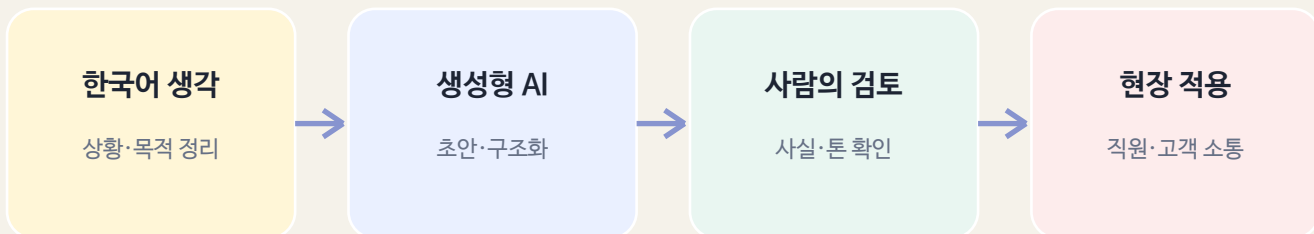


말이 달라도, 일은 통하게.

AI를 단순 번역기가 아닌 업무 통역사이자 정리 도구로 활용해,
한국인 관리자와 필리핀 직원·고객 사이의 언어 장벽과 반복 업무를 줄인 실제 사례



핵심 메시지

“AI가 대신 일하는 회사가 아니라, AI 덕분에 사람이 더 잘 일할 수 있는 회사.”

01 어떤 상황에서 AI를 활용했나요?

문제는 영어가 아니라 “의도가 정확히 전달되는가”였습니다.

필리핀 현지 직원·고객과 협업하며 반복되는 번역, 업무지시, 일정 확인, 문서 검토를 더 정확하고 빠르게 처리할 필요가 있었습니다.

언어 장벽

한국어로 생각한 내용을 영어로 전달하면서 말투·누앙스까지 다시 고민

현장 누락

PPE, 자재, 작업허가, 사진, 청소 등 여러 지시사항을 빠뜨릴 위험

고객 커뮤니케이션

결과·일정 확인이 독촉처럼 들리지 않도록 표현을 조정해야 함

문서 검토

영문 계약서·견적서에서 금액, 지급조건, 의무사항을 빠르게 파악해야 함

BEFORE

한국어로 생각



영어 표현 고민



번역·수정 반복



직원·고객에게 전달



AFTER

상황·목적을 한국어로 입력



AI가 내용 정리·영어 초안 작성



사람이 사실관계와 톤 검토



직원·고객에게 전달

AI를 쓰기 전의 고민

“번역이 맞는가?”보다 더 큰 문제는 ‘내 의도가 상대방에게 맞는 방식으로 전달되는가?’였습니다.

02 어떤 AI를 어떻게 활용했나요?

번역이 아니라 “상황을 설명하는 방식”으로 바꿨습니다.

누구에게, 왜, 어떤 상황에서 사용할지 먼저 설명하고 AI가 만든 결과는 반드시 사람이 다시 확인합니다.



실제 활용 예시 A | 현장 담당자에게 보내는 메시지

입력 프롬프트

“필리핀 현장 담당자에게 보내는 메시지입니다. 내일 오전 보수 작업을 하고 싶습니다. 오전에는 비가 오지 않을 것으로 보이지만, 현장 앞 도로에서 파이프 작업을 하고 있어 Manlift 사용 가능 여부도 확인해야 합니다. 상대방에게 부담을 주지 않는 자연스러운 영어 메시지로 만들어 주세요.”

AI 초안 예시

Good afternoon. Could you please check if it would be possible for us to proceed with the repair work tomorrow morning? The weather forecast looks favorable, but we would also like to confirm whether the Manlift can be used considering the ongoing pipe work near the area. Thank you.

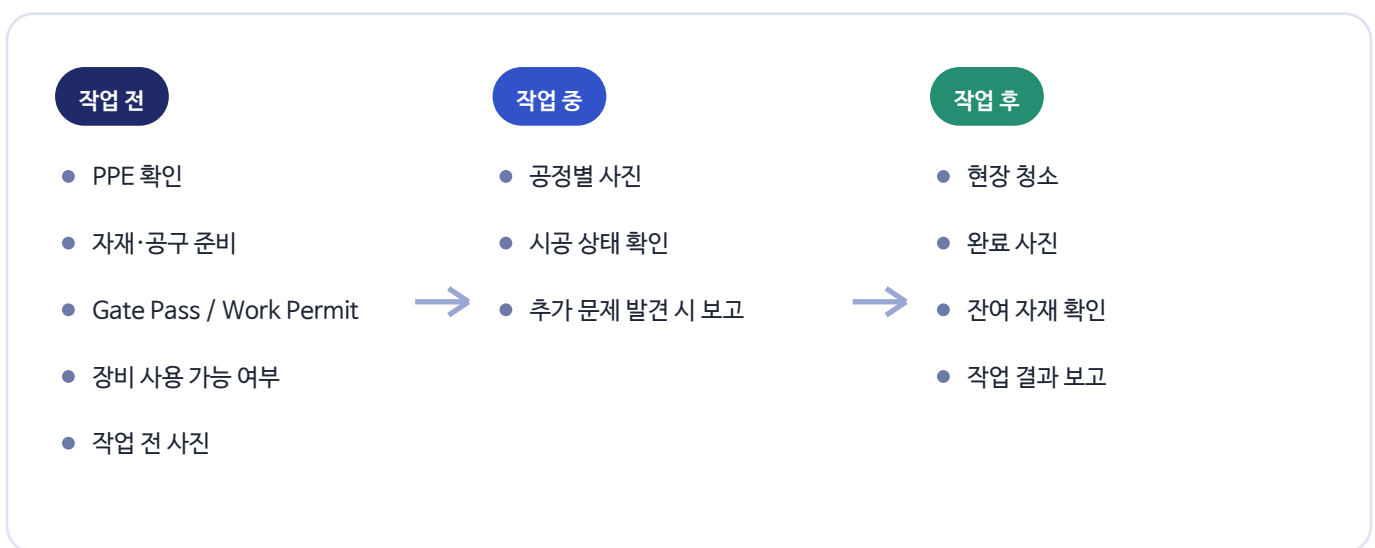
나만의 개선 포인트

단순히 “영어로 번역해줘”라고 하지 않고 대상 + 목적 + 상황 + 원하는 말투를 함께 제공합니다. 결과는 그대로 보내지 않고 실제 현장 상황과 맞는지 확인한 뒤 수정합니다.

03 실제 업무에 어떻게 적용했나요?

현장 지시와 고객 커뮤니케이션을 “메시지”에서 “업무 프로세스”로 바꿨습니다.

CASE 1 현장 작업 지시 → 체크리스트



CASE 2 고객 문의 → 부담을 줄인 이메일 초안

상황 : 프로젝트 결과 발표가 지연되고 있다는 보고를 받음. 일정은 확인하고 싶지만 독촉처럼 보이고 싶지 않음.

AI 활용 : “상대방에게 부담을 주지 않으면서 결과 발표 일정이 변경되었는지 확인하는 이메일”을 요청 → 초안을 검토해 발송

효과 : 같은 정보를 더 부드럽고 명확하게 전달하고, 담당자와의 관계를 해치지 않으면서 필요한 정보를 확인

핵심 변화 단순 “번역”이 아니라, 업무 누락을 줄이고 상대방과의 커뮤니케이션 품질을 높이는 구조화 도구로 AI를 사용하게 되었습니다.

04 문서 검토와 업무 생산성

긴 문서를 “확인해야 할 항목”으로 바꿔 중요한 판단에 더 집중합니다.

영문 계약서·견적서 검토 방식

총 계약금액

지급 조건

지급 시점

당사자의 의무

일정 지연·해지 조건

다시 확인할 위험 문구

활용 결과

01

업무 구조화

머릿속 지시가 메시지 → 체크리스트 → 확인 절차로 정리됨

02

반복 시간 감소

영문 메시지·이메일 초안을 빠르게 만들고 검토에 집중

03

누락 감소

현장 준비·사진·청소·보고 항목을 체계적으로 전달

04

판단 집중

AI가 정리하고, 사람은 안전·계약·고객관계 등 핵심 판단에 집중

중요한 원칙 : AI가 “괜찮다”고 말해도 계약금액·지급조건·안전 관련 내용은 반드시 원문과 담당자를 통해 재확인합니다. AI는 판단자가 아니라 검토를 돕는 도구입니다.

05 나만의 방식과 다른 사람도 따라 할 수 있나요?

사람이 마지막에 책임지는 3단계 원칙으로 누구나 재현할 수 있습니다

1 상황을 먼저 설명

대상·목적·맥락·원하는 톤을 AI에 함께 제공

2 AI는 선택지와 초안

계약·금액·일정·안전은 AI에게 최종 판단을 맡기지 않음

3 항상 사람의 최종 검토

사실관계와 표현을 확인한 뒤 실제 업무에 적용

책임 있는 AI 사용

개인정보 보호

직원 이름, 연락처, 고객정보 등 불필요한 개인정보는 입력하지 않음

기밀정보 최소화

계약·회사자료는 필요한 부분만 활용하고 민감한 세부사항은 비식별화

사실 재확인

AI의 답변을 그대로 믿지 않고 원문·담당자·현장을 통해 확인

최종 책임은 사람

외부 발송·계약·안전 판단은 반드시 사람이 검토 후 결정

다른 사람도 이렇게 따라 할 수 있습니다

회사원: 회의 → 업무 체크리스트 | 자영업자: 고객 문의 → 답변 초안 | 해외근무자: 한국어 상황 설명 → 자연스러운 외국어 메시지

핵심은 “무엇을 해줘”보다 “누구에게, 왜, 어떤 상황에서 쓸 것인지”를 설명하는 것입니다.

“말이 달라도, 일은 통하게.”

AI가 사람을 대신하는 것이 아니라, 사람이 더 잘 일하도록 돕는 방식