강사가 먼저 잡을 기준

운영 원칙 / 워크북 0.4 · 교재 1.1 · 슬라이드 36장

수업의 약속

사장님이 자기 가게 자료를 AI에 주고, 나온 글과 사진을 확인하고, 한 가지를 고친 뒤 다시 여는 경험을 만든다. 120분 안에 모든 기능을 소개하기보다 다음 주에도 반복할 수 있는 작업 한 가지를 완성한다. 사진이 없거나 AI 편집이 지원되지 않아도 글 실습을 이어 간다.

세 가지 상태를 구분한다

교육 완료, 콘텐츠 공개 준비, AI홈피 실제 게시를 따로 기록한다. 연습장 저장만으로 홈피 개설이나 게시가 끝나지 않는다. 사진을 나중에 하기로 선택한 학습자는 글 학습을 마칠 수 있지만 사진 결과는 미완료다. 가입·상담·구매 여부를 수료 점수에 넣지 않는다.

자료를 사용하는 순서

슬라이드는 학습자에게 지금 할 동작을 보여 주고, 교재는 수업 후 다시 읽는 안내서로 쓴다. 매뉴얼은 시간, 멘트, 도움, 평가를 담당한다. 실제 AI 화면은 수업 당일 확인한 화면으로 시연한다. 가상 사례와 미리 만든 예시는 실시간 AI 결과라고 소개하지 않는다.

강사가 지킬 말

"누구나 한 번에 됩니다" 대신 "어느 화면에서 막혔는지 함께 보겠습니다"라고 말한다. 도움을 받았다는 이유로 감점하지 않는다. 자료 선택과 최종 판단을 학습자가 했는지를 확인한다.

학습자의 직접 실행·시연 관찰·교육 예시 사용을 구분해서 기록합니다.

120분 운영표

본 수업 28장 / 활동 110분 + 휴식 10분

전반 70분

0–10분: 첫 결과 경험, 슬라이드 1–4, 교재 1–4쪽.
10–25분: 사실 준비, 5–8장, 교재 5–7쪽.
25–45분: 소개 글 작성, 9–12장, 교재 8–10·16쪽.
45–70분: 사진 작업, 13–17장, 교재 11–15쪽.

후반 50분

70–80분: 중간 저장과 휴식, 18장, 교재 21쪽.
80–100분: 대조·수정, 19–22장, 교재 16–18쪽.
100–110분: 고객 답변 전이, 23–24장, 교재 19–20쪽.
110–120분: 저장·재열기·다음 행동, 25–28장, 교재 21–24쪽.

시간을 지키는 방법

각 구간 안에 시연과 학습자 실습을 함께 배치한다. 강사 설명이 길어지면 사례 수를 줄이고 검수와 재열기 시간을 남긴다. 사진 생성이 늦으면 글 대조를 먼저 하며, 정해진 시간 안에 결과가 없으면 원본 또는 나중에 경로로 전환한다.

현장 기록

실제 시작 시각: _____ 휴식 시작: _____ 종료: _____
지연 지점과 이유: _____
다음 회차에서 줄이거나 보충할 설명: _____

학습자의 직접 실행·시연 관찰·교육 예시 사용을 구분해서 기록합니다.

60분 체험 운영표

정규형과 구분하여 '체험 완료'로 기록

선택 슬라이드와 시간

0–5분: 1·3·4장으로 시연.
5–15분: 6·7·9·10·11장으로 사실과 소개 글.
15–35분: 13–17장으로 사진 선택과 작업.
35–50분: 19–22장으로 대조와 수정.
50–60분: 25–28장으로 저장·재열기·다음 행동.

생략·전환 기준

18장의 10분 휴식과 23–24장의 고객 답변 실습은 정규 시간에 넣지 않는다. 고객 답변은 후속 과제로 안내한다. 29–36장의 보충 자료는 필요한 것만 열고 원래 슬라이드로 돌아온다. 계정과 사진 준비가 안 된 사람이 많으면 120분형으로 편성하는 편이 적합하다.

체험 완료의 증거

자기 자료 또는 가상 자료로 글 작성, 사실 대조, 한 가지 수정, 저장 파일 재열기를 확인한다. AI 실행을 관찰만 한 사람은 '시연 참여'로 따로 남긴다. 사진의 편집·원본·나중에 상태도 기록한다. 60분 참여를 120분 정규 수료로 바꾸지 않는다.

압축할 때 남길 것

네 가지 요청 요소, 중요한 사실 확인, 범위를 정한 수정, 파일 재열기는 남긴다. 프롬프트 이론 설명이나 여러 AI 서비스 비교는 줄인다. 빠른 사람에게는 추가 문제를 주되 전체 진행 속도를 올리는 기준으로 삼지 않는다.

학습자의 직접 실행·시연 관찰·교육 예시 사용을 구분해서 기록합니다.

수업 전 준비와 리허설

전날 점검 / 시작 30분 전 재확인

파일과 기기

워크북 0.4 ZIP을 풀어 workbook.html을 웹 브라우저에서 연다. 버튼과 입력칸이 실제로 작동하는지 확인한다. PDF 교재, 슬라이드, quick_cards.html을 준비한다. 휴대전화 파일 미리보기에서는 버튼이 작동하지 않을 수 있으므로 브라우저로 여는 방법을 준비한다.

AI와 사진

수업에서 사용할 외부 AI 한 가지를 우선 정하고 본인 계정으로 로그인·글 실행·사진 첨부·결과 다운로드를 시험한다. 서비스 기능·요금·화면은 바뀔 수 있으므로 당일 확인한다. 강사 소유 또는 사용 허락이 있는 실제 상품 사진을 준비한다. 가상 사례 패키지에는 실제 상품 사진이 포함되지 않는다.

저장 리허설

짧은 글과 시험 사진을 입력한 뒤 사진과 글 함께 보관하기를 실행한다. 파일을 다시 열어 글과 사진이 복원되는지 확인한다. 복원 후 확인표가 초기화되는 동작을 미리 익힌다. 0.1/0.2 파일은 사진이 없을 수 있으므로 별도 사진 선택을 안내한다.

현장 환경

충전과 인터넷, 화면 확대, 뒷자리 글자 크기, 음량, 이동 동선을 확인한다. 접속이 어려울 때 사용할 교육용 결과 글과 종이 교재를 준비한다. 공동 화면에 개인 계정·연락처·고객 정보가 보이지 않도록 시연 자료를 정리한다.

학습자의 직접 실행·시연 관찰·교육 예시 사용을 구분해서 기록합니다.

60대 초보 학습자를 돕는 방식

도움의 목표는 다음 동작을 스스로 할 수 있게 하는 것

한 번에 한 동작

"복사하고 AI 가서 붙이고 다시 오세요"를 한꺼번에 말하지 않는다. "복사 버튼을 눌러 보겠습니다"라고 말하고 화면 변화를 기다린다. 다음으로 이동하기 전 학습자가 현재 화면이 연습장인지 AI인지 말하거나 가리키게 한다. 앱 전환은 수업 초반 두 번 반복한다.

도움을 요청받으면

먼저 어느 화면인지, 마지막으로 누른 것이 무엇인지 묻는다. "여기까지 하셨군요. 다음은 이 버튼입니다"처럼 현재 진행을 확인한다. 기기를 직접 만져야 하면 먼저 동의를 구하고, 마지막 복사·붙여넣기나 저장 동작은 가능한 한 학습자가 하게 한다.

조교 배치 제안

초기 파일 열기, 앱 전환, 사진 저장 구간에 도움이 집중된다. 운영 여건이 허락하면 초보 학습자 6–8명당 보조 진행자 1명을 배치하는 안으로 시작하고 실제 도움 요청 수를 보고 조정한다. 이는 검증된 필수 인원 기준이 아니라 파일럿 운영 제안이다.

말과 화면의 접근성

어려운 단어는 일상어로 풀고, 버튼 이름은 워크북과 같은 표현을 쓴다. 손떨림·눈부심·작은 화면·느린 입력을 이해력 부족으로 해석하지 않는다. 다른 사람에게 결과를 공개하거나 서로 읽어 주는 활동은 선택으로 둔다.

학습자의 직접 실행·시연 관찰·교육 예시 사용을 구분해서 기록합니다.

M1 · 첫 결과를 경험하게 한다

0–10분 / 슬라이드 1–4 / 교재 1–4·16쪽

시작 멘트

“오늘은 우리 가게 소개 글 한 편을 만들어 보겠습니다. AI가 써 준 글이 우리 가게와 맞는지 살펴보고, 고쳐서 다시 쓰는 방법까지 해 보겠습니다. 사진은 준비된 만큼 진행하시면 됩니다.” 오늘 가장 먼저 알릴 상품이나 서비스 한 가지를 생각하게 한다.

3분 시연

교육용 빵집 사실을 먼저 보여 준다. 통밀단팥빵 1개 3,500원, 매장 구매, 봉투 포장, 10–18시, 화요일 휴무다. 자료에 없는 할인·택배·건강 효과를 섞은 오류 예시와 확인한 안내를 비교한다. 어느 것이 화려한지보다 어느 사실이 맞는지 묻는다.

앱 이동 시연

연습장에서 요청문을 복사하고 AI로 이동한 뒤 연습장으로 돌아오는 흐름만 짧게 보여 준다. 창을 닫지 않으며 두 화면은 자동으로 연결되는 것이 아니라고 설명한다. 사전 결과를 쓰면 ‘교육용으로 미리 준비한 예시’라고 밝힌다.

구간 완료와 도움

알리고 싶은 대상과 목적을 한 문장으로 말할 수 있으면 다음으로 간다. 로그인에 막힌 학습자는 보충 30장으로 안내하고 조교가 돕는다. 비밀번호를 수집하거나 유료 결제를 대신 진행하지 않는다.

학습자의 직접 실행·시연 관찰·교육 예시 사용을 구분해서 기록합니다.

M2 · 가게 사실을 준비한다

10–25분 / 슬라이드 5–8 / 교재 5–7쪽

진행 멘트

"AI가 지금 우리 가게 가격과 약속을 저절로 알지는 못합니다. 사장님이 확인한 내용을 먼저 알려 주겠습니다." 소개할 상품 하나, 읽을 손님 한 상황, 읽은 뒤 바라는 행동 하나를 정한다. 원자료가 없으면 교육용 사례를 선택하되 자기 가게 사실로 바꾸어 말하지 않는다.

실습 순서

상품명과 제공 내용을 적고 가격·시간·이용 조건을 적는다. 근거가 된 가격표, 운영 메모 또는 직접 확인 내용을 기록하고 확인 날짜를 남긴다. 모르는 원산지·택배·예약·효능 등은 미확인 칸에 둔다. 고객 상황을 정할 때 근거 없는 심리·성향을 사실처럼 단정하지 않는다.

강사의 확인 질문

"이 가격은 어디에서 확인하셨나요?" "토요일도 같은 시간인가요?" "예약을 받는다는 것은 확인된 내용인가요?"처럼 한 가지씩 묻는다. 사실이 모자라면 추가 확인할 일을 남긴다. 연락처나 예약 방법처럼 손님의 행동에 필요한 정보가 없으면 공개 전 확인해야 한다.

완료 기준

자기 자료와 예시가 구분되고, 확인 사실과 미확인 내용이 나뉘어 있으면 통과한다. 강사가 보기 좋게 빈칸을 대신 채우지 않는다. 가격·효능·재고·예약 가능 여부를 추정해 넣은 경우는 작성 단계 전에 바로잡는다.

학습자의 직접 실행·시연 관찰·교육 예시 사용을 구분해서 기록합니다.

M3 · 소개 글을 만든다

25–45분 / 슬라이드 9–12 / 교재 8–10쪽

요청문을 설명하는 말

“할 일, 쓸 자료, 받을 모양, 지킬 규칙이 있으면 부탁이 분명해집니다.” Taskflow basic의 구조를 이 네 문장에 담는다. 제목 한 줄, 본문 두세 문장, 행동 안내 한 줄로 결과 범위를 정한다. 긴 프롬프트를 외우거나 휴대전화로 새로 타이핑하게 하지 않는다.

시연과 실습

워크북 2단계의 입력을 확인하고 3단계에서 만들어진 요청문을 읽는다. ‘AI에게 보낼 글 복사’를 누른 뒤 AI 입력칸에 붙여넣고 실행한다. 받은 소개 글을 복사하여 ‘AI가 써 준 글’ 칸으로 가져온다. 강사 시연 한 번 다음에 학습자가 직접 한 번 한다.

막힐 때의 대안

자동 복사가 안 되면 ‘보낼 글 보기’에서 직접 선택해 복사한다. 휴대전화는 길게 누르기, 컴퓨터는 Ctrl+C와 Ctrl+V, Mac은 Command 키를 안내한다. 계정 문제로 실행하지 못하면 교육용 글로 대조 활동을 하되 본인 실행 완료로 기록하지 않는다.

완료 확인

결과가 연습장에 들어왔는지 확인한다. 상품명·가격·시간을 원자료와 비교하고 없는 약속에 표시한다. AI마다 표현이 다른 것은 허용하되 중요한 사실이 달라진 것은 고쳐야 한다. ‘잘 썼다’보다 ‘가격을 직접 확인했다’처럼 행동에 피드백한다.

학습자의 직접 실행·시연 관찰·교육 예시 사용을 구분해서 기록합니다.

M4 · 사진 작업 경로를 고른다

45–54분 / 슬라이드 13–14 / 교재 11–12쪽

세 경로의 선택

원본 사진이 있고 선택한 AI가 이미지 편집을 지원하면 편집 경로로 간다. 사진은 있지만 기능이 없거나 편집이 불필요하면 원본 사용 경로를 고른다. 사진이 없거나 지금 준비하기 어렵다면 나중에 경로로 글 실습을 계속한다. 경로 선택을 학습 실패로 표현하지 않는다.

유지와 변경

"상품 종류, 개수, 모양, 색과 포장은 그대로 두고 배경만 정리해 보겠습니다." Taskflow-V의 작업 범위 설정을 사진 한 장에 적용한다. 서비스업은 실제 공간·시설·도구의 특징을 유지한다. 한 번에 조명, 구도, 상품, 글자까지 모두 바꾸는 요청은 나눈다.

사용할 사진 확인

본인이 촬영했거나 교육·홍보에 사용할 수 있는 사진인지 확인한다. 실제 상품과 다른 생성 이미지를 상품 사진처럼 안내하지 않는다. 손님 얼굴이나 실습에 불필요한 개인 정보가 포함된 경우 적절한 다른 사진을 선택한다. 사진이 없는 가상 사례에 실제 상품 사진이 있는 것처럼 말하지 않는다.

완료 기준

편집·원본·나중에 중 하나를 선택하고, 편집 경로는 유지할 것과 바꿀 것 한 가지가 적혀 있어야 한다. 나중에 경로에는 준비할 사진과 준비할 때를 남긴다. 원본 경로도 실제 상품 일치와 사용 범위 확인이 필요하다.

학습자의 직접 실행·시연 관찰·교육 예시 사용을 구분해서 기록합니다.

M4 · 사진을 보내고 가져온다

54–70분 / 슬라이드 15–17 / 교재 13–15쪽

사진 첨부를 별도로 시연

"연습장에서 고른 사진은 비교와 보관을 위한 것입니다. AI 화면에도 직접 첨부해야 합니다." AI에 원본 사진을 첨부한 것이 보이는지 확인한 뒤 사진 요청문을 붙여넣는다. 가격·영업시간 글자를 이미지에 모두 넣기보다 소개 문구를 별도로 준비해도 된다.

결과 파일 이동

AI 결과 사진을 먼저 기기에 저장한다. 그다음 워크북 5단계의 파일 선택을 눌러 저장한 결과를 고른다. 원본과 결과를 뒤바꿔 넣지 않았는지 확인한다. 현재 워크북은 JPG·PNG·WebP, 각 8MB 이하를 받는다. 형식이 맞지 않으면 적절한 화면 캡처본이나 다른 파일을 사용한다.

대기와 실패를 다루는 방법

생성 대기 중에는 소개 글을 대조한다. 결과가 계속 실제 상품과 달라지면 수정 한 번 뒤 원본 경로로 전환하는 운영안을 사용한다. 이 횟수는 수업 시간 관리 기준이며 AI 품질 보장은 아니다. 사진 파일이 없으면 나중에 경로로 남기고 글 작업을 마친다.

확인 질문

"개수가 늘었나요?" "판매하지 않는 포장이 생겼나요?" "색이나 크기가 오해를 줄 만큼 바뀌었나요?"라고 묻는다. 실제 공간에 없는 시설·장식을 더한 경우도 바로잡는다. 사진 작업 상태를 기록하고 다음 검수 구간에 넘긴다.

학습자의 직접 실행·시연 관찰·교육 예시 사용을 구분해서 기록합니다.

휴식과 중간 저장

70–80분 / 슬라이드 18 / 교재 21쪽

휴식 전 멘트

“잠깐 쉬기 전에 지금까지 만든 것을 파일로 받아 두겠습니다. 사진도 함께 들어갑니다.” 워크북 9단계의 ‘사진과 글 함께 보관하기’를 눌러 이어하기 파일을 받는다. 휴식 뒤에는 검수 단계로 돌아온다. 브라우저 창을 닫지 않아도 중간 파일을 별도로 보관한다.

다운로드 확인

저장 버튼만 누르고 끝내지 않는다. 다운로드 목록 또는 파일 앱에서 실제 파일 이름을 확인하게 한다. 같은 이름이 여러 개면 저장 시각을 보고 방금 받은 것을 구분한다. 원본 사진도 기기에 보관한다. 임시 보관에는 글만 남으므로 사진까지 안전하게 저장되었다고 설명하지 않는다.

조교가 확인할 일

사진 경로별 진행 상황과 미완료 원인을 살핀다. 공통으로 막힌 버튼이 있으면 휴식 직후 한 번 더 시연한다. 이어하기 파일에는 선택한 사진이 포함되므로 다른 사람에게 공유할 때 내용을 확인하게 한다. 강사는 평가를 위해 파일 전체를 무조건 수집하지 않는다.

돌아와서 할 말

“이제 AI가 만든 것을 우리 가게 자료와 맞춰 보겠습니다.” 사진 결과가 늦게 도착했으면 원본 비교를 먼저 한다. 수업이 지연되었어도 대조·수정과 최종 재열기를 건너뛰지 않는다.

학습자의 직접 실행·시연 관찰·교육 예시 사용을 구분해서 기록합니다.

M5 · 결과를 대조한다

80–84분 / 슬라이드 19 / 교재 15–16쪽

오류 찾기 시연

교육용 오류 문구 '오늘 3,000원, 전국 택배 가능'을 제시한다. 원자료는 1개 3,500원, 매장 구매다. 학습자에게 틀린 표현을 짚게 하고 근거 문장을 함께 읽는다. 국산, 건강 효과, 인기 1위 같은 정보도 원자료에 없으면 빼거나 확인이 필요한 내용으로 남긴다.

수정된 안내 예

'통밀단팥빵을 소개합니다. 1개 3,500원이며 매장에서 구매할 수 있습니다. 봉투 포장이 가능합니다. 판매 시간은 10–18시이며 화요일은 쉽니다.' 이 문장은 가상 빵집의 예시다. 실제 상점에서는 품절·운영 변경 여부 등 현재 사실을 다시 확인한다.

검수의 순서

이름과 가격, 운영·예약 조건처럼 구매 판단에 영향을 주는 사실부터 살핀다. 다음으로 사진의 상품 일치 여부를 확인하고, 마지막으로 길이와 말투를 다듬는다. 단어 수나 표현의 멋짐이 사실 정확성을 대신하지 않는다. 미확인 조건이 중요한 경우 공개를 보류한다.

학습자에게 묻기

"그 문장을 그대로 써도 되는 근거가 어디 있나요?"라고 묻는다. 정답을 바로 알려 주기보다 원자료에서 찾게 한다. 개인 결과의 오류를 전체 화면에 공개하려면 동의를 구한다. 틀린 점을 발견한 것을 학습 성과로 인정한다.

학습자의 직접 실행·시연 관찰·교육 예시 사용을 구분해서 기록합니다.

M5 · 한 가지 수정과 재확인

84–100분 / 슬라이드 20–22 / 교재 17–18쪽

부분 수정 요청

"본문을 두 문장으로 줄여 주세요. 상품명, 1개 3,500원, 판매 시간 10–18시, 화요일 휴무는 유지해 주세요. 자료에 없는 내용은 추가하지 마세요." 현재 글을 함께 붙인다. 새로운 대화라면 필요한 사실 자료도 다시 제공한다. 사실 오류가 있으면 길이 조정보다 먼저 고친다.

실습 동작

수정 결과를 연습장 7단계의 고친 글 칸에 붙여넣는다. 사진을 바꿨다면 최종 사진도 다시 선택한다. 가격·조건이 그대로 유지됐는지, 고치지 말라고 한 부분까지 변했는지 확인한다. 이 과정이 중급의 제약 유지와 국소 수정 기법을 익히는 경험이다.

체크 표시를 설명한다

글이나 사진을 바꾸거나 이어하기 파일을 불러오면 확인 표시가 해제될 수 있다. 다시 내용을 보도록 설계된 동작이라고 설명한다. 체크박스가 선택되어 있다는 것만으로 정확한 결과가 되지 않는다. 확인할 자료가 없는 항목은 완료로 표시하지 않는다.

구간 완료 기준

중요한 사실 오류와 상품 오인 요소가 처리되어야 한다. 사진 나중에 경로는 사진 확인 미완료를 유지한다. 공개에 필요한 연락처·예약 조건 등이 빠졌으면 담당자와 확인할 일을 적는다. 조건이 해결되지 않은 초안은 저장하되 외부 사용을 보류한다.

학습자의 직접 실행·시연 관찰·교육 예시 사용을 구분해서 기록합니다.

M6 · 고객 답변에 다시 적용한다

100–110분 / 슬라이드 23–24 / 교재 19–20쪽

전이를 여는 멘트

"소개 글에 쓴 같은 자료로 손님 질문에도 답해 보겠습니다." 손님이 자주 묻는 질문 하나를 적게 한다. 빵집 가상 질문은 '택배 주문도 되나요?'다. 확인 자료에는 매장 구매만 있고 택배 정보는 없다는 점을 먼저 확인한다.

재사용 요청

'다음 손님 질문에 세 문장 이내의 자연스러운 존댓말로 답해 주세요. 아래 확인 자료만 사용하고 없는 약속은 만들지 마세요. 모르는 것은 확인이 필요하다고 해 주세요.' 질문과 가게 메모를 붙인다. 받은 답변을 워크북 8단계로 가져오고 다시 근거를 대조한다.

가능한 답변과 판단

'택배 가능 여부는 확인 후 안내해 드리겠습니다. 현재 확인된 구매 방법은 매장 구매입니다.'는 가상 사례의 답변 예다. 실제 가게에서는 후속 안내가 가능한지 사장님이 판단한다. 무료 배송, 당일 발송, 할인 등 새로운 약속을 AI가 넣으면 제거한다.

완료와 확장

고객 답변 한 건을 만들고 검수하면 완료다. 빠른 학습자는 다른 손님 질문 한 건이나 개점 체크리스트로 확장한다. 60분 체험에서는 이 활동을 후속 과제로 둔다. 실습에서 고객에게 실제 메시지를 발송할 필요는 없다.

학습자의 직접 실행·시연 관찰·교육 예시 사용을 구분해서 기록합니다.

M7 · 저장하고 다시 연다

110–117분 / 슬라이드 25–26 / 교재 21–22쪽

두 파일의 차이

이어하기 JSON 파일은 글과 선택한 사진을 담아 워크북에서 다시 연다. 읽기 쉬운 TXT 파일은 소개 글과 요청문 등을 메모 앱에서 읽는 용도다. 파일 확장자를 외우게 하기보다 '연습장에 다시 불러올 파일'과 '글만 읽을 파일'로 설명한다.

필수 재열기

사진과 글 함께 보관하기를 누르고 내려받은 파일을 확인한다. 이어하기 파일 열기로 방금 받은 파일을 선택한다. 글과 사진이 복원됐는지 보고 확인표를 다시 살핀다. 0.1/0.2 파일이라면 사진을 다시 선택해야 할 수 있다. 복원 전 현재 작업을 보관해 두면 덮어쓰기 손실을 줄일 수 있다.

마지막 저장

10단계에서 내일 할 일 하나와 먼저 확인할 일을 적는다. 그 뒤 '최종 내용 보관하기'를 다시 누른다. 앞서 받은 중간 파일에 마지막 계획까지 자동으로 반영되는 것은 아니다. 마지막으로 받은 파일의 이름과 저장 위치를 학습자가 말하거나 가리키게 한다.

완료 확인 질문

"내일 이 파일을 어디에서 찾으실 건가요?" "사진도 다시 보이나요?"를 묻는다. 파일을 못 찾으면 다운로드 목록부터 함께 확인한다. 저장 실패가 해결되지 않으면 재열기 완료로 기록하지 않고 후속 지원 과제를 남긴다.

학습자의 직접 실행·시연 관찰·교육 예시 사용을 구분해서 기록합니다.

업종 사례와 정답의 범위

보충 33–34장 / 교재 20쪽 / 모든 사례는 교육용 가상 정보

식품점

통밀단팥빵 1개 3,500원, 매장 구매, 봉투 포장, 10–18시, 화요일 휴무만 확인한 사실이다. 원산지·통밀 함량·건강 효과·택배·할인을 추정하지 않는다. 사진에서 개수, 크기, 색, 토핑, 포장이 달라졌는지를 비교한다. 실제 식품 사진은 강사나 학습자가 별도로 준비한다.

생활용품점

면 행주 3장, 각 30×30cm, 아이보리, 9,000원이다. '삶아서 세탁해도 되나요?'에는 소재만으로 가능 여부를 단정하지 않고 제품의 세탁 표시를 확인하도록 안내한다. 항균·인증·국산·삶기 가능은 주어진 자료에 없다. 사진의 행주 수량이 늘거나 색이 바뀌면 수정한다.

도자기 공방

성인 대상, 토요일 14시 시작, 90분, 1인 35,000원, 예약 필수, 작품은 약 3주 뒤 공방 수령이다. 어린이 참여 여부는 미확인이다. 당일 수령 가능은 원자료와 다르다. 예약 연락처가 없으면 게시 전에 확인한다. 약 3주를 확정 날짜로 바꾸지 않는다.

다른 지역에 적용

시장 이름만 바꾸고 가격·시간을 그대로 쓰지 않는다. 사례 구조는 재사용하되 해당 상점이 확인한 사실로 전부 교체한다. 지역·업종에 따른 인허가나 광고 문구 판단은 이 입문 수업에서 임의로 확정하지 않고 적절한 확인 과제로 남긴다.

학습자의 직접 실행·시연 관찰·교육 예시 사용을 구분해서 기록합니다.

막힘에 대응하는 진행표

보충 29–32·36장 / 교재 23쪽

복사·이동·로그인

복사 실패: 보낼 글 보기에서 직접 선택한다. AI에서 돌아오지 못함: 열린 앱 또는 브라우저 탭 목록에서 사장님 WOW를 찾는다. 로그인·결제 화면: 본인 계정 확인이나 조교 도움으로 전환한다. 해결되지 않으면 교육 예시로 연습하고 실행 여부를 구분해 남긴다.

사진·저장·재열기

사진 선택 실패: 형식과 8MB 제한을 확인하고 캡처본이나 다른 사진을 사용한다. 사진 결과가 없음: 원본 또는 나중에 경로로 변경한다. 파일을 못 찾음: 다운로드 목록과 저장 시각을 본다. 재열기 뒤 체크가 비어 있음: 복원된 글과 사진을 다시 보고 표시한다.

인터넷 또는 전체 서비스 장애

사전 준비한 교육용 초안과 원자료로 대조·수정 요청 작성·다음 행동 정리를 진행한다. 외부 AI 실행과 파일 재열기를 실제 수행하지 못한 항목은 미완료로 남긴다. 수업 후 보완 시간을 안내한다. 장애 상황을 학습자의 실패로 설명하지 않는다.

지원 기록 양식

학습자 코드: ____ 막힌 화면: _____

마지막 동작: _____ 사용한 대안: _____

해결 여부: _____ 후속 지원 내용·담당·기한: _____

계정 비밀번호나 고객 원자료는 이 기록에 적지 않는다.

학습자의 직접 실행·시연 관찰·교육 예시 사용을 구분해서 기록합니다.

평가와 수료 기록

120분형 10점 루브릭 / 지원 여부만으로 감점하지 않음

항목별 0·1·2점

목적·대상: 없음 / 예시 선택 / 자기 상황 설명.
사실 입력: 근거 혼합 / 도움받아 구분 / 사실·미확인 구분.
결과 검수: 오류 방치 / 보완 필요 / 근거 대조 완료.
수정·전이: 없음 / 둘 중 하나 / 수정과 다른 업무 적용.
저장·행동: 재열기 불가 / 저장만 / 재열기와 계획.

수료 판정

합계 8점 이상과 필수 확인을 함께 충족해야 정규 완료로 기록한다. 필수 확인은 중요한 사실 오류 없음, 상품 오인 요소 처리, 결과와 요청문 재열기다. 도움받아도 본인이 자료를 판단하고 구분했다면 해당 성취 수준으로 평가한다. 도구 조작 지원 여부는 별도 기록한다.

사진과 체험의 상태

사진 나중에 경로는 '사진 미완료'로 따로 기록하며 사진 결과를 공개하지 않는다. 교육 완료와 사진 산출물 완료를 혼동하지 않는다. 60분형은 작성·대조·수정·재열기를 확인해 체험 완료로 기록한다. 시연 관찰만 한 항목을 본인 실행으로 채우지 않는다.

평가 기록

학습자 코드: ____ 목적 __ 사실 __ 검수 __ 수정·전이 __ 저장 __
필수 확인: 사실 ☐ 오인 처리 ☐ 재열기 ☐
사진: 편집 / 원본 / 나중에 판정: 완료 / 보완 필요
다음 보완 행동·담당·기한: _____

학습자의 직접 실행·시연 관찰·교육 예시 사용을 구분해서 기록합니다.

AI홈피 온보딩으로 연결한다

117–119분 / 슬라이드 27·보충 35 / 교재 22쪽

연결을 설명하는 멘트

"오늘 만든 자료를 AI홈피에 올려 손님이 찾아보고 문의할 수 있도록 정리하는 것이 다음 단계입니다."
신규 사용자는 계정·권한·개설·게시를 온보딩에서 익힌다. 기존 사용자는 자기 홈피의 소개와 고객 답변을 개선한다. 실제 게시 가능 기능은 운영팀의 확인 자료로 설명한다.

전달할 자료

사실과 확인 날짜, 미확인 목록, 원본·결과 사진, 소개 글, 요청문, 수정 기록, 검수 상태, 다음 행동을 묶는다. 파일 이름, 사진 경로 상태, 공개 보류 이유를 확인한다. 학습자가 운영팀에 전달할 자료와 공개 범위를 선택하게 한다. 개인 고객 정보가 들어간 원본을 무조건 받지 않는다.

판매와 업세일의 연결

온보딩에서는 실제 페이지와 문의 동선을 먼저 점검한다. 반복 글·사진 운영이 필요하면 SMB 정규 과정, 일관된 브랜드 표현이 필요하면 브랜드 과정, 유입·문의 측정과 개선이 필요하면 그로스 과정으로 연결한다. WOW 안에서 심화 기법을 모두 설명하거나 확인되지 않은 요금·기능·노출을 약속하지 않는다.

운영 증거

초안 완료, 온보딩 참여, 실제 게시, 문의 동선 확인, 첫 문의를 별도 단계로 기록한다. 이후 예약·구매는 별도 증거로 확인한다. 교육 완료율을 매출 증가율로 해석하지 않는다. 상담과 구매는 학습자가 선택하며 수료 판정과 분리한다.

학습자의 직접 실행·시연 관찰·교육 예시 사용을 구분해서 기록합니다.

수업 후 운영과 개선

D1·D3·D7 / 운영자가 실행하는 계획

세 번의 확인

D1: '어제 보관한 파일을 다시 열어 보셨나요?'
D3: '한 번 사용하셨나요? 보류했다면 무엇을 확인하면 될까요?'
D7: '다른 글이나 손님 답변에도 같은 방법을 써 보셨나요?'
후속 연락은 동의한 대상과 채널로 운영자가 진행한다. 이 자료가 자동 메시지 발송을 설정한 것은 아니다.

회차별 측정

참여자 수와 실제 AI 실행자 수, 글 완료자 수, 사진 경로별 인원, 재열기 성공자 수, 정규 수료자 수를 각각 기록한다. 온보딩 상담·참여·실제 게시·첫 문의는 별도로 집계한다. 비율은 분모와 집계 날짜를 함께 적고 작은 표본의 변화로 효과를 단정하지 않는다.

강사 회고

어느 화면에서 가장 많이 멈췄는지, 설명을 몇 번 반복했는지, 도움 뒤 스스로 다시 할 수 있었는지 적는다. 다음 회차에서는 문구·시연 순서·지원 인력을 한 가지씩 바꿔 본다. 이번 제작은 문서·화면 검수까지이며 실제 60대 참여자 대상 현장 검증 결과는 아직 없다.

버전과 원고

매뉴얼 1.0, 2026-11-09. 워크북 0.4과 교재 1.1 기준이다. 슬라이드 1–28은 본 수업, 29–36은 보충 자료다. 이 PDF에는 편집 원고, 슬라이드 문안·발표자 메모와 제작 소스를 첨부했다. 첨부파일을 지원하는 PDF 프로그램에서 꺼낼 수 있다.

학습자의 직접 실행·시연 관찰·교육 예시 사용을 구분해서 기록합니다.

시각 자료를 수업에 연결하기

기존 120분 또는 60분 수업 안에서 필요한 그림만 선택합니다.

교재 25~30쪽은 선택 부록

원자료와 작업 화면을 오갈 때 막히면 해당 단계의 그림을 펼칩니다. 모든 부록을 추가로 설명하여 수업 시간을 늘리지 않습니다.

한 장면, 한 질문

"이 장면에서 내가 지금 확인할 것은 무엇인가요?"를 묻고 실제 입력 칸이나 원본 비교로 돌아갑니다.

범용 적용과 접근성

업종과 연령에 맞게 사례를 선택합니다. 글자 확대, 직접 복사, 사진 나중에 하기, 도움이 필요한 동작 설명은 누구나 사용할 수 있게 안내합니다.

정확한 정보와 가상 그림

일러스트는 가상의 업무 상황입니다. 실제 상품 사진이나 실제 AI 실행 결과로 제시하지 않습니다. 도식은 버튼 위치를 재현한 UI 캡처가 아닙니다.

실제 기기·계정·수강생 파일럿 검증 결과는 별도로 수집합니다.

시각 개정 추가 안내 2

WOW에서 AI홈피 온보딩으로

수강생이 다음 과정에 가져갈 자료와 아직 확인할 일을 분리합니다.

가져갈 자료

사실 메모와 확인 자료·날짜, 검토한 소개 글, 원본·결과 사진과 사용 범위, 미확인 목록, 다음 행동을 챙깁니다.

옮기는 방법

WOW 이어하기 JSON은 WOW 연습장용입니다. 온보딩 워크북과 자동 호환되지 않습니다. 사실·글·미확인 내용을 해당 칸에 직접 옮기고 사진은 별도로 준비합니다.

온보딩에서 확인할 것

기존 홈피 여부와 주소, 새 개설 또는 기존 홈피 인계 경로, 계정·사용 권한, 공개된 내용과 손님 연락 경로를 확인합니다.

단계별 성과 기록

WOW의 초안 작성·검토, 온보딩의 실제 공개·권한 확인, 후속 운영의 문의·예약·구매를 구분합니다. 가입이나 상담 신청을 WOW 수료 조건으로 삼지 않습니다.

실제 기기·계정·수강생 파일럿 검증 결과는 별도로 수집합니다.