

AI가 찰떡같이 알아듣게 만드는 핵심 설계 공식과 팁을 정리해 드릴게요.

## 1. 프롬프트 설계의 기본 공식 (RTF)

가장 쉽고 강력한 구조는 **RTF(Role-Task-Format)** 구성입니다.

- **Role (역할):** AI에게 전문가 페르소나를 부여하세요. (예: "너는 10년 차 베테랑 마케팅 담당자야.")
- **Task (작업):** 구체적으로 무엇을 해야 하는지 명시하세요. (예: "신제품 텀블러를 홍보하는 인스타그램 문구 3개를 써줘.")
- **Format (형식):** 결과물의 형태를 지정하세요. (예: "표 형태로 정리해줘", "이모지를 포함해서 짧게 작성해줘.")

## 2. 고수들이 사용하는 5가지 디테일 전략

### ① 구체적인 제약 조건 설정 (Constraints)

"길게 써줘"보다는 "공백 포함 500자 내외로"가 정확합니다.

- **톤앤매너:** 격식 있게, 유머러스하게, 초등학생도 이해하기 쉽게 등.
- **제외 키워드:** "전문 용어는 빼고 설명해줘."

### ② 예시 제공 (Few-Shot Prompting)

AI에게 내가 원하는 스타일의 샘플을 1~2개 보여주면 품질이 비약적으로 상승합니다.

**예시:** "다음 형식으로 제품 리뷰를 써줘. [예시 1] 제품명: AA / 장점: 가볍다 / 총평: 휴대성 최고! [예제 2] 제품명: BB / 장점: ..."

### ③ 단계별 생각 유도 (Chain of Thought)

복잡한 논리가 필요한 작업은 "단계별로 차근차근 생각해봐"라는 문구 하나만 추가해도 정확도가 올라갑니다. AI가 중간 과정을 생략하고 결론만 내다가 범할 수 있는 오류를 줄여줍니다.

### ④ 맥락(Context) 추가

AI는 내 상황을 모릅니다. "보고서 써줘" 보다는 "내일 부장님께 주간 회의 때 보고할 IT

트렌드 요약본이 필요해"라고 상황을 공유하세요.

### ⑤ 출력 형식 지정

단순 텍스트 외에도 다양한 형식을 요청할 수 있습니다.

- 표(Table), 불릿포인트, JSON 코드, Markdown 등.

### 3. 프롬프트 자가 점검 리스트

체크 항목	내용
명확성	주어와 목적어가 분명한가? (이것, 저것 금지)
구체성	수치나 범위를 지정했는가?
역할	AI가 어떤 입장에서 말해야 하는지 정했는가?
반복	원하는 핵심 요구사항을 한 번 더 강조했는가?

### 실전 적용 예시 (Before & After)

- **Bad ❌** : "다이어트 식단 짜줘."
- **Good ✅** : "너는 **전문 영양사**(Role). **30대 직장인 여성**을 위한 **일주일치 저탄고지** 식단을 짜줘(Task/Context). 요리 시간은 **15분 이내**여야 하고, 결과는 **월요일부터 일요일까지 표** 형식으로 정리해줘(Format/Constraint)."

---

### 1. 유튜브 쇼츠 대본 작성 프롬프트

**목표:** 시청자의 시선을 3초 안에 사로잡고 끝까지 보게 만들기

# Role: 너는 100만 구독자를 보유한 유튜브 숏폼 콘텐츠 전문 크리에이터이자 작가야.

# Task: [주제: 예 - 아이폰 숨겨진 꿀팁]에 대한 쇼츠 대본을 작성해줘.

# Constraints:

1. 첫 3초 안에 시청자의 궁금증을 유발하는 '훅(Hook)' 문구로 시작할 것.
2. 대본은 60초 이내 분량으로, 말하듯이 자연스러운 구어체를 사용해줘.
3. 화면에 들어갈 '자막 내용'과 크리에이터의 '말(대사)'을 구분해서 표 형태로 작성해줘.
4. 마지막에는 "구독과 좋아요"를 유도하는 멘트를 넣어줘.

# Format: [시간대별 자막 / 대사] 구성의 표 형식

## 어려운 경제 기사 요약 프롬프트

**목표:** 핵심 정보만 골라내어 초등학생도 이해할 만큼 쉽게 풀이하기

# Role: 너는 복잡한 경제 지식을 아주 쉽게 설명해주는 1타 강사야.

# Task: 아래 제공하는 경제 기사를 핵심만 요약해서 설명해줘.

# Context: [여기에 기사 내용 붙여넣기]

# Constraints:

1. 어려운 경제 용어(예: 금리 인상, 양적 완화 등)가 나오면 반드시 쉬운 비유를 들어 설명해줄 것.
2. 전체 내용을 3줄의 요약 포인트로 먼저 보여줘.
3. 이 기사가 '나의 자산'에 미칠 영향을 한 문장으로 정리해줘.

# Format:

- 3줄 요약
- 상세 설명 (쉬운 비유 포함)
- 결론 (나에게 미치는 영향)

## 영어 비즈니스 메일 작성 프롬프트

**목표:** 예의를 갖추면서도 본론이 명확한 전문적인 메일 쓰기

# Role: 너는 글로벌 기업의 시니어 비즈니스 컨설턴트이자 영어 커뮤니케이션 전문가야.

# Task: [상황: 예 - 미팅 일정 변경 요청]에 관한 비즈니스 영어 메일을 작성해줘.

# Context: 상대방은 [직급/관계: 예 - 협력사 팀장님]이고, 주요 내용은 [세부 내용: 예 - 갑작스러운 내부 사정으로 수요일 미팅을 목요일로 옮기고 싶음]이야.

# Constraints:

1. 매우 정중하고 전문적인(Professional) 톤을 유지해줘.
2. 제목(Subject)을 포함해서 작성해줘.
3. 내가 직접 수정해서 쓸 수 있도록, 날짜나 이름 부분은 [ ]로 표시해줘.

# Format: 이메일 전문 (제목 포함)

## 자기소개서 문항 수정 프롬프트

**목표:** 평범한 경험을 직무 역량과 연결해 매력적으로 다듬기

# Role: 너는 대기업 인사팀 출신의 전문 취업 컨설턴트야.

# Task: 내가 작성한 자기소개서 초안을 논리적이고 설득력 있게 첨삭해줘.

# Context:

- 지원 직무: [예 - 마케팅]
- 자소서 문항: [예 - 본인의 창의적인 해결 능력을 보여준 사례]
- 나의 초안: [여기에 초안 붙여넣기]

# Constraints:

1. 'STAR 기법(Situation, Task, Action, Result)'에 맞춰서 구조를 재배치해줘.
2. 구체적인 수치나 성과가 드러나도록 문장을 다듬어줘.
3. 이 직무에서 가장 중요하게 생각하는 역량 키워드를 최소 2개 포함시켜줘.

# Format: [첨삭 전/후 비교] 및 [수정 사유 요약]