI 활용 지침이 있는 경우 그것을 따를 것

모듈	상황	핵심 문장
M0	응답 품질 고정	「확인되지 않은 수치·통계는 임의로 생성하지 말 것. 불확실하면 [확인필요] 로 표시」
M1	내부 문서 질의	「있는 내용만 답하고, 문서에 없는 내용은 생성하지 마 」
M1	보고용 재편집	「A4 절반 분량, 항목별 bullet, 공문 어투, 완료 √ / 진행 ► / 지연 ▲ 기호로 표시」
M2	초안 생성	「당신은 ○○과 주무관입니다 + [사업명]·[목적]·[조건]」 — 역할·맥락·형식·조건 네 가지를 함께
M2	부분 수정	「○번째 문단만 근거 있는 표현으로 다시 써줘」 — 전체 재생성 금지
M2	서식 재현	「이 문서들의 내용 말고 스타일 을 먼저 분석해줘」
M3	사례 수집	「사업명·투입예산·성과지표를 포함해 3가지 이상. 출처도 함께 표시 해줘」
M3	도구 연계	Perplexity 결과 붙여넣기 → 「위 내용을 바탕으로 A4 1매 사업개요서로 작성해줘」

3. 수료 점검

- ☐ M0 — ChatGPT·Claude 개인맞춤 설정 및 학습 차단 완료
- ☐ M1 — NotebookLM에 문서 업로드 후 질의 3건 이상 수행, **출처 번호로 원문 확인**
- ☐ M2 — STEP 1→2→3으로 기획안 초안 완성, 부분 수정 지시 경험
- ☐ M3 — 타 시도 사례 3건 수집, **출처 도메인 확인**, 적용 사례 1건 선정

2. 프롬프트 총괄표

- ☐ 종합 — 수집(M1·M3) → 작성(M2) → **검증**의 흐름을 한 번 완주
- ☐ 본인 업무 적용 계획을 1건 이상 기록

교육 후 적용 계획

Future Vision: '깊고, 넓고, 빠름' 연구자

사람(Network) AI(Tool)



사람과의 협력,
AI와의 협업을 통한 진화



DEEP (깊게)

한 영역의 문제 정의부터
해결까지 완결하는 전문



WIDE (넓게)

여러 정책 도메인을
연계하는 통합적 시각



FAST (빠르게)

민첩하게 아이디어를 조
시의적절한 대안 제시

- **DEEP (깊게)** — 한 영역의 문제 정의부터 해결까지 완결하는 전문성
- **WIDE (넓게)** — 여러 정책 도메인을 연계하는 통합적 시각
- **FAST (빠르게)** — 민첩하게 아이디어를 조합하여 시의적절한 대안 제시

마무리

AI는 초안 생성기입니다. 속도는 도구가 만들지만, 그 문서에 이름을 올리는 것은 담당자입니다. 오늘 익힌 네 개 모듈 중 하나라도 이번 주 업무에 적용해 보시기 바랍니다.

