

CollaborAI

콜라보레이 AI 실무 교육 제안서

내 업무 결과물을 교육 안에서 직접 만듭니다



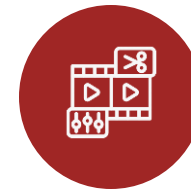
AI 레벨업



AI 에이전트



AI 업무 자동화



AI 콘텐츠 제작

목적에 맞춰 선택하는 4개 과정

A·B·C는 단독 또는 연계 운영하고, D는 별도의 콘텐츠 제작 과정으로 운영합니다.



A. AI 레벨업

보고서 작성 실무자

4시간 / 8시간

근거 있는 보고서 초안 1편



B. AI 에이전트

업무 위임·검수 실무자

3시간 / 4시간

업무 설정 1개와 검수 기준

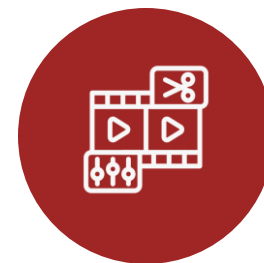


C. AI 업무 자동화

반복업무 개선 담당자

4시간 / 8시간

n8n 흐름 1개와 테스트 기록



D. AI 콘텐츠 제작

홍보·마케팅 담당자 / 팀

4시간 / 8시간

자막을 포함한 영상 1편

A·B·C는 보고서 작성, 업무 위임, 반복 실행으로 확장합니다. D는 팀 프로젝트 또는 개인 실습으로 운영합니다.

교육 후 남는 것은 결과물과 실행 방법

각자의 업무를 소재로 실습하고, 결과를 검토하는 기준까지 함께 만듭니다.

업무 결과물

선택한 과정에서
보고서 초안, 업무 설정,
자동화 흐름 또는 영상을
직접 제작합니다.

재사용 가능한 방법

프롬프트와 작업 순서를
남겨 다음 업무에 적용하고,
결과를 직접 수정하는
방법을 익힙니다.

사람의 검수 기준

자료 입력 기준과
접근 권한을 확인합니다.
근거와 정확성을 검토하고
업무 적용 여부를 판단합니다.

성과는 실습 과제의 범위와 사전 준비 수준에 따라 달라지며, 최종 업무 적용은 조직의 검수 절차를 따릅니다.

교육 운영 및 사전 준비

교육 전에 담당자와 실습 과제·환경을 확인하고, 교육 규모와 비용 조건을 확정합니다.

확인 항목	준비 및 협의 사항
실습 과제·자료	실제 업무 1개 선정 / 사용 가능한 자료 준비 / 민감정보 마스킹 또는 모의 데이터 사용
PC·네트워크	개인 실습용 PC / 필요한 앱 설치 / 교육장 네트워크 및 서비스 접속 확인
계정·권한	선택 도구 계정 준비 / 유료 플랜 필요 여부 확인 / 커넥터·자료 접근 권한 사전 점검
사용료·비용	도구 구독료, API 사용료, 영상 생성 크레딧의 제공 범위와 부담 주체 사전 협의
인원·운영 방식	학습 수준, 교육 인원, 팀 구성, 강사·보조 운영, 휴식 포함 여부를 사전 협의

연동이 제한된 기관은 모의 데이터와 테스트 환경으로 실습하고, 실제 업무 환경 적용은 별도로 검토합니다.

A. AI 레벨업



내 문서로 만드는 근거 있는 보고서 초안

교육 대상	보고서·기획서 작성이 많은 실무자
운영 시간	4시간 기본 / 8시간 확장
핵심 산출물	보고서 초안 1편 + 재사용 프롬프트

AI 레벨업 커리큘럼

4시간은 초안 작성, 8시간은 검수·수정과 보고용 자료 제작까지 확장합니다.

모듈	핵심 실습	4시간 기본
M1. 자료 사용 기준	조직의 입력 기준 및 계정별 데이터·기록 설정 확인	30분
M2. 자료 수집	자료를 모아 브리핑 작성 / 출처와 원문 대조	60분
M3. 보고서 설계	조사 범위·목차·문서 형식을 지정하는 프롬프트 작성	60분
M4. 초안 작성·검수	보고서 초안 작성 / 핵심 주장·수치·인용 확인	90분

8시간 확장 예시: 초안 검수·수정 120분 + 보고용 자료 제작 90분 + 공유·피드백 30분
권장 시간 배분이며 휴식은 제외합니다. 과제와 학습 수준에 맞춰 조정할 수 있습니다.

AI 레벨업 도구와 실습 환경

도구별 기능을 익히면서 형식 지정·근거 첨부·단계별 질문을 실습합니다.

자료 수집·출처 확인

Gemini Notebook(구 NotebookLM)
자료를 모아 요약과 브리핑 작성

Perplexity
근거 자료 탐색 후 원문 확인

보고서 작성·검수

Gemini / ChatGPT
조사, 목차 설계, 초안 작성

보고용 자료 제작(8시간 확장)
보고서 요약·구성 및 시각화 도구 소개

준비물: 사용 가능한 문서 1개와 원하는 보고서 형식. 실제 기능과 사용 한도는 계정·플랜에 따라 확인합니다.

AI 레벨업 교육 성과

출처를 확인한 초안을 만들고, 같은 방식으로 다음 보고서를 작성합니다.

1편

근거를 확인한 보고서 초안

재사용 프롬프트와
출처 확인 기록

다시 실행할 수 있는 역량

형식 지정·근거 첨부·단계별 질문을 활용합니다.
원문과 AI 결과를 대조하고 초안을 수정합니다.
8시간 확장 과정에서는 보고용 자료를 추가 제작합니다.

조직에서의 활용

팀의 자료 사용 기준과 보고서 형식을 공유하고,
검수한 결과물을 업무에 적용합니다.

B. AI 에이전트



AI에게 일을 맡기고 사람이 검토·승인하는 업무

교육 대상

AI 활용 경험이 있는 실무자 / 반복업무 담당자

운영 시간

3시간 압축 / 4시간 기본

핵심 산출물

재사용할 업무 지침·자료·권한 설정 1개 + 검수 체크리스트

AI 에이전트 커리큘럼

지침·맥락·권한·검수 기준을 갖춘 업무 설정을 만들고, 한 가지 과제로 실행합니다.

모듈	핵심 실습	4시간	3시간
M1. 지침	문체, 업무 규칙, 금지사항, 결과 형식 정의	50분	40분
M2. 맥락	허용된 업무 자료·규정 입력 / 결과물 초안 생성	50분	40분
M3. 권한·실행	접근 폴더·저장 위치·승인 범위 설정 / 테스트 실행	100분	60분
M4. 검수 기준	원본 대조 / 오류 수정 / 검수·최종 승인 체크리스트	40분	40분

3시간은 사전 설정한 환경에서 단일 과제로 실습합니다. 4시간은 커넥터 연동을 선택 실습으로 확장합니다.
권장 시간 배분이며 휴식은 제외합니다. 설치와 계정 연결은 사전 점검합니다.

AI 에이전트 도구와 승인 기준

파일을 읽고 결과를 만드는 환경을 확인하고, 주요 변경과 최종 결과를 사람이 검토합니다.

실습 환경

Claude 데스크톱 작업 기능 / Claude Code
허용된 폴더의 자료로 업무 실행

커넥터·MCP(선택)
기관에서 허용한 메일·일정 등 연동

데이터·검수 기준

사용 플랜의 학습·기록 설정 확인
개인정보·대외비는 마스킹 또는 모의 자료

주요 변경·외부 전송 전 승인 기준 설정
최종 결과는 근거와 원본을 대조해 승인

실습 예시: 엑셀 파일 취합을 지시하고, 누락·중복·합계를 원본과 대조합니다. 접근·승인 방식은 설정에 따릅니다.

AI 에이전트 교육 성과

업무를 맡기는 지시와 결과를 승인하는 기준을 함께 남깁니다.

1개

재사용할 업무 에이전트 설정

지침·자료·권한 범위
검수 체크리스트

다시 실행할 수 있는 역량

업무의 대상·기준·결과 형식을 명확히 지시합니다.
자료 접근 범위와 승인 지점을 정합니다.
원본과 결과를 대조하고 오류를 수정합니다.

조직에서의 활용

팀의 업무 지침과 체크리스트를 공유합니다.
보안·권한·운영 환경을 확인한 뒤 실무 적용을 검토합니다.

C. AI 업무 자동화



반복업무를 연결하는 n8n 워크플로우 실습

교육 대상	반복업무 개선 담당자 / AI·디지털 활용 실무자
운영 시간	4시간 기본 실습 / 8시간 실무 과제
핵심 산출물	워크플로우 1개 + 테스트 기록 + 운영 체크리스트

AI 업무 자동화 커리큘럼

8시간은 실제 과제 설계와 실행까지, 4시간은 제공 템플릿으로 핵심 흐름을 실습합니다.

모듈	핵심 실습	8시간
M1. 과제 탐색	자동화 개념 이해 / 부서별 적용 업무 선정	60분
M2. n8n 기초	트리거·노드·실행 흐름 / 에디터 조작	60분
M3. AI 연동	OpenAI API 연결 / 문서 응답·보고서 초안 생성	90분
M4. 문서·알림 연동	Google Docs·Gmail 연결 / 테스트 문서·알림 생성	90분
M5. 실무 과제 설계	사전 선정한 반복업무의 흐름 설계 / 시뮬레이션	120분
M6. 실행·발표	워크플로우 실행 / 오류 점검 / 결과 공유·개선	60분

4시간 권장 배분: 기초·과제 이해 60분 + 템플릿 연동 90분 + 테스트·수정 60분 + 공유 30분
4시간에는 복잡한 신규 흐름 설계와 다중 서비스 연동을 축소합니다. 시간은 휴식 제외 기준입니다.

AI 업무 자동화 도구와 실습 환경

필수 연결을 중심으로 실습하고, 조직의 환경에 맞춰 연동 범위를 선택합니다.

구분	도구·기술	실습 범위
핵심	n8n	트리거, 노드, 조건 분기, 실행 결과와 오류 확인
AI 연결	OpenAI API	문서 요약·응답·보고서 초안 생성
문서·알림	Google Workspace	Docs·Gmail 중심의 테스트 연결 / Sheets·Drive는 과제별 선택
확장 연결	Notion DB / Gemini	자료 저장·관리 또는 협업 기능을 과제별 선택
데이터 처리	HTTP / JSON / CSV	API 호출, 데이터 구조 확인, 형식 변환

사전 확인: n8n 실행 환경, API 키·사용료, 계정 연결 권한. 메일은 테스트 대상으로 확인한 뒤 발송합니다.

AI 업무 자동화 교육 성과

자동화 흐름을 만들고, 실행 결과와 오류를 확인하는 방법을 익힙니다.

1개

n8n 워크플로우

테스트 기록
운영 체크리스트

다시 실행할 수 있는 역량

입력·처리·출력 흐름을 설계하고 노드를 연결합니다.
오류와 누락을 확인하고 흐름을 수정합니다.
4시간은 템플릿 기반, 8시간은 실무 과제로 확장합니다.

조직에서의 활용

권한·사용량·비용·실행 주기를 점검하고,
실제 운영은 조직의 승인과 테스트를 거쳐 적용합니다.

D. AI 콘텐츠 제작



기획부터 자막까지 영상 한 편을 만드는 경험

교육 대상

홍보·마케팅 실무자 / 팀 프로젝트 참가자

운영 시간

4시간 기본 제작 / 8시간 프로젝트

핵심 산출물

자막 영상 1편 + 기획안·스토리보드·제작 프롬프트

AI 콘텐츠 제작 커리큘럼

핵심 산출물은 영상 1편입니다. 길이·화면 비율·주제는 교육 전에 정합니다.

모듈	핵심 실습	8시간
M1. 조사·기획	주제·목표·타겟 정의 / KPI 초안 / 역할과 레퍼런스 선정	60분
M2. 시나리오·스토리보드	도입·문제·해결·근거·행동 유도 구성 / 장면·자막·프롬프트	60분
M3. 이미지·영상 제작	핵심 이미지·클립 제작 / 러프컷 조립 / 품질 확인	240분
M4. 편집·자막	Vrew 자막 교정 / 가독성 확인 / 완성본과 배포 준비	120분

4시간 권장 배분: 기획 30분 + 스토리보드 30분 + 제작 120분 + 편집·자막 60분

4시간은 제공 템플릿과 준비된 자료로 장면 수를 줄입니다. 썸네일 A/B·아이콘·추가 포맷은 선택 산출물입니다.

AI 콘텐츠 제작 도구와 실습 환경

도구는 교육 시점의 사용 가능 여부와 계정·크레딧 조건에 맞춰 선정합니다.

제작 단계	도구 예시	실습 범위
기획·리서치	Gemini Notebook / Gemini / ChatGPT	자료 정리, 시나리오, 스토리보드, 프롬프트 설계
이미지 제작	ImageFX / 나노바나나 / LMArena	핵심 이미지 생성·편집 / 비교 도구는 선택 활용
영상 생성	Kling / Hailuo / Veo	선택 도구로 장면별 클립 생성 및 재생 확인
편집·자막	Vrew	러프컷 편집, 자막 생성·교정, 완성본 출력
협업·관리	Google Drive / Milanote	자료·프롬프트 공유 / 진행 체크리스트 관리

모든 도구를 필수로 사용하지 않습니다. 생성 한도·대기 시간을 사전 점검하고, 대체 자료도 준비합니다.

AI 콘텐츠 제작 교육 성과

제작 과정을 경험하고, 검수와 수정에 필요한 자료를 함께 남깁니다.

1편

자막을 포함한 영상

기획안·스토리보드
제작 프롬프트

다시 실행할 수 있는 역량

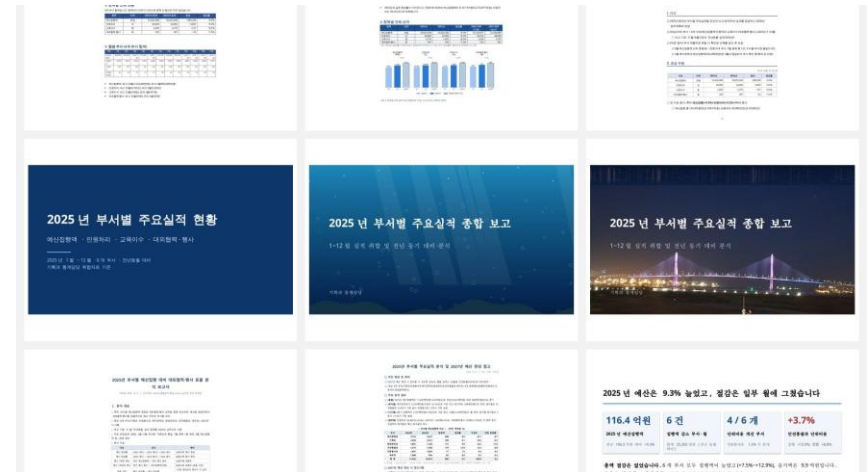
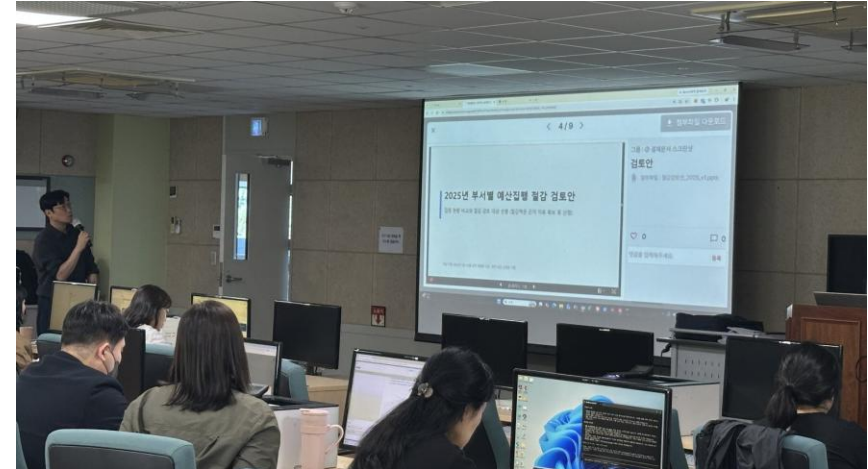
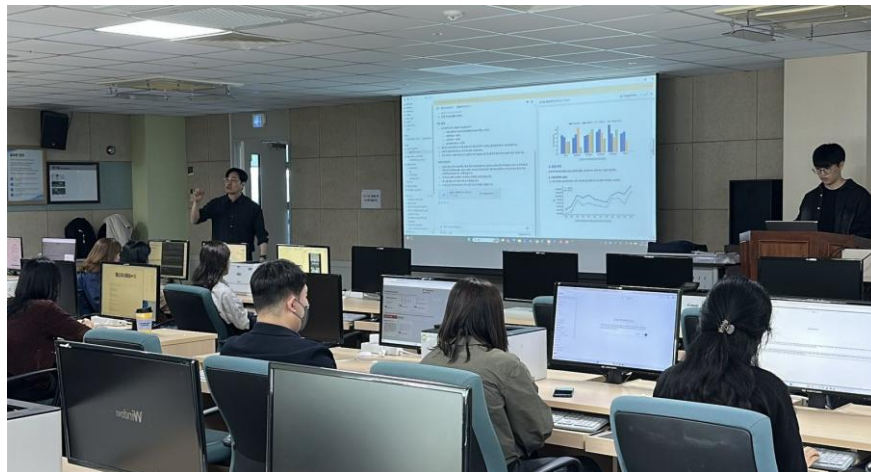
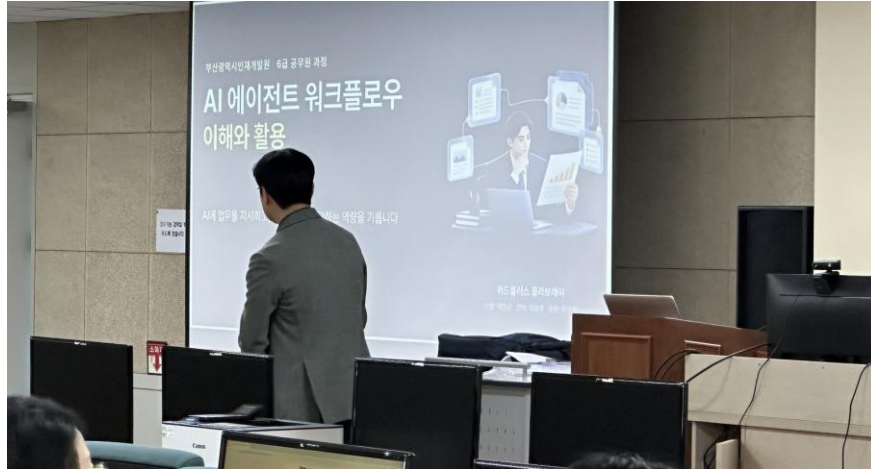
장면과 메시지에 맞는 프롬프트를 설계합니다.
클립을 연결하고 자막·표현·가독성을 교정합니다.
팀 운영 시 역할 분담과 피드백 과정을 경험합니다.

조직에서의 활용

브랜드 표현, 출처·이용 권한, 개인정보를 검토하고
내부 승인 후 사내 홍보·마케팅에 활용합니다.

부산광역시인재개발원 · AI 에이전트

2026.10.06 / 6급 공무원 과정



1인 1PC로 엑셀 12개 취합을 AI에게 맡기고, 결과를 검토·승인한 180분 실습

코레일 · AI 업무 자동화

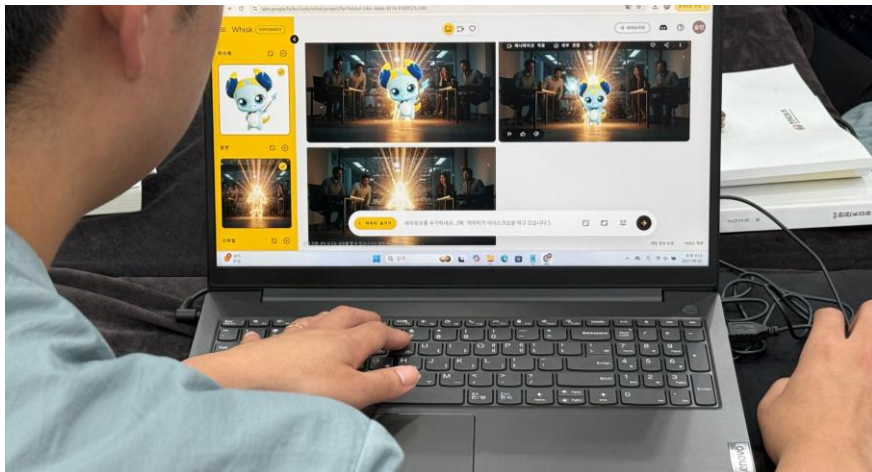
2025.08.22-08.24 / AI 역량 강화 사내강사 양성과정



n8n 기반 실습, 챗봇 시나리오 설계와 자동화 프로세스 구축

한전KDN · AI 콘텐츠 제작

2025.09.02-09.03 / 신입사원 교육과정



조직의 핵심가치를 주제로 AI 슷품을 제작하고 결과를 발표한 팀 프로젝트

귀사의 업무로 시작하는 AI 실무 교육

교육 목적과 실제 업무를 확인하고, 적합한 과정과 실습 범위를 함께 정합니다.

과정 선택

학습 대상과 업무 과제에 맞춰
단독 또는 연계 과정을 구성합니다.

교육 문의

이광표 대표이사
대표전화 031-423-0201
휴대전화 010-9185-4979
이메일 kp1003b@gamedu.co.kr

홈페이지 <https://withplus.plus>

네이버 블로그 <https://blog.naver.com/withplusdream>

인스타그램 <https://www.instagram.com/withplus.live/>

유튜브 <https://www.youtube.com/@gamelearning>