제6부 · 반복 업무를 스킬로 만들기

제4편 · 나만의 업무 시스템 · 47~55단계 · 매번 되풀이하던 설명을 스킬 파일 하나로 옮깁니다

단계	핵심 한 문장	난이도
47 · 스킬이란 무엇인가, 기본 제공 스킬부터 써 보기	매번 붙여 넣던 프롬프트를 폴더 하나에 담아 두는 것이 스킬이고, 문서·엑셀·슬라이드 스킬은 이미 그렇게 일하고 있습니다.	★★☆
48 · SKILL.md를 이루는 네 마디	맡은 자리, 일하는 순서, 본보기, 결과의 꼴. 이 네 마디가 SKILL.md의 목차입니다.	★★☆
49 · 스킬로 만들 후보 고르기	한 달에 세 번 넘게 같은 설명을 하는 일이 후보입니다.	★☆☆
50 · 설명 한 문장이 스킬을 불러낸다	언제 쓰는지 적은 문장이 어긋나면 스킬은 불려 나오지 않습니다.	★★☆
51 · 첫 스킬 만들기	스킬 만들기 도우미와 대화하며 SKILL.md를 완성합니다.	★★☆
52 · 참고 자료와 양식 넣기	회사 양식과 용어집을 스킬 폴더에 함께 넣어 둡니다.	★★☆
53 · 자주 쓰는 지시에 이름 붙이기	채팅에는 내장된 줄임 명령이 없습니다. 자주 쓰는 지시는 스킬로 직접 이름을 붙입니다.	★★☆
54 · 스킬 시험하기	불리지 않거나, 엉뚱할 때 불리거나. 그럴 때는 설명부터 고칩니다.	★★★
55 · 팀에 스킬 나눠 주기	조직 단위로 올려 모두가 같은 기준으로 일합니다.	★★★

이 부의 과제 · 내 업무 스킬 한 벌 완성하기 내 업무에서 되풀이하는 일 하나를 골라, 동료에게 건넬 수 있는 스킬 한 벌을 만듭니다. 실제 고객명·금액·개인 정보는 쓰지 않고 가공한 자료로 만듭니다.

완료 기준

- 머리말: 설명에 "무엇을 한다", "언제 쓴다"가 있고, 동료가 쓰는 말이 셋 이상 들어 있습니다
- 본문: 네 마디가 모두 채워져 있고, 일하는 순서에 멈추고 물을 때와 하지 않을 일이 하나 이상 있습니다
- 본보기: 가공한 입력·출력 한 쌍이 있고, 결과의 꼴과 어긋나지 않습니다
- 참고 자료: 폴더 안 모든 파일이 본문에서 이름으로 불립니다. 실명·실제 금액·개인 정보가 없습니다
- 시험: 고친 뒤의 결과표에서 여덟 개 부탁이 모두 기대대로 동작합니다
- 동료 사용: 동료가 이름을 부르지 않고 평소 말투로 부탁했을 때 스킬이 불렸습니다