

AI 팀원 활용 기획업무 개선 특강

챗GPT · 제미니 · 클로드, 도구가 바뀌어도 통하는 방법!
내 업무를 아는 AI 팀원, 하루 만에 만든다!!

교육 목적

- ▶ AI가 참가기업의 업무 맥락을 이해하도록 역할 · 맥락 · 규칙 · 지시(RCRI)를 설정하는 방법 습득.
- ▶ 보고서 · 회의록 · 데이터 분석 · 외부 문서 작성에 AI 적용 및 반복 업무 루틴화 실무 역량 확보.
- ▶ AI 결과물이 틀리는 지점 판별 및 경영진 보고 전 검증 능력 함양. (AI 기본법 시행 환경 반영)

프로그램

10/7 (수)

09:30 ~ 17:30

I. 프롬프트가 통하지 않는 이유와 AI 온보딩

----- : 프롬프트를 넘어 AI에게 일을 맡기는 방법

1. 같은 프롬프트인데 왜 나만 결과가 다른가
2. 프롬프트 레시피가 통하지 않는 세 가지 이유
3. 기획업무의 3대 장벽: 맥락 분산 · 인프라 부재 · 시간 역설
4. 프롬프트와 컨텍스트의 차이 — 질문에서 위임으로
5. AI 온보딩이란 무엇인가 — 신입사원 입사 교육의 원리

II. 역할 · 맥락 · 규칙 · 지시 (RCRI) 설정

----- : 업무를 아는 AI 환경 세팅 역량 확보

1. 역할(Role) — 이번 일에 맞는 전문가 지정하기
2. 맥락(Context) — 내 업무 지도(Task Map) 그리기
3. 규칙(Rule) — 문체 · 형식 · 금지사항 기준 만들기
4. 지시(Instruction) — 세팅은 재사용, 지시는 매번 새로
5. [실습] 마스터 컨텍스트 + AI 팀원 4명 (문서 · 분석 · 대외 · 종합) 세팅

III. 보고서 · 회의록 · 데이터 분석 · 외부 문서 작성 적용

----- : 일상 기획업무에 AI를 적용하는 실무 역량 확보

1. 첫 자동화 대상을 고르는 세 가지 기준
2. [실습] 주간 보고서 · 회의록 자동화 루틴 구축
3. 보고 → 회의 → 이메일을 '씨앗 문서'로 잇기
4. 엑셀 · CSV 데이터를 결론부터 쓰는(BLUF) 보고서로
5. 제안서 · 계약 초안 · 발표자료, 그리고 그 한계선

IV. 결과물 검증과 경영진 보고 대비

----- : AI 결과물의 오류 판별과 보고 전 검증

1. AI가 틀리는 다섯 순간 — 규칙 밀려남 · 중간 정보 누락 · 환각
2. [실습] 보고 전 60초 검증 체크리스트 만들기
3. 위험도 3단계 분류: 자동 / 검토 / 이중 승인
4. AI 기본법 대응과 절대 입력 금지 정보 3줄 규칙
5. 오늘 만든 시스템을 30일 실행 계획으로

이 중 히 대표

KAIST MIS 석사
경희대학교 대학원 경영학박사 수료
PwC컨설팅 이사,
SPC그룹 정도경영실장,
비알코리아 CIT/CTO
현 / GRC프론티어 대표
InnoAI 대표이사

- 저서 / AI를 우리 팀원으로 만들기
- CFE, CISA
- 한국인공지능신문 시컬럼니스트
- 경인미래교육신문 시컬럼니스트

<준비물>

- ▶ 노트북 (필수)
AI 접속이 차단되는지 사전 확인
- ▶ AI 계정 1개 이상
ChatGPT · 제미니 · Claude
중 택 1 (당일 로그인 상태)
- ▶ 유료 플랜 권장
무료 계정도 실습 가능하나
세팅 저장 · 재사용에 제약
- ▶ 교재 · 실습 서식 전원 제공
(별도 준비 불필요)

참가안내

교육일정 : 2026. 10. 7 (수) 09:30 ~ 17:30 [7H]

참가대상 : 기획팀(부)장 및 담당 실무자

- ▶ AI를 기획업무에 실제로 적용하고자 하는 분

교재 : 강사 저서 'AI를 우리 팀원으로 만들기' (참가자 전원 제공)

교육장소 : 백상빌딩 10층 (5, 9호선 여의도역 6번 출구) <주차불가>

교육접수 : 홈페이지에서 공개강좌 교육참가신청을 해주시기 바랍니다.

www.hmcok.co.kr

02)2263-2501~3

교육비납부

구분	1사 1인	1사 2인 이상	1인 기준, 부가세 면세
일반	420,000	390,000	
회원사	370,000	340,000	

- 교육비는 카드 결제 (현장, 전화) 또는 계좌로 송금해 주십시오.
- 회원사는 연구소 회원사업(교류회, 포럼)에 가입한 회사입니다.

<참가신청 유의사항>

참가신청 및 취소는 교육 시작 3일 전(영업일 기준)까지 해주십시오.

흑지경영연구소

흑경연 : 제 2026 - 93호

2026. 9. 3

수 신 : 대표이사

참 조 : 기획팀(부)장 / 교육담당

제 목 : **AI 팀원 활용 기획업무 개선 특강** 개최안내

귀사의 지속적인 성장·발전을 기원합니다.

이번 저희 연구소에서는 AI를 단순한 질문 도구가 아니라 우리 회사 업무를 아는 '팀원'으로 세팅하여 보고서·회의록·데이터 분석 등 기획업무에 실제로 적용할 수 있는 **AI 팀원 활용 기획업무 개선 특강**을 다음과 같이 개최하오니 동봉한 안내장 내용을 참조하시어 귀사의 담당실무자 여러분의 적극적인 참여가 있도록 배려해 주시기 바랍니다.

다 음

1. 과 정 명 : **AI 팀원 활용 기획업무 개선 특강**

2. 참가대상 : 기획팀(부)장 및 담당 실무자
• AI를 기획업무에 실제로 적용하고자 하는 분

3. 일 정 : **2026년 10월 7일(수)** 09:30 ~ 17:30

4. 장 소 : 여의도 교육장 [백상빌딩 10층] (1층 세븐일레븐 편의점)
• 지하철 5 · 9호선 여의도역 하차, ⑤번 출구에서 도보 5분 거리 **<주차불가>**

구 분	1사 1인	1사 2인 이상	1인 기준, 부가세면세
일 반	420,000	390,000	
회원사	370,000	340,000	

- ▶ 교육비는 카드 결제(현장, 전화) 또는 계좌로 송금해 주십시오.
- ▶ 회원사는 연구소 회원사업(교류회, 포럼)에 가입한 회사입니다.

6. 신청방법 : 홈페이지에서 공개강좌 교육참가신청을 해주시기 바랍니다.
www.hmcok.co.kr
Tel : 2263 - 2501 ~ 4

※ 준 비 물 : •노트북(필수) - AI 접속이 차단되는지 사전 확인
•AI 계정 1개 이상(ChatGPT·제미나이·Claude 중 택 1)
- 당일 로그인 상태·유료 플랜 권장
•교재(강사 저서 'AI를 우리 팀원으로 만들기')·실습 서식 전원 제공

■ 안내말씀 : 참가신청 및 취소는 교육 시작 3일전(영업일 기준)까지 해주십시오.

별 첨 : **AI 팀원 활용 기획업무 개선 특강** 안내장 1부 끝.

흑지경영연구소

대표이사 남 보 현

