MSAP.ai
msap.ai

일 잘하는 사람의 다섯 가지 습관과 AI 활용

업무 속도부터 반복의 양까지, 연구 근거로 본 일하는 습관과
AI 시대의 적용 방법



근거 자료
공개 학술 연구 21편 · 국내 조사 자료
대한상공회의소 · 한국은행 · 개인정보보호위원회

작성일
2026.11.01

Source: 학술 연구 21편(1970~2025); 대한상공회의소(2017·2018); 한국은행(2025.08); 개인정보보호위원회(2025.08)

CONTENTS

Agenda

다섯 가지 습관을 먼저 보고
AI 활용과 첫 실행 항목으로 마무리

KEY INSIGHT

일 잘하는 사람의 차이는
매일 반복한 습관에서 나옴 —
AI 는 그 습관의 효과를
키우는 도구임

01	도입	다섯 가지 습관과 한국의 근로시간·생산성
02	업무 속도	작은 개선, 전환·중단 비용, 습관이 되는 기간
03	우선순위 판단	판단 질문 Q1~Q4, 사례, 미리 정하는 규칙
04	에스컬레이션	보고·공유·상의 기준과 말을 막는 요인
05	솔직함과 반복	지적을 받아들이는 법, 반복의 효과와 한계
06	AI 시대의 변화	국내 활용 현황과 습관별 AI 적용
07	AI 실천과 정리	검수 원칙, 첫 실행 항목, 근거 자료

Source: 습관별 근거 연구와 국내 자료는 07편 마지막 장에 정리

PART 01

다섯 가지 습관과 한국 직장의 현실

재능보다 습관에서 생기는 차이와 한국 직장의 출발점

01

이 편에서 다루는 내용

- 다섯 가지 습관 한눈에 보기
- 한국의 근로시간과 시간당 생산성

다섯 가지 습관의 구성과 관계

KEY INSIGHT 속도·우선순위·에스컬레이션·솔직함은 반복의 양으로 함께 늘어남 — 누구나 오늘 시작할 수 있는 습관임

01 업무 속도

빠르게 만드는
작은 개선을
매일 쌓음

02 우선순위 판단

무엇이 먼저인지,
병목이 어디인지
판단

03 에스컬레이션

혼자 끌어안지
않고 일찍
보고·상의

04 솔직함

변명 대신
다음 행동을 정하고
다시 고침

05 반복의 양

1~4 는 모두
해 본 횟수만큼
느는 기술

습관 사이의 관계

속도 · 우선순위 · 에스컬레이션 · 솔직함 → **반복의 양으로 함께 늘어남**

네 가지는 다른 기술처럼 보이지만 해 본 횟수가 쌓이는 동안 함께 단련됨

Source: 실무 관찰을 정리한 구성. 습관별 연구 근거는 각 편에서 소개

KEY INSIGHT 근로시간을 줄이는 것만으로는 격차가 좁혀지지 않음 — 같은 시간에 더 많이 끝내는 일하는 방식이 남은 과제임

연간 근로시간

취업자 1인당, 시간



6년 사이 감소

−127시간

1,992 → 1,865

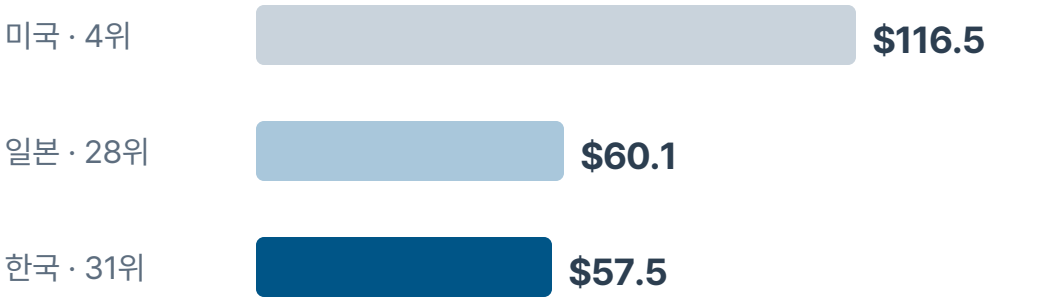
OECD 평균과 차이

+124시간

평균 1,741시간

시간당 노동생산성

2024, 구매력평가 달러



49%

한국의 시간당 생산성은
미국의 절반 아래

OECD 38개국 중 31위

Source: OECD, Average annual hours actually worked(2024년, 취업자 기준);
일본생산성본부, 노동생산성 국제 비교 2025(2025.12) — OECD 데이터, 2024년 기준

PART 02

업무 속도 높이기

손이 빠른 사람보다 끊김을 줄인 사람이 빠름

02

이 편에서 다루는 내용

- 작은 개선이 쌓이는 자리
- 작업 전환과 중단의 비용
- 새 습관이 몸에 붙는 기간

02 업무 속도는 작은 개선의 누적

KEY INSIGHT 몇 초짜리 개선이 매일 모든 업무에 곱해짐 — 1년이 지나면 따라잡기 어려운 차이가 됨

스포츠에서 차이 나는 곳	업무에서 같은 자리
수영 — 턴과 벽차기에서 기록 차이	자주 쓰는 단축키 익히기
야구 — 첫발 스타트로 세이프 여부	타이핑 속도, 자주 쓰는 문장 등록
F1 — 피트 작업의 몇 초로 순위 변동	반복 작업 줄이기, 작업 환경 정리

모두 경기 당일의 재능보다 미리 연습한 부분 — 업무도 손에 익힌 조작이 속도를 정함

오늘 해 볼 것 가장 자주 반복하는 조작 하나를 골라 더 빨리 하는 방법 찾기

Source: 실무 예시로 구성

02 속도를 떨어뜨리는 작업 전환과 중단

KEY INSIGHT 작업을 자주 바꾸고 자주 끊길수록 느려지고 지침 — 같은 종류의 일은 묶고 끼어들기를 줄이는 쪽이 빠름

주의 잔류
앞 작업에 주의가 남음

앞 작업에 주의 일부가 남아
다음 작업 성과가 떨어짐
시간 압박 속에 끝낸 일만
잔류가 줄어듦

Leroy (2009)

전환 비용
오갈 때마다 시간 손실

작업을 바꾸는 횟수만큼
시간 비용이 생기고
규칙이 복잡할수록
비용이 커짐

Rubinstein·Meyer·Evans (2001)

중단의 대가
빨라지지만 지침

중단된 사람은 더 빨리
끝내지만 스트레스·좌절·
시간 압박·노력이
함께 늘어남

Mark·Gudith·Klocke (2008)

정리 같은 종류의 일은 묶어서 처리 · 알림과 끼어들기 줄이기 · 끝낼 일은 시간을 정해 끝내기

Source: Leroy (2009) OBHDP 109(2); Rubinstein, Meyer & Evans (2001) JEP:HPP 27(4); Mark, Gudith & Klocke (2008) CHI 2008

02 습관 형성 기간 66일

KEY INSIGHT 중앙값은 66일이지만 사람에 따라 18~254일로 차이가 큼 — 며칠 해 보고 그만두면 개선이 남지 않음

새 행동이 자동으로 나오기까지 걸린 기간



254일은 84일 관찰한 곡선을 연장해 얻은 추정치

연구 방법

참가자가 매일 할 행동 하나를 정해 84일간 기록

행동이 얼마나 저절로 나오는지 매일 스스로 평가

물 마시기는 빨리, 운동처럼 힘든 행동은 더 오래 걸림

업무에 적용

단축키·작업 순서 같은 개선은 최소 두 달 유지

며칠 해 보고 효과가 없다고 그만두지 않기

하루 빼먹어도 다시 이어 가면 자동화에 큰 영향 없음

Source: Lally, van Jaarsveld, Potts & Wardle (2010), European Journal of Social Psychology 40(6)

PART 03

먼저 할 일 고르기

막힌 사람과 병목을 기준으로 정하는 순서

03

이 편에서 다루는 내용

- 판단 질문 Q1~Q4
- 다섯 가지 사례로 연습하기
- 동시 진행의 비용과 미리 정한 규칙의 효과

KEY INSIGHT 기다리는 사람과 멈춘 공정이 먼저임 — 내 1시간이 상대의 하루를 멈추게 할 수 있음

헷갈리면 Q1 부터 순서대로 묻고, 처음 YES 가 나온 일이 지금 먼저 할 일

Q1 누군가를 기다리게 하고 있는가

YES → **바로 회신**
내 1시간이 상대의 하루를 멈출 수 있음

NO ↓

Q2 늦어지면 뒤 공정이나 다른 사람이 멈추는가

YES → **오늘 처리 — 여기가 병목**
병목을 풀면 전체 흐름이 빨라짐

NO ↓

Q3 기한이 정해져 있거나 미룰 수 없는가

YES → **오늘 일정에 넣기**
작업할 시간을 캘린더에 먼저 확보

NO ↓

Q4 하지 않으면 실제로 곤란한 사람이 있는가

NO → **하지 않기로 정하고 알림**
하지 않을 일을 정하는 것도 판단

여러 질문에 YES 면 멈춰 있는 사람이 더 많은 일부터 처리

Source: 실무 예시로 구성

03 사례로 보는 우선순위 판단

KEY INSIGHT 익숙함이나 부담감으로 순서를 정하지 않음 — 판단도 풀어 본 횟수만큼 빨라짐

A 업무	B 업무	먼저 할 것	판단 근거
고객 견적 요청	자료 서식 다듬기	A 견적	Q1 상대가 기다리는 중
나만 할 수 있는 승인	남도 할 수 있는 작업	A 승인	Q2 내가 병목, B 는 넘길지 검토
내일 마감 작은 작업	다음 주 마감 큰 작업	B 를 쪼개 착수	Q3 오늘 한 걸음, A 는 틈새 시간
처음 하는 조사	익숙한 자료 작성	A 조사	미룰수록 선택지가 줄어듦
시스템 장애 대응	정기 회의 준비	A 장애 대응	Q1·Q2 멈춘 사람이 더 많은 쪽

오른쪽 두 열을 가리고 먼저 골라 본 뒤 맞춰 보기
Q1 기다리는 사람 · Q2 멈추는 공정 · Q3 정해진 기한 · Q4 곤란한 사람 유무

Source: 실무 예시로 구성

03 동시에 많이 잡을수록 늦게 끝남

KEY INSIGHT 동시 진행 건수가 늘면 건당 처리 기간이 길어지고 생산성이 떨어짐 — 손에 쥔 일의 개수 자체가 비용임

밀라노 노동법원 판사 실데이터

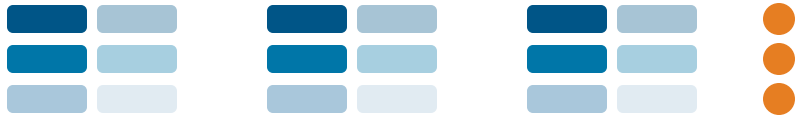
같은 양의 사건을 무작위로 배정받은 판사들을 비교

한 번에 적게
하나씩 끝내고 다음 건 시작



사건마다 일찍 끝남

한 번에 많이
여러 건을 조금씩 번갈아



모두 늦게 끝남

동시에 많이 진행한 판사일수록
사건 처리 기간이 길고 생산성이 낮음
판결 품질(항소율)은 차이 없음

국내 직장의 회의

상장사 직장인 1,000명, 2017

주당 회의



3.7회 중 1.8회는 불필요하다고 응답

회의문화 점수

45점 / 100점

효율성 38 · 소통 44 · 성과 51

Source: Coviello, Ichino & Persico (2015), Journal of the European Economic Association 13(5);
대한상공회의소, 국내기업의 회의문화 실태와 개선해법(2017.02)

03 규칙을 미리 정할 때의 효과

KEY INSIGHT 조건별 행동과 마감을 미리 정하면 실행률이 오름 — 그 순간에 고민할 일을 줄여 주기 때문임

if-then 계획

'이런 상황이면 이렇게 함'을 미리 짝지음

d = .65

94건 메타분석 — 목표 달성 향상 효과(중간~큼)

후속 메타분석 642건

인지·정서·행동 전반에서 d .27 ~ .66

Gollwitzer·Sheeran (2006) · Sheeran 외 (2025)

구체적이고 어려운 목표

35년 연구 정리 결과, '최선을 다하자'보다
구체적이고 어려운 목표의 성과가 높음

Locke·Latham (2002)

스스로 정한 마감

마감이 없을 때보다 낫지만
외부에서 등간격으로 정한 마감보다 약함

Ariely·Wertenbroch (2002)

읽는 법 d 는 두 집단 사이 차이의 크기 — 성공률이 65% 올랐다는 뜻이 아님

Source: Gollwitzer & Sheeran (2006) AESP 38; Sheeran, Listrom & Gollwitzer (2025) Eur. Rev. Soc. Psychol. 36(1);
Locke & Latham (2002) Am. Psychol. 57(9); Ariely & Wertenbroch (2002) Psychol. Sci. 13(3)

PART 04

제때 올리는 에스컬레이션

혼자 끌어안지 않고 일찍 올리는 사람의 행동 기준

04

이 편에서 다루는 내용

- 잘하는 사람의 보고·공유·상의 방식
- 반드시 올릴 네 가지 상황
- 말을 막는 심리와 팀 환경

04 에스컬레이션 행동 기준

KEY INSIGHT 일찍 올릴수록 쓸 수 있는 대응책이 많이 남음 — 문제가 작을 때 공유해야 선택지가 남음

잘하는 사람

곤란한 순간 바로 올림
문제가 작을 때 공유해 선택지를 남김

사실과 자기 판단을 나눠 전달
무슨 일이 있었는지와 어떻게 보는지 구분

'어떻게 할까요' 대신 안을 붙임
받는 쪽이 고르기만 하면 되는 상태

아쉬운 사람

혼자 해결하려고 끌어안음
주변이 문제를 늦게 알게 됨

손쓸 수 없게 된 뒤에 보고
남은 대응책이 거의 없음

묻는 것 자체를 망설임
상대 시간을 뺏는다는 생각에 미룸

보고 위로
결과와 진척을 상사에게

공유 옆으로
관련 동료에게 같은 정보를

상의 먼저
결정 전에 판단을 구함

국내 대기업 '보고' 항목 점수

41 → 55점

2016→2018

Source: 행동 기준은 실무 예시로 구성;
대한상공회의소·맥킨지, 한국 기업의 기업문화와 조직건강도 2차 진단 보고서(2018.05)

04 반드시 에스컬레이션할 네 가지 상황

KEY INSIGHT 상의는 이를수록 비용이 적음 — 계획 단계의 15분 상의가 다 만든 뒤의 재작업을 막음

이런 상황	이렇게 움직임	늦으면 생기는 일
견적이 상사 예상과 두 배 이상 다름	착수 전에 범위·품질 수준의 **전제 차이부터 맞춤**	⚠ 만든 뒤 범위가 틀려 다시 함
자신이 없거나 처음 하는 일	계획 단계에서 **15분 상의 요청**	⚠ 다 만든 뒤 통째로 재작업
예상보다 시간이 걸림	기한 절반 시점에 진척 30% 면 **그때 바로 보고**	⚠ 마감 당일엔 손쓸 방법이 없음
고객의 예상 밖 요청 또는 사양 변경	그 자리에서 답하지 않고 **가져와 당일 공유**	⚠ '가능하다' 한마디가 부담이 됨

원칙: 헷갈리면 올림 판단이 서지 않으면 혼자 오래 쥐고 있지 않고 30분 안에 상의

Source: 실무 예시로 구성

04 나쁜 소식 보고를 막는 심리

KEY INSIGHT 나쁜 소식은 미루고 거절은 실제보다 크게 예상함 — 누구에게나 있는 경향이라 의식적으로 먼저 꺼내야 함

나쁜 소식은 저절로 올라가지 않음

MUM 효과



Rosen·Tesser (1970)

거절당할 것이라는 예상은 과장

직접 부탁했을 때 상대가 들어줄 가능성



실제로는 생각보다 훨씬 많은 사람이 도와줌

Flynn·Lake (2008) · 막대는 차이를 나타낸 예시

올리는 쪽 거절당한다는 전제를 버리고, 문제가 작을 때 먼저 꺼내기

Source: Rosen & Tesser (1970) Sociometry 33(3); Flynn & Lake (2008) JPSP 95(1)

04 팀 환경이 만드는 침묵

KEY INSIGHT 말해도 안전한 팀일수록 학습과 성과가 높음 — 받는 쪽의 반응과 자리가 바뀌어야 보고가 올라옴

심리적 안전감과 팀 성과

제조기업 51개 팀 조사

심리적 안전감 ▶ 학습 행동 ▶ 팀 성과

Edmondson (1999)

상사에게 말하지 않는 이유

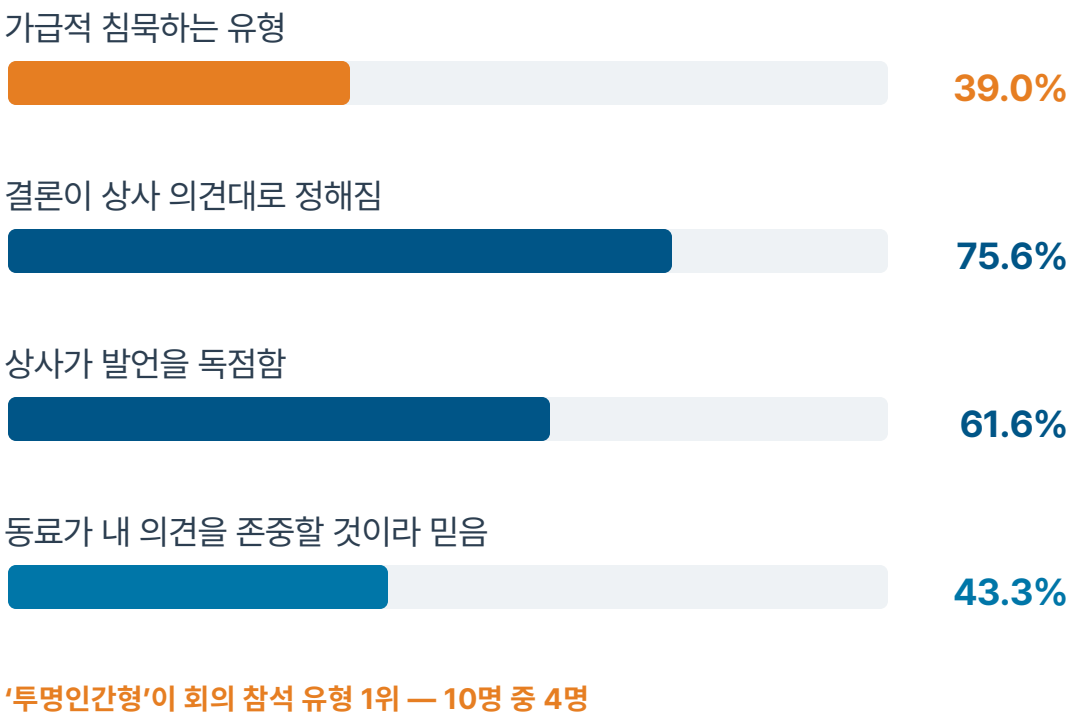
직장인 40명 면접



Milliken·Morrison·Hewlin (2003)

국내 직장의 회의

상장사 직장인 1,000명, 2017



'투명인간형'이 회의 참석 유형 1위 — 10명 중 4명

Source: Edmondson (1999) ASQ 44(2); Milliken, Morrison & Hewlin (2003) JMS 40(6);
대한상공회의소, 국내기업의 회의문화 실태와 개선해법(2017.02)

PART 05

솔직함과 반복의 양

솔직함은 개선 속도, 반복은 방법을 고치며 늘린 횟수

05

이 편에서 다루는 내용

- 지적을 사실로 받는 세 단계
- 자기 방어 습관의 비용
- 반복이 실력이 되는 조건

05 지적을 사실로 받고 다음 행동 제시

KEY INSIGHT 변명 대신 다음 행동을 정하면 개선 주기가 빨라짐 — 같은 시간에 더 많이 배우게 됨

이미 일어난 일은 설명해도 바뀌지 않음 — 변명에 쓰던 시간을 다음 시도로 돌림

1 사실로 받기

지적을 받으면
방어부터 하지 않고
먼저 사실로 받아들임

2 다음 행동 제시

왜 못 했는지보다
다음에 어떻게 할지를
한마디로 먼저 제시

3 해 보고 다시 고침

정한 방법을 실제로 해 보고
결과를 보고
방법을 다시 고침

다음 지적에서 같은 순환 반복

PDCA Plan(계획) → Do(실행) → Check(확인) → Act(개선)의 반복

솔직하게 받아들이는 사람일수록 이 순환이 빨리 돌아 같은 시간에 더 많이 배움

Source: 실무 예시로 구성; PDCA 의 유래는 Moen & Norman (2010), Circling Back, Quality Progress

자기 방어 습관의 장기 손실

KEY INSIGHT 핑계와 책임 전가는 학습·성과·관계를 함께 깎음 — 당장 체면을 지켜도 길게는 손해임

학습 기회가 닫힘

능력이 고정됐다고 믿는 사람은 오답 뒤
정답 정보를 덜 깊이 처리(뇌파 측정)
재시험에서 틀린 문제를 덜 고침

Mangels 외 (2006)

성과 오히려 떨어짐

1/3 이상

607개 효과 크기 메타분석에서
피드백의 3분의 1 이상이 성과를 낮춤 —
주의가 과제보다 자기 방어로 향할 때

Kluger·DeNisi (1996)

의욕 유능감과 동기 저하

미리 핑계를 마련하는 습관(자기 불구화)이
유능감·내적 동기를 낮추고
부적응과 서로 강화

Zuckerman·Tsai (2005)

관계 일 밖에서도 손상

이혼 위험이 높은 부부일수록
갈등 중 변명·책임 전가 같은
방어 행동이 많음

Gottman·Levenson (1992)

Source: Mangels 외 (2006) SCAN 1(2); Kluger & DeNisi (1996) Psychol. Bull. 119(2); Zuckerman & Tsai (2005) J. Pers. 73(2); Gottman & Levenson (1992) JPSP 63(2)

KEY INSIGHT 네 가지 모두 해 본 횟수만큼 정교해짐 — 다만 매번 방법을 고치며 늘린 횟수만 실력이 됨

속도	같은 작업을 반복하는 동안 시간을 줄이는 방법이 몸에 붙음
우선순위	판단 횟수가 쌓일수록 병목이 어디인지 빨리 보임
에스컬레이션	올린 횟수만큼 전달 방식과 시점이 정확해짐
PDCA	돌린 횟수만큼 개선 주기가 빨라짐

양을 채운다는 것의 뜻

무작정 오래 일하기가 아니라
매번 방법을 조금씩 고치면서
시도 횟수를 늘리는 것

같은 방식만 되풀이하면
횟수가 늘어도 실력은 제자리

반복하면 처리 방식이 바뀜

매번 계산하던 일을 기억에서 바로 꺼내 처리 — Logan (1988)

경험이 쌓이면 생산성이 오름

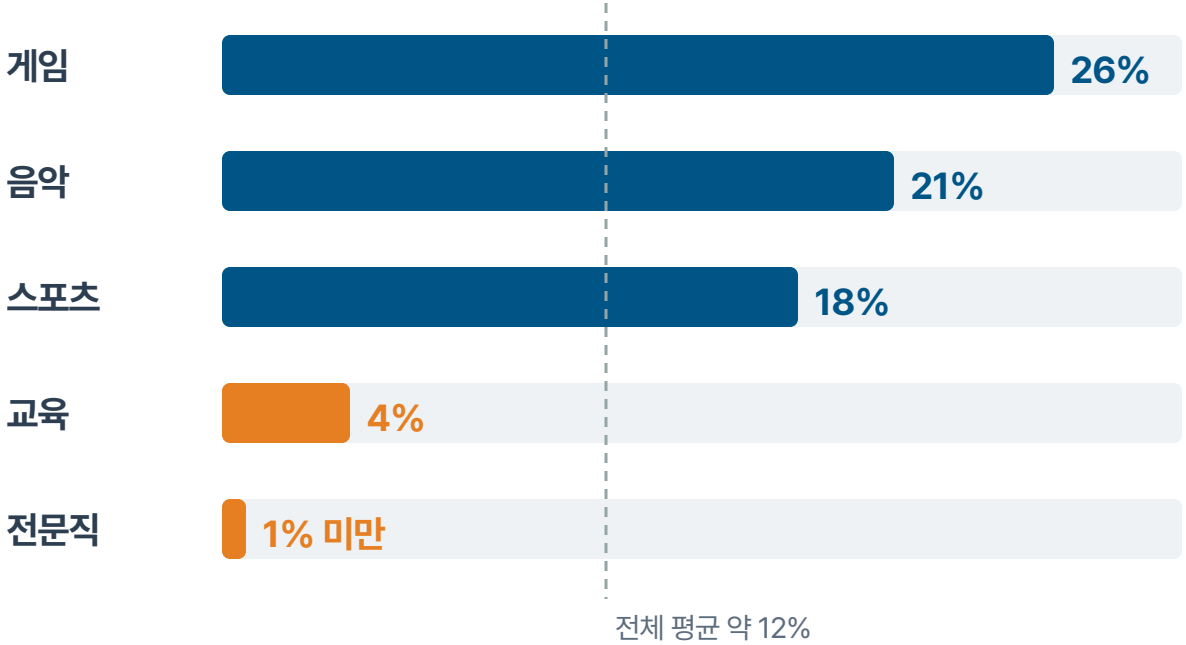
다만 조직마다 학습 속도 차이가 큼 — Argote·Epple (1990)

Source: 습관별 내용은 실무 예시로 구성; Logan (1988) Psychol. Rev. 95(4); Argote & Epple (1990) Science 247(4945)

KEY INSIGHT 업무 영역일수록 단순 반복 횟수의 기여가 작음 — 매번 바꿔 시도하고 빠른 피드백을 받아야 실력으로 쌓임

성과 차이 중 연습량이 설명하는 비율

88개 연구 메타분석



Macnamara·Hambrick·Oswald (2014)

믿을 만한 직관이 생기는 조건

1. **규칙성 있는 환경**
   원인과 결과의 패턴이 있음
2. **오랜 연습**
   같은 종류의 판단을 여러 번
3. **빠르고 분명한 피드백**
   결과를 곧바로 확인

업무에 적용

매번 바꿔 시도하고 결과를 빨리 확인

Kahneman·Klein (2009)

Source: Macnamara, Hambrick & Oswald (2014) Psychol. Sci. 25(8); Kahneman & Klein (2009) Am. Psychol. 64(6)

PART 06

AI 시대 업무 변화와 사람의 역할

국내 활용 현황과 다섯 가지 습관별 AI 적용 방식

06

이 편에서 다루는 내용

- 국내 근로자의 생성형 AI 활용 현황
- AI 전후로 바뀐 것과 바뀌지 않은 것
- 습관별 AI 적용 방식

06 국내 근로자의 생성형 AI 활용 현황

KEY INSIGHT 업무 활용률은 미국의 약 두 배지만 시간 절감은 주 1.5시간 수준 — 쓰는 방식이 실제 절감을 가름

업무 활용률

51.8%

미국 26.5% 의 약 2배

업무 외 포함 활용률

63.5%

미국 39.6%

평균 업무시간 단축

3.8%

주 40시간 기준 약 1.5시간

시간이 줄지 않은 근로자

54.1%

AI 를 쓰는 근로자 중

시간이 줄지 않은 이유(보고서 분석)

AI 사용에 아직 익숙하지 않음
쓰는 방법을 익히는 데 시간이 듦

결과물 검토에 추가 시간이 듦
맞는지 확인하고 고치는 시간

Source: 한국은행, BOK 이슈노트 제2025-22호(2025.08) — 만 15~64세 취업자 5,512명 조사(2025년 5~6월)

06 생성형 AI 전후 업무 비교

KEY INSIGHT 초안을 만드는 비용은 크게 내려갔지만 결정·책임·신뢰는 사람에게 남음 — 검수와 판단의 가치가 올라감

AI 가 낮춘 것은 첫 결과물을 만드는 비용 — 질문을 세우고 결정하고 검수하는 능력의 가치는 올라감

바뀐 것

초안 작성 시간이 크게 줄어듦
자료·메일·코드의 첫 판을 몇 분 안에

몰라서 시작을 못 한다는 이유가 약해짐
처음 하는 일도 바로 물어보고 착수

시도할 수 있는 횟수의 상한이 올라감
1안 대신 3안·10안을 만들어 비교

바뀌지 않은 것

무엇을 하지 않을지 정하는 것은 사람
선택지를 줄이는 결정은 맡길 수 없음

내놓은 결과물의 책임은 사람
'AI 가 만든 것'이라는 말은 변명이 되지 않음

신뢰는 사람과 함께한 일에서 생김
약속을 지킨 기록이 쌓여야 생김

AI 와 다섯 가지 습관 AI 는 습관을 대신하지 않고 그 효과를 크게 만드는 도구

Source: 실무 관점 정리

06 습관별 AI 적용 방식

KEY INSIGHT 우선순위와 솔직함은 AI 가 대신하지 못함 — 이 두 가지에서 생긴 차이가 평가 차이로 이어짐

습관	AI 에게 맡길 것	사람이 할 것	
업무 속도	자료·메일 초안 작성	프롬프트와 전제 정보를 템플릿으로 관리	
우선순위 판단	선택지와 장단점 정리	**하지 않을 일을 결정**	사람의 몫
에스컬레이션	상의 전에 초안 만들기	안을 들고 사람과 상의	
솔직함	답과 근거 제시	**먼저 해 본 뒤 사실로 판단**	사람의 몫
반복의 양	3안·10안 만들기	고르고 다시 시도	

AI 로 대신할 수 없는 두 가지 — 하지 않을 일을 정하는 판단, 결과를 사실로 받아들이는 태도

Source: 실무 관점 정리

PART 07

AI 업무 활용 원칙과 첫 실행

초안은 AI, 검수와 책임은 사람 — 내일 바로 시작할 일

07

이 편에서 다루는 내용

- AI 초안과 검수의 기본 원칙
- 심화 팁과 사내 개인정보 기준
- 습관별 첫 실행 항목과 근거 자료

07 AI 초안과 검수의 기본 원칙

KEY INSIGHT AI 를 회사 사정을 모르는 신규 팀원처럼 대함 — 목적·전제·제약을 처음에 넘겨야 결과의 질이 오름

무엇을 왜 하는지부터 알려 주고, 받은 초안은 사람이 고치고 확인함

잘 쓰는 방식	막히는 방식
목적·전제·제약·완성 모습을 처음에 전달	한 줄 던지고 원하는 답이 아니면 포기
초안을 받고 자신은 편집자 역할	출력을 검수 없이 그대로 제출
'이 안의 허점 5개'를 대라고 반론 요청	판단 자체를 AI 에 맡김
사실·수치는 원문에서 직접 확인	기밀 정보를 확인 없이 붙여 넣음

책임의 위치 내놓은 결과물의 책임은 내놓은 사람에게 있음 — AI 에 넘길 수 없음

Source: 실무 관점 정리

07 AI 활용 심화 팁

KEY INSIGHT 결과는 프롬프트 기교보다 넘기는 정보의 질로 정해짐 — 전제 정보 파일 하나가 가장 큰 차이를 만듦

1 전제 정보를 자산으로 — 가장 큰 차이
회사·고객·지난 회의록·자신의 글 습관을 한 파일로 모아 매번 전달
결과의 질이 가장 크게 달라짐

2 빈 화면 없애기
0→1 은 AI, 1→10 은 사람이 맡음
착수 부담이 줄어 미루는 일이 줄어듦

3 반대 질문 맡기기
고객이 거절할 지점, 견적의 허술한 전제를 묻기
자기 사각지대가 보임

4 반드시 3안 받아 고르기
1안으로는 좋고 나쁨을 판단할 수 없음
고르는 횟수가 우선순위 판단 연습

5 생긴 시간 재투자
고객 만나기·현장 보기·결정하기에 씀
AI 가 못 하는 일에 시간을 씀

Source: 실무 관점 정리

KEY INSIGHT 써 본 횟수가 그대로 차이가 됨 — 다만 기밀·개인정보 기준은 붙여 넣기 전에 먼저 확인해야 함

내일부터 할 일

- [x] 자기 업무의 전제 정보 메모를 한 파일로 만들어 매번 첨부
- [x] 다음 자료·제안·메일은 AI 초안에서 시작
- [x] 결과물에 허점 5개를 대라고 반론시킨 뒤 제출
- [x] 잘 통한 질문 방식과 실패한 경험을 팀에 공유
- [x] **기밀 정보는 붙여 넣기 전에 사내 규칙 확인**

써 본 횟수만큼 노하우가 쌓임 — 실패한 경험도 기록

국내 기준

개인정보보호위원회

생성형 AI 개발·활용을 위한
개인정보 처리 안내서 (2025.08.06 공개)

1. **목적 설정**
2. **전략 수립**
3. **AI 학습 및 개발**
4. **시스템 적용 및 관리**

단계별 개인정보 쟁점·법적 기준·안전조치 제시

사내 AI 사용 규칙을 점검할 때 출발점

세부 기준은 원문 확인

Source: 개인정보보호위원회, 생성형 인공지능(AI) 개발·활용을 위한 개인정보 처리 안내서(2025.08)

07 습관별 첫 실행 항목

KEY INSIGHT 한꺼번에 바꾸지 않고 하나부터 시작함 — 누적은 시작한 날부터 쌓임

업무 속도	자주 쓰는 조작 하나를 골라 더 빨리 하는 방법 찾기
우선순위 판단	하루를 시작할 때 지금 가장 막힌 일 하나 적기
에스컬레이션	헷갈리면 30분 안에 상의하기를 개인 규칙으로
솔직함	지적을 받으면 다음에 어떻게 할지를 먼저 답하기
반복의 양	위 네 가지를 두 달 동안 매일 계속하기
AI	매일의 시도 횟수를 AI 로 늘리기

다섯 가지 모두 재능보다 습관 — 전부를 한 번에 바꾸지 말고 하나만 정해 시작

Source: 습관 형성 기간 Lally 외 (2010); 조건별 행동 규칙 Gollwitzer & Sheeran (2006)

07 습관별 근거 연구와 국내 자료

KEY INSIGHT 수치는 각 연구의 대상과 조건 안에서 성립함 — 인용할 때는 대상과 조건을 함께 확인해야 함

업무 속도

Leroy (2009) OBHDP 109(2)

Rubinstein, Meyer & Evans (2001) JEP:HPP 27(4)

Mark, Gudith & Klocke (2008) CHI 2008

Lally 외 (2010) EJSP 40(6)

우선순위 판단

Coviello, Ichino & Persico (2015) JEEA 13(5)

Gollwitzer & Sheeran (2006) AESP 38

Sheeran, Listrom & Gollwitzer (2025) ERSP 36(1)

Locke & Latham (2002) Am. Psychol. 57(9)

Ariely & Wertenbroch (2002) Psychol. Sci. 13(3)

에스컬레이션

Rosen & Tesser (1970) Sociometry 33(3)

Flynn & Lake (2008) JPSP 95(1)

Edmondson (1999) ASQ 44(2)

Milliken, Morrison & Hewlin (2003) JMS 40(6)

솔직함

Mangels 외 (2006) SCAN 1(2)

Kluger & DeNisi (1996) Psychol. Bull. 119(2)

Zuckerman & Tsai (2005) J. Pers. 73(2)

Gottman & Levenson (1992) JPSP 63(2)

반복의 양

Logan (1988) Psychol. Rev. 95(4)

Argote & Epple (1990) Science 247(4945)

Macnamara, Hambrick & Oswald (2014) Psychol. Sci. 25(8)

Kahneman & Klein (2009) Am. Psychol. 64(6)

국내·통계

OECD 연간 근로시간(2024) · 일본생산성본부(2025.12)

대한상공회의소 회의문화(2017.02)

대한상공회의소·맥킨지 조직건강도(2018.05)

한국은행 BOK 이슈노트 제2025-22호(2025.08)

개인정보보호위원회 안내서(2025.08)

Source: 각 문헌 원문(서지 정보로 DOI 검색 가능)과 기관 공개 자료

Q&A

질의응답

일 잘하는 사람의 다섯 가지 습관과 AI 활용

MSAP.ai

msap.ai

https://www.msap.ai/

02-6953-5427

hello@msap.ai

© MSAP.ai. All rights reserved.

연구 수치는 각 논문·기관 공개 자료 기준이며, 사례는 실무 상황을 가정해 구성함