

스스로 하는 AI 공부

AI 자율학습

# 제미나이로 일 잘하는 법

## 맞춤형 실전 프롬프트 200제



저자 직영  
Q&A  
오픈 채팅방

최신 기능  
업데이트  
반영

기획, 마케팅, 디자인, 영업/CS,  
인사/교육 직무별 활용 사례

나노 바나나, 비오, 리리아, 답 리서치, 캔버스, Gems,  
NotebookLM, Flow, 구글 AI 스튜디오를 한 권에!

성구(강성규) 지음

길벗

# AI 자율학습 세미나로 일 잘하는 법

Gemini at Work: A Practical Guide to Google's AI

초판 발행 · 2026년 4월 1일

지은이 · 성구(강성규)

발행인 · 이종원

발행처 · (주)도서출판 길벗

출판사 등록일 · 1990년 12월 24일

주소 · 서울시 마포구 월드컵로 10길 56(서교동)

대표 전화 · 02)332-0931 | 팩스 · 02)323-0586

홈페이지 · [www.gilbut.co.kr](http://www.gilbut.co.kr) | 이메일 · [gilbut@gilbut.co.kr](mailto:gilbut@gilbut.co.kr)

기획 및 책임편집 · 정지연(stopy@gilbut.co.kr) | 제작 · 이준호, 손일순

마케팅 · 임태호, 전선하, 박민영, 서현정, 박성용 | 유통혁신 · 한준희 | 영업관리 · 김명자 | 독자지원 · 윤정아

교정교열 · 이미연 | 디자인 · 책돼지 | 전산편집 · 책돼지 | 출력 및 인쇄 · 정민인쇄 | 제본 · 정민제본

- ▶ 이 책은 저작권법의 보호를 받는 저작물로 이 책에 실린 모든 내용, 디자인, 이미지, 편집 구성은 허락 없이 복제하거나 다른 매체에 옮겨 실을 수 없습니다.
- ▶ 인공지능(AI) 기술 또는 시스템을 훈련하기 위해 이 책의 전체 내용은 물론 일부 문장도 사용하는 것을 금지합니다.
- ▶ 잘못 만든 책은 구입한 서점에서 바꿔 드립니다.

ISBN 979-11-407-1840-5 93000

(길벗 도서번호 080499)

정가 26,000원

독자의 1초를 아껴주는 정성 길벗출판사

(주)도서출판 길벗 | IT단행본&교재, 성인어학, 교과서, 수험서, 경제경영, 교양, 자녀교육, 취미실용

[www.gilbut.co.kr](http://www.gilbut.co.kr)

길벗스쿨 | 국어학습, 수학학습, 주니어어학, 어린이단행본, 학습단행본

[www.gilbutschool.co.kr](http://www.gilbutschool.co.kr)

페이스북 · <https://www.facebook.com/gbitbook>

코딩 자율학습단 · <https://cafe.naver.com/gilbutitbook>



AI를 써야 한다는 건 알겠지만 어디서부터 시작해야 할지 막막하지는 않았나요?

저도 처음에는 그랬습니다. AI가 대단하다는 이야기는 계속 들리는데, 막상 화면 앞에 앉으면 뭘 물어봐야 할지, 정말 업무에 도움이 될지 확신이 서지 않았습니니다. 하지만 하나씩 시도하면서 상황이 달라졌습니다. 이메일 초안을 작성해 달라고, 회의록을 정리해 달라고, 기획서 구조를 잡아 달라고 했습니다. 거창한 일을 한 것이 아닙니다. 매일 반복하는 업무에 AI를 조금씩 끼워 넣었을 뿐입니다. 그런데도 일하는 속도와 방식이 눈에 띄게 달라졌습니다.

특히 1인 기업가로 독립한 뒤에는 이 변화를 더욱 절실하게 체감했습니다. 기획, 디자인, 개발, 글 쓰기, 마케팅, 고객 응대까지 모든 것을 혼자 해야 하는 상황에서 AI는 선택이 아니라 필수였습니다. 세미나이로 기획 문서의 초안을 잡고, 생성한 콘텐츠를 채널별로 확장하고, 리서치를 자동화하면서 한 사람이 감당할 수 있는 일의 범위가 확실히 넓어졌습니다. 업무량은 많은데 시간은 부족한 분이라면 누구나 비슷한 변화를 경험할 것입니다.

그 과정에서 한 가지를 분명히 깨달았습니다. AI는 일을 대신해주는 존재가 아니라 일하는 방식을 바꿔주는 도구라는 것ですよ. 빈 화면 앞에서 첫 문장을 고민하던 시간이 줄었고, 자료를 찾아 헤매는 대신 판단하고 다듬는 데 집중할 수 있게 되었습니다. 판단은 여전히 내가 하지만, 실행까지 걸리는 시간은 크게 줄어들었습니다.

이 책은 그 경험에서 출발했습니다. AI를 처음 접하는 분도 부담 없이 시작할 수 있도록 세미나이가 무엇인지부터 차근차근 안내합니다. 동시에 실무에서 바로 쓸 수 있도록 직무별 활용법과 구체적인 프롬프트 예시를 풍부하게 담았습니다. 기획자, 마케터, 디자이너, 영업이나 CS 담당자, 인사 및 교육 담당자까지 각자의 업무 현장에서 세미나이를 어떻게 활용할 수 있는지를 실제 사례와 함께 정리했습니다.

이 책은 세미나이를 중심으로 설명하지만, 여기서 익힌 사고방식과 활용법은 챗GPT, 클로드 같은 다른 AI 도구에도 그대로 적용할 수 있습니다. 결국 중요한 것은 특정 도구를 사용하는 방법이 아니라 AI와 함께 일하는 방법이기 때문입니다.

한 가지 당부드리고 싶은 것이 있습니다. 이 책을 읽는 데서 멈추지 마세요. 책에서 프롬프트가 예시로 나오면 직접 입력해보고, 결과가 마음에 들지 않으면 조건을 바꿔 다시 시도해 보세요. AI는 완벽하게 이해한 뒤에 쓰는 도구가 아닙니다. 사용하면서 감을 익히는 도구입니다. 몇 번만 시도해

---

보면 금세 익숙해지고, 일주일쯤 지나면 자신만의 활용 방식이 생길 것입니다.

이 책이 나오기까지 도움을 주신 모든 분께 감사의 마음을 전합니다. 두 번째 책까지 함께해 주신 길벗출판사와 정지연 팀장님, 1인 기업가로 독립해 나가는 성구의 인디웨이를 응원해 주시는 분들, 그리고 함께 길을 만들어가는 1인 기업가와 인디해커 동료분들께 깊이 감사드립니다.

세미나이가 여러분의 일상 업무에 든든한 파트너가 되기를 바랍니다.

### **자은이 성구(강성규) seonggoos@indieway.xyz**

대기업과 스타트업을 거쳐 1인 기업으로 독립한 인디해커다. 프로덕트, 콘텐츠, 지식을 독립적으로 만들며 기술과 비즈니스, 교육의 경계를 넘나드는 활동을 하고 있다. 여러 SaaS, 웹, 앱 서비스를 직접 기획, 개발, 운영하며 1인 기업가로 일하는 과정과 노하우를 뉴스레터, 유튜브, SNS를 통해 공유하고 있다. 또한, AI를 일과 삶 전반에 적극 활용하며, 온·오프라인 강의와 멘토링을 통해 실전 경험을 나누고 있다. 저서로는 『AI 자율학습 커서×AI로 완성하는 나만의 웹 서비스』가 있으며, 이번 책에서는 세미나이를 활용해 일하고 생각하는 방법을 소개한다.

**프로필** <https://seonggoos.com>

**스레드** <https://www.threads.com/@seonggoos>

**X** <https://x.com/seonggoos>

**링크드인** <https://www.linkedin.com/in/seonggoos>

**유튜브** <https://www.youtube.com/@seonggoos>

**뉴스레터** <https://story.seonggoos.com>

**세미나이 오픈채팅방** <https://open.kakao.com/o/gGFyF5ii>



이 책은 제미나이를 업무와 일상에서 활용하는 방법을 단계적으로 안내합니다. 책의 흐름을 따라가며 제미나이의 기본 사용법부터 직무별 활용, 구글 AI 생태계 확장까지 자연스럽게 익힐 수 있습니다.

## 이 책에서 다루는 내용

### Part 1 제미나이와 함께 일할 준비하기

제미나이를 처음 사용하는 독자를 위해 기본 환경과 사용 방법을 정리합니다. 제미나이에 접속하는 방법, 요금제 선택 기준, 화면 구성과 주요 기능을 이해하고 원하는 결과를 얻기 위한 프롬프트의 기본기를 익힙니다. 또한, 제미나이의 답변을 보다 정확하게 활용하기 위해 답변을 최적화하고 검증하는 방법도 함께 살펴봅니다.

### Part 2 일과 삶에서 제미나이 바로 쓰기

제미나이를 다양한 상황에서 실제로 활용하는 방법을 다룹니다. 글쓰기, 이미지 생성, 영상 생성, 음악 생성 등 생성형 AI의 핵심 기능을 직접 활용해보며 아이디어를 콘텐츠로 만드는 과정을 경험합니다.

- 글쓰기와 문서 초안 작성
- 이미지 생성 모델 나노 바나나(Nano Banana) 활용
- 영상 생성 모델 비오(Veo) 활용
- 음악 생성 모델 리리아(Lyria) 활용
- 일정과 아이디어를 정리하는 계획 기능 활용
- 학습 설계 기능인 가이드 학습 모드 활용
- 심층 조사 기능 딥 리서치(Deep Research) 활용

### Part 3 직무별로 제미나이 깊이 쓰기

실제 업무 환경에서 제미나이를 활용하는 방법을 직무별 사례로 설명합니다. 기획자는 아이디어 발굴과 기획서 구조를 잡는 방법을, 디자이너는 이미지 콘셉트와 시각 레퍼런스를 만드는 방법을 배웁니다. 마케터는 콘텐츠 전략과 캠페인 기획에 제미나이를 활용하고, 영업, CS 담당자

---

는 고객 응대 메시지와 커뮤니케이션을 효율적으로 관리하는 방법을 익힙니다. 또한 인사, 교육 담당자는 채용, 교육 자료 작성, 평가 문서 정리 등 다양한 업무에 제미나이를 적용할 수 있습니다.

#### Part 4 제미나이 생태계를 확장해 쓰기

제미나이를 중심으로 확장되는 구글 AI 생태계를 살펴봅니다.

- Gems를 활용해 나만의 맞춤형 AI 도구 만들기
- NotebookLM을 활용한 자료 분석과 연구 보조 시스템 만들기
- Flow를 활용한 이미지와 영상 제작 워크플로 구성하기
- 구글 AI 스튜디오를 활용해 웹 애플리케이션과 API 설계하기
- 구글 워크스페이스에서 제미나이를 활용한 문서 작업 자동화하기

제미나이를 다양한 구글 서비스와 연결해 활용하는 방법을 익힐 수 있습니다.

#### 실습 시 주의 사항

실습을 진행할 때는 다음 사항을 참고하기 바랍니다.

##### **요금제에 따라 일부 기능 사용이 제한될 수 있습니다.**

제미나이는 무료로도 사용할 수 있지만, 일부 고급 기능이나 모델은 Google AI Pro 또는 Ultra 요금제에서 제공합니다. 따라서 고성능 모델 사용, 이미지와 영상 생성, 일부 실험적 기능은 요금제에 따라 제한될 수 있습니다. 책의 예제를 실습할 때 기능이 보이지 않거나 사용량 제한이 나타날 경우 요금제 조건을 확인하기 바랍니다.

##### **AI 서비스는 매우 빠르게 업데이트됩니다.**

제미나이와 구글 AI 서비스는 기능과 인터페이스가 빠르게 변화하고 있습니다. 이 책은 2026년 3월 기준으로 최신 기능을 설명하지만, 이후 업데이트에 따라 화면 구성이나 메뉴 위치, 기능 이름 등이 일부 달라질 수 있습니다. 다만 핵심 원리는 동일하므로 전체 흐름을 중심으로 학습하면 문제없이 활용할 수 있습니다.

---

**AI의 응답은 실행할 때마다 달라질 수 있습니다.**

생성형 AI는 동일한 프롬프트를 입력하더라도 실행할 때마다 결과가 조금씩 달라질 수 있습니다. 따라서 책의 예제와 완전히 동일한 출력이 나오지 않을 수 있습니다. 이는 정상적인 현상이므로 결과의 형태와 흐름을 중심으로 확인하며 실습하기 바랍니다.

**일부 기능은 지역 또는 계정 설정에 따라 제공 여부가 다를 수 있습니다.**

이미지 생성, 영상 생성, 음악 생성과 같은 기능은 계정 설정이나 서비스 제공 지역에 따라 사용 가능 여부가 달라질 수 있습니다. 기능이 보이지 않는 경우 계정 설정이나 서비스 지원 여부를 확인하기 바랍니다.

**민감한 정보 입력에 주의하세요.**

AI 도구를 사용할 때는 개인 정보, 회사 내부 자료, 보안이 필요한 데이터 등을 입력하지 않도록 주의해야 합니다. 실제 업무에서 활용할 때는 회사의 보안 정책을 확인하고 사용하는 것이 좋습니다.



**Part 1**  
**제미나이와 함께**  
**일할 준비하기**  
025

**1장 일과 삶을 돕는 AI 비서, 제미나이** ..... 027

**1.1 제미나이 이해하기** 028

1.1.1 제미나이란 028

1.1.2 제미나이로 할 수 있는 대표적인 일 10가지 029

**1.2 제미나이의 강점과 한계 한눈에 보기** 031

1.2.1 제대로 쓰기 위해 알아야 할 제미나이의 강점 031

1.2.2 알아두면 좋은 제미나이의 한계 032

정리하기 034

**2장 제미나이 시작하기** ..... 035

**2.1 제미나이 접속하기** 036

**2.2 제미나이와 첫 대화하기** 038

**2.3 제미나이 요금제 비교하기** 040

정리하기 042

**3장 제미나이 인터페이스:**  
**화면 구성과 핵심 기능 이해하기** ..... 043

**3.1 기본 화면 살펴보기** 044

3.1.1 화면 구성 한눈에 이해하기 044

3.1.2 입력창 도구 활용하기 045

3.1.3 제안 칩으로 빠르게 시작하기 047

**3.2 채팅 관리 기능 다루기** 048

3.2.1 채팅 기록 정리 및 활용하기 048

3.2.2 대화 공유와 임시 채팅 활용하기 050

**3.3 나만의 맞춤형 제미나이, Gems** 052

3.3.1 Gems란 052

3.3.2 기본 Gem으로 감 잡기 053

- 
- 3.4 구글 워크스페이스와 함께 쓰기 054
    - 3.4.1 구글 워크스페이스 연결하기 054
    - 3.4.2 대화 안에서 구글 서비스 활용하기 056

정리하기 057

## 4장 프롬프트 기초:

**원하는 답을 끌어내는 표현의 기술** .....059

4.1 AI와 소통하는 기본 단위, 프롬프트 060

4.2 좋은 프롬프트의 구조와 작성법 061

4.2.1 좋은 프롬프트 vs 나쁜 프롬프트 061

4.2.2 프롬프트를 구체화하는 4단계 공식: R-C-T-F 065

4.2.3 답변 품질 높이는 실전 팁 067

4.3 원하는 답이 안 나올 때 대화 이어가기 069

정리하기 071

## 5장 답변 최적화:

**사실 확인과 신뢰도 검증으로 정확도 높이기** .....073

5.1 환각 이해하기 074

5.1.1 환각의 대표적인 유형 074

5.1.2 환각이 발생하는 이유 075

5.2 검색으로 사실 확인하기: 그라운드링 활용 076

5.2.1 그라운드링이란 076

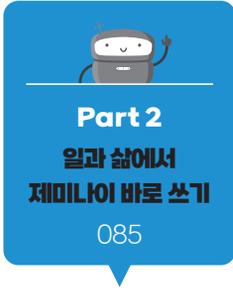
5.2.2 대담 재확인 기능 사용하기 076

5.2.3 그라운드링의 한계와 주의점 078

5.3 잘못된 답변을 줄이는 질문 전략 079

5.4 사용자가 답변 직접 검증하기 081

정리하기 083



**6장 실무 글쓰기 빠르게 시작하기: 이메일부터 보고서 초안까지** ..... 087

- 6.1 이메일 3분 만에 작성하기** 088
  - 6.1.1 기본 정보로 이메일 초안 만들기 088
  - 6.1.2 상황에 맞게 톤 다듬기 089
  - 6.1.3 지메일로 메일 발송하기 090
  - 6.1.4 이메일 검토하고 수정하기 091
  - 6.1.5 이메일 품질을 높이는 프롬프트 작성 요령 092

- 6.2 공지문 빠르게 작성하기** 094
  - 6.2.1 핵심 정보로 사내 공지문 초안 만들기 094
  - 6.2.2 작성한 공지문을 다국어로 확장하기 095
  - 6.2.3 고객 안내문의 톤과 내용 조정하기 095

- 6.3 회의록 정리하기** 097
  - 6.3.1 메모를 회의록 초안으로 변환하기 097
  - 6.3.2 공유용 회의록 요약 정리하기 098
  - 6.3.3 회의록을 구글 문서로 내보내기 099

- 6.4 보고서 초안 빠르게 만들기** 100
  - 6.4.1 보고서 개요 잡기 100
  - 6.4.2 섹션별 초안 이어서 작성하기 101
  - 6.4.3 전체 흐름 검토하고 다듬기 102

- 6.5 캔버스로 글 함께 다듬기** 103
  - 6.5.1 캔버스에서 글 작업 시작하고 다듬기 103
  - 6.5.2 필요한 부분만 선택해 정교하게 고치기 105
  - 6.5.3 문서 공유하기 105
  - 6.5.4 하나의 글을 다양한 형태로 확장하기 106

**정리하기** 108

---

## **7장 나노 바나나로 이미지 만들기: 프롬프트 기반 이미지 생성 방법** .....109

- 7.1 나노 바나나 사용하기** 110
  - 7.1.1 모델 선택 가이드 110
  - 7.1.2 나노 바나나 활성화하기 111
- 7.2 기본 이미지 생성하기** 112
  - 7.2.1 텍스트 한 줄로 이미지 생성하기 112
  - 7.2.2 상세한 설명으로 이미지 구체화하기 113
  - 7.2.3 스케치로 이미지 생성하기 114
- 7.3 다양한 맞춤 이미지 생성하기** 116
  - 7.3.1 발표 자료용 이미지 만들기 116
  - 7.3.2 SNS 콘텐츠용 이미지 제작하기 118
- 7.4 생성된 이미지 다듬고 결과 완성도 높이기** 119
  - 7.4.1 구도, 분위기, 비율 조정하기 119
  - 7.4.2 참고 이미지를 활용해 결과 완성도 높이기 120

### **정리하기** 123

## **8장 비오로 영상 만들기: 한 줄로 완성하는 AI 영상 제작** .....125

- 8.1 비오 사용하기** 126
  - 8.1.1 모델 비교 126
  - 8.1.2 모델 선택 가이드 127
- 8.2 기본 영상 생성하기** 128
  - 8.2.1 텍스트로 영상 생성하기 128
  - 8.2.2 상세한 설명으로 영상 품질 높이기 129
  - 8.2.3 이미지를 영상으로 변환하기 130
- 8.3 다양한 맞춤 영상 생성하기** 132
  - 8.3.1 SNS용 영상 만들기 132
  - 8.3.2 제품 홍보 영상 제작하기 133
  - 8.3.3 배경 영상 만들기 133

**8.4 한 번에 원하는 영상을 만드는 프롬프트 작성 전략** 135

8.4.1 실패를 줄이는 프롬프트 기본 구조 135

8.4.2 카메라 움직임 활용하기 137

8.4.3 장르 스타일 지정하기 138

**정리하기** 139

**9장 리리아로 음악 만들기:  
프롬프트 하나로 만드는 나만의 사운드트랙** ..... 141

**9.1 리리아 살펴보기** 142

9.1.1 리리아의 특징 142

9.1.2 리리아 사용하기 143

**9.2 음악 생성하기** 145

9.2.1 텍스트로 트랙 만들기 145

9.2.2 상세한 설명으로 완성도 높이기 146

9.2.3 이미지로 트랙 만들기 147

9.2.4 직접 가사를 지정해 트랙 만들기 147

9.2.5 상황별 프롬프트 예시 148

**9.3 원하는 트랙을 만드는 프롬프트 작성 방법** 151

9.3.1 음악 프롬프트의 기본 구조 151

9.3.2 장르, 보컬, 템포로 사운드 조절하기 152

9.3.3 편곡과 진행 구조로 곡에 이야기 만들기 153

9.3.4 프롬프트를 단계적으로 개선하기 153

**정리하기** 155

**10장 생각 정리 도구로 활용하기:  
흩어진 아이디어를 계획으로 바꾸는 방법** ..... 157

**10.1 막히지 않고 아이디어를 뽑아내기** 158

10.1.1 빠르게 아이디어 얻기 158

10.1.2 관점을 확장해 아이디어 늘리기 159

10.1.3 틀을 활용해 아이디어 구조화하기 160

10.1.4 반대로 생각해 새로운 선택지 만들기 161

- 10.2 선택을 빠르게 끝내는 비교와 판단하기** 163
  - 10.2.1 선택지를 장단점으로 단순 비교하기 163
  - 10.2.2 조건이 많은 상황에서 우선순위로 판단하기 164
  - 10.2.3 중요도를 반영해 합리적으로 선택하기 165
- 10.3 할 일 정리하고 우선순위 관리하기** 167
  - 10.3.1 할 일을 기준별로 나누기 167
  - 10.3.2 시간 기준으로 실행 계획 세우기 169
  - 10.3.3 할 일을 구글 태스크로 옮겨 실행하기 169
- 10.4 실행 가능한 프로젝트 계획 세우기** 171
  - 10.4.1 프로젝트를 실행 단계로 나누기 171
  - 10.4.2 일정이 보이는 타임라인 만들기 172
  - 10.4.3 프로젝트 리스크 미리 점검하기 173
- 10.5 캔버스로 생각을 구조화하는 도구 만들기** 174
  - 10.5.1 아이디어 우선순위 매트릭스 만들기 174
  - 10.5.2 의사결정 비교 대시보드 만들기 176
  - 10.5.3 프로젝트 진행 상황을 관리하는 칸반 보드 만들기 177

**정리하기** 179

**11장 학습 설계에 활용하기: 효율을 높이는 맞춤형 튜터 활용법** .....181

- 11.1 어려운 개념 쉽게 이해하기** 182
  - 11.1.1 수준별 맞춤 설명 요청하기 182
  - 11.1.2 비유를 활용해 이해하기 183
  - 11.1.3 단계별 추론으로 복잡한 개념 이해하기 184
  - 11.1.4 실생활 예시를 들어 개념 체화하기 185
- 11.2 학습 자료 요약하고 정리하기** 187
  - 11.2.1 목적에 맞게 요약하기 187
  - 11.2.2 캔버스로 맞춤형 학습 노트 만들기 188
  - 11.2.3 여러 학습 자료를 교차 분석하기 189
  - 11.2.4 개념을 계층 구조로 정리하기 190

<b>11.3</b>	<b>문제 풀이로 학습 점검하기</b>	192
11.3.1	난이도별 문제 만들기	192
11.3.2	다양한 유형의 문제 생성하기	193
11.3.3	빈칸 채우기 문제 만들기	195
<b>11.4</b>	<b>외국어를 상황별로 학습하고 다듬기</b>	196
11.4.1	영어 문법을 한국어로 이해하기	196
11.4.2	어휘력 키우기	197
11.4.3	표현의 뉘앙스 차이 이해하기	198
11.4.4	상황에 맞는 표현 익히기	199
11.4.5	글쓰기 첨삭과 표현 개선하기	200
<b>11.5</b>	<b>가이드 학습으로 제미나이를 개인 튜터처럼 활용하기</b>	202
11.5.1	가이드 학습이란	202
11.5.2	개념 깊이 이해하기	203
11.5.3	오개념 바로잡기	204
11.5.4	문제 풀이 연습하기	205
11.5.5	가이드 학습을 효과적으로 활용하는 방법	206

**정리하기** 207

**12장 딥 리서치로 자료 조사하기:**  
**정보 수집부터 보고서 완성까지** ..... 209

<b>12.1</b>	<b>딥 리서치 살펴보기</b>	210
12.1.1	딥 리서치의 작동 원리	210
12.1.2	딥 리서치를 사용하기 적합한 상황	211
<b>12.2</b>	<b>검색 품질을 높이는 프롬프트 설계하기</b>	213
12.2.1	좋은 프롬프트의 핵심 요소	213
12.2.2	조사 목적에 맞게 프롬프트 구조화하기	214
12.2.3	신뢰도 높은 결과를 위한 추가 조건 설정하기	215
12.2.4	복합 질문으로 조사 범위 확장하기	216

- 12.3 딥 리서치 실행하기** 217
  - 12.3.1 딥 리서치 시작하기 217
  - 12.3.2 조사 진행 상황 확인하기 219
  - 12.3.3 검색 소스 선택하기 220
  - 12.3.4 파일을 함께 활용해 조사 보완하기 220
  - 12.3.5 결과를 바탕으로 추가 조사 확장하기 221
  - 12.3.6 조사 결과 활용하기 221
- 12.4 딥 리서치를 사용할 때 알아야 할 한계** 226
  - 12.4.1 조사 시간과 사용 한도 알기 226
  - 12.4.2 정보 접근성과 정확성 점검하기 226
  - 12.4.3 언어와 주제 범위의 제약 인식하기 227

**정리하기** 228



- 13장 기획자를 위한 제미나이: 아이디어를 기획 문서와 실행안으로 구체화하기** ..... 233
  - 13.1 기획 업무에 제미나이를 더하는 방법** 234
    - 13.1.1 기획 업무에서 제미나이의 역할 234
    - 13.1.2 실무에서 활용할 때 지켜야 할 원칙 235
  - 13.2 아이디어를 기획 문서로 구체화하기** 236
    - 13.2.1 초기 아이디어 구조화하기 236
    - 13.2.2 5W1H로 아이디어 검증하기 237
    - 13.2.3 단계별 발전안 만들기 238
  - 13.3 시장과 경쟁사를 빠르게 파악하기** 239
    - 13.3.1 시장 규모와 트렌드 조사하기 239
    - 13.3.2 경쟁사 소셜 기능 비교 분석하기 240
    - 13.3.3 다른 업계의 성공 사례 벤치마킹하기 241
  - 13.4 이해관계자별 설득 자료 준비하기** 243
    - 13.4.1 임원 보고용 1페이지 요약본 만들기 243
    - 13.4.2 개발팀 설명 자료 만들기 244
    - 13.4.3 예상 질문과 답변 준비하기 245

- 
- 13.5 기획자 전용 Gem 만들기 247
    - 13.5.1 기획 어시스턴트 Gem 만들기 247
    - 13.5.2 기획 어시스턴트 Gem 활용 시나리오 250
    - 13.5.3 다른 Gem 아이디어 251

정리하기 252

## 14장 디자이너를 위한 제미나이: 콘셉트를 빠르게 시각화하고 결과물로 완성하기 ..... 253

- 14.1 디자인 업무에 제미나이를 더하는 방법 254
  - 14.1.1 디자인 업무에서 제미나이의 역할 254
  - 14.1.2 실무에서 활용할 때 지켜야 할 원칙 255
- 14.2 디자인 콘셉트 명확히 하기 256
  - 14.2.1 무드보드 키워드 추출하기 256
  - 14.2.2 디자인 원칙 수립하기 257
  - 14.2.3 페르소나 시각화하기 258
- 14.3 레퍼런스와 디자인 트렌드 파악하기 260
  - 14.3.1 트렌드 조사하기 260
  - 14.3.2 경쟁사 디자인 분석하기 261
  - 14.3.3 디자인 시스템 벤치마킹하기 262
- 14.4 나노 바나나로 콘셉트를 빠르게 시각화하기 263
  - 14.4.1 콘셉트 스케치 생성하기 263
  - 14.4.2 스케치를 디지털 일러스트로 변환하기 264
  - 14.4.3 일러스트레이션 방향성 테스트하기 264
- 14.5 디자이너 전용 Gem 만들기 266
  - 14.5.1 디자인 콘셉터 Gem 만들기 266
  - 14.5.2 디자인 콘셉터 Gem 활용 시나리오 269
  - 14.5.3 다른 Gem 아이디어 270

정리하기 271

---

**15장 마케터를 위한 제미나이: 메시지부터 캠페인까지 콘텐츠 생산성 높이기** ..... 273

- 15.1 마케팅 업무에 제미나이를 더하는 방법** 274
  - 15.1.1 마케팅 업무에서 제미나이의 역할 274
  - 15.1.2 실무에서 활용할 때 지켜야 할 원칙 275
- 15.2 타깃 고객 유형별 맞춤 메시지 제작하기** 276
  - 15.2.1 페르소나별 메시지 만들기 276
  - 15.2.2 고객 여정 단계별 메시지 만들기 277
  - 15.2.3 브랜드 톤 앤 매너 적용하기 279
- 15.3 채널별 광고 콘텐츠 확장하기** 281
  - 15.3.1 하나의 메시지를 채널별로 최적화하기 281
  - 15.3.2 다양한 관점으로 A/B 테스트용 카피 생성하기 282
  - 15.3.3 나노 바나나로 광고 이미지 만들기 284
- 15.4 캠페인 기획안과 실행안 정리하기** 285
  - 15.4.1 캠페인 아이디어 브레인스토밍하기 285
  - 15.4.2 캠페인 기획서 작성하기 286
  - 15.4.3 고객 리뷰 데이터 분석 및 정리하기 287
- 15.5 마케터 전용 Gem 만들기** 289
  - 15.5.1 크리에이티브 카피라이터 Gem 만들기 289
  - 15.5.3 크리에이티브 카피라이터 Gem 활용 시나리오 293
  - 15.5.4 다른 Gem 아이디어 294

**정리하기** 295

**16장 영업, CS 담당자를 위한 제미나이: 고객 응대를 표준화하고 대응 속도를 높이기** ..... 297

- 16.1 영업, CS 업무에 제미나이를 더하는 방법** 298
  - 16.1.1 영업, CS 업무에서 제미나이의 역할 298
  - 16.1.2 실무에서 활용할 때 지켜야 할 원칙 299

- 16.2 상황별 고객 응대 메시지 준비하기** 300
  - 16.2.1 제품 문의 응대 메시지 작성하기 300
  - 16.2.2 클레임 대응 메시지 작성하기 301
  - 16.2.3 이미지 분석으로 상황 판단하기 303
- 16.3 고객 문의를 분류해 자동화하기** 305
  - 16.3.1 이메일 문의 자동 분류하기 305
  - 16.3.2 FAQ 자동 생성하기 306
  - 16.3.3 고객 만족도 조사 메시지 작성하기 307
- 16.4 영업 제안과 팔로우업 메시지 정리하기** 309
  - 16.4.1 고객 맞춤형 제안 메시지 작성하기 309
  - 16.4.2 대량 발송 캠페인 메시지 작성하기 310
  - 16.4.3 영업 제안서 작성하기 312
- 16.5 영업, CS 전용 Gem 만들기** 314
  - 16.5.1 고객 서비스 전문가 Gem 만들기 314
  - 16.5.2 고객 서비스 전문가 Gem 활용 시나리오 318
  - 16.5.3 다른 Gem 아이디어 318

**정리하기** 320

**17장 인사, 교육 담당자를 위한 제미나이: 채용, 교육, 평가 업무를 체계화하기** .....321

- 17.1 인사, 교육 업무에 제미나이를 더하는 방법** 322
  - 17.1.1 인사, 교육 업무에서 제미나이의 역할 322
  - 17.1.2 실무에서 활용할 때 지켜야 할 원칙 323
- 17.2 채용 업무를 체계적으로 정리하기** 324
  - 17.2.1 포지션별 채용 공고 작성하기 324
  - 17.2.2 편향 없는 공고로 개선하기 326
  - 17.2.3 STAR 방식 면접 질문 만들기 327
- 17.3 교육 자료를 빠르게 제작하기** 329
  - 17.3.1 신입 사원 온보딩 프로그램 만들기 329
  - 17.3.2 교육 매뉴얼 작성하기 331

17.3.3 교육 평가 문항 만들기 332

**17.4 평가와 피드백 문구 정리하기** 335

17.4.1 긍정적 피드백 작성하기 335

17.4.2 SBI 모델로 개선 피드백 작성하기 336

17.4.3 연말 평가 코멘트 작성하기 338

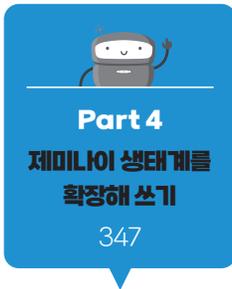
**17.5 인사 전용 Gem 만들기** 340

17.5.1 HR 파트너 Gem 만들기 340

17.5.2 HR 파트너 Gem 활용 시나리오 343

17.5.3 다른 Gem 아이디어 344

**정리하기** 345



**18장 Gems from Labs: 나만의 AI 미니 앱 만들기** ..... 349

**18.1 Gems from Labs 살펴보기** 350

18.1.1 Gems from Labs란 350

18.1.2 Gems from Labs가 유용한 상황 351

**18.2 실습: 유튜브 요약 미니 앱 제작하기** 352

18.2.1 앱 생성하기 352

18.2.2 앱 실행하기 354

18.2.3 결과 품질 높이기 356

**18.3 Gems from Labs 실무 활용 사례** 357

**정리하기** 358

**19장 NotebookLM: 개인 자료를 지식 베이스로 확장하기** ..... 359

**19.1 NotebookLM 살펴보기** 360

19.1.1 NotebookLM이란 360

19.1.2 NotebookLM이 유용한 상황 361

- 
- 19.2 실습: AI 리서치 프로젝트 수행하기** 363
    - 19.2.1 프로젝트 시작하고 소스 가져오기 363
    - 19.2.2 자료를 결합해 통합 분석하기 365
    - 19.2.3 분석 결과를 다양한 형태로 확장하기 367
    - 19.2.4 제미나이와 연결해 확장하기 368

- 19.3 NotebookLM 실무 활용 사례** 369

- 정리하기** 371

## **20장 Flow:**

- 이미지에서 영상까지 하나의 흐름으로 확장하기** ..... 373

- 20.1 Flow 살펴보기** 374

- 20.1.1 Flow란 374
- 20.1.2 Flow가 유용한 상황 375

- 20.2 실습: Flow로 영상 만들기** 377

- 20.2.1 프로젝트 시작하기 377
- 20.2.2 이미지 생성하고 편집하기 378
- 20.2.3 이미지를 영상으로 확장하기 381
- 20.2.4 최종 확인하고 내려받기 384

- 20.3 Flow 실무 활용 사례** 385

- 정리하기** 387

## **21장 구글 AI 스튜디오: 개발과 실험으로 확장하기** ..... 389

- 21.1 구글 AI 스튜디오 살펴보기** 390

- 21.1.1 구글 AI 스튜디오란 390
- 21.1.2 구글 AI 스튜디오를 사용하기 유용한 상황 391

- 21.2 실습: 빌드 모드로 웹 앱 만들기** 392

- 21.2.1 앱 생성하기 392
- 21.2.2 앱 생성 결과 확인하고 개선하기 393
- 21.2.3 Annotation 모드로 디자인 다듬기 396
- 21.2.4 앱 배포하고 공유하기 396

---

**21.3 실습: 채팅 모드로 기능 설계하기** 399

21.3.1 모델 선택하기 399

21.3.2 API 동작 규칙 정의하기 400

21.3.3 테스트 실행으로 결과 검증하기 403

21.3.4 API 코드 생성하기 404

21.3.5 고급 기능으로 확장하기 405

**정리하기** 406

**22장 구글 서비스와 연결해 일과 삶을 확장하기** .....407

**22.1 구글 서비스 안으로 들어온 제미나이** 408

22.1.1 작업 화면에 내장된 제미나이 408

22.1.2 제미나이와 연결된 환경이 유용한 상황 409

**22.2 구글 서비스에서 바로 쓰는 제미나이** 410

22.2.1 지메일: 이메일 작업을 빠르게 정리하기 410

22.2.2 구글 문서: 문서 작성하고 다듬기 411

22.2.3 구글 스프레드시트: 데이터 정리하고 분석하기 411

22.2.4 구글 프레젠테이션: 발표 자료의 뼈대 만들기 412

22.2.5 구글 드라이브: 흩어진 정보를 한곳에서 정리하기 412

**정리하기** 413

**찾아보기** 414



# 제미나이가 여러분의 일과 삶을 한 단계 끌어올립니다!

아직도 AI를 검색 대체 도구로만 활용하고 있나요? 이제는 일을 처리하는 방식을 바꿀 차례입니다.

이 책은 프롬프트 몇 줄을 나열하는 안내서가 아닙니다. 제미니(Gemini)를 중심으로 나노 바나나, 리리아, 비오, 딥 리서치, 캔버스, NotebookLM, Gems, 구글 AI 스튜디오까지 최신 Google AI 도구들을 엮어 업무 흐름 자체를 AI 중심으로 다시 설계하는 방법을 담았습니다.

기획자·마케터·디자이너·영업·CS·인사·교육 담당자가 바로 활용할 수 있도록 200여 개의 실전 프롬프트와 직 무별 시나리오를 수록했습니다. 개념 이해에서 출발해 실제 적용까지 자연스럽게 이어지고, 장마다 핵심을 정리해 두어 필요할 때마다 다시 펼쳐볼 수 있습니다.

이제 제미니는 단순한 도구가 아니라 함께 일하는 파트너입니다. 이 책을 덮을 때쯤이면 여러분의 일과 삶은 AI라는 새로운 엔진을 달고 훨씬 가볍게 움직이기 시작할 것입니다.

## 대상 독자

- 기획·마케팅·디자인·영업·CS·인사·교육 등 현업 실무자
- 팀과 조직의 AI 활용 기준을 만들고 싶은 관리자와 리더
- 프롬프트 작성이 어렵거나 AI 활용이 막막한 사람
- AI를 이메일 요약이나 초안 작성 정도로만 활용해 온 사람
- 업무 생산성을 높이고 AI로 일하는 방식을 바꾸고 싶은 사람

AI 자율학습  
제미니로 일하는 법

Gemini at Work: A Practical Guide to Google's AI

정가 26,000원



ISBN 979-11-407-1840-5