ACTIGENCE

AI 업무 활용 과정 · 3회차

제안서 하나,
처음부터 끝까지

기획 → 조사 → 초안 → 검토 → 문서 → 발표자료 → PDF

시작 전에

오늘 준비물

1

클로드 코드 · 유료 계정(Pro 이상)
1회차에서 설치·로그인한 그대로

2

빈 폴더 하나
오늘 여기에 전부 만듭니다. 미리 준비할 파일은 없습니다

3

제안하고 싶은 주제 하나
머릿속에만 있어도 됩니다. 나머지는 클로드가 물어봅니다

오늘의 흐름

오늘 이 순서로 갑니다

여덟 칸을 한 칸씩 오릅니다. 단계마다 파일이 하나씩 폴더에 쌓이고, 중간에 멈춰도 거기까지가 결과물입니다.

1 하네스
폴더가 기억하게
규칙 · 진행 · 이유

2 기획
쓸 것을 정한다
계획서 먼저

3 조사
근거를 모은다
딥리서치로

4 초안
계획대로 쓴다
조사가 재료

5 검토
사람 눈으로 본다
하나씩 확인

6 문서
서식을 입힌다
제출용 워드

7 발표자료
형태를 바꾼다
디자인 · PPT

8 마감
손으로 다듬는다
배포용 PDF

SECTION 01

하네스 — 기억하는 작업 폴더

이 파트가 답하는 질문: “왜 파일부터 만드나?”
하네스가 무엇인가 · 하네스 세 파일 · 실습 1 하네스 세팅

SECTION 01 · 핵심

하네스가 무엇인가

원래 사람이나 말을 붙들어 매는 장비입니다. AI 작업에서는 클로드가 매번 같은 자리에서 출발하게 만드는 파일 묶음을 말합니다.

하네스 없이 시작하면

세션마다 배경을 처음부터 설명한다
어제 정한 것을 클로드가 모른다
사람이 바뀌면 인수인계가 안 된다

→

하네스를 깔아 두면

폴더를 열면 클로드가 먼저 읽는다
결정과 이유가 파일에 남아 있다
폴더째 넘기면 그대로 이어진다

하네스 엔지니어링은 지시문을 잘 쓰는 일이 아니라, 작업 환경을 파일로 만들어 두는 일입니다. 잘 쓴 지시문은 그 대화에서 끝나지만, 하네스는 폴더에 남아 다음 세션에도 다음 사람에게도 그대로 작동합니다.

SECTION 01 · 핵심

하네스 세 파일

클로드는 어제 일을 기억하지 못합니다. 파일로 적어 두면 기억합니다.

규칙

CLAUDE.md

이 폴더의 규칙. 매번 말하지 않아도 되게 한 번 적어 둡니다

진행

PROGRESS.md

지금 어디까지 했는지. 다음 세션의 시작점

이유

HISTORY.md

무엇을 왜 그렇게 정했는지. 되돌아갈 때 봅니다

이 셋을 먼저 만드는 이유 — 세션이 끊겨도 이어서 할 수 있기 때문입니다. 오늘 한도에 걸리거나 시간이 모자라도, 이 파일들이 있으면 집에서 이어서 하실 수 있습니다.

실습 1 — 하네스 세팅

클로드에게

이 폴더에서 제안서 한 건을 끝까지 만들 거야.
다른 세션에서 열어도 바로 이어서 할 수 있게
하네스 파일 세 개를 먼저 만들어줘.

- CLAUDE.md : 작업 규칙. 맨 위에 이 줄을 꼭 —
  "작업을 시작하면 PROGRESS.md 와 HISTORY.md 를
  먼저 읽고, 지금 상태와 다음 할 일을
  한 줄로 요약한 뒤 시작한다."
  그 아래에 : 산출물은 산출물\ 에, 자료는 자료\ 에 /
  모르면 지어내지 말고 [확인 필요] 로 /
  파일명은 이름_날짜_v번호 로
- PROGRESS.md : 목표 · 상태 · 결정 · 다음 · 막힌 것
- HISTORY.md : 결정한 것과 그 이유를 한 줄씩

만들고 나서 각 파일을 한 줄씩 설명해줘.

빈 폴더를 열고 이 한 문단으로 시작합니다.

산출물
CLAUDE.md
PROGRESS.md
HISTORY.md

다음 쪽은 이 프롬프트가 폴더에 심는 여섯 가지입니다.

SECTION 01 · 실습

이 프롬프트가 폴더에 심는 여섯 가지

1 맨 위 「먼저 읽어라」

다음 세션이 규칙부터 읽는다

2 둘 곳을 정한다

산출물 · 자료가 흩어지지 않는다

3 지어내지 못하게 막는다

모르면 [확인 필요] 로 남긴다

4 파일명을 통일한다

이름_날짜_v번호

5 진행을 다섯 칸으로

목표 · 상태 · 결정 · 다음 · 막힌 것

6 이유를 한 줄씩 쌓는다

되돌아갈 때 근거가 된다

제대로 깔렸는지 확인합니다

나온 CLAUDE.md 를 열어 첫머리를 봅니다. 여기 한 줄이 다음 세션을 좌우합니다.

CLAUDE.md

```
# 이 폴더의 작업 규칙

## 시작할 때
작업을 시작하면 PROGRESS.md 와 HISTORY.md 를 먼저 읽고,
지금 상태와 다음 할 일을 한 줄로 요약한 뒤 시작한다.

## 파일 두는 곳
산출물 → 산출물\    ·    자료 → 자료\

## 지킬 것
- 사실은 지어내지 않는다. 모르면 [확인 필요] 로 남긴다
- 파일명은 이름_날짜_v번호
```

확인하는 법 — 새 세션을 열고 「이어서 하자」 한마디. 클로드가 PROGRESS.md 를 읽고 지금 상태를 먼저 말하면 제대로 깔린 것입니다.

SECTION 02

기획 — 제안서 작성 및 조사 계획

이 파트가 답하는 질문: “무엇을 조사하고 무엇을 쓸지 어떻게 정하나?”
계획을 먼저 파일로 받고, 확인한 뒤에 씁니다 · 실습 2 최초 프롬프트 · 계획서와 인포그래픽 · 메타 프롬프트

SECTION 02 · 핵심

계획을 먼저 작성하고, 확인한 뒤에 씁니다

바로 제안서를 쓰지 않습니다. 계획을 파일로 받아 눈으로 확인하고, 확정한 다음에 씁니다.

1 계획을 요청한다
클로드가 되묻고 내가 답한다

→

2 계획.md 받기
목차 · 조사할 것 · 쓸 순서

→

3 html로 확인
화면에서 한눈에 본다

→

4 고쳐서 확정
확정 뒤에 제안서를 쓴다

계획.md

```
## 목차          1 배경 · 2 현황 · 3 제안 · 4 일정 · 5 비용
## 조사할 것     시장 규모와 성장률 / 경쟁사 세 곳 / 규제 변화
## 쓰는 순서     조사 → 3장 먼저 → 나머지 → 요약은 맨 마지막
```

계획서가 확정되기 전에는 제안서 본문을 쓰지 않습니다.

SECTION 02 · 핵심

계획을 파일로 먼저 받는 이유

바로 "제안서 써줘"

무엇을 조사할지 모른 채 쓴다
고칠 때마다 처음으로 돌아간다

→

계획을 먼저 파일로

조사할 것을 정하고 조사한다
계획서를 보고 고친다

계획서 한 장이 오늘 나머지 일곱 단계의 지도가 됩니다.

SECTION 02 · 실습

실습 2 — 최초 프롬프트

한 번에 완성된 계획을 요구하지 않습니다. 클로드가 되묻게 만듭니다.

클로드에게

이제 제안서 기획을 할 거야.

내가 만들 제안서 주제는 [ ] 이야.
바로 계획을 쓰지 말고, 계획을 세우는 데 꼭 필요한 것을 나에게 먼저 물어봐.

- 계획이 충분히 구체화될 때까지 확인이 필요한 것을 계속 물어봐
- 내가 클릭만 하면 되게 객관식으로 물어봐. 보기에 없으면 직접 쓸게
- 한 번에 하나씩. 내가 "모르겠다"고 하면 네가 안을 제시해줘
- 질문이 끝나면 그때 계획을 써줘

여기서 되묻는 질문에 답하는 것이 실습의 핵심입니다. 답하다 보면 본인 머릿속에만 있던 것이 정리됩니다.

실습 2 계속 — 계획서와 인포그래픽

클로드에게

지금까지 답한 것으로 계획서를 구체적이고 상세하게 써줘.
산출물\제안서_작성_및_조사계획.md

- 칸: 제안 개요 · 읽는 사람과 결정 사항 · 목차안 ·
  조사할 것(질문 목록) · 출처 기준 · 일정
- 조사할 것은 딥리서치에 그대로 넘길 수 있게 질문 형태로 써줘
- 모르는 칸은 [확인 필요]로 남겨

그다음 직관적인 이해를 도울 수 있는 인포그래픽 html로도 만들어줘.
- 로컬에서 더블클릭하면 열리는 파일 하나로. 인터넷 연결 없이 열려야 해
- 배경은 밝게, 글자는 진하게. 인쇄해도 잉크가 많이 들지 않게
- 산출물\제안서_작성_및_조사계획.html

산출물
제안서_작성_및_조사계획.md
+ 같은 이름의 .html

md는 고치기 위한 것,
html은 한눈에 보기 위한 것입니다.

SECTION 02 · 실습

다음에도 쓰게 — 메타 프롬프트로 남깁니다

클로드에게

방금 우리가 한 「제안서 기획」 과정을 다른 주제에도 쓸 수 있는 프롬프트로 만들어줘.

- 가장 최신화되고 검증된 프롬프트 엔지니어링 기법을 모두 적용해서 써줘
- 가장 깊이 생각하는 최상위 모델에게 입력하는 거니까 AI의 자율성을 과도하게 제한하지 않는 선에서 써줘
- 주제만 바꿔 넣으면 되게 [ ] 자리를 비워 둬
- 네가 나에게 물어봐야 할 질문 목록도 그 안에 넣어줘
- 산출물\메타프롬프트_제안서기획.md 로 저장해줘

다음 제안서에

주제 칸만 바꿔 넣으면

같은 순서로 계획이 나옵니다

다음 폴더에

이 파일 하나만 복사

새 폴더에 이 파일만 복사하면 됩니다

산출물 — 메타프롬프트_제안서기획.md 오늘 가져가는 것 중 가장 오래 쓰는 파일입니다.

SECTION 03

조사 — 딥리서치

이 파트가 답하는 질문: “근거를 어떻게 모으나?”
계획을 먼저 검토하고 넘깁니다 · 실습 3 딥리서치 돌리기 · 실습 3 결과

SECTION 03 · 핵심

계획을 먼저 검토하고 넘깁니다

계획서의 「조사할 것」이 곧 딥리서치 의뢰서입니다. 넘기기 전에 한 번 읽습니다.

1	**질문이 구체적인가**	“AI 교육 현황” 말고 “국내 기업 임직원 AI 교육 사례와 규모”
2	**답이 나올 만한가**	공개된 자료로 답할 수 있는 질문인지
3	**출처 기준이 있는가**	어떤 자료는 쓰고 어떤 자료는 안 쓸지
4	**너무 많지 않은가**	오늘은 서너 개면 충분합니다

조사 범위를 명확하게 하여 시간 · 토큰 낭비를 최소화합니다.

실습 3 — 딥리서치 돌리기

1 「조사할 것」을 넘긴다

계획서의 질문 목록 그대로

→

2 실행 전 단계 목록이 뜬다

여기서 멈추고 읽습니다

→

3 고칠 곳은 질문부터 고친다

괜찮으면 실행하고 기다립니다

승인 창에서 단계를 읽고 고칠 곳은 질문부터 고칩니다. 그냥 두면 엉뚱한 것을 조사합니다.

실습 3 — 딥리서치 프롬프트

클로드에게

(모델을 빠른 모델로)

/deep-research

산출물\제안서_작성_및_조사계획.md 의 「조사할 것」 항목으로 조사해줘.

- 질문은 계획서의 「조사할 것」 그대로야. 실행 전 승인 창은 내가 읽고 정할게
- 출처는 정부 · 공공기관 · 관할 감독기관 · 회사 공시 · 주요 언론을 우선으로
- 개인 블로그와 커뮤니티 글은 근거로 쓰지 마

질문을 먼저 다듬는다

실행되면 중간에 되묻지 않는다

승인 창에서 읽는다

단계 목록을 보고 실행을 정한다

출처 우선순위

개인 블로그와 커뮤니티 글은 근거로 쓰지 않는다

실습 3 결과 — 보고서와 인포그래픽

클로드에게

조사 결과를 산출물\조사결과_보고서.md 로 정리해줘.

- 질문별 요약 → 핵심 숫자 표(숫자 · 단위 · 기준 시점 · 출처 · 발행일) → 출처 목록
- 출처를 못 찾은 내용은 「출처 없음」으로 표시해줘

그다음 이 보고서를 한눈에 보는 인포그래픽 html도 만들어줘.
같은 규칙 — 로컬 단일 파일, 밝은 배경, 진한 글자.
산출물\조사결과_보고서.html

조사결과_보고서.md — 나올 모양

항목	내용
1 질문별 요약	질문마다 한 문단
2 핵심 숫자 표	숫자 · 단위 · 기준 시점 출처 · 발행일
3 출처 목록	발행처 · 발행일
4 확인 못 한 것	[출처 없음]

산출물 — 조사결과_보고서.md + .html　　**「출처 없음」 줄은 제안서에 쓰지 않습니다.**

SECTION 04

초안 — 제안서 쓰기

이 파트가 답하는 질문: “조사 결과를 어떻게 문서로 바꾸나?”
실습 4 초안 만들기

실습 4 — 초안 만들기

클로드에게

산출물\제안서_작성_및_조사계획.md 의 목차와
산출물\조사결과_보고서.md 의 내용으로 제안서 초안을 써줘.

- 쓰기 전에 나에게 확인할 것이 있으면 먼저 물어봐
- 조사 결과에 없는 사실은 지어내지 말고 [확인 필요]로 남겨
- 숫자에는 출처를 괄호로 붙여줘
- 산출물\제안서_초안_v1.md

다 되면 이 초안을 한눈에 보는 인포그래픽 html도 만들어줘.
산출물\제안서_초안_v1.html

계획서 목차 + 조사 결과가 재료입니다

산출물
제안서_초안_v1.md
+ .html

SECTION 05

검토 및 수정

이 파트가 답하는 질문: “내가 쓴 것을 어떻게 객관적으로 보나?”
HTML 파일을 사람의 눈으로 보며 최종 수정 지시 · 실습 5 읽으면서 코멘트를 답니다

실습 5 — 읽으면서 코멘트를 답니다

검토를 AI에게 맡기지 않습니다. 직접 읽으며 고칠 곳에 한 줄씩 답니다. 오른쪽 네 마디면 거의 다 짚힙니다.

내가 단 코멘트를 넘긴다

산출물\제안서_초안_v1.md 를 읽으며 내가 단 코멘트야.
하나씩 반영해서 산출물\제안서_v2.md 로 저장해줘.

- 3쪽 시장 규모 : 출처가 오래됐어. 딥리서치로 다시 확인해줘
- 5쪽 도입 효과 : 앞의 비용 가정과 정합성이 안 맞아
- 6쪽 둘째 문단 : 어조가 세. 톤다운해줘
- 7쪽 3년 매출 : 너무 낙관적이야. 보수적으로 다시 잡아줘

무엇을 왜 고쳤는지 HISTORY.md 에 한 줄씩 남겨줘.

1 **딥리서치로 확인**
사실 · 숫자가 의심될 때

2 **정합성**
앞뒤 수치나 논리가 어긋날 때

3 **톤다운**
어조가 너무 셀 때

4 **보수적으로**
전망을 낙관적으로 잡았을 때

SECTION 06

문서 — 제출할 수 있는 워드 파일로

이 파트가 답하는 질문: “md 파일을 어떻게 제출 가능한 문서로 바꾸나?”
실습 6 서식을 말로 정해 워드로 뽑습니다 · 열어 보고 고칩니다

SECTION 06 · 핵심

실습 6 — 서식을 첨부하여 워드로

md는 작업용입니다. 제출은 워드로 합니다. 서식은 클로드에게 첨부합니다.

서식을 안 정하면

기본 글꼴 · 기본 여백으로 나온다
제목 크기가 들쭉날쭉하다
이모지가 네모로 깨진다

→

서식을 정해 주면

회사 문서처럼 보인다
제목 단계가 목차로 잡힌다
글자 라벨로 바뀐다

기존 양식이 있으면 말로 설명하지 말고 파일째 같이 줍니다. 디자인 톤은 말보다 파일이 정확합니다.

실습 6 — 서식 프롬프트

클로드에게

산출물\제안서_v2.md 를 워드 문서로 만들어서 산출물\제안서_v2.docx 로 저장해줘.
자료\회사양식.docx 가 표준 양식이야. 열어 보고 글꼴 · 색 · 제목 단계를 그대로 맞춰줘. 나머지만 아래대로.

- 맨 위에 제목 한 번, 그 아래 목차
- 본문 11pt · 줄간격 1.5 · 문단 뒤 간격 6pt
- 큰 제목 14pt 굵게, 작은 제목 12pt 굵게 — 번호를 붙여줘
- 표는 머리행만 회색 배경에 굵게
- 여백 위아래 20mm · 좌우 25mm, 아래 가운데에 쪽번호
- 이모지는 쓰지 마. 필요하면 글자 라벨로 바꿔줘

산출물 — 제안서_v2.docx

SECTION 06 · 실습

열어 보고 고칩니다 — 마지막은 사람이

만들어졌다는 것과 제대로 보인다는 것은 다릅니다. 이상한 곳은 찍어서 같이 넘깁니다.

1 **워드로 직접 연다**
파일이 열리는지 · 글꼴이 깨지지 않았는지

2 **제목 번호와 목차를 본다**
목차 쪽번호가 실제와 맞는지

3 **표가 쪽 경계에서 잘렸는지 본다**
잘렸으면 표 앞에서 쪽을 나눈다

4 **이상한 곳은 캡처한다**
Win + Shift + S

스크린샷과 함께 돌려줍니다

[스크린샷 붙여넣기] 제안서_v2.docx 를 열어 본 화면이야.
3장 표가 쪽 경계에서 잘렸어 — 표 앞에서 쪽을 나누고
제안서_v3.docx 로 저장해줘.

AI는 눈이 없는 게 아니라 감고 있습니다. 스크린샷이 그 눈을 뜨게 합니다.

SECTION 07

발표자료 — 아트보드에서 디자인

이 파트가 답하는 질문: “문서를 발표자료로 어떻게 바꾸나?”
실습 7 아트보드부터 뽑습니다

실습 7 — 아트보드부터 뽑습니다

내용과 흐름은 이미 html에서 봤으니 /design 으로 바로 아트보드로 갑니다.

① 아트보드부터 — pptx는 아직

/design 산출물\제안서_v2.md 를 발표자료로 만들 거야.
스토리라인은 다시 짜지 말고 바로 아트보드로 디자인해줘.

- 자료\회사PPT양식.pptx 가 표준 양식이야. 색 · 글꼴 · 표지를 맞춰줘
- 아직 pptx로 뽑지 마. 아트보드에서 다 고친 뒤에 뽑을 거야

② 한 장씩 고치고, 마지막에 뽑는다

[스크린샷] 5번 아트보드야. 오른쪽 아래가 비었어 — 표를 옮겨줘.
[스크린샷] 7번 아트보드 제목이 두 줄로 꺾였어 — 한 줄로 줄여줘.

다 고치면 내가 내보내기에서 PPTX 로 받을게.

워드는 6단계에서 끝냈습니다. 아트보드는 발표자료에서만 먼저 거칩니다.

SECTION 08

마감 — 손으로 다듬고 PDF로

이 파트가 답하는 질문: “제출할 수 있는 상태로 어떻게 마무리하나?”
실습 8 PPT 수동 수정과 PDF 내보내기 · 마무리 · 오늘 가져가는 아홉 마디

SECTION 08 · 실습

실습 8 — PPT 수동 수정과 PDF 내보내기

마지막 손질은 사람이 합니다. 여기까지 AI에게 시키면 오히려 오래 걸립니다.

1	**PPT를 열어 장마다 넘침을 본다** 글자가 상자 밖으로 나갔는지
2	**빈 장과 중복을 지운다** AI가 만든 것에는 늘 한두 장 남습니다
3	**PDF로 내보낸다** 파일 메뉴의 내보내기 · PDF 저장
4	**PDF를 직접 연다** 쪽수 · 글꼴 깨짐 · 잘림

"다 됐습니다"를 믿지 않습니다. 내보낸 PDF를 직접 열어 보는 것까지가 오늘입니다.

SECTION 08 · 정리

마무리 — 폴더에 남은 것

단계	남는 파일	메모
1 하네스	CLAUDE.md · PROGRESS.md · HISTORY.md	다음 폴더에도 그대로
2 기획	계획.md + html + 메타프롬프트	메타프롬프트는 계속 씁니다
3 조사	조사결과_보고서.md + html	근거
4 초안	제안서_초안_v1.md + html	계획대로 쓴 첫 글
5 검토	제안서_v2.md	내가 단 코멘트로 고친 것
6 문서	제안서_v2.docx	회사 양식에 맞춘 제출용
7 발표자료	아트보드 → 발표자료.pptx	한 장씩 보며 고친 것
8 마감	**제안서_발표자료.pdf**	**최종 산출물**

실무 문서 작성의 기본 전체 과정입니다. 다음에 진짜 제안서를 작성할 때 같은 순서로 하시면 됩니다.

SECTION 08 · 핵심

오늘 가져가는 아홉 마디

여덟 단계를 다 잊어도 됩니다. 이 아홉 마디만 남으면 내일 바로 씁니다.

하네스

맨 위에 「먼저 읽어라」 한 줄

계획 먼저

확정 전에는 본문을 쓰지 않는다

객관식으로 되묻게

답하는 사이에 생각이 정리된다

딥리서치

「조사할 것」이 그대로 의뢰서

메타프롬프트

최신 기법 다 적용 · 자율성은 열어 둔다

스크린샷

감고 있는 눈을 뜨게 한다

양식은 파일째

톤은 말보다 파일이 정확하다

아트보드 먼저

고쳐 놓고 pptx 로 내보낸다

마지막은 사람

「다 됐습니다」를 믿지 않는다

고칠 곳을 짚는 네 마디 딥리서치로 확인 · 정합성 · 톤다운 · 보수적으로

ACTIGENCE

마무리

한 번 통과해 본 순서를 다음 제안서에 그대로 씁니다

자료는 actigence.ai 자료실에서 최신본으로 받습니다.

actigence.ai · cio@actigence.ai