

4시간 퀵 WOW · 휴식 포함 240분

손님의 말에서 가게에 쓸 것까지

후기 분석·답글 → 업종 트렌드 → 손님용 글 → 반복 가게 일

“AI를 배우면 우리 가게 어디에 쓸 수 있을까요?”

오늘은 설명만 듣지 않습니다. 답글 하나를 직접 만들고, 확인한 내용을 손님용 안내와 반복 업무 카드로 이어봅니다. 처음에는 준비된 가상 사례로 해도 괜찮아요.

01 손님의 말

후기에서 답글 하나와 확인할 일 하나를 찾습니다.

02 업종의 변화

날짜·출처를 보고 알게 된 점과 모르는 점을 나눕니다.

03 손님용 글

확인한 사실로 공지·홍보·FAQ 중 하나만 만듭니다.

04 반복하는 순서

언제 누가 확인하고 다시 고칠지 업무 카드로 남깁니다.

AI는 초안을 씁니다. 사장님은 사실과 약속을 확인합니다.

이 자료는 자동 게시·매출 향상을 보장하는 서비스가 아닙니다.

과정 안내 · 도입 20분

한 화면에서 배우고 기록은 함께 가져가요

교재와 모바일을 모두 작성할 필요는 없어요. 편한 쪽을 쓰세요.

4시간 시간표

도입 20분 → 1강 55분 → 휴식 10분 → 2강 40분
→ 휴식 10분 → 3강 40분 → 4강 40분 → 마무리 25분
총 240분. 사전·사후 확인과 선택 설문 포함

이 책에서 찾아보기

1강 후기 분석·답글 3~8쪽 / 다음 질문 9쪽
2강 업종 트렌드 10~13쪽 / 자료 고르기 14쪽
3강 손님용 글 15~18쪽 / 운영으로 잇기 19쪽
4강 반복 가게 일 20~23쪽 / 마무리 24쪽

AI 답변을 가져오는 순서

실습북에서 보낼 글 복사 → 평소 쓰는 AI에 전송 → 답변 복사 → 브라우저 탭 목록의 '사장님 WOW · 4시간'으로 돌아와 붙여넣기. 답변은 자동으로 들어오지 않아요.

예시로 시작하는 경우

1강의 카페·미용실과 2강의 반찬가게는 서로 다른 연습 사례입니다. 한 가게 이야기처럼 섞지 않아요. 기본 실습은 3강에서 다시 1강 후기를 이어 씁니다. 내 가게 자료라면 네 강을 같은 가게로 진행할 수 있어요.

탭을 닫기 전에 「전체 기록 보관」에서 이어하기 파일을 받으세요. 이름·전화번호·주문번호는 입력하거나 AI에 보내기 전에 지웁니다.

먼저 답글 하나 · 10~15분 목표

답글 쓰기가 막막할 때

처음이라 더 걸려도 괜찮아요. 먼저 답글 하나부터 써봐요.



“원하는 길이를 먼저 물어봐 주셔서 좋았어요. 머리도 마음에 들어요.”

이런 후기를 받으면 고맙다는 마음을 전하고 싶지요. AI에게 짧은 답글을 부탁한 뒤, 내가 평소 쓰는 말로 고쳐봅시다.

오늘 할 일

손님의 말 하나 고르기 → AI 답글 받기 → 내가 읽고 고치기

예시는 수업을 위해 만든 가게와 후기예요. 실제 손님 자료를 쓸 때는 이름과 전화번호 등을 지워 주세요.

1 손님의 말 하나 고르기

길게 설명하지 않아도 돼요

온라인 후기가 없다면 손님에게 들은 말을 메모해도 좋아요.

손님의 말

원하는 길이를 먼저 물어봐 주셔서 좋았어요. 머리로 마음에 들어요.

관련 있는 가게 정보

원하는 머리 길이를 먼저 여쭙습니다. 손질 방법을 안내합니다.

AI에게 보낼 글

이 후기에 짧은 답글을 써 주세요. 자연스러운 존댓말 세 문장으로 부탁해요. 알려주지 않은 할인이나 무료 서비스 약속은 넣지 마세요.
후기와 가게 정보는 위의 내용을 함께 보내세요.

실습북에서는 이 글을 자동으로 준비해 줘요. 처음부터 직접 쓸 필요는 없어요. 'AI에게 보낼 글 복사하기'를 누르세요.

손님 말씀 메모는 실제 온라인 후기와 구분하고, 답글도 연습용으로 사용하세요.

2 두 화면을 오가는 방법

복사한 글은 AI에게, 받은 답변은 실습북에

아래는 순서 안내 그림이에요. 실제 서비스 화면과는 달라요.

① 이 실습북

'AI에게 보낼 글 복사하기'를 누르세요.

② 사용하는 AI

글 쓰는 칸에 붙여넣고 전송하세요. 휴대전화에서는 칸을 길게 누르면 붙여넣기 메뉴가 나타나는 경우가 많아요.

③ AI 답변

답변을 복사하세요. 버튼이나 메뉴 모양은 기기와 서비스에 따라 달라요.

④ 이 실습북으로 돌아오기

브라우저의 탭 목록에서 '사장님 WOW · 4시간'을 찾아 누르세요. 답변 칸에 붙여넣으세요.

답변은 자동으로 들어오지 않아요. 로그인이 어렵거나 이용 한도에 걸리면 '미리 준비한 예시로 연습하기'를 선택하세요.

3 읽고 고치기

내가 하지 않을 약속은 빼요

문장이 매끄러워도 실제 가게 일과 다를 수 있어요.

미리 준비한 답글 · 실제 AI 실행 결과 아님

머리가 마음에 드셨다니 감사합니다. 원하시는 길이를 말씀해 주셔서 도움이 됐어요. 후기 남겨주셔서 감사합니다.

이런 말이 붙었다면?

“다음에는 무료로 해드릴게요.”

내가 정한 서비스가 아니라면 이 문장은 지워요. 새로운 약속을 억지로 넣을 필요는 없어요.

보내기 전에 세 가지만 읽어 보세요.

- ① 가격과 이용 방법이 맞나요?
- ② 내가 정하지 않은 할인이나 약속은 없나요?
- ③ 손님 말에 맞게 답했고 개인정보는 지웠나요?

답글 하나를 완성했어요

확인한 답글을 복사해 보관하세요. 실제 후기에 올리기 전에 한 번 더 읽어 주세요. 다음에는 후기 네 개를 함께 살펴봐요.

너무 딱딱하면 직접 고치거나 AI에게 “조금 더 편안한 존댓말로 바꿔 주세요”라고 부탁해 보세요.

이어서 · 후기 네 개 함께 보기

손님들이 자주 하는 말은?

좋은 말과 아쉬운 말을 함께 봐요. 아래는 가상 카페 후기예요.

후기 1

커피가 맛있고 포장도 깔끔했어요.

후기 2

포장 주문인데 15분 기다렸어요.

후기 3

뚜껑이 잘 닫혀 있어서 들고 가기 편했어요.

후기 4

음료가 언제 나오는지 알려주면 좋겠어요.

AI에게 이렇게 부탁해요.

“좋아하는 점과 아쉬운 점을 짧게 정리하고, 해당 후기 번호도 적어 주세요.”

미용실·카페·내 가게 중 선택한 자료만 사용하세요. 내 가게 후기는 좋은 것만 고르지 말고 최근 후기를 이어서 살펴보세요.

4 내 가게에 연결하기

그 말이 정말 후기에 있나요?

AI가 쓴 말 하나와 손님의 말을 함께 읽어 보세요.

AI가 정리한 말 · 준비된 예시

음료를 기다리는 시간과 안내에 아쉬움이 있어요.

↓ 어느 후기에서 나온 말일까요?

후기 2: 포장 주문인데 15분 기다렸어요.

후기 4: 음료가 언제 나오는지 알려주면 좋겠어요.

그래서 무엇을 확인할까요?

음료가 늦어질 때 예상 시간을 알려드리고 있는지 살펴볼 수 있어요.

후기만 보고 "직원이 부족하다"고 원인을 정할 수는 없어요.

다시 할 때 기억해요.

- 손님의 말과 가게 정보가 바뀌면 AI에게 다시 부탁해요.
- 모르는 원인이나 내가 하지 않을 약속은 빼요.
- 확인할 수 없는 답글은 보내지 말고 보관해요.

실습북의 '보관하기'에서 답글을 복사하거나 글 파일을 받을 수 있어요. 파일은 기기의 다운로드 목록에서 찾으세요. 이어하기 파일은 실습북에서 다시 여는 용도예요.

내일은 다른 후기 하나로 다시 해보세요.

연결 1 · 1강 뒤에

후기에서 궁금해진 것 자료로 더 알아볼까요?

답글을 쓰고 나서, 원문에 있는 말인지 확인하는 활동까지 해봅니다.

예 · 카페 후기 메모

“음료를 기다리는 시간과 안내에 아쉬움이 있어요.”

어느 후기에 있나요? → 후기 2, 후기 4

먼저 확인할 일 → 음료가 늦어질 때 예상 시간을 안내하는지 확인

이 말은 우리 가게 후기의 이야기예요. 전국 카페에서 같은 변화가 일어났다는 뜻은 아닙니다. 업종 자료로 무엇을 더 알아볼지 질문을 새로 정하세요.

통합 실습북에서 이어가기

선택 활동: 「결과 이어쓰기」 → 「후기 메모로 질문 시작하기」

업종과 더 알아볼 질문을 적으면 2강으로 가져옵니다. 자료는 직접 찾아 적어요. 한 개부터 시작하고 두 번째는 선택입니다.

검색에 시간이 걸린다면

3분 넘게 막히면 2강의 준비된 반찬가게 자료로 먼저 연습하세요. 이때 카페 후기와 반찬가게 통계를 합쳐 판단하지 않습니다. 3강에서는 쓸 자료 하나를 다시 고릅니다.

내 업종의 최신 자료가 없으면 ‘아직 모르겠다’고 남겨도 됩니다. 검색 결과가 없는데도 유행이나 수요를 만들어 적지 않아요.

우리 업종 트렌드 알아보기 · 약 40분

요즘 손님은 무엇을 원할까요?

우리 가게에 참고할 변화 하나와, 확인할 질문 하나를 가져갑니다.



“반찬 양이 조금 적은 것도 찾으실까?”

작은 용기를 주문하기 전에 알아보고 싶은 사장님. AI에게 요즘 유행부터 길게 묻기보다, 궁금한 것을 하나만 정해 봅시다. 위 가게는 수업용 가상 사례예요.

오늘 할 일

궁금한 점 → 자료 읽기 → 짧게 정리 → 손님께 확인할 일

처음에는 준비된 자료로 연습해도 좋아요. 이 교재는 기존 교육용 자료로 배우는 고정 사례이며, 지금 가장 최신인 유행을 알려주는 자료는 아니에요.

1 원문에서 날짜 찾기

발표한 날짜 조사한 때가 달라요

자료 제목에 적힌 연도만 보지 말고 본문의 시점도 확인해요.

자료 1 · 2024 통계로 보는 1인가구

통계청(발표 당시)

발표: 2024-12-09 / 수치가 다룬 때: 2023년

2023년 전체 가구에서 1인가구가 차지한 비중은 35.5%입니다.

자료 2 · 2025 통계로 보는 1인가구

국가데이터처

발표: 2025-12-09 / 수치가 다룬 때: 2024년

2024년 전체 가구에서 1인가구가 차지한 비중은 36.1%입니다.

두 날짜를 나란히 읽어요

2025년 12월 9일: 자료가 나온 날

2024년: 36.1%라는 수치가 말하는 때

범위는 대한민국 전체 가구예요. 반찬을 산 사람의 비율이 아니예요. 같은 통계의 두 연도를 비교한 것이지, 반찬 수요를 확인한 독립 조사 두 건은 아니예요.

원문: 모바일 실습북 '자료 살펴보기'의 원문 열기 버튼.

보도자료 본문 'I. 인구·가구·생활' 첫 항목을 찾아보세요. 원문 전체나 표는 재배포하지 않고 필요한 사실만 짧게 정리했어요.

2 AI에게 짧게 부탁하기

세 가지로 나눠 달라고 해요

자료의 사실과 AI의 제안은 같은 말이 아니에요.

실습북에서 복사할 부탁

아래 자료를 읽고 ① 알 수 있는 변화 하나 ② 아직 모르는 것 하나 ③ 우리 가게에서 적은 비용으로 확인할 일 하나를 알려 주세요. 어느 자료에서 나온 말인지도 적어 주세요.

실습북에서 복사 → AI 입력칸에 붙여넣고 전송 → 답변 복사 → 브라우저 탭 목록에서 실습북으로 돌아오기

자료에서 알 수 있는 점

전국 1인가구 비중은 2023년 35.5%에서 2024년 36.1%로 높아졌어요.

아직 모르는 점

우리 손님도 작은 용량을 원하는지는 이 자료만으로 몰라요.

먼저 해볼 일 · 준비된 제안

포장재를 더 사기 전에 손님께 현재 반찬 양이 적당한지 물어봐요.

위 정리는 미리 쓴 연습 예시이며 실제 AI 실행 결과가 아니에요. AI가 안 되면 예시를 쓰거나 '자료를 직접 읽고 메모하기'를 누르세요.

3 내 가게 메모 완성하기

크게 바꾸기 전에 작게 확인해요

실행을 보류하는 것도 괜찮아요. 아직 모르는 것을 남겨 두세요.

반찬가게의 연습용 계획

할 일: 이번 주 손님 다섯 분께 현재 양이 적당한지 묻고 메모하기. 이름은 적지 않기.

시간·돈: 하루 5분, 추가 구입 없이.

멈출 때: 응대가 밀리면 중단. 답이 엇갈리면 포장재 주문 보류.

다섯 분은 작은 확인을 위한 연습용 계획이에요. 동네 전체 수요를 대표하는 조사가 아니에요.

다른 업종이라면

내 업종과 궁금한 점에 맞는 원문 한 개부터 찾아요. 두 번째 자료는 선택입니다. 같은 조사를 옮긴 기사는 한 건으로 봐요. 최신 자료가 없으면 날짜를 그대로 쓰고 확인 전으로 남겨요.

기억할 세 가지

- ① 검색이나 클릭이 늘었다고 매출이 늘어난 것은 아니에요.
- ② 전국 변화가 내 가게 손님의 변화와 같지는 않아요.
- ③ AI가 링크를 줘도 원문에서 같은 말을 찾아봐야 해요.

수업 뒤에는 실습북에서 메모를 복사하거나 글 파일로 받아요. 이어하기 파일은 같은 실습북에서 다시 열어요. 다음 수업에서는 확인한 내용만 손님 안내문에 담습니다.

출처: 통계청 「2024 통계로 보는 1인가구」(2024-12-09), 국가데이터처 「2025 통계로 보는 1인가구」(2025-12-09). 원문 링크는 실습북과 출처 안내에 있습니다.

연결 2 · 2강 뒤에

어느 자료로 손님용 글을 쓸까요?

오늘은 1강 후기에서 시작합니다. 2강 메모 활용은 선택입니다.

후기에서 시작한다면

확인한 강점은 소개하고, 불편했던 점은 지금 가능한 안내로 바꿉니다. 기다렸다는 후기만 보고 “이제 기다림이 없습니다”라고 약속하지 않아요.

트렌드에서 시작한다면

전국 1인가구 비중은 우리 가게의 반찬 구매량이 아닙니다. 작은 양을 원하는지 아직 모른다면 출시 광고가 아니라 손님 의견을 묻는 공지를 만들 수 있어요.

통합 실습북에서 고르세요

「결과 이어쓰기」에서 「후기 분석에서 이어쓰기」 또는 「트렌드 메모에서 이어쓰기」를 누릅니다. 3강에 있던 작성 내용이 바뀌므로 필요하면 먼저 전체 기록을 받으세요.

넘어가지 않는 것

이전 확인 표시와 게시 전 확인은 가져오지 않습니다. 트렌드의 ‘해볼 일’은 운영 사실로 자동 등록하지 않아요. 지금 가게에서 실제로 하는 일은 3강에서 다시 적습니다.

가상 사례를 가져온 경우 계속 가상 자료로 표시됩니다. 같은 가게의 두 자료를 함께 쓰려면, 사실과 가설을 나눠 직접 보태고 다시 확인하세요.

손님에게 보여줄 글 만들기 · 약 40분

알게 된 것을 손님에게 전해요

홍보 문구·공지·자주 묻는 질문 중 오늘은 하나만 완성해요.



“기다리는 시간을 미리 알려드리면 좋겠네.”

후기를 읽고 생각한 사장님. 이제 손님이 볼 수 있는 글로 바꿔봅시다. 다만 생각한 것과 실제로 정한 운영 방식은 달라요. 먼저 가게에서 할 수 있는 일을 확인합니다.

오늘의 순서

읽은 후기·트렌드 → 확인한 가게 사실 → 손님에게 필요한 글 하나

그림과 가게 이야기는 모두 수업용 가상 사례예요. 실제로 게시할 때는 내 가게의 운영 조건으로 바꾸어야 합니다. 이 실습북은 자동으로 게시하지 않아요.

1 앞 수업에서 이어오기

메모를 그대로 광고로 옮기지는 않아요

기본 실습은 1강 후기를 이어 써요. 2강 메모로 다른 글 만들기는 선택이에요.

카페 후기에서 찾은 내용

1강 카페 연습 후기 2: 포장 주문인데 15분 기다렸어요.

후기 4: 음료가 언제 나오는지 알려주면 좋겠어요.

이 수업에서 새로 정한 가상 운영 조건

주문 전에 직원에게 물으면 현재 예상 대기 시간을 안내합니다. 주문 상황에 따라 달라질 수 있어 정확한 제공 시각은 보장하지 않습니다.

실제 가게에서도 이 안내를 할 수 있나요? 확인되지 않으면 이 약속을 쓰지 말고, 현재 가능한 안내만 적으세요.

AI에게 보낼 부탁

이 가게 사실만 사용해 계산대 공지를 써 주세요. 제목 하나와 짧은 본문으로, 손님이 주문 전에 무엇을 하면 되는지 알려 주세요. 정하지 않은 할인이나 대기 시간 보장은 넣지 마세요.

실습북에서 복사 → 평소 쓰는 AI에 붙여넣고 전송 → 손님에게 보여줄 글 복사 → 실습북으로 돌아와 붙여넣기.

AI가 따로 적은 확인 사항은 고객에게 보여줄 글에 섞지 않아요.

2 형식 하나 고르기

같은 사실도 보여줄 글은 달라요

아래는 미리 쓴 카페 연습 예시예요. 실제 AI 실행 결과는 아닙니다.

홍보 문구 · 이용할 이유를 짧게

포장 주문도 가능합니다.

기다리는 시간이 궁금하시면 주문 전에 직원에게 물어보세요.

현재 예상 시간을 안내해 드립니다. 상황에 따라 달라질 수 있습니다.

공지 · 필요한 안내를 먼저

포장 주문 전, 기다리는 시간이 궁금하신가요?

직원에게 말씀해 주시면 현재 예상 시간을 안내해 드립니다.

안내한 시간은 주문 상황에 따라 달라질 수 있습니다.

자주 묻는 질문과 답변 · FAQ

Q. 포장 주문도 가능한가요?

A. 네, 가능합니다.

Q. 얼마나 기다려야 하나요?

A. 주문 전에 직원에게 물어보시면 현재 예상 시간을 안내해 드립니다. 주문 상황에 따라 달라질 수 있습니다.

처음에는 하나만 만드세요. 형식이 바뀌면 글도 고쳐 다시 확인합니다. AI가 안 되면 직접 써도 됩니다. 가격·시간·서비스가 달라지면 예전 문구를 그대로 쓰지 않아요.

3 손님처럼 읽기

하지 않은 일은 했다고 쓰지 않아요

후기의 강점과 트렌드 아이디어를 구분해서 이어가요.

미용실 강점 → 확인한 서비스를 소개

후기에서 상담과 손질 안내가 좋았다는 말을 찾았어요. 가게에서도 실제로 하는 일인지 확인한 뒤 이렇게 쓸 수 있어요.

원하는 머리 길이부터 이야기해 주세요.

커트 전에 길이를 여쭙고, 집에서 손질하는 방법도 안내해 드립니다.

반찬가게 아이디어 → 의견을 묻는 공지

작은 용량의 판매는 아직 미정이에요. 의견을 듣기로만 정한 가상 조건에서는 이렇게 써요.

반찬 양은 어떠셨나요?

조금 적은 양도 필요하신지 계산할 때 말씀해 주세요.

상품 구성을 살펴볼 때 참고하겠습니다. 작은 용량의 판매는 아직 정해지지 않았습니다.

게시 전에 세 가지

- ① 가격·시간·서비스가 실제와 같나요?
- ② 정하지 않은 할인·판매나 개인정보는 없나요?
- ③ 조건과 손님이 다음에 할 일이 분명한가요?

실습북에서 확인한 글을 복사하거나 인쇄할 안내 카드로 받으세요. 카드는 브라우저에서 열어 인쇄할 수 있어요. 실제 게시와 외부 발송은 사장님이 별도로 결정합니다.

이 과정의 가상 후기와 연습 아이디어입니다. 통계가 우리 가게의 판매 성과를 증명하지는 않습니다.

연결 3 · 3강 뒤에

글 하나를 반복하는 일로 바꿔요

공지나 FAQ가 달라지면, 이를 다시 확인하는 업무 카드도 달라집니다.

손님에게 보여줄 글

“직원에게 말씀해 주시면 현재 예상 시간을 안내해 드립니다.”
이 문구는 실제로 안내할 수 있을 때만 씁니다.

운영에서 정할 일

언제 확인하나요? → 문 열기 전, 주문이 몰릴 때
누가 확인하나요? → 사장님
무엇을 바꾸나요? → 계산대 안내와 FAQ 파일
모르면요? → 시간을 지어내지 않고 직접 설명

위 내용은 가상 카페의 새 운영 설정입니다. 실제 가게에서는 담당자와 가능한 순서를 정해야 합니다.

통합 실습북에서 이어가기

「결과 이어쓰기」 → 「만든 글로 업무 카드 시작하기」
3강 문구·사실·미정 내용을 가져옵니다. 4강에서 담당·시점·멈출 조건·보관 위치를 채우고 한 번 따라 해보세요.

AI가 안 되면 '적은 내용으로 카드 만들기'를 누르세요. 글을 고쳐도 연습 메모는 남아요. 앞 자료가 달라지면 카드도 다시 읽고 고칩니다.

반복되는 가게 일 정리하기 · 약 40분

다음에도 헤매지 않도록

앞에서 만든 안내문·답글을 다시 쓸 수 있게, 순서를 정리해요.

“지난번에 만든 안내문, 어디에 뒀더라?”

글을 잘 만들어도 다시 찾지 못하면 또 처음부터 해야 하지요. 오늘은 자주 하는 일 하나를 골라, 언제 무엇을 확인할지 카드 한 장에 적어봅니다.

1 고르기

만들어둔 공지·답글·의견 메모 하나

2 비교하기

지금 가게 운영과 같은지 확인

3 고치기

달라진 곳만 고치고 직접 읽기

4 다시 쓰기

확인한 뒤 사용하고 같은 곳에 보관

자동으로 일하는 프로그램을 만드는 수업은 아니에요. 사장님이 빠뜨리지 않고 확인하도록 돕는 수업입니다.

1 반복할 일 하나 고르기

크게 잡지 말고 하나부터 시작해요

앞 수업의 결과물은 출발점입니다. 현재도 맞는지 다시 확인해요.

카페 · 대기 안내 확인

3강에서 만든 질문 답변을 가져옵니다. 문 열기 전과 주문이 몰릴 때 현재도 안내 가능한지 확인합니다. 계산대 안내와 FAQ 파일을 함께 고칩니다.

미용실 · 새 후기 답글 확인

새 후기가 있는 날 하나씩 읽습니다. AI가 쓴 초안에서 실제와 다른 말과 보상 약속을 지우고 사장님이 직접 게시합니다.

반찬가게 · 작은 용량 의견 정리

3강에서 만든 의견을 묻는 공지를 활용합니다. 이름 없이 의견을 적고 일주일 뒤 모아 봅니다. 의견이 적으면 판매부터 바꾸지 않고 더 물어봅니다.

앞 수업의 파일이 있다면

3강을 마친 뒤 '3강 글을 가져와 4강 시작하기'를 누르세요. 가게 글은 가져오지만 언제 누가 확인할지는 새로 정해요. 1·2강 메모는 필요한 부분만 직접 붙여넣으세요.

세 사례는 모두 교육용 가상 설정입니다. 미용실의 반복 순서와 반찬가게의 일주일 주기는 이번 수업에서 새로 정한 예시예요. 실제 운영 성과를 보여주는 사례가 아닙니다.

2 AI에게 순서 정리 부탁하기

내 가게에서 할 수 있는 일로

빈칸을 AI에게 지어내라고 하지 마세요. 모르면 먼저 확인해요.

먼저 정할 일

언제 할까요? / 누가 확인할까요?
무엇과 비교할까요? / 어떤 순서로 할까요?
모르면 어떻게 할까요? / 어디에 보관할까요?
언제 다시 확인할까요?

카페의 부탁 예시

대기 안내를 확인하는 카드를 써 주세요. 문 열기 전과 주문이 몰릴 때 사장님이 확인합니다. 오늘 안내가 가능한지 확인하고, 계산대 안내와 FAQ를 비교해 달라진 곳을 고칩니다. 모르는 대기 시간을 만들지 마세요. 매장 안내와 파일을 함께 바꾸는 순서로 짧게 정리해 주세요.

실습북에서 이렇게 해요

- ① 「AI에게 보낼 글 복사하기」를 누릅니다.
- ② 평소 쓰는 AI에 붙여넣고 전송합니다.
- ③ 받은 답변 중 업무 카드 부분을 복사합니다.
- ④ 이 실습북으로 돌아와 답변 칸에 붙여넣습니다.

답변은 자동으로 들어오지 않아요. AI가 안 되면 '적은 내용으로 카드 만들기'를 누르세요. AI 없이 적은 내용을 묶어요. 예시로 연습해도, 실제로 해봤다는 뜻은 아닙니다.

3 따라 해보고 고치기

좋은 카드는 따라 할 수 있어요

아래 카페 카드는 가상 예시입니다. 내 가게 조건으로 바꾸세요.

대기 안내 확인 카드

언제: 문을 열기 전, 주문이 갑자기 몰릴 때

담당: 사장님

- ① 오늘 예상 대기를 안내할 수 있는지 확인합니다.
- ② 계산대 안내와 저장한 FAQ를 비교합니다.
- ③ 달라진 부분만 고치고 사장님이 읽습니다.
- ④ 매장 안내를 교체하고 FAQ 파일도 함께 고칩니다.

모를 때: 대기 시간을 지어내지 않고 손님에게 직접 설명합니다.

보관: 계산대 안내판, 가게 업무 폴더의 FAQ 파일

다시 확인: 주문이 몰리거나 안내 방식이 달라질 때

파일을 실제로 찾아보세요. 첫 단계부터 읽으며 해보세요. "오늘 대기는 누구에게 물어보지?" 하고 막힌다면 담당자를 더 분명하게 적습니다.

마지막 세 질문

찾을 수 있나요? 필요한 자료와 사람이 분명한가요?

할 수 있나요? 가게 사정에 맞는 순서인가요?

멈출 수 있나요? 모르는 내용을 지어내지 않나요?

'인쇄할 업무 카드 받기'를 눌러 받은 파일을 열어 보관하세요. 실제 게시·고객 응대·운영 변경은 사장님이 직접 결정합니다. 가격이나 운영 방식이 바뀌면 카드와 손님용 안내문을 함께 다시 확인하세요.

마무리 · 25분

오늘 만든 것을 다음번에도 써보세요

사후 확인 5 · 회수·해설 3 · 설문 3 · 저장 지원 7 · 도구 시범 4 · 다음 행동 3분

네 가지 결과 확인

- ☐ 답글과 후기 근거 메모
- ☐ 출처·날짜가 있는 트렌드 메모
- ☐ 실제 가게 사실로 고친 손님용 글 하나
- ☐ 따라 해보고 수정한 반복 업무 카드

두 가지 파일 받기

먼저 결과 모음을 받아 파일을 찾아요.
다음으로 전체 이어하기 파일을 받아요.
두 파일 모두 개인정보를 살핀 뒤 보관·공유하세요.

수업에서는 도구 하나를 시범으로 봐요

강사의 도구 하나 시범을 봅니다. 새 입력은 수업 뒤 필요할 때 해요. 수업 기록은 자동으로 옮겨지지 않습니다.

더 배우고 싶다면

요청문·AI 초안·고친 이유를 가져가 TASKFLOW AI-협업 기초에서 비교·수정 연습을 이어가세요.
자동 등록·결제는 없습니다.

이 교재의 통계는 기존 2강의 교육용 고정 자료입니다. 최신 자료 조사나 실제 수강생 효과 검증을 새로 수행한 것은 아닙니다.