

클로드 처음 쓰는 분을 위한 · 공식 강의 「Claude 101」 기반



클로드 처음 시작 가이드

가입부터 첫 대화, 꼭 알아야 할 세 가지,
하루 30분 7일 실습까지 21페이지에 담았어요

가입·화면 안내

핵심 3가지

7일 실습

요청 문장 12개

2026-10-18 기준

101



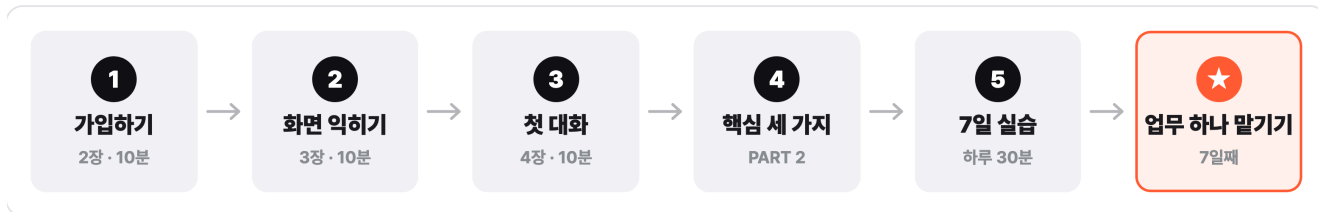
워크제로 @work__zero

원문 Anthropic Claude Academy 「Claude 101」
academy.claude.com/ko/courses/claude-101

이 가이드에 대해

이런 분을 위해 만들었어요 클로드를 한 번도 안 써 봤거나, 가입만 해 두고 뭘 해야 할지 모르는 분. 화면을 보면서 순서대로 따라 하면 일주일 안에 내 업무 하나를 클로드에게 맡길 수 있어요.

무엇을 바탕으로 만들었나요. 클로드를 만든 회사 Anthropic이 무료로 공개한 공식 입문 강의 「Claude 101」(레슨 13개, 약 2시간 반)과 공식 도움말·요금 페이지, 그리고 실제 클로드 화면을 바탕으로 처음 쓰는 분 눈높이에 맞춰 정리했어요. 화면 사진은 2026년 10월 18일에 찍은 것이고, 개인정보는 흐리게 가렸어요.



이 가이드의 순서 — 하루 30분이면 일주일 뒤 업무 하나를 맡길 수 있어요

어떻게 보면 되나요.

1. **PART 1**을 보며 가입하고 첫 대화를 해 보세요. 30분이면 돼요.
2. **PART 2**의 핵심 세 가지만 기억하세요. 강의 13개 레슨에서 처음 쓰는 분에게 가장 쓸모 있는 것만 골랐어요.
3. **PART 3**의 7일 실습을 하루 30분씩 따라 하세요.
4. 막히면 **PART 4** 요청 문장을 복사해 쓰고, **PART 5** 자주 묻는 질문을 보세요.

기준일 2026년 10월 18일. 클로드는 화면과 요금이 자주 바뀌어요. 버튼 위치가 조금 달라도 이름은 비슷하니 같은 이름을 찾아보세요. 돈이 드는 결정 전에는 claude.com/pricing 을 한 번 더 확인하세요.

딱 세 개만 기억하세요

1. **통째로 말하기** — 질문을 여러 번 쪼개지 말고, 받고 싶은 결과물을 설명해서 한 번에 말하세요.
2. **세 줄 프롬프트** — 배경 · 작업 · 규칙 세 줄만 넣으면 답이 내 상황에 맞춰져요.
3. **먼저 시험하기** — 중요한 일은 내가 이미 해 본 일 다섯 개로 먼저 시험해 보고 말하세요.

이 가이드를 다 보면 할 수 있는 것	어디서
클로드에 가입하고 컴퓨터·휴대폰에서 연다	2장
화면의 버튼이 각각 무엇인지 안다	3장
되묻는 답 대신 바로 쓸 수 있는 답을 받는다	4장 · 핵심 ②
여러 번 묻던 일을 한 번에 맡긴다	핵심 ①
어떤 일을 맡겨도 되는지 스스로 판단한다	핵심 ③
반복 업무 하나를 클로드로 처리한다	7일 실습

목차

PART 1 · 클로드 처음 켜기

1장. 클로드가 뭔가요	4
2장. 가입하고 열어 보기	5
3장. 화면 둘러보기	7
4장. 첫 대화 해 보기	10
5장. 이 말만 알면 돼요 — 용어 사전	12

PART 2 · 딱 세 개만 기억하세요

핵심 ① 통째로 말하기	13
핵심 ② 세 줄 프롬프트	15
핵심 ③ 먼저 시험하기	16

PART 3 · 하루 30분, 7일 실습

7일 실습 플랜	17
----------------	----

PART 4 · 바로 쓰는 요청 문장

업무별 요청 문장 12개	18
---------------------	----

PART 5 · 자주 묻는 질문

처음 쓰는 분들이 자주 묻는 것	19
-------------------------	----

부록

더 배우고 싶다면 — 공식 강의 13개 레슨	20
--------------------------------	----

PART 1 · 클로드 처음 커기

1장. 클로드가 뭔가요

핵심 요약

- 클로드는 Anthropic이 만든 AI예요. 말로 부탁하면 글을 쓰고, 정리하고, 분석하고, 문서를 만들어 줘요.
- 검색창처럼 짧게 묻는 것보다 **동료에게 일을 부탁하듯** 말할 때 훨씬 잘해요.
- 틀릴 때도 있어요. 중요한 숫자와 사실은 꼭 직접 확인하세요.

이런 일을 부탁할 수 있어요

하고 싶은 일	이렇게 말해 보세요
메일 쓰기	"거래처에 납품이 3일 늦어진다고 정중하게 알리는 메일 써 줘"
긴 글 요약	(파일을 올리고) "이 보고서에서 내가 결정해야 할 것만 3줄로 정리해 줘"
표 정리	"아래 내용을 날짜·담당자·할 일 표로 정리해 줘"
엑셀 수식	"B열 금액이 100만 원 넘는 것만 합하는 수식 알려 줘"
문서 만들기	"신규 회원 환영 안내문을 한 페이지 문서로 만들어 줘" (핵심 ①에 실제 화면)
공부	"손익분기점을 중학생도 알게 예시로 설명해 줘"

조심할 것

- **틀린 내용을 자신 있게 말할 때가 있어요.** 숫자·날짜·법·의료처럼 중요한 내용은 "출처를 달아 줘"라고 하고 직접 확인하세요.
- **최신 소식이 필요하면** "최신 자료를 찾아서 알려 줘"처럼 찾아 달라고 분명히 말하세요. 웹 검색은 무료 플랜에도 들어 있어요.
- **결과물의 책임은 내게 있어요.** 클로드는 돕는 동료이고, 최종 판단은 내가 해요.

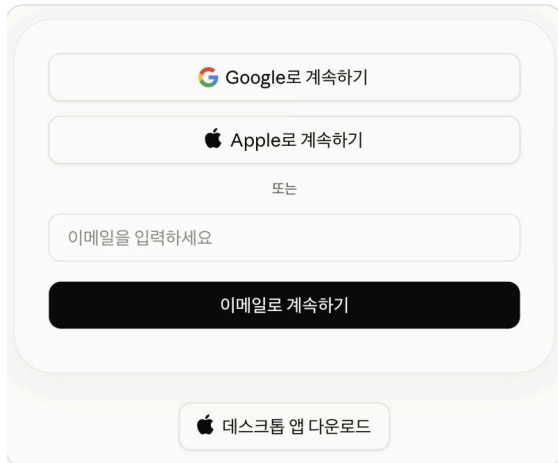
근거: 강의 레슨 1 「Claude란 무엇인가요?」 · 레슨 3 「더 나은 결과 얻기」 · 요금 페이지

2장. 가입하고 열어 보기

핵심 요약

- **claude.ai** 에서 **Google · Apple · 이메일** 중 하나로 가입해요. 무료로 시작할 수 있어요.
- 컴퓨터(웹·Mac·Windows)와 휴대폰(iPhone·Android) 어디서든 같은 계정으로 쓰고, 대화가 이어져요.
- 무료 플랜은 5시간마다 쓸 수 있는 양이 다시 채워져요.

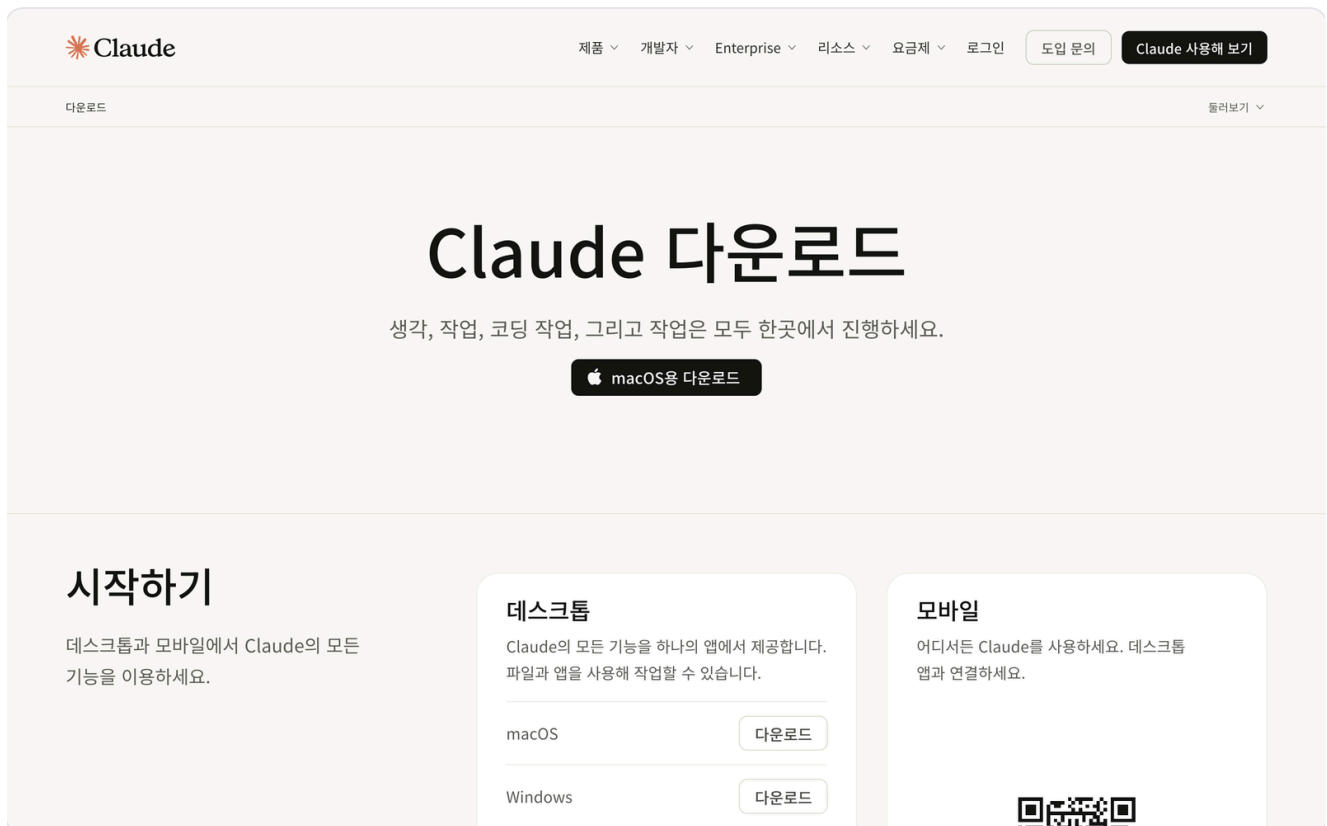
가입 순서

 Claude.ai 가입 폼의 스크린샷입니다. 상단에는 'Google로 계속하기' 버튼이 있고, 그 아래에는 'Apple로 계속하기' 버튼이 있습니다. 그 다음에는 '또는'이라는 텍스트와 '이메일을 입력하세요'라는 텍스트가 있는 입력란이 있습니다. 입력란 아래에는 '이메일로 계속하기' 버튼이 있습니다. 가장 아래에는 'Apple 데스크톱 앱 다운로드' 버튼이 있습니다.

claude.ai 첫 화면의 가입 버튼

1. 인터넷 창에서 **claude.ai** 에 들어가요.
2. **Google로 계속하기** 또는 **Apple로 계속하기**를 누르면 가장 쉬워요.
3. 이메일로 하려면 주소를 넣고 **이메일로 계속하기** → 받은편지함의 로그인 링크를 눌러요. 메일이 안 오면 스팸함에서 **@mail.anthropic.com** 을 찾아보세요.
4. 화면 안내에 따라 이름 등 몇 가지를 넣으면 첫 화면이 열려요.

앱 받기 (선택)

 Claude 다운로드 페이지의 스크린샷입니다. 상단에는 Claude 로고와 제품, 개발자, Enterprise, 리소스, 요금제, 로그인, 도입 문의, Claude 사용해 보기 등의 메뉴가 있습니다. 중앙에는 'Claude 다운로드'라는 큰 제목과 '생각, 작업, 코딩 작업, 그리고 작업은 모두 한곳에서 진행하세요.'라는 문구가 있습니다. 그 아래에는 'macOS용 다운로드' 버튼이 있습니다. 하단에는 '시작하기'라는 섹션이 있으며, '데스크톱'과 '모바일' 두 가지 옵션이 있습니다. 데스크톱 옵션에는 'macOS'와 'Windows' 두 가지 다운로드 버튼이 있습니다. 모바일 옵션에는 QR 코드가 있습니다.

claude.com/download — 데스크톱 앱(macOS·Windows)과 휴대폰 앱(QR 코드)

기기	받는 곳
컴퓨터 인터넷 창	<code>claude.ai</code> — 설치 없이 바로 써도 돼요
Mac · Windows	<code>claude.com/download</code> 의 데스크톱 앱 (Linux는 베타)
iPhone · Android	앱 스토어 · Play 스토어에서 "Claude" (Android 8.0 이상)

무료로 되는 것, 돈 내야 되는 것

무료 플랜에서도 돼요	유료 플랜(Pro 이상)부터 돼요
웹 · 데스크톱 · 휴대폰 채팅, 음성 모드	리서치(여러 출처를 모아 보고서로)
웹 검색, 파일 올리기 · 파일 만들기	Claude Code(개발 도구)
아티팩트(문서 · 표 · 대시보드 등 결과물)	Chrome 확장 · Microsoft 365 연동
메모리 · 커넥터(다른 앱 연결)	가장 높은 성능 모델(Opus 등)
프로젝트 최대 5개	더 많은 사용량, 작업 맡기기 · 예약 실행

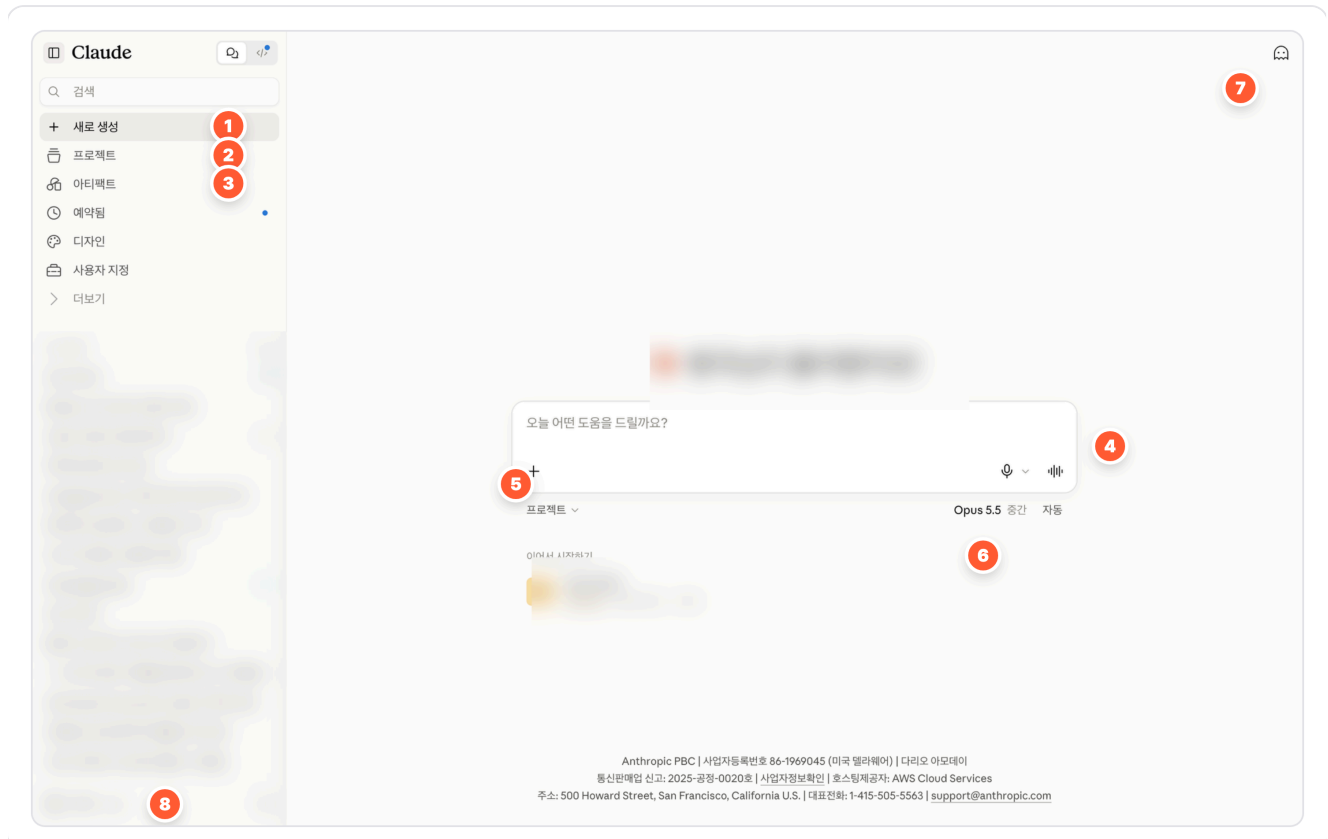
사용량 한도 무료는 5시간마다 다시 채워지고, 보낼 수 있는 메시지 수는 이용자가 물리는 정도에 따라 달라요.

근거: 요금 페이지 `claude.com/pricing` · 도움말 「Log in to your Claude account」 「Install Claude for Android」 「How do usage and length limits work?」 · `claude.ai` 로그인 화면 (2026-10-18 확인)

3장. 화면 둘러보기

핵심 요약

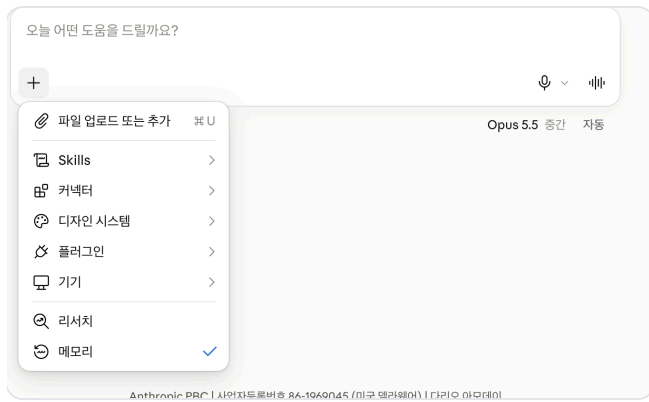
- 첫 화면에서 볼 곳은 번호 8개뿐이에요. 사진과 표를 같이 보세요.
- 처음 할 설정은 두 개예요. **Claude 지침**(내 소개)과 **개인정보보호**(학습 사용 여부).
- 기록을 남기기 싫은 대화는 오른쪽 위 **유령 아이콘**(시크릿 채팅)으로 하세요.



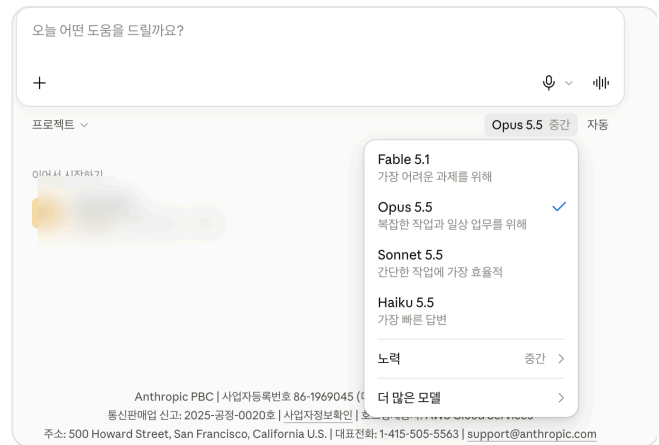
로그인하면 보이는 첫 화면 (개인정보는 흐리게 가림)

번호	이름	하는 일
1	새로 생성	새 대화 시작. 주제가 바뀌거나 대화가 꼬였을 때도 여기서 새로
2	프로젝트	자료와 규칙을 넣어 두는 작업 폴더 (7일 실행 4일차)
3	아티팩트	클로드가 만들어 준 문서·표 같은 결과물 모음
4	입력창	부탁할 내용을 쓰는 곳. 엔터로 보내요. 줄을 바꾸려면 Shift+엔터
5	+ 버튼	파일·사진 올리기, 커넥터, 리서치 같은 도구
6	모델 이름	어떤 클로드와 대화할지. 처음엔 기본값 그대로 두세요
7	유령 아이콘	시크릿 채팅 — 기록이 남지 않고 학습에 쓰이지 않는 대화
8	내 이름	누르면 설정이 열려요 (아래 '처음 할 설정 두 가지')

+ 버튼과 모델



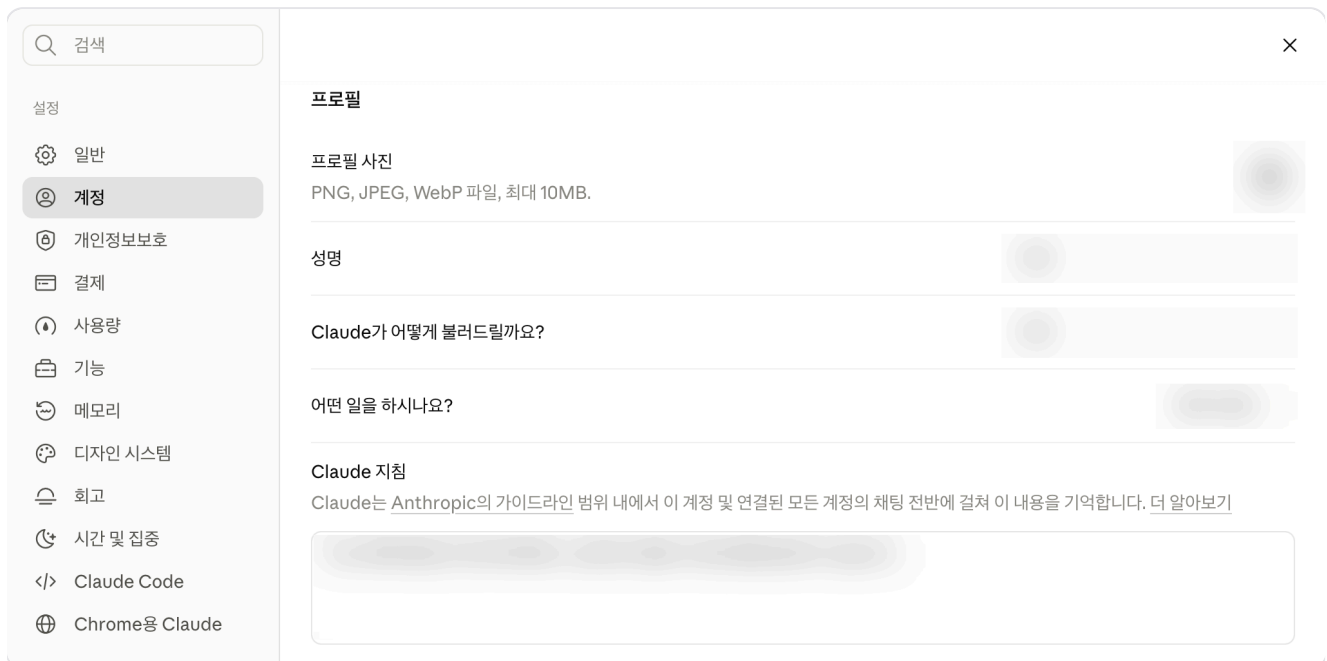
+ 버튼 → 맨 위 '파일 업로드 또는 추가'로 PDF·워드·엑셀·사진을 올려요



모델 이름을 누르면 목록이 열려요. 무료 플랜은 Sonnet·Haiku를 쓸 수 있어요

처음 할 설정 두 가지

① Claude 지침 — 내 소개 한 번만 적기 · 8번 내 이름 → 설정 → 계정 → Claude 지침



'Claude 지침' 칸에 적은 내용은 모든 대화에 적용돼요 (사진의 이름·내용은 흐리게 가림)

이렇게 적어 보세요: 저는 OO 회사 마케팅팀에서 SNS를 맡고 있어요. 답은 짧게, 존댓말로, 결론부터 주세요.

② 개인정보보호 — 내 대화를 학습에 쓸지 고르기 · 설정 → 개인정보보호

검색

설정

일반

계정

개인정보보호

결제

사용량

기능

메모리

디자인 시스템

회고

시간 및 집중

Claude Code

Chrome용 Claude

개인정보보호

Anthropic은 투명한 데이터 처리 방침을 지향합니다. Anthropic 제품 사용 시 귀하의 정보가 어떻게 보호되는지 알아보고, 자세한 내용은 [개인정보 보호 센터](#) 및 [개인정보처리방침](#) 페이지를 참조하세요.

데이터를 보호하는 방법

>

데이터 사용 방법

>

환경설정

위치 메타데이터

Claude가 제품 경험을 개선하기 위해 대략적인 위치 메타데이터(도시/지역)를 사용하도록 허용합니다. [더 알아보기](#).

Help improve our AI models

Allow the use of your chats and coding sessions to train and improve Anthropic AI models. [Learn more](#).

내 데이터

'Help improve our AI models'를 끄면 내 대화가 Claude 개선에 쓰이지 않아요

답글

+

🔊

🗨️

▼

기록, 메모리, Claude 학습에 사용되지 않습니다.

Opus 5.5

중간

자동

시크릿 채팅 화면 아래에는 "기록, 메모리, Claude 학습에 사용되지 않습니다"라고 나와요

근거: 실제 claude.ai 화면 (2026-10-18) · 도움말 「Is my data used for model training?」 · 강의 레슨 2

4장. 첫 대화 해 보기

핵심 요약

- 첫 대화는 **같은 부탁을 두 번** 해 보세요. 한 번은 짧게, 한 번은 세 줄로.
- 짧게 물으면 클로드가 **되물어요**. 세 줄로 주면 **바로 쓸 수 있는** 답이 와요.
- 답이 마음에 안 들면 다시 묻지 말고 무엇이 아쉬운지 말해 주세요.

5분 실습 ① 같은 부탁, 두 번 (실제 화면)

짧게: "신제품 소개 글 써 줘" → 어떤 제품인지, 누구에게, 어디에 올릴 건지 되물어요.

신제품 소개 글 써 줘

신제품 소개 글 작성 준비 중.

네, 써 드릴게요. 어떤 제품인지 알려 주세요. 제품명과 핵심 기능, 주요 타겟 고객, 그리고 이 글을 올릴 곳(블로그, 보도자료, SNS, 뉴스레터 등)을 알려 주시면 그에 맞는 길이와 톤으로 작성하겠습니다. 이미 Airtable, Notion, Google Drive에 제품 정보가 정리되어 있다면 위치만 알려 주셔도 제가 직접 찾아서 참고할게요.

어떤 제품을 소개하는 글인가요?

🗨️ 🔊 ↺

짧게 물었을 때 — 바로 쓸 글 대신 질문이 돌아와요 (시크릿 채팅)

세 줄로 → 첫 답에 바로 쓸 수 있는 캡션이 나와요.

저는 홈카페 원두 쇼핑몰 마케터예요.
디카페인 신제품 소개 글을 써 주세요.
30대 직장인 대상, 인스타 캡션 5줄, 친근한 말투로요.

디카페인 신제품 인스타 캡션 작성 중.

☕ 오후 3시, 커피 한 잔 더 하고 싶은데 오늘 밤 잠이 걱정되셨죠?
이제 그런 고민 없이 마셔도 돼요. 디카페인 신상 [제품명] 나왔어요! 🌙
카페인만 쏙 빼고 고소한 향이랑 깊은 바디감은 그대로 살렸어요.
야근한 날 밤에도, 주말 브런치에도 집에서 편하게 한 잔 즐겨 보세요 ☕
지금 프로필 링크에서 런칭 혜택 확인해 보세요 🙌

#디카페인원두 #홈카페 #직장인커피 #디카페인커피 #홈카페원두

제품명은 [제품명]으로 비워뒀으니 채워 넣어 주세요. 원산지나 디카페인 공정(예: 스위스 워터 프로세스), 실제 런칭 혜택을 알려주시면 셋째 줄과 마지막 줄을 더 구체적으로 바꿔 드릴게요.

🗨️ 🔊 ↺ 지금

배경 · 작업 · 규칙 세 줄로 물었을 때 — 대상·분량·말투가 다 맞춰져 나와요 (시크릿 채팅)

이게 PART 2의 핵심 ③ 세 줄 프롬프트예요.

5분 실습 ③ 파일 올려 요약

- 버튼 → 파일 업로드 또는 추가로 PDF·워드·엑셀·사진을 올리고 "여기서 내가 알아야 할 것만 3줄로"라고 해 보세요. 표·차트가 든 문서도 읽어요.

답이 별로일 때

이럴 때	이렇게 말해요
너무 길어요	"두 문단으로 줄여 줘"
너무 딱딱해요	"친구한테 말하듯 편하게 바꿔 줘"
형식이 달라요	(원하는 모양을 붙여 넣고) "이 형식으로 다시"
영동해요	"내가 물은 건 X가 아니라 Y야" — 그래도 안 되면 1번 '새로 생성'
맞는지 모르겠어요	"출처를 달아 줘", "확실하지 않은 건 표시해 줘"

내가 보낸 메시지에 마우스를 올리면 나오는 연필 아이콘으로 부락을 고쳐서 다시 보낼 수도 있어요.

근거: 강의 레슨 2 「Claude와의 첫 대화」 · 레슨 3 「더 나은 결과 얻기」 · 실제 답변 화면 (2026-10-18)

5장. 이 말만 알면 돼요 — 용어 사전

용어	쉬운 뜻
프롬프트	클로드에게 보내는 부탁 문장
채팅(대화)	한 주제로 주고받는 묶음. 새 주제는 '새로 생성'
맥락	클로드가 알아야 할 내 상황. 많이 줄수록 답이 정확해져요
파일 올리기	문서·사진을 대화에 넣어 읽게 하기 (+ 버튼)
웹 검색	인터넷에서 최신 정보를 찾아 답하게 하기
Claude 지침	모든 대화에 적용되는 내 소개·선호 (설정 > 계정)
메모리	대화에서 알게 된 내 정보를 기억하는 기능
프로젝트	자료와 규칙을 넣어 둔 작업 폴더. 같은 자료를 매번 안 올려도 돼요
아티팩트	대화 옆에 만들어지는 결과물(문서·표·슬라이드·대시보드)
스킬	자주 하는 일의 순서를 저장해 두는 것. 관련 일에 알아서 적용
커넥터	구글 드라이브·노션 같은 다른 앱을 클로드에 연결하는 것
리서치	여러 자료를 스스로 찾아 출처 달린 보고서로 (유료)
모델	대화 상대 클로드의 종류. 처음엔 기본값
사용량 한도	정해진 시간 안에 쓸 수 있는 양. 무료는 5시간마다 다시 채워짐
시크릿 채팅	기록이 남지 않고 학습에 쓰이지 않는 대화 (유령 아이콘)

PART 2 · 딱 세 개만 기억하세요

핵심 ① 통째로 말하기

핵심 요약

- 여러 단계짜리 일을 질문 여러 개로 쪼개면, 단계를 잇는 일은 결국 내가 해요.
- 받고 싶은 결과물을 처음부터 설명하면 클로드가 계획하고, 만들어서 돌려줘요.
- 공식 강의가 "질문만 하는 것"과 구분해서 강조하는 쓰는 방식이에요.

질문을 쪼개면 4번 주고받기

- 1 경쟁사 가격 찾아 줘
- 2 표로 정리해 줘
- 3 우리 가격이상 비교해 줘
- 4 보고서로 만들어 줘

단계를 잇는 건 결국 내 일

VS

통째로 말하면 1번에 완성

"경쟁사 3곳 가격을 찾아 우리 가격과 비교한 한 페이지 보고서로 만들어 줘. 표 하나와 결론 세 줄로."

↓ 클로드가 계획하고, 찾고, 만들어서



경쟁사 가격 비교 보고서
표 1개 · 결론 3줄

말기는 문장 틀

(결과물 이름)을 만들어 주세요.

재료: (올린 파일 / 붙여 넣은 내용 / 웹에서 찾기)

들어갈 것: (항목 1), (항목 2), (항목 3)

모양: (표 / 한 페이지 문서 / 슬라이드), 분량 (○쪽 / ○줄)

누가 볼 건지: (팀장님 / 고객 / 나)

실제로 해 보면

"동네 필라테스 학원의 신규 회원 환영 안내문을 한 페이지 문서로 만들어 줘. 수업 시간표 표 하나, 준비물, 첫 수업 안내를 넣어 줘."라고 한 번 부탁한 결과예요.

신규 회원 환영 안내문

2026년 10월 18일

환영합니다

[스튜디오명] 필라테스의 새 회원이 되신 것을 진심으로 환영합니다. 저희는 소규모 정원제로 강사가 한 분 한 분의 자세를 가까이에서 살피는 동네 스튜디오입니다. 처음이어도 괜찮습니다. 내 몸의 속도에 맞춰 천천히 시작해 보세요.

수업 시간표

모든 수업은 50분이며 정원은 6명입니다. 예약은 수업 전날 밤 10시까지 앱이나 카카오톡 채널로 해 주세요.

시간	월	화	수	목	금	토
07:00~07:50	매트 기초	기구 중급	매트 기초	기구 중급	매트 기초	-
10:00~10:50	기구 입문	체형 교정	기구 입문	체형 교정	기구 입문	기구 입문
12:20~13:10	점심 매트	점심 매트	점심 매트	점심 매트	점심 매트	-
19:00~19:50	기구 입문	기구 중급	기구 입문	기구 중급	체형 교정	-
20:10~21:00	기구 중급	기구 입문	기구 중급	기구 입문	-	-

신규 회원은 첫 4주 동안 '입문' 또는 '기초' 수업 수강을 권장합니다. 일요일과 공휴일은 휴무입니다.

준비물

모에 부노 오도보 (가사가 저렴을 화아차기 쉬드로 허러한 오오 피체 조세오)

왼쪽은 대화, 오른쪽은 만들어진 문서. 문서 안을 바로 고치거나 내려받을 수 있어요 (시크릿 채팅 · 이름과 링크는 흐리게 가림)

무료 플랜이라면 이렇게 대화 안에서 결과물을 요청하면 돼요. 컴퓨터 폴더를 읽어 파일로 저장하거나 정해진 시간에 자동으로 돌리는 '작업 맡기기'는 유료 플랜 기능이에요.

근거: 강의 레슨 4 「데스크톱에서 Claude와 함께 작업하는 방법」 · 레슨 6 「아티팩트로 만들기」 · 실제 화면 (2026-10-18)

핵심 ② 세 줄 프롬프트

핵심 요약

- 짧게 물으면 클로드는 **내 상황을 몰라서** 되묻거나 두루뭉술하게 답해요.
- **배경 · 작업 · 규칙** 세 줄만 넣으면 첫 답부터 내 상황에 맞춰져요 (4장 실제 화면).
- 공식 강의의 첫 레슨들이 가장 먼저 가르치는 방법이에요.

배경

나는 누구고, 왜 필요한지
저는 홀카페 원두 쇼핑을 마케터예요.

작업

무엇을 해 달라는지
디카페인 신제품 소개 글을 써 주세요.

규칙

누구에게, 어떤 모양·말투로
30대 직장인 대상, 인스타 캡션 5줄, 친근하게요.



내 상황에 맞춘 답

되묻지 않고 바로,
원하는 모양으로

빈칸 틀 (복사해서 쓰세요)

저는 (내 역할)이고, (왜 필요한지).
(무엇을) 해 주세요.
(누가 볼지) 대상이고, (모양·분량)으로, (말투)로 써 주세요.

한 줄 → 세 줄 바꿔 보기

한 줄로 물으면	세 줄로 물으면
회의록 정리해 줘	저는 5명 팀의 팀장이예요. 이 회의록에서 결정된 것과 할 일을 뽑아 주세요. 담당자·마감일 표로, 팀 메시저에 바로 올릴 수 있게요.
사과 메일 써 줘	저는 쇼핑몰 CS 담당이예요. 배송이 2주 늦어진 고객에게 사과 메일을 써 주세요. 두 번째 지연이라 정중하게, 쿠폰 안내 포함, 5문장 이내로요.
엑셀 알려 줘	저는 엑셀 초보 경리예요. A열 날짜, B열 금액인 표에서 월별 합계를 내는 방법을 알려 주세요. 수식 하나와 넣는 순서를 번호로요.

더 잘 되는 요령 원하는 형식이 있으면 말로 설명하지 말고 **예시를 붙여 넣으세요**. 길이는 "짧게" 대신 "3줄", "100자"처럼 숫자로 말하세요.

근거: 강의 레슨 2 「Claude와의 첫 대화」 · 레슨 3 「더 나은 결과 얻기」

핵심 ③ 먼저 시험하기

핵심 요약

- 중요한 일을 바로 말하지 말고, **결과를 이미 아는 지난 작업**으로 먼저 시험하세요.
- 잘 맞는 일은 계속 말기고, 여러 번 다들어도 안 맞는 일은 내가 하세요.
- 시험을 통과해도 결과의 책임은 여전히 내게 있어요.



시험하는 순서

- 지난 작업 5~10개 고르기 — 내가 쓴 메일, 만든 보고서, 해 본 분석처럼 정답을 아는 것
- 같은 결과가 나오게 부탁하기 — 그 일을 할 때 알던 사정까지 세 줄 프롬프트에 넣어서
- 내 결과와 나란히 비교하기 — 핵심을 잡았나? 말투가 맞나? 빠진 건?
- 판정하기 — 맞으면 '말길 일', 고쳐도 안 맞으면 '내가 할 일'

판정표 (예시 — 내 것으로 채워 보세요)

지난 작업	클로드 결과	판정
고객 답장 메일	말투까지 거의 같음	말길 일
주간 보고서	숫자 붙여 넣으면 형식대로 나옴	말길 일
광고 성과 분석	계산 맞음, 해석은 내가 보완	말길 일 (검토 필수)
신규 기획안	우리 회사 사정을 몰라 엉뚱함	내가 할 일
회의록 요약	할 일·담당자 정확	말길 일

근거: 강의 레슨 3 「더 나은 결과 얻기」 — 워크플로에 맞는 Claude 평가

PART 3 · 하루 30분, 7일 실습

7일 실습 플랜

워크제로 정리 · 강의 순서를 처음 쓰는 분 눈높이로

1일 가입·지침 앱 깔고 내 소개 적기	2일 세 줄로 묻기 짧게 vs 세 줄 비교	3일 파일 요약 업무 파일 3줄 요약	4일 프로젝트 자료·규칙 넣어 두기	5일 결과물 요청 한 페이지 문서로	6일 먼저 시험 판정표 채우기	7일 통째로 말하기 업무 하나 말하기
------------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------

일차	할 일	끝났다고 볼 기준
1일	가입하고 앱 깔기. 설정 > 계정 > Claude 지침 에 내 일과 원하는 말투 적기 (2·3장)	컴퓨터와 휴대폰에서 같은 대화가 보인다
2일	평소 궁금한 것 하나를 짧게 한 번, 세 줄로 한 번 물어보기 (4장 · 핵심 ②)	두 답의 차이를 내 말로 설명할 수 있다
3일	업무 파일 하나를 + 버튼으로 올려 "내가 알아야 할 것만 3줄로" 요약 받기 (4장)	파일을 다 읽지 않고도 요점을 안다
4일	자주 하는 일 하나로 프로젝트 만들기. 자료 2~3개와 규칙 넣기 (아래 사진)	그 프로젝트에선 자료를 다시 안 올린다
5일	같은 내용을 "요약해 줘"와 "OO용 한 페이지 문서로 만들어 줘"로 각각 부탁 (핵심 ①)	바로 쓸 수 있는 결과물이 하나 생긴다
6일	지난 작업 5개로 시험하고 판정표 채우기 (핵심 ③)	'말길 일'과 '내가 할 일'이 하나씩 정해진다
7일	6일차의 '말길 일' 하나를 말기는 문장 틀로 통째로 부탁하기 (핵심 ①)	다음 주에 같은 일을 한 번의 부탁으로 시작한다

프로젝트 생성

무엇을 작업 중이신가요?

프로젝트 이름을 입력하세요

어떤 목표를 달성하려고 하시나요?

프로젝트, 목표, 주제 등을 설명해주세요.

컨텍스트 선택 사항

+ 컨텍스트 추가

취소

프로젝트 생성

4일차 프로젝트 만들기

- 3장 사진의 2번 **프로젝트** → 오른쪽 위 **새 프로젝트**
- 무엇을 작업 중이신가요?** 칸에 이름 (예: 주간 보고서)
- 어떤 목표를 달성하려고 하시나요?** 칸에 하려는 일 한 줄
- 프로젝트 생성** → 안에서 자료 파일과 규칙(지침)을 넣어요

무료 플랜은 프로젝트를 5개까지 만들 수 있어요.

4일차: 왼쪽 '프로젝트' → '새 프로젝트'

7일 뒤 확인

- ☐ 자기소개 없이도 내 상황에 맞는 답이 나온다
- ☐ 세 줄 프롬프트를 안 보고 쓸 수 있다
- ☐ 말길 일과 내가 할 일을 하나씩 말할 수 있다
- ☐ 반복 업무 하나를 클로드로 처리했다

PART 4 · 바로 쓰는 요청 문장

업무별 요청 문장 12개

워크제로 정리 · 괄호만 바꿔서 쓰세요

하고 싶은 일	복사해서 쓰는 문장
메일 답장	저는 (역할)이에요. 아래 메일에 (수락/거절/일정 조율) 답장을 써 주세요. (상대)에게 보내는 거라 (정중하게/편하게), 5문장 이내로요.
회의록 정리	이 회의 내용에서 결정된 것과 할 일을 뽑아 주세요. 할 일은 담당자·마감일 표로 주세요.
보고서 초안	저는 (팀/역할)이에요. 아래 자료로 (팀장님/대표님)께 올릴 (주간/월간) 보고서를 써 주세요. 결론 먼저, 한 페이지로요.
긴 문서 요약	이 문서에서 (내 입장)으로서 알아야 할 것만 3줄로, 결정이 필요한 건 따로 표시해 주세요.
엑셀 수식	(열 구성)인 표에서 (원하는 계산)을 하는 수식을 알려 주세요. 수식과 넣는 순서를 번호로요.
표로 정리	아래 내용을 (항목1)·(항목2)·(항목3) 열이 있는 표로 정리해 주세요.
아이디어	(대상)을 위한 (주제) 아이디어 10개를 주세요. 비용이 적게 드는 순서로요.
글 다듬기	아래 글의 뜻은 그대로 두고, (대상)이 읽기 쉽게 (짧게/부드럽게) 고쳐 주세요. 바꾼 이유도 짧게요.
발표 개요	(주제)로 (시간)분 발표를 해요. 청중은 (대상)이에요. 슬라이드 (개수)장 개요를 주세요.
고객 응대 문구	저는 (업종) 사장님이에요. (상황)인 고객에게 보낼 문자를 (분량) 이내로 3가지 버전으로 써 주세요.
일정 짜기	(목표)를 (기간) 안에 끝내야 해요. 하루 (시간)씩 할 수 있어요. 주 단위 계획표를 주세요.
배우기	(어려운 개념)을 (나이/수준)도 알게 예시 하나로 설명해 주세요. 마지막에 확인 질문 하나도요.

PART 5 · 자주 묻는 질문

처음 쓰는 분들이 자주 묻는 것

■ 무료로도 충분한가요?

처음 1~2주는 무료로 충분해요. 채팅, 파일 올리기, 웹 검색, 결과물 만들기, 프로젝트(최대 5개)까지 돼요. 한도에 자주 걸리거나 리서치·더 높은 성능 모델이 필요해지면 그때 유료로 고민하세요.

■ 한도에 걸리면 어떻게 돼요?

무료 플랜은 5시간마다 다시 채워져요. 화면에 언제 다시 쓸 수 있는지 나와요. 한 대화가 아주 길어지면 빨리 닳으니, 주제가 바뀌면 '새로 생성'으로 새 대화를 여세요.

■ 내 대화가 AI 학습에 쓰이나요?

설정 > 개인정보보호의 **Help improve our AI models**로 직접 고를 수 있어요(3장 사진). 기록을 남기고 싶지 않으면 오른쪽 위 유령 아이콘으로 시크릿 채팅을 쓰세요. 시크릿 채팅은 학습에 쓰이지 않아요.

■ 회사 자료를 올려도 되나요?

회사 규정을 먼저 확인하세요. 고객 이름·전화번호·주민번호 같은 개인정보와 영업 비밀은 빼거나 가리고 올리는 게 기본이에요. 회사에서 공식으로 쓰려면 Team·Enterprise 플랜을 알아보세요.

■ 틀린 답을 하면요?

"출처를 달아 줘", "확실하지 않은 건 표시해 줘"라고 하고, 중요한 숫자와 사실은 직접 확인하세요. 최신 정보가 필요하면 "최신 자료를 찾아서"라고 덧붙이세요.

■ 한국어로 써도 되나요?

네. 한국어로 묻고 한국어로 답을 받으면 돼요. 화면도 한국어로 나와요.

■ 휴대폰으로도 되나요?

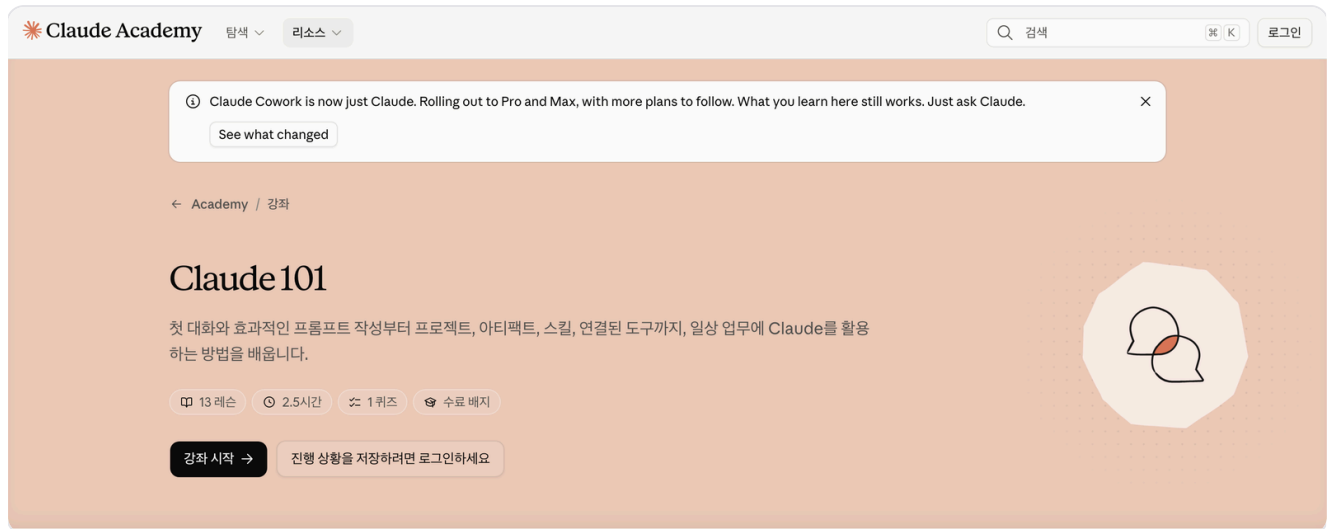
iPhone·Android 앱이 있어요. 같은 계정이면 컴퓨터에서 하던 대화를 휴대폰에서 이어서 볼 수 있어요.

■ 다른 AI를 쓰고 있는데요?

이 가이드의 핵심 세 가지(통째로 말하기, 세 줄 프롬프트, 먼저 시험하기)는 어떤 AI에서도 그대로 통해요.

부록

더 배우고 싶다면 — 공식 강의 13개 레슨



원문 강의 academy.claude.com/ko/courses/claude-101 — 무료, 한국어, 퀴즈를 풀면 수료 배지

레슨	한 줄 핵심
1 Claude란	질문 답변기가 아니라 함께 생각하는 동료
2 첫 대화	프롬프트는 배경 · 작업 · 규칙 세 줄
3 더 나은 결과	답이 이상하면 맥락 부족. 말길지는 시험해서 정한다
4 작업 방식	주고받기 · 통째로 말하기 · 만들기
5 프로젝트	반복해서 쓰는 자료와 규칙을 한 곳에
6 아티팩트	내용이 아니라 결과물을 요청한다
7 스킵	자주 하는 일의 순서를 저장한다
8 커넥터	복사·붙여넣기 대신 쓰는 도구를 연결한다
9 Enterprise Search	회사 문서·메신저·메일 한 번에 검색 (회사용 플랜)
10 리서치	여러 출처를 모아 인용 달린 보고서로
11 직무별 사례	영업·마케팅·재무·HR·법무·리서치별 활용
12 다른 방법	Slack · Office · Chrome 등에서 바로 부른다
13 마무리	이번 주 반복 작업 하나부터 맡겨 보기

공식 도움말 support.claude.com · 요금 claude.com/pricing · 앱 받기 claude.com/download

워크제로 반복 업무 자동화와 Claude 활용을 돕고 있어요. 자료실 workzeroai.github.io/library · 인스타그램 @work_zero