

제10부 · 부서별 AX: 일의 흐름을 다시 짜기

제5편 · 자동화와 조직 확산 · 81~90단계 · 부서마다 일의 흐름과 지표, 사람의 역할을 다시 짜고 AX 로드맵을 만듭니다

단계	핵심 한 문장	난이도
81 · 경영: 월간 보고를 상시 의사결정으로	월말에 몰아서 하던 결정을, 매주 같은 형식의 한 페이지로 그때그때 내립니다.	★★☆
82 · 전략: 조사를 가설 검증 루프로	가설을 먼저 적고, 출처 달린 조사로 판정하고, 그 결과로 다음 가설을 고칩니다.	★★☆ 선택
83 · 영업: 고객 정보가 쌓이는 영업 흐름	만날 때마다 고객 기록이 쌓이고, 제안서 초안은 그 기록에서 나옵니다.	★★☆ 선택
84 · 마케팅: 기획에서 성과 분석까지 한 흐름으로	말투는 스킬로 지키고, 기획의 가설을 성과 분석까지 이어 다음 기획으로 돌립니다.	★★☆ 선택
85 · 재무·회계: 마감을 앞당기는 검증 흐름	자료가 들어올 때마다 맞추고 대조해 두고, 확정은 사람이 합니다.	★★☆
86 · 인사·채용: 공정하고 빠른 채용 흐름	역량 목록 하나가 공고·면접 질문·기록표·온보딩까지 같은 기준으로 흐르게 합니다.	★★☆ 선택
87 · 고객 지원: 문의를 회사의 지식으로	문의를 분류해 답변 초안을 붙이고, 쌓인 문의를 제품·마케팅·규정으로 돌려보냅니다.	★★★ 선택
88 · 법무: 계약 검토의 1차 선별	대조표로 1차 선별을 하고, 법무는 판단이 필요한 곳부터 봅니다. 결론은 전문가가 냅니다.	★★☆ 선택
89 · 운영·현장: 현장의 경험을 기록과 흐름으로	일일 점검·재고 보고를 저절로 돌게 하고, 현장의 경험을 기록과 기준으로 남깁니다.	★★★ 선택
90 · 우리 회사 AX 로드맵	파일럿 흐름 한두 개를 골라 30·60·90일 AX 로드맵을 한 페이지로 만듭니다.	★★☆

이 부의 과제 · 우리 부서 AX 로드맵과 첫 30일 실행 기록

완료 기준

- 파일럿 흐름이 "자주 돈다 / 틀려도 되돌릴 수 있다 / 이미 배운 것으로 다시 짤 수 있다"를 만족합니다.
- To-be를 실제로 한 번 이상 끝까지 돌렸고, 지시나 지침을 적어도 한 번 고친 흔적이 기록에 있습니다.
- 지표마다 측정 방법과 기준값(또는 기준값을 재는 기간)이 있고, 목표 숫자만 덩그러니 적힌 지표가 없습니다.
- 모든 흐름에 확인 지점과 자료 등급이 채워져 있습니다. 기밀이 섞인 흐름은 회사 원칙상 허락을 확인했거나 가공본으로 시작한다고 적혀 있습니다.
- 흐름을 넘겨받는 부서의 담당자 한 명이 로드맵을 읽고 넘기는 양식에 동의했습니다.
- 제출물 어디에도 실제 고객·직원 개인정보, 계약 원문, 확인되지 않은 성과 숫자가 없습니다.