

제5부 · 반복 업무를 스킬로 만들기

제4편 · 나만의 업무 시스템 · 41~50단계 · 매번 되풀이하던 설명을 스킬 파일 하나로 옮긴다

단계	핵심 한 문장	난이도
41 · 스킬이란 무엇인가	매번 붙여 넣던 프롬프트를 폴더 하나에 담아 둔다.	★★☆
42 · 기본 제공 스킬 써 보기	문서·엑셀·슬라이드 스킬이 이미 일하고 있다는 것을 확인한다.	★★☆
43 · SKILL.md를 이루는 네 마디	맡은 자리, 일하는 순서, 본보기, 결과의 꼴. 이 네 마디가 SKILL.md의 목차다.	★★☆
44 · 스킬로 만들 후보 고르기	한 달에 세 번 넘게 같은 설명을 하는 일이 후보다.	★★☆
45 · 설명 한 문장이 스킬을 불러낸다	언제 쓰는지 적은 문장이 어긋나면 스킬은 불러 나오지 않는다.	★★☆
46 · 첫 스킬 만들기	스킬 만들기 도우미와 대화하며 SKILL.md를 완성한다.	★★☆
47 · 참고 자료와 양식 넣기	회사 양식과 용어집을 스킬 폴더에 함께 넣어 둔다.	★★☆
48 · 자주 쓰는 지시에 이름 붙이기	채팅에는 내장된 줄임 명령이 없다. 자주 쓰는 지시는 스킬로 직접 이름을 붙인다.	★★☆
49 · 스킬 시험하기	불리지 않거나, 엉뚱할 때 불리거나. 그럴 때는 설명부터 고친다.	★★★
50 · 팀에 스킬 나눠 주기	조직 단위로 올려 모두가 같은 기준으로 일한다.	★★★

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

완료 기준

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