

MBC AI 에이전트 PoC · 2단계 1회차 · Skills 교안

2026. 9. 7(월) 09:30~13:30 · 인재개발강의실 · 240분 · 37명 · mbc.mzgcp.net

2단계 1회차 · Skills 교안

9월 7일(월) 09:30 ~ 13:30 · 240분 · 인재개발강의실

이 문서는 강사·보조강사·진행자가 당일 그대로 들고 진행하는 **운영 교안**입니다. 커리큘럼 설계 문서(02_2단계_1회차_Skills.md)의 블록 구성을 시간·대사·판서·배포물·대응 수준까지 펼친 것입니다.

세션 개요

항목	내용
일자 · 시간	2026. 9. 7(월) 09:30 ~ 13:30 (240분, 휴식 2회 포함)
장소	인재개발강의실 (24석 → 37명 배치)
대상	37명 — 제작 과제 34명 + 뉴스룸 사용 평가 3명
진행	주강사 1 · 보조강사 2 · 운영 1
원문 지침	전원 skill.md 작성. 입력 1종 · 출력 1종 · 처리 2단계 이내
세션 목표	각자 자기 과제의 skill.md v1을 작성하고, 실데이터 1건으로 실행해 개인 도구와 비교 판정한다
전제	8/31 GE 설명회(구글 90분) + MBC 사내 세션(30분) 이수, 동영상 P0~P3 시청, 사전 과제 2건(과제 카드·베이스라인) 제출

오늘의 종료 조건 (칠판 상시 게시)

- skill.md v1 제출 — 5개 섹션이 모두 채워진 상태
- 실행 로그 1건 이상 — 실행 2회 이상 기록, 실패 실행 포함
- 비교 판정표 — 개인 도구(또는 현재 수작업) 대비 4개 축 판정

이 3개가 오늘 수거하는 전부입니다. 완성도가 아니라 판정 가능한 상태가 목표입니다.

이 세션이 하지 않는 것

- 개념 설명을 하지 않습니다. 구글 GE 설명회(90분)와 동영상 P0·P2·P3가 전제입니다. 미시청자는 실습 1 중 보조강사가 인접 회의실에서 15분 압축 브리핑으로 별도 처리합니다.
- 수정률 셈법을 새로 합의하지 않습니다. 8/31 MBC 사내 세션에서 확정되었습니다. 오늘은 게시·재확인만 합니다.
- 계정·권한 문제를 세션 시간에 해결하지 않습니다. 기반·운영팀이 9/5까지 처리한 결과를 대조만 하고, 잔여 건은 실습 중 개별 처리합니다.

사전 준비

전일(9/6)까지 — 운영

- ☐ 좌석표 인쇄 · 테이블 A~E 표식 부착 (소분류 단위 묶음)

- ☐ 수정률 셈법 + 경계 사례 5종 판정표 대형 출력 → 칠판 게시용
- ☐ 오늘의 종료 조건 3개 대형 출력 → 칠판 게시용
- ☐ 양식 인쇄: skill.md 템플릿 37 · 실행 로그 37 · 비교 판정표 37 · 체크포인트 판정표 5(진행자용) · 정답지 3(뉴스룸)
- ☐ 사전 과제 제출 현황표 (과제 카드 · 베이스라인 · 데이터 반입 규칙 서명) — **미제출자 명단 포함**
- ☐ 8/31 결석자 명단 · 계정 잔여 문제자 명단 (기반·운영팀 9/5 처리 결과)
- ☐ 부문별 샘플 데이터 세트 준비 (실데이터 미준비자용)
- ☐ 전원 · 네트워크 · 화면 공유 점검, 뒷줄 가독성 확인
- ☐ 녹화 장비 점검 (결석자 · 2·3회차 재확인용)

전일까지 — 강사

- ☐ **시연 1 소재 확정**: 1-1 문서·서식 표준화 참여자 1명의 실제 과제 카드 (본인 동의 · 데이터 마스킹 확인). 대안 소재 4-2 판례 또는 4-1 리포트를 백업으로 함께 준비
- ☐ **시연 2 소재 확정**: 4-1 리포트(정기 보고서) 참여자 1명의 실제 과제 카드
- ☐ 시연 1의 **실패 패턴 3종 재현 스크립트** 준비 — 일부러 나쁜 skill.md를 먼저 실행해 보여주는 순서
- ☐ 시연용 GE 환경 사전 리허설 1회 (실행 지연 시간 실측 → 대기 중 채울 말 준비)
- ☐ 트랙 **사전 배정안**(T 10 / A 21 / 미확정 3) 인쇄 — 체크포인트 3에서 변경 건만 처리

참여자 지침물

- 과제 카드 (사전 과제 1) · 베이스라인 (사전 과제 2)
- **실데이터 1건** — 부문별 반입 규칙 적용 후 반입 (취재원·개인정보 가림)
- 노트북 · GE 접속 확인 완료 상태

타임라인

시간	분	블록	형태	산출
09:30	15	0. 오리엔테이션 — 셈법 재확인 · 제약 게시 · 잔여 확인	전체	—
09:45	25	1. 시연 1 — skill.md 해부 (소재 1-1 문서·서식)	시연	—
10:10	40	2. 실습 1 — skill.md v0 작성	실습	skill.md v0
10:50	20	3. 체크포인트 1 — 구조 점검	테이블 순회	판정표 5장
11:10	10	휴식	—	—
11:20	20	4. 시연 2 — 출력 규격 고정과 판단 기준 (소재 4-1 리포트)	시연	—
11:40	40	5. 실습 2 — 실데이터 1건 투입	실습	실행 로그
12:20	15	6. 체크포인트 2 — 지표 점검	테이블 순회	도달률 집계
12:35	10	휴식	—	—
12:45	25	7. 실습 3 — 개인 도구 대비 비교 판정	실습	비교 판정표
13:10	10	8. 체크포인트 3 — 트랙 판정	강사진	T/A 배정 확정
13:20	10	9. 랍업 — 제출 확인 · 2회차 준비물	전체	수거

3사이클 구조입니다. 시연 → 실습 → 체크포인트를 3회 반복하며, 실습 블록은 40 / 40 / 25분으로 모두 원문 상한(40분) 이내입니다.

시간이 밀릴 때의 압축 순서

지연이 발생하면 아래 순서로 줄입니다. **실습 3(비교 판정)은 마지막까지 지킵니다** — 1회차의 핵심 검증 데이터이기 때문입니다.

순위	줄이는 곳	최대	근거
1	체크포인트 1 (20 → 15분)	-5분	미충족 항목만 표시하면 테이블당 3분으로 가능
2	시연 2 (20 → 15분)	-5분	소주제 4-4(실패 로그)를 랩업으로 이관
3	체크포인트 3 (10 → 5분)	-5분	사전 배정안 확정만 하고 변경 건은 세션 후 메일 처리
4	실습 3 (25 → 20분)	-5분	체크포인트 2에서 미도달이 절반 초과일 때만

좌석 및 진행자 배치

카드의 "시연 소재와 공유 자료는 소분류 단위로 정리" 원칙에 따라 소분류를 묶어 배치합니다.

테이블	성격	구성 소분류	인원	배치
A	문서 생성	1-1 문서·서식(5) + 4-2 판례(2)	7	주강사 순회
B	조사·보고	1-2 리서치(5) + 4-1 리포트(3)	8	주강사 순회
C	콘텐츠·보도	2-1 콘텐츠 특화(4) + 2-2 뉴스룸 평가(3)	7	보조강사
D	연동	3-1 재무(2) + 3-2 인사(2) + 3-3 운영팀(2) + 3-4 경영지원(1)	7	보조강사 (필수)
E	운영·단건	4-3 자원(2) + 4-4 편성(3) + 4-5 자산(1) + 4-6 시스템(1) + 4-7 광고(1)	8	주강사 순회
			37	

배치 근거

- A·B는 시연 소재의 테이블입니다. 시연 1(1-1)과 시연 2(4-1) 대상자가 여기 있어 시연 직후 질문이 집중됩니다.
- D 연동 7명에 보조강사가 필수입니다. 4개 소분류가 서로 다른 시스템을 다뤄 소분류 내 상호 참조가 가장 약하고(각 1~2명), 시스템 권한 문제 발생 확률이 가장 높습니다.
- C에 보조강사를 둡니다. 2-2 뉴스룸 3명은 제작 과제가 없어 별도 과제(정답지)를 수행하므로 진행 방식이 다릅니다.
- E는 4-5~4-7이 각 1명으로 소분류 내 참조 상대가 없습니다. 4-3·4-4와 묶어 "운영 데이터 검수·배정"이라는 공통 성격으로 처리합니다.

블록별 교안

블록 0 · 오리엔테이션 (09:30~09:45 · 15분)

목표 — 오늘의 제약과 종료 조건을 각인시키고, 잔여 행정을 15분 안에 달는다.

소주제	분	내용
0-1 소분류 공용 자산	4	3주 동안 만드는 것은 개인 결과물이 아니라 소분류 공용 자산
0-2 수정률 셈법 재확인	2	8/31 확정 기준 게시 · 결석자만 별도
0-3 오늘의 제약 3개	3	입력 1종 · 출력 1종 · 2단계 이내
0-4 잔여 확인	4	계정 · 동영상 · 서명 · 베이스라인
0-5 종료 조건 게시	2	3개 게시

진행

0-1 · 소분류 공용 자산 (4분)

좌석표에 따라 착석시킵니다(테이블 A~E). 카드의 마지막 문장을 그대로 전달합니다.

"개별 결과물은 개인 계정에만 남기지 않고, **소분류 단위 공용 자산으로 정리**해 이후 다른 분들도 참고할 수 있게 남깁니다."

같은 소분류에 4~5명이 배치된 이유가 이것이며, **같은 지점에서 막히면 옆사람에게 먼저 묻는 것이 오늘의 규칙**임을 명시합니다. 이 한 문장이 실습 1의 질문 처리량을 좌우합니다.

0-2 · 수정률 셈법 재확인 (2분)

8/31에 확정된 셈법과 **경계 사례 5종 판정표**를 칠판에 게시합니다. 새로 합의하지 않습니다.

- 셈법: 수정·삭제·추가한 문단 수 ÷ 전체 문단 수 (문단 또는 표 행 단위)
- **8/31 결석자만** 별도로 불러 확인
- 헛갈리는 사람은 실습 중 개별 질의로 넘김

0-3 · 오늘의 제약 (3분)

입력 1종 · 출력 1종 · 처리 2단계 이내

이유까지 말합니다. 이 제약은 학습용 축소가 아니라 **판정을 가능하게 만드는 장치**입니다.

"범위가 넓으면 결과가 나빠도 원인을 특정할 수 없습니다. 좁은 범위에서 재생성 3회 이내·수정률 30% 이하가 나오는지 먼저 확인하고, 2회차에서 확장합니다. 오늘 잘라낸 것은 버리는 게 아니라 **2회차 확장 후보**로 카드에 적어 두십시오."

0-4 · 잔여 확인 (4분)

- 8/31 결석자 · 계정 잔여 문제자 확인 → 기반·운영팀 9/5 처리 결과와 대조
- 동영상 P0·P2·P3 시청 확인(거수) → **미시청자는 보조강사가 실습 1 중 인접 회의실에서 15분 압축 브리핑**
- 데이터 반입 규칙 서명 미제출자(8/31 결석자) 현장 수거
- 베이스라인 제출 확인 → 미제출자는 실습 3에서 **"베이스라인 없음"** 처리(수작업 대비 비교로 전환)

0-5 · 종료 조건 게시 (2분)

종료 조건 3개를 게시하고 소리 내어 읽습니다. ① skill.md v1 ② 실행 로그 1건 이상 ③ 비교 판정표.

대응

GE 설명회 질의 처리 — 구글 세션에서 나온 질문 중 커리큘럼과 관련된 것(연동 요건, 처리량 한계, 조회 전용 가능 여부)은 이 자리에서 답하지 말고 2회차 노코드 한계 판정 블록으로 넘기십시오. 오리엔테이션에서 답하기 시작하면 15분 안에 끝나지 않습니다.

블록 1 · 시연 1 — skill.md 해부 (09:45~10:10 · 25분)

소재: 1-1 문서·서식 표준화 — 기본 과정 제출물에서 추출한 실제 참여자 과제 1건으로 진행합니다. 가상 예시를 쓰지 않습니다.

목표 — "도구 사용법"이 아니라 일을 입력/처리/출력으로 자르는 순서를 몸에 남긴다.

왜 이 소재인가 (참여자에게도 1분 설명)

근거	내용
인원	1-10이 5명으로 최대 공동 1위. 문서 생성 성격을 공유하는 4-1 리포트(3)·4-2 판례(2)를 합치면 10명(27%)이 자기 소분류로 인식
조사	줄이고 싶은 업무 1위가 문서 작성(35.5%) — 전 부문 공통
제약 적합성	입력 1종(메모·초안) · 출력 1종(부서 양식 문서) · 2단계(양식 적용 → 표기 규칙 적용)로 오늘의 제약에 정확히 맞춤
공용 산출물	"부서 서식 Skill 세트" — 소분류 공용 자산화의 가장 명확한 예시

진행 순서 (각 5분)

1-1 · 입력 / 처리 / 출력으로 자르기 (5분)

과제 카드를 화면에 띄우고 세로 3칸을 그으며 분해합니다. 도구 이야기를 하기 전에 일의 순서부터 그립니다.

- 입력: 무엇이 들어오는가 — 파일 형식 · 출처 · 분량
- 처리: 무엇을 판단하는가 — 판단이 들어가는 지점을 찾는 것이 핵심
- 출력: 무엇이 나가야 하는가 — 누가 받아서 무엇에 쓰는가

1-2 · 출력부터 확정한다 (5분)

여기서 순서를 뒤집습니다.

"대부분 입력부터 시작해서 헤맬니다. 출력이 확정되지 않으면 처리 단계를 정할 수 없습니다. 최종 산출물을 받는 사람이 그것을 어디에 쓰는지부터 적으십시오."

1-3 · 출력 규격에 실물 양식을 붙여넣는다 (5분) — 오늘의 핵심 한 가지

실제 부서 양식 파일을 열어 그대로 복사해 출력 규격 섹션에 붙여넣는 장면을 보여줍니다.

"말로 서술한 출력 규격은 미충족으로 봅니다. 이 한 가지가 수정률을 가장 크게 낮춥니다."

1-4 · 예시 입출력 쌍 1건 주입 (5분)

실제 입력 1건과 그에 대한 이상적 출력 1건을 예시 섹션에 넣습니다. 없으면 도구가 입력 형태를 추측합니다.

1-5 · 첫 실행 → 함께 수정률 세기 (5분)

그 자리에서 실행하고, 결과를 같이 읽으며 손으로 수정률을 셴합니다. 오리엔테이션에서 게시한 셴법을 적용합니다. 셴법을 한 번 손으로 맞춰보는 것이 이 5분의 목적입니다.

일부러 재현할 실패 패턴 3개

시연 중 먼저 나쁜 버전을 실행해 보여주고 고치는 순서로 진행합니다.

실패	증상	고치는 곳
역할만 쓰고 출력 규격이 없음	매번 형식이 달라짐	출력 규격에 실물 양식 붙여넣기
입력 예시가 없음	도구가 입력 형태를 추측함	예시 섹션에 실제 입력 1건
처리 단계에 판단 기준이 없음("적절히 분류")	재생성마다 결과가 바뀜	처리 단계에 조건 나열 + 경계 사례 2건

대응

- **대상자 결석 · 데이터 미비 시:** 4-2 판례(근거 인용 Skill) 또는 4-1 리포트로 대체합니다. 둘 다 카드에 Skill 성격이 명시된 소분류입니다.
- **실행 지연 시:** 대기 중에 실패 패턴 3개를 말로 설명해 시간을 채웁니다. 리허설에서 실측한 지연 시간만큼 대사를 준비해 두십시오.

블록 2 · 실습 1 — skill.md v0 작성 (10:10~10:50 · 40분)

목표 — 실행하지 않고 구조만 세운다. 5개 섹션을 채운다.

지시문 (그대로 읽습니다)

"지금부터 40분간 각자 과제 카드를 skill.md 5개 섹션으로 옮겨 씁니다. **역할 · 입력 · 처리 · 출력 규격 · 예시**입니다. 이 블록에서는 **실행하지 않습니다**. 구조를 먼저 세웁니다. 제약은 입력 1종 · 출력 1종 · 처리 2단계 이내입니다. **초과분은 카드에 '2회차 확장 후보'로 따로 적으십시오. 잘라내는 것도 설게입니다**. 막히면 같은 테이블 사람에게 먼저 물어보십시오. 같은 지점에서 막히는 경우가 많습니다."

강사 행동

- **화면 공유를 종료합니다.** 앞을 보게 두면 각자 쓰지 않습니다.
- 주강사는 A → B → E, 보조강사는 각각 C·D를 순회합니다.
- 순회 시 **답을 주지 말고 질문으로 돌려보냅니다.** "출력 규격에 실물 양식이 들어갔습니까?" / "이 처리 단계의 판단 기준이 무엇입니까?"
- 첫 10분은 **개입하지 않습니다.** 백지 상태의 막힘은 정상이며, 이때 옆사람에게 묻는 습관이 생깁니다.

뉴스룸 사용 평가 3명 (2-2)

skill.md 대신 **정답지 초안**을 작성합니다. 평가 대상 에이전트의 산출물 1건에 대해 **"맞았다고 판정할 조건" 5개**를 체크리스트로 씁니다. 양식 07 사용, 보조강사(C 테이블)가 전담합니다.

동영상 미시청자

보조강사 1명이 인접 회의실에서 **15분 압축 브리핑**을 진행합니다. 브리핑 후 본 실습에 합류시키고, 남은 시간이 짧으면 **입력·출력 섹션만** 채우게 합니다.

배포물

- 양식 03 · skill.md 템플릿 (37부)
- 양식 01 · 과제 카드 (미지참자용 예비 5부)

블록 3 · 체크포인트 1 — 구조 점검 (10:50~11:10 · 20분)

목표 — 실행 전에 구조 결함을 잡는다. 여기서 걸러야 실습 2가 낭비되지 않는다.

진행 — 테이블 단위로 진행자가 순회하며 **양식 13 체크포인트 판정표**에 기록합니다. 20분에 5개 테이블 37명이므로 **테이블당 4분**입니다. 판정표를 사전 인쇄해 배포하고 진행자는 **미충족 항목만** 표시하십시오.

판정 항목 4개

- ☐ 입력이 **1종**으로 특정되었는가 (파일 형식 · 경로 · 예시까지)
- ☐ 출력 규격에 **실물 양식**이 들어갔는가 — **말로 서술한 것은 미충족**
- ☐ 처리 단계가 **2단계 이내**이며, 각 단계에 **판단 기준**이 있는가
- ☐ **예시 입출력** 쌍이 1건 이상 있는가

판정 구분

판정	기준	처리
통과	4개 항목 충족	실습 2로 진행
보완	1~2개 미충족	어느 항목인지 명시 하고 실습 2 초반 10분에 보완
재설계	과제 범위 자체가 제약에 안 맞음	2회차 A 트랙으로 선이관 · 오늘은 축소 범위로 진행

집계

진행자는 테이블별 **미충족 항목 분포**를 주강사에게 전달합니다. 이것이 시연 2의 시간 배분을 결정합니다.

- 출력 규격 미충족이 다수** → 시연 2의 소주제 4-1·4-2에 시간을 더 씁니다
- 판단 기준 미충족이 다수** → 소주제 4-3에 더 씁니다

휴식 (11:10~11:20 · 10분)

철판의 게시물(셈법 · 종료 조건)을 그대로 두십시오. 휴식 중 개별 질의가 집중되는 시간이므로 강사 1명은 강의실에 남습니다.

블록 4 · 시연 2 — 출력 규격 고정과 판단 기준 (11:20~11:40 · 20분)

소재: 4-1 리포트 (정기 보고서 자동 생성)

목표 — "매번 형식이 달라진다" / "재생성마다 판단이 바뀐다" 두 문제를 **한 소재에서 둘 다** 처리한다.

왜 이 소재인가

근거	내용
보편성	정기 보고서는 소분류를 가리지 않고 거의 전원이 만드는 산출물 . 4-1(3명)의 과제이지만 1-1·1-2·4-4·3-1~3-4 참여자도 같은 문제를 가짐
문제 유형	표 스키마가 흔들리는 문제와 판단 기준이 흔들리는 문제를 한 소재에서 둘 다 시연 가능
카드 명시	"정기 보고서 자동 생성 Skill" — 1회차 범위 안에서 완결 가능

진행 순서

4-1 · 표 스키마 고정 (5분)

열 이름 · 순서 · 데이터 형식을 규격에 박습니다. **동일 입력으로 3회 실행**해 같은 형식이 나오는지 그 자리에서 확인합니다.

"형식이 흔들리면 내용이 맞아도 매번 손을 봐야 합니다. 수정률의 절반은 형식에서 나옵니다."

4-2 · 값이 없을 때 / 확신이 없을 때 (5분)

- 값이 없을 때 → "없음"
- 확신이 없을 때 → "판단 보류" + 사유 한 줄

"잘못된 단정보다 보류가 수정률을 크게 낮춥니다. 틀린 값은 찾아서 고쳐야 하지만, 보류는 그 줄만 채우면 됩니다."

4-3 · "적절히"를 조건 목록으로 치환 (6분)

"중요한 것을 골라내라" → "다음 3개 조건 중 2개 이상 해당"

경계 사례 예시 2건을 함께 만듭니다. 분류·판정이 들어간 과제(4-4 편성 검수, 3-1 전표 오류, 1-2 리서치 선별)에 공통 적용되므로, 해당 참여자를 지목해 자기 과제의 조건을 말해보게 합니다.

4-4 · 실패 로그 남기는 법 (4분)

무엇을 시도했고 어디서 막혔는지. **실패도 오늘의 산출물**입니다.

시간이 밀리면 이 4분을 랩업으로 이관합니다.

시간 배분 조정

체크포인트 1의 집계에 따라 당일 배분을 조정하십시오. 4-1·4-2 쪽으로 몰거나 4-3 쪽으로 뭉칩니다. **20분 총량은 지킵니다.**

블록 5 · 실습 2 — 실데이터 1건 투입 (11:40~12:20 · 40분)

목표 — 완성이 아니라 **재생성 3회 이내에 수정률 30% 이하 도달 여부**의 확인.

지시문

"지금부터 각자 skill.md를 **실행**합니다. **실데이터 1건**을 사용하고, 부문별 데이터 반입 규칙을 적용하십시오 — 취재원·개인정보는 가립니다. **매 실행을 실행 로그에 기록**합니다. **실패한 실행도 반드시 적으십시오**. 실패 기록이 없는 로그는 검증 자료로 쓸 수 없습니다. 목표는 완성이 아니라 **3회 이내에 수정률 30% 이하가 나오는지 확인**하는 것입니다."

기록 규칙 (양식 04 · 실행 로그)

항목	규칙
매 실행	# · 일시 · 무엇을 바꿨는가 · 입력 규모 · 결과 · 수정률 · 판정
수정률	문단(또는 표 행) 단위 · 오리엔테이션 선택법 고정
샘플 사용	입력 규모에 "샘플" 표기 → 샘플 실행은 채택 여부 지표를 수집하지 않습니다

항목	규칙
연동 대체	"연동 미비 · 파일 대체" 표기

실데이터를 준비하지 못한 경우

부문별 **샘플 데이터 세트**를 사용하되 실행 로그에 "샘플"로 표기합니다. 지표 수집에서 제외되므로, **다음 세션까지 실데이터 확보를 과제로 지정**하십시오.

3 연동 트랙 7명 특별 지침 (D 테이블)

대상 시스템(페이퍼리스전표 · 인사 · 제작청구 · 예산 · 복지신청) 접근 권한이 미비하면 **파일 기반 대체 경로**로 진행하고 실행 로그에 "연동 미비 · 파일 대체"로 표기합니다.

- 시스템에서 내려받은 **파일 1건**을 입력으로 삼습니다
- 권한 미비 자체를 **2회차 노코드 한계 판정의 입력 자료**로 기록합니다
- 보조강사가 이 테이블에 상주합니다 — 권한 문제 발생 확률이 가장 높은 자리입니다

강사 행동

- 순회하며 **실행 로그가 실제로 채워지고 있는지**를 봅니다. 결과물보다 로그를 먼저 봅니다.
- "잘 안 나온다"는 호소에는 **어느 섹션이 원인인지 되묻습니다** — 출력 규격인지, 예시인지, 판단 기준인지.
- 20분 경과 시점에 **"지금 2회차 실행에 들어가 있어야 합니다"** 한 번 알립니다.

블록 6 · 체크포인트 2 — 지표 점검 (12:20~12:35 · 15분)

목표 — 도달 여부를 확정하고, 미도달은 **막힌 지점을 한 문장으로** 특정한다.

판정 항목

- ☐ 실행 로그에 **2회 이상** 실행 기록이 있는가
- ☐ 수정률을 ****오리엔테이션** 템플(문단 단위)**으로 썼는가
- ☐ **3회 이내** 수정률 **30% 이하**에 도달했는가

미도달 시 → **막힌 지점을 한 문장으로** 특정하게 합니다. "그냥 잘 안 된다"는 받지 않습니다.

예: "출력 표의 열 순서는 고정됐는데, 금액 형식이 매 실행마다 달라진다" / "입력 PDF의 표를 인식하지 못해 3단계가 필요해진다"

집계와 분기

테이블별 **미도달 과제 수**를 집계해 진행자 간에 공유합니다.

상황	조치
미도달 절반 이하	실습 3을 계획대로 25분 진행
미도달 절반 초과	실습 3의 비교 판정을 20분으로 줄이고 개선 시간 5분을 앞에 확보

휴식 (12:35~12:45 · 10분)

블록 7 · 실습 3 — 개인 도구 대비 비교 판정 (12:45~13:10 · 25분)

이 블록이 1회차의 핵심 검증 데이터입니다. 전환 조건 1순위가 성능(55.2%)이므로, 첫 집합 세션에서 "회사 도구가 내 도구보다 나은가"에 대한 데이터를 확보해야 남은 2회의 방향을 잡을 수 있습니다.

절차 (양식 05 · 비교 판정표)

7-1 · 나란히 놓기 (8분)

베이스라인의 개인 도구 프롬프트 원문과 동일한 입력으로 회사 도구 결과와 나란히 놓습니다. 입력이 다르면 비교가 성립하지 않습니다.

7-2 · 4개 축 판정 (10분)

축	판정
출력 형식 정확성	우수 / 대등 / 열위
내용 정확성	우수 / 대등 / 열위
수정률	회사 ____% vs 개인 ____%
소요 시간	회사 ____분 vs 개인 ____분

7-3 · 종합 판정 + 열위 사유 분류 (7분)

종합 판정(우수 / 대등 / 열위)을 내리고, 열위인 경우 사유를 분류합니다.

사유	뜻	2회차에서
설계 문제	skill.md 구성이 부족	확장·보완으로 해결 가능
컨텍스트 부족	사내 자료·양식이 도구에 없음	Registry·지식 연결로 해결
도구 성능	같은 입력·같은 설계인데 결과가 나뉨	노코드 한계 판정 후보
속도	결과는 되는데 느림	운영 요건으로 기록

"그냥 별로다"는 쓸 수 없습니다. 사유가 설계 문제인지 도구 문제인지 분리하는 것이 2회차의 입력입니다.

베이스라인 없는 참여자

개인 도구 미사용자는 현재 수작업 방식과 비교해 소요 시간과 수정률만 기록합니다. 판정표에 "베이스라인 없음"으로 표기합니다.

강조

판정이 "열위"인 것은 실패가 아닙니다. PoC의 핵심 데이터입니다. 좋게 적으라는 압력이 조금이라도 느껴지면 이 데이터는 못 씁니다. 이 문장을 블록 시작에 반드시 말하십시오.

블록 8 · 체크포인트 3 — 트랙 판정 (13:10~13:20 · 10분)

목표 — 각 과제를 2회차 트랙으로 배정한다. 사전 배정안을 기본값으로 두고 변경 건과 미확정 3건만 처리합니다. 전원을 새로 판정하지 않습니다.

판정	해당 소분류 (사전 배정안)	인원	2회차에서
T 트랙 · Skills 완결	1-1 문서·서식(5) · 4-1 리포트(3) · 4-2 판례(2) — 카드에 "Skill" 명시	10	볼륨 확대, 예외 처리, 소분류 공용 자산화
A 트랙 · Agent 확장	1-2 리서치(5) · 2-1 콘텐츠(4) · 3-1~3-4 연동(7) · 4-3 자원(2) · 4-4 편성(3) — 카드에 "에이전트 / 어시스턴트 / 시스템 연결" 명시	21	다단계 흐름 구성 후 Registry 등록
미확정	4-5 자산 · 4-6 시스템 · 4-7 광고 (각 1) — 카드에 도구 표기 없음	3	오늘 결과로 이 블록에서 확정

미확정 3건 확정 기준

오늘의 결과	배정
입력 1종 · 출력 1종으로 완결됐고 수정률 30% 이하 도달	T 트랙
2단계로는 부족해 단계가 더 필요했거나, 다른 시스템·자료 참조가 필요	A 트랙
체크포인트 1에서 "재설계" 판정	A 트랙 (선이관 확정)

변경 신청 처리

체크포인트 1에서 재설계 판정을 받았거나, 참여자가 트랙 변경을 요청한 건만 처리합니다. 강사진 3명이 각자 담당 테이블 건을 판정하고 주강사가 확정합니다.

블록 9 · 랩업 (13:20~13:30 · 10분)

제출 확인 (수거)

산출물	대상	건수
skill.md v1	제작 34명	34
실행 로그 (2회 이상 실행)	제작 34명	34
비교 판정표	제작 34명	34 (베이스라인 없음 포함)
정답지 초안	뉴스룸 평가 3명	3
체크포인트 판정표	진행자	테이블 5장

공지

1. 2회차 트랙 배정 결과 — T 10명 / A 21명 (미확정 3건 확정 반영)

2. 2회차 준비물 (9/14)

- 실데이터 규모 확대분 — 다수 파일 · 다기간 데이터
- 1회차에서 잘라낸 "확장 후보" 항목
- 연동 트랙(7명)은 시스템 접근 권한 상태를 확인해 올 것

3. 세션 간 과제

"1회차에서 만든 skill.md를 실제 업무에서 최소 1회 사용해보고 채택 여부를 기록하십시오. 사용 / 부분 사용 / 미사용 중 하나입니다. 이것이 2회차의 지표입니다. 안 썼으면 안 썼다고 적으십시오 — 그것도 데이터입니다."

판정 기준 모음

수정률 셈법 (8/31 확정 · 재게시용)

수정률 = (수정 + 삭제 + 추가한 문단 수) ÷ 전체 문단 수 × 100

- 단위: 문단. 표는 행 단위로 셉니다.
- 오타자 1건 수정도 그 문단은 수정 1건으로 셉니다.
- 문단을 통째로 지우면 삭제 1건, 새로 쓰면 추가 1건입니다.
- 세션 내내 셈법을 바꾸지 않습니다. 사람마다 다르게 세면 비교가 성립하지 않습니다.

통과선	값
1회차 목표	재생성 3회 이내 · 수정률 30% 이하
2회차 T 트랙 (참고)	다건 평균 30% 이하 · 최댓값 50% 이하

체크포인트 판정 요약

CP	시각	항목 수	판정	기록 양식
CP1 구조	10:50	4	통과 / 보완 / 재설계	양식 13
CP2 지표	12:20	3	도달 / 미도달(+막힌 지점 1문장)	양식 04
CP3 트랙	13:10	—	T / A	사전 배정안 + 변경 건

부록

A. 배포·수거 체크리스트

시점	배포	수거
입실	좌석표 · skill.md 템플릿 · 실행 로그 · 비교 판정표	데이터 반입 규칙 서명(미제출자)
블록 2	과제 카드 예비 · 정답지(뉴스룸 3)	—
블록 3	체크포인트 판정표(진행자 5)	—
블록 5	샘플 데이터 세트(실데이터 미준비자)	—
블록 9	2회차 준비물 안내	skill.md v1 · 실행 로그 · 비교 판정표 · 정답지 · 판정표

B. 사용 양식

번호	양식	블록	대상
01	과제 카드	사전 과제 / 블록 1·2	34
02	베이스라인	사전 과제 / 블록 7	34
03	skill.md 템플릿	블록 2	34
04	실행 로그	블록 5·6	34
05	비교 판정표	블록 7	34
07	정답지	블록 2	3 (뉴스룸)
13	체크포인트 판정표	블록 3	진행자 5
14	수정률 샘플 워크시트	블록 0 (게시)	게시 1 · 결석자 배포

C. 예상 질문과 답

질문	답
"제 과제는 입력이 2종인데요"	오늘은 1종으로 자르고, 나머지는 2회차 확장 후보 로 카드에 적으십시오. 잘라내는 것도 설계입니다.
"실데이터를 못 가져왔습니다"	샘플 세트로 진행하되 로그에 "샘플" 표기. 채택 여부 지표는 수집되지 않습니다. 다음 세션까지 실데이터를 확보 하십시오.
"시스템 권한이 아직 없습니다"	파일 기반 대체 경로로 진행하고 "연동 미비 · 파일 대체" 표기. 권한 미비 자체가 2회차 판정 자료입니다.
"제 개인 도구가 더 낫습니다"	그대로 "열위"로 적고 사유를 4개 중 하나로 분류 하십시오. 좋게 적을 필요가 없습니다.
"GE에서 이건 되나요? (연동·처리량)"	2회차 노코드 한계 판정 블록에서 다룹니다. 오늘은 답하지 않습니다.
"결과가 매번 다릅니다"	출력 규격이 서술형이거나 판단 기준이 "적절히" 수준입니다. 실물 양식 붙여넣기 + 조건 나열 로 고칩니다.
"2단계로는 도저히 안 됩니다"	체크포인트 1에서 재설계 판정을 받고 2회차 A 트랙으로 선이관 됩니다. 오늘은 축소 범위로 진행하십시오.

D. 리스크와 대응

리스크	징후	대응
계정·권한 잔여 문제	오리엔테이션 거수에서 다수	운영 담당이 즉시 개별 처리. 세션 진행은 멈추지 않습니다
동영상 미시청 다수	0-4에서 5명 초과	보조강사가 실습 1 중 인접 회의실 15분 압축 브리핑
시연 1 실행 지연	GE 응답 3분 초과	실패 패턴 3개 설명으로 시간 채우기 · 사전 캡처 화면으로 대체
체크포인트 1 미충족 다수	출력 규격 미충족 절반 초과	시연 2를 4-1·4-2 중심으로 재배분
실습 2 미도달 다수	CP2에서 절반 초과	실습 3을 20분으로 줄이고 개선 시간 5분 확보
D 테이블 권한 문제	연동 7명 중 다수	파일 대체 경로 일괄 전환 · 2회차 판정 자료로 기록
전체 지연 15분 초과	CP2 시점 12:35 초과	압축 순서표(위)에 따라 CP1 → 시연2 → CP3 순으로 축소

E. 세션 후 (당일 중)

- ☐ 수거 산출물 스캔·업로드 (skill.md 34 · 실행 로그 34 · 비교 판정표 34 · 정답지 3)
- ☐ 비교 판정 결과 집계 — 우수 / 대등 / 열위 분포 + 열위 사유 분류 분포
- ☐ 수정률 30% 이하 도달률 집계 (테이블별)
- ☐ 트랙 배정 확정본 공지 (T 10 / A 21)
- ☐ 2회차 소재 확정 — 오늘 결과에서 시연 T1·T2·A1·A2 대상 선정
- ☐ 미제출자 · 미도달자 개별 안내 발송