AI와 공모전을 준비하며 남은 일까지 기록하기

초안이 있어도 마감과 서식, 본인이 할 일은 건마다 남았습니다. 이 자료는 10월 공모전 준비 과정에서 저장한 지시서와 결과 기록을 정리한 것입니다. 화면 캡처가 아닌 기록 요약입니다.

실제 지시서에서 가져온 문장
“기존 내용은 지우지 않는다.”
“숫자를 지어내지 않는다.”
“수정 직전에 노트를 다시 읽는다.”
세 문장은 10월 26일 검토 지시서의 원문 발췌입니다. 담당 목록에 있는 노트를 검토하고 판정과 남은 일을 기록하도록 했습니다.

작업에서 남은 결과
Claude가 만든 초안을 Codex가 공식 공고와 서식에 맞춰 검토했습니다. 제출 문안과 점검표를 붙이고, 파일 제출용 서식과 웹폼 문안을 준비했습니다. 수정한 파일은 PDF로 열어 표와 서명 위치를 확인했습니다. 직접 작성할 글이나 본인 자료가 필요한 건은 다음 할 일을 남겼습니다. 10월 28일에는 수상작을 참고해 글을 줄이고, 첫 문장에 문제를 쓰는 기준을 공통 노트로 정리했습니다.

제출 완료 23건을 센 방법
10월 29일 10:23 갱신본 ‘공모전 제출 현황판’에서 집계했습니다. 메일 제출 표와 웹폼·포털 제출 표의 ‘제출 완료’ 행을 합한 값입니다. 한 공모전에 여러 작품을 낸 경우는 한 건으로 셌습니다.
이는 현황판에 기록된 제출 상태입니다. 각 행에는 메일 발송이나 웹 접수 확인 내용이 있습니다. ‘보낼 수 있음’ 등 준비 상태의 행은 합계에서 뺐습니다.

다시 쓸 수 있는 작업 방식
담당 문서와 수정 범위를 지정하고, 공고 원문과 본인 정보를 함께 줍니다. 수정 이유와 남은 일을 한 줄씩 기록하게 합니다. 다음 세션은 그 기록과 글쓰기 기준을 읽고 이어서 작업합니다.

근거: 10월 26일 초안·검토 지시서, 검토·패키지·재작업 상태 파일, 공모전 제출 현황판, ‘읽히는 글쓰기’ 노트.
이 설명 자료는 AI가 작성·편집했습니다. 공개 자료에는 다른 공모전의 제안명·아이디어·연락처·개인 파일 경로를 싣지 않았습니다.