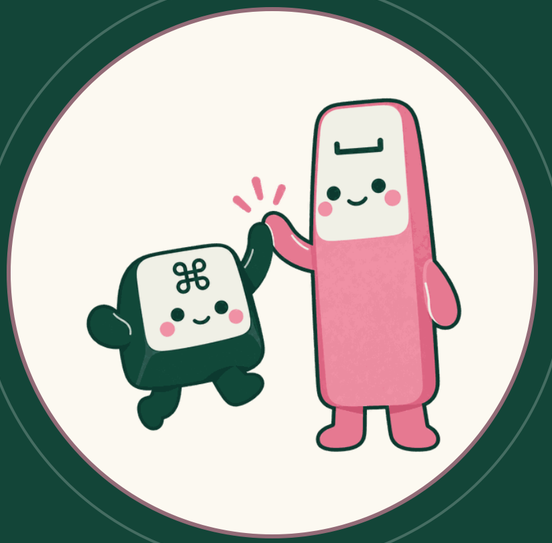
실생활 AI 활용법
같은 AI, 다른 생산성

금융 사무직이 AI와 에이전트로 개인 생산성을 올리는 법



01
맡긴다
질문 대신 다섯 칸짜리 작업 지시서

02
설명하지 않는다
내 지식을 파일로 쌓아 맥락으로

03
기준을 준다
숫자는 원천과 함께, 고친 것은 규칙으로

본인 프레임워크와 공개 자료 기반 예시입니다.

작년엔 같은 시연을 보면 다 같이 고개를 끄덕였습니다

올해는 같은 도구를 쓰는데 사람마다 결과가 크게 갈립니다.



01 **2025** 시연을 보면 모두 '이렇게 쓰면 되겠구나'

02 **2026** 같은 도구, 사람마다 다른 결과

03 **오늘의 질문** 나는 뒤처지지 않게 잘 쓰고 있는가

핵심 포인트

내 업무 하나를 떠올리며 들어 주십시오.

한 달에 치킨 한 마리, AI에게 사 주십니까

가볍게 손을 들어 주십시오. 한 달에 AI에 쓰는 돈입니다.

01	**월 0원**	무료 계정으로 씁니다
02	**월 3만 원 안팎**	유료 구독 하나를 씁니다
03	**월 10만 원 이상**	여러 도구를 일에 맞춰 나눠 씁니다
04	**강사는**	월 200만 원 넘게 씁니다

핵심 포인트

비용이 아니라 일을 맡기는 투자로 보십시오.

같은 모델을 쓰는 세 사람

격차는 도구가 아니라 쓰는 방식에서 벌어집니다.



01 **묻는 사람** 질문 하나에 답 하나, 매번 처음부터

02 **맡기는 사람** 일 하나를 자료와 함께 통째로

03 **기준을 주는 사람** 결과 대신 규칙을 넘긴다

핵심 포인트

지금 나는 어느 단계인지 한 단어로 적어 보십시오.

지금 나는
어느 칸에 있습니까

이번 주를 떠올려 보십시오. 가장 가까운 칸 하나만 고릅니다.

01	**첫째 칸**	이번 주에 AI에게 질문만 했다
02	**둘째 칸**	자료를 붙여 일 하나를 통째로 맡겼다
03	**셋째 칸**	같은 일을 두 번째 맡길 때 설명하지 않았다

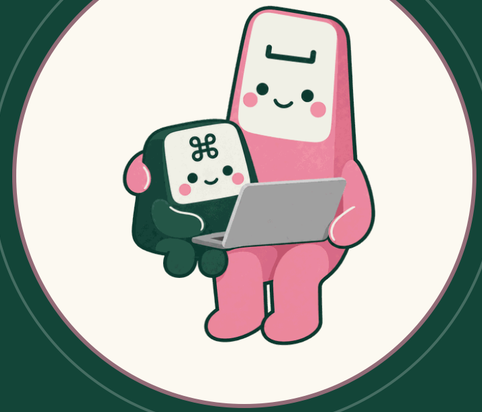
핵심 포인트

고른 칸을 기억해 두십시오. 끝에서 다시 묻습니다.

실생활 AI 활용법

차이 1
묻지 않고 맡긴다

> 질문이 아니라 일을 넘깁니다. 금융 사무직의 하루에서 넘길 수 있는 일부터 봅니다.



질문 한 줄과 작업 지시서

질문 한 줄 → 작업 지시서. 같은 일도 넘기는 방식에 따라 결과가 다릅니다.

01	**이 회사 실적 어때?**	3개사 3년 매출과 영업이익 비교
02	**답은 매번 일반론**	원천은 DART 사업보고서
03	**근거를 모름**	표 1장과 이상치 메모 3줄
04	**매번 처음부터**	출처 없는 숫자는 빼기

핵심 포인트

다음 요청은 결과물 모양부터 적고 보내십시오.

역할 경계

사람: 목표와 기준 / **AI**: 자료 수집과 초안

작업 지시서는 다섯 칸이면 됩니다

칸을 채우는 습관이 프롬프트 요령보다 먼저입니다.

STEP 01
목표
무엇을 왜,
누가 읽는가

STEP 02
자료
파일과 링크를
붙인다

STEP 03
결과물
표 1장, 메모
3줄처럼
모양을 정한다

STEP 04
기준
숫자는
출처와 함께,
모르면 모른다고

STEP 05
확인
끝나면 무엇을
보고 승인하는가

핵심 포인트

다섯 칸 중 기준과 확인은 꼭 채우십시오.

금융 사무직이 오늘 맡길 수 있는 일

미팅 준비와 보고서 초안도 같은 방식으로 맡길 수 있습니다.



01 **공시 비교** 여러 회사 재무 항목을 한 표로

02 **리서치 요약** 리포트와 기사 묶음을 쟁점별로

03 **메일 정리** 긴 스레드를 결정, 미결, 담당으로

04 **엑셀 점검** 수식 오류를 찾고 가정을 바꿔 재계산

핵심 포인트

반나절 걸리지만 판단은 10분인 일부터 넘기십시오.

공시를 읽기 전에 입력 계약을 고정했습니다

삼성전자·SK하이닉스·LG전자의 2025 사업보고서 표시 수치를 썼습니다.

01	**대상**	FY2023–2025 연결, 단위 백만원
02	**기준값**	6항목 × 3년 × 3사, 원문 대조 54개
03	**보존**	원문·기준값과 모델 응답을 별도로 저장

핵심 포인트

먼저 범위를 고정하고 입력과 결과를 따로 보존하십시오.

역할 경계

AI: 지정 자료 처리 / **사람**: 단위·연결 범위·원문 대조

모델마다 다른 일을 실제로 맡겼습니다

같은 문제를 풀어 순위를 정한 것이 아니라, 작업을 나눈 실행입니다.

01	**근거**	Jev 선택 / Gemini Flash 추출 / Pro 경계 확인
02	**분석**	Astra 해석 / Sol 시나리오 가정과 계산
03	**브리핑**	Grok 반박 / Opus 초안과 근거 복원 후 재작성

핵심 포인트

역할뿐 아니라 다음 역할에 넘길 근거도 지정하십시오.

역할 경계

모델: 서로 다른 작업 / **사람**: 전달 범위와 검증 기준 설계

두 모델이 맞다고 하면 그대로 써도 될까요?

추출 수치, 시나리오 금액, 근거 전달을 다른 기준으로 점검했습니다.

01	**먼저 질문**	모델의 동의와 계산 검증은 같은가?
02	**추출**	54개 수치 일치, 요청 외 업황 가설은 별도
03	**산술**	27금액 중 26일치, 30억원 오산을 Grok도 놓침
04	**전달**	좁은 입력을 원문 전체로 오인, 근거 장부 복원

핵심 포인트

동의는 검산으로, 근거 부재 판단은 원문 대조로 확인하십시오.

역할 경계

코드: 산술 재계산 / **사람**: 원문·준비자료와 전달 범위 확인

직접 확인할 것은 답 뒤의 근거입니다

사전 실행 결과 탐색기와 고정 산식 시나리오입니다. 실시간 추론은 아닙니다.

01	**실행 기록**	원문·후보 선택·분담·검증·수정 브리핑
02	**추가 자료**	가정 실험과 15장 전용 덱 두 종

핵심 포인트

결론만 복사하지 말고 입력과 정정 기록까지 함께 여십시오.

역할 경계

웹: 저장된 결과와 재계산 / **사람**: 근거 확인과 최종 승인

오늘은 에이전트를 쓰는 사람 쪽 이야기입니다

에이전트를 만드는 기술보다 내 일을 맡기고 판정하는 법에 집중합니다.

01	**오늘**	내 일을 에이전트에게 맡기고 결과를 판정하는 법
02	**다루지 않는 것**	에이전트를 만드는 인프라와 시스템 구축

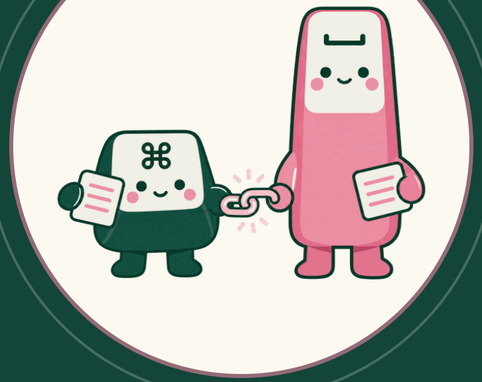
핵심 포인트

내 책상에서 할 수 있는 일부터 맡기십시오.

실생활 AI 활용법

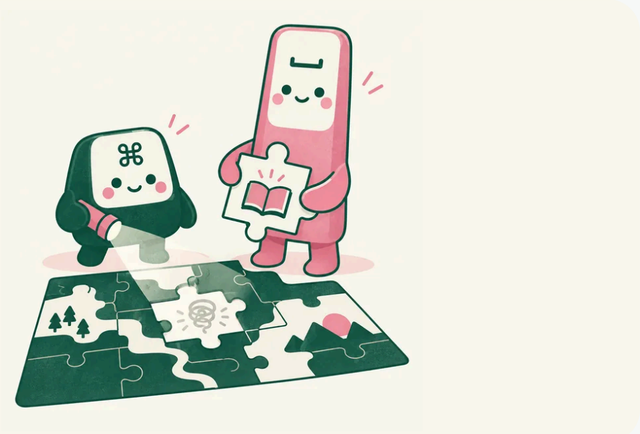
차이 2
매번 설명하지 않는다

> 생산성의 바닥은 지식관리입니다. AI가 내 맥락을 알고 있으면 설명이 줄어듭니다.



AI에게 실망하는 순간은 어제 얘기 기억해?입니다

맥락이 끊기는 곳에서 매번 설명이 다시 시작됩니다.



01 **대화창** 대화가 끝나면 맥락도 끝난다

02 **앱의 기억** 편하지만 앱마다 따로 쌓인다

03 **파일** 어느 AI에게나 붙여 줄 수 있다

핵심 포인트

자주 설명하는 내용 하나를 파일로 남기십시오.

기록이 맥락이 되는 네 단계

맡긴 결과가 다시 기록으로 쌓이면서 다음 설명이 줄어듭니다.

STEP 01
기록
회의, 메모, 판단

STEP 02
구조
마크다운과 메타데이터

STEP 03
검색
필요한 조각만 찾는다

STEP 04
맥락
AI에게 붙여 맡긴다

핵심 포인트
맡긴 결과도 다시 기록으로 쌓으십시오.

투자 실무자의 개인 지식베이스

펀드 노트, 용어와 기준까지 더해 여섯 칸이면 시작하기에 충분합니다.



01 **운용사 노트** 전략, 팀, 지난 미팅에서 들은 것

02 **미팅 노트** 날짜, 참석자, 결정, 남은 일

03 **판단 기록** 왜 그렇게 봤는지, 나중에 맞았는지

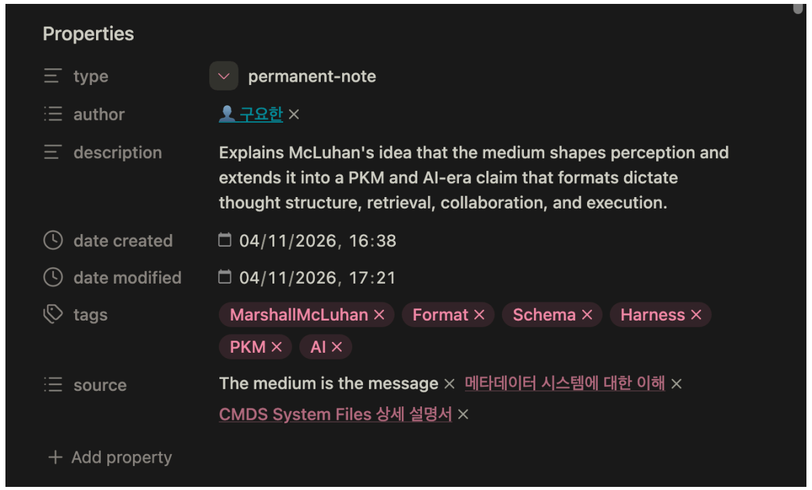
04 **작업 규칙** AI에게 줄 지시서와 하지 말 것

핵심 포인트

한 노트에 한 대상, 파일 이름은 대상 이름으로 두십시오.

노트 위 몇 줄이 검색의 손잡이가 됩니다

몇 줄의 속성이 AI가 맞는 노트를 고르는 기준이 됩니다.



Obsidian은 타사 앱이며 이 화면은 CMDSPACE의 실제 노트 속성입니다. 2026-09-10 캡처.

01 유형 어떤 종류의 노트인가

02 설명 AI가 읽을지 말지 정하는 한 줄

03 날짜와 태그 언제, 무엇에 관한 것인가

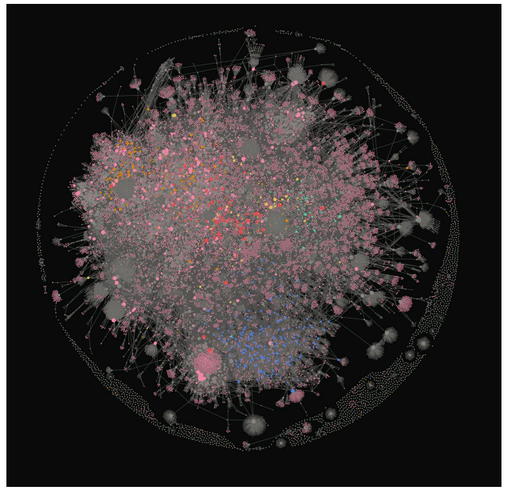
04 출처 이 생각이 어디서 왔는가

핵심 포인트

노트마다 설명 한 줄부터 붙이십시오.

4년 넘게 쌓인 기록이 제 AI의 맥락입니다

메인 볼트 노트 10,932개, 첫 기록은 2022년 5월입니다(10-04 실측).



Obsidian은 타사 앱이며 이 화면은 CMDSPACE의 실제 전체 그래프입니다. 노트명과 태그명 숨김, 2026-09-10 캡처.

01 **점** 노트 하나

02 **선** 노트 사이의 링크

03 **밝은 덩어리** 자주 함께 쓰는 주제

핵심 포인트

오늘 쓴 미팅 노트 한 장부터 쌓으십시오.

회사 자료와 내 지식의 경계부터 긋습니다

정책 안에서 개인 생산성을 올리는 것이 오늘의 범위입니다.



01 **회사 자료** 딜, 출자, 고객 정보는 허용된 도구에서만

02 **내 지식** 공개 자료, 용어집, 작업 방식은 내가 쌓는다

03 **붙이기 전에** 이 파일, 밖으로 나가도 되는가

핵심 포인트

파일을 붙이기 전에 밖으로 나가도 되는지 한 번 물으십시오.

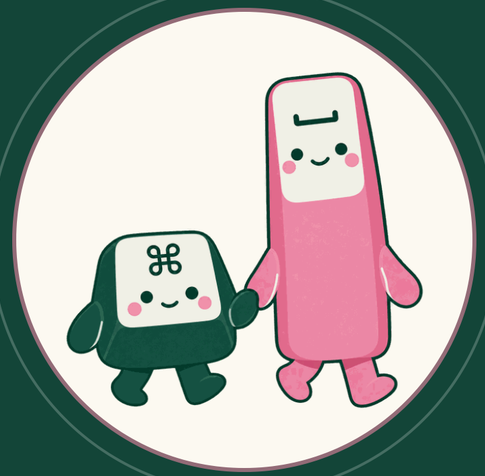
역할 경계

회사: 딜과 고객 자료, 허용 도구 / **나**: 공개 자료와 작업 방식

실생활 AI 활용법

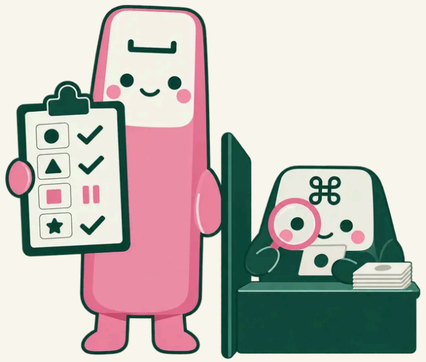
차이 3
검수하지 않고 기준을 준다

> 숫자와 출처의 규칙입니다. 결과를 매번 고치는 대신 고치는 규칙을 넘깁니다.



검수는 병목이 되고,
기준은 병목이 되지 않습니다

AI가 빨라질수록 사람의 검토가 쌓입니다. 기준은 한 번 적으면 계속 일합니다.



01 **검수** AI가 빨라질수록 내가 다 읽어야 하는 양이 는다

02 **기준** 한 번 적어 두면 다음 결과부터 그 기준으로 나온다

핵심 포인트

한 번 고친 것은 규칙 파일에 한 줄로 남기십시오.

재무 숫자에 거는 네 가지 기준

AI가 가장 그럴듯하게 틀리는 곳이 숫자입니다.

STEP 01
원천
숫자마다 공시나 파일 위치를 붙인다

STEP 02
단위와 기간
원과 백만 원, 연결과 별도, 회계연도

STEP 03
다시 계산
합계와 비율은 AI가 아니라 수식으로

STEP 04
모르면 빈칸
출처 없는 숫자는 채우지 않는다

핵심 포인트

숫자가 나오면 원천 위치부터 요구하십시오.

역할 경계

AI: 원천 찾기와 표 작성 / **사람**: 합계는 수식으로, 빈칸은 확인

답하게 하지 않고 고르게 했습니다

제가 운영하는 질문 창구 ask.cmdspace.work 의 실제 응답입니다.



2026-10-02 07:27 KST 실제 질문에 대한 실제 응답 화면. 답 문장은 매번 달라질 수 있습니다.

01 판단 모델이 공개된 서비스 카드 중 맞는 것을 고릅니다

02 보기 순서를 바꿔 두 번 묻고, 같을 때만 믿습니다

03 쓰는 모델은 고른 카드 내용으로만 답합니다

04 못 고르면 지어내지 않고 사람에게 넘깁니다

핵심 포인트

답을 시키지 말고 고르게 하십시오.

기준 한 장이 결과를 바꿉니다

기준 없이 → 기준 파일을 붙이면

01	**매번 다른 표 모양**	표 모양이 고정
02	**숫자 출처가 섞임**	숫자마다 원천 위치
03	**단위가 문장마다 다름**	단위와 기간 한 줄 명시
04	**고치는 데 내 시간**	나는 판정만

핵심 포인트

기준 파일 한 장을 대화마다 붙이십시오.

Office 안의 Claude 2026년 10월

유료 플랜(Pro, Max, Team, Enterprise)에서 쓰고, 모바일 앱은 지원하지 않습니다.

01	**Excel**	정식, 셀 단위 인용과 가정 변경
02	**PowerPoint**	정식, 엑셀 숫자로 슬라이드 갱신
03	**Word**	정식, 엑셀 데이터로 메모 초안
04	**Outlook**	베타, 스레드 정리와 답장 초안
05	**앱 사이**	설정을 켜면 한 대화에서 맥락이 이어짐

핵심 포인트

새 앱보다 매일 여는 Excel과 Outlook에서 시작하십시오.

엑셀 모델에서 메모와 슬라이드까지

공식 문서의 예시 요청을 투자 업무에 맞춰 옮겼습니다.

STEP 01
읽기
이 매출은 어떻게 계산됐나. 셀을 짚어 답한다

STEP 02
바꾸기
할인율 8%로. 연결된 셀은 수식대로 다시 계산

STEP 03
옮기기
엑셀 숫자로 투자 메모 초안과 슬라이드 차트를

STEP 04
확인
메모의 숫자와 셀 위치를 내가 대조하고 승인

핵심 포인트

메모의 숫자는 셀 위치와 함께 받으십시오.

역할 경계

AI: 계산 설명과 초안 / **사람**: 셀 위치 대조와 승인

회사에서 쓸 때 먼저 확인할 것

애드인 활동은 Enterprise 감사 로그에 들어가지 않습니다.



01 **개인이 해 볼 것** 공개 자료로 연습, 발송은 내가, 숨은 지시 주의

02 **회사가 정할 것** 배포와 사용 허용, 연동 기본값, 감사 로그

03 **고객 최종본** 반드시 사람이 검토한다

핵심 포인트

회사 계정이라면 관리자 설정부터 확인하십시오.

같은 회사 안에서도 단가는 100배

1M 토큰당 USD, 2026-10-06 공식 가격입니다. 전체 표는 models.cmdspace.work 에 있습니다.



01 **Fable 5.1** 입력 10, 출력 50, 캐시 읽기 0.25

02 **Sonnet 5.5** 입력 2, 출력 10, 캐시 읽기 0.10

03 **GPT-6 Astra** 입력 10, 출력 50, 캐시 읽기 1.00

04 **GPT-6 Luna** 입력 0.1, 출력 0.5, 캐시 읽기 0.01

핵심 포인트

판단은 비싼 모델에, 반복은 싼 모델에 맡기십시오.

토큰을 아끼면서 깊이 쓰는 다섯 습관

앱의 effort 다이얼은 모델 선택 메뉴에 있습니다.

STEP 01
일 하나, 대화 하나
긴 대화는 매 질문마다 앞부분을 다시 읽는다

STEP 02
effort를 일에 맞춘다
정리는 낮게, 판단과 설계는 높게

STEP 03
판단은 비싼 모델에
반복과 분류는 싼 모델에 맡긴다

STEP 04
맥락은 파일로
같은 앞부분은 캐시 단가로 내려간다(API)

STEP 05
구독과 API를 나눈다
사람이 쓰는 일은 구독, 24시간 도는 일만 API

핵심 포인트

긴 대화 하나보다 일 하나에 대화 하나로 나누십시오.

Fireside chat

질문을 받습니다. 오늘 이야기를 각자의 업무에 붙여 봅니다.

차이는 모델이 아니라 구조에서 납니다

처음 질문으로 돌아갑니다. 지금 어느 칸입니까.



01 **맡긴다** 질문 대신 다섯 칸짜리 작업 지시서

02 **설명하지 않는다** 내 지식을 파일로 쌓아 맥락으로

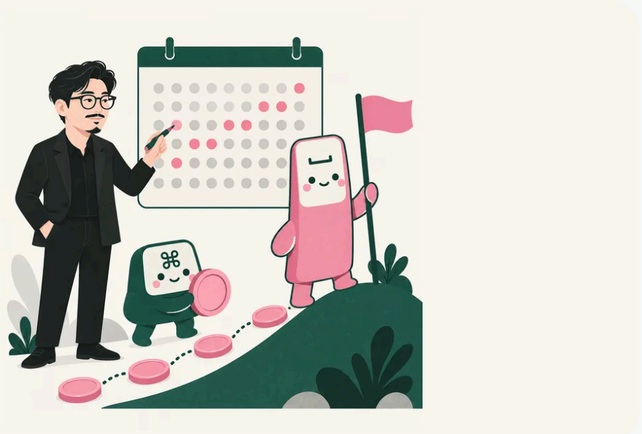
03 **기준을 준다** 숫자는 원천과 함께, 고친 것은 규칙으로

핵심 포인트

세 가지 중 이번 주에 하나만 고르십시오.

오늘 밤 시작할 세 가지

내 위치는 akm.cmdspace.work 에서 다시 재 볼 수 있습니다.



01 **일 하나 넘기기** 이번 주 반복 업무 하나를 지시서 다섯 칸으로 맡긴다

02 **노트 한 장** 그 일을 할 때마다 설명하던 내용을 파일 한 장으로

03 **출처 요구** 숫자가 나오면 원천 위치를 붙여 달라고 한 줄 더

핵심 포인트

이번 주 반복 업무 하나를 오늘 밤 지시서로 쓰십시오.

가져가실 수 있는 것

모두 무료로 열려 있습니다. 링크는 발표자료 페이지에 모아 두었습니다.

01
AKM Index
AI 지식관리
수준 자가진단

02
모델 정리
모델별 가격과 쓰임

03
System Files
AI에게 주는
작업 규칙 공개본

04
LLM Wiki
내 자료로 만드는
AI 지식베이스

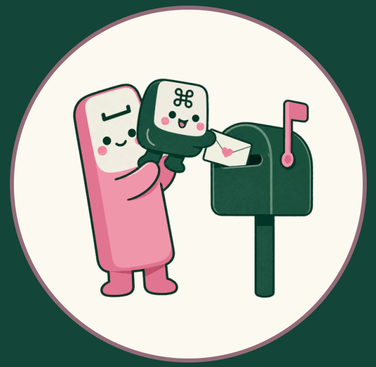
05
책
『옵시디언
프로페셔널 노트』,
리코멘드 2026

핵심 포인트

강의 뒤에 생긴 질문은 ask.cmdspace.work 로 보내 주십시오.

감사합니다

자료와 질문 창구입니다.



발표자료

labs.cmdspace.work/imm-1014/

질문

ask.cmdspace.work

커맨드스페이스

cmdspace.work

구요한

bio.cmdspace.work