

사장님 AI 체크리스트

우리 가게에서 AI 직원에게
맡길 수 있는 일 20가지

매일·매주 손으로 하는 일 중 해당되는 것에 체크해 보세요.
체크가 많을수록 자동화로 아낄 시간이 많다는 뜻이에요.

쓰는 법 · 지금 직접 하고 있는 일에 체크 → 다음 쪽 '시작 순서'대로 하나만 골라 시작

고객 응대 문의·예약

☐ 01 새 문의·예약이 오면 폰으로 바로 알림
수시로 확인하지 않아도 돼요

☐ 02 자주 묻는 질문 답변 초안 만들기
영업시간·가격·위치 문의

☐ 03 예약 전날 보낼 안내 문구 작성
이름·시간만 바뀌서

☐ 04 상담·주문 내용을 엑셀에 자동 기록
손으로 옮겨 적기 끝

리뷰·홍보 손님 모으기

☐ 05 리뷰 답글 초안 작성
확인하고 올리지만

☐ 06 블로그 글 초안·정해진 시간 발행
쓸 시간이 없을 때

☐ 07 인스타 게시물 문구·해시태그
사진만 고르면 끝

☐ 08 쇼츠·릴스 짧은 영상 만들기
정해진 형식으로 반복 제작

정산·서류 숫자·문서

☐ 09 매출·지출 내역 엑셀로 정리
흩어진 내역을 한 표로

☐ 10 월말 정산표 만들기
매달 같은 양식이라면

☐ 11 견적서·영수증 양식 자동 채우기
이름·금액만 넣으면

☐ 12 여러 엑셀·파일을 하나로 합치기
복사·붙여넣기 반복 끝

조사·관리 살펴보고 챙기기

☐ 13 경쟁 가게 가격·메뉴 정기 확인
공개된 정보 기준

☐ 14 관심 키워드 뉴스·지원사업 공고 모아보기
매일 아침 한 번에

☐ 15 재고표 기준 부족한 품목 알림
엑셀 재고표가 있다면

☐ 16 거래처·손님 연락처 정리
중복 지우고 한 곳에

그 밖에 소소하지만 귀찮은 일

☐ 17 직원 근무표 정리
요청 받은 대로 표 만들기

☐ 18 반복 안내 메일 보내기
사장님이 확인한 뒤 발송

☐ 19 사진 이름·크기 한 번에 정리
상품·시공 사진 수백 장도

☐ 20 매일 아침 오늘 할 일 요약 받기
예약·마감·연락할 곳

자동화가 잘 맞는 일, 이렇게 골라요

아래 세 가지에 모두 해당하면 AI 직원에게 맡기기 좋은 일이에요.

① 자주 한다

매일, 또는 매주 같은 일을 다시 해요.

② 순서가 같다

할 때마다 거의 같은 순서로 해요.

③ 화면으로 한다

컴퓨터나 폰 화면 안에서 끝나는 일이에요.

시작 순서

1

체크한 일 옆에 '하루 몇 분'을 적어요

대충이어도 괜찮아요. 일주일에 한 번 하는 일은 그 시간을 7로 나눠요.

2

시간이 가장 많이 드는 일 1개만 고르세요

한 번에 여러 개를 바꾸면 오히려 헛갈려요. 효과가 큰 것 하나부터 시작해요.

3

그 일을 말로 적어 보세요

"매일 저녁 배달앱 주문을 엑셀에 옮긴다"처럼, 무엇을 → 어디로 → 언제 하는지만 적으면 돼요.

4

1~2주 써 보고 다음 일로 넘어가요

잘 돌아가는 걸 확인한 뒤 두 번째 일을 붙여요. 이렇게 하나씩 늘리면 됩니다.

제일 먼저 맡기고 싶은 일

적어 둔 그 일, 그대로 말씀만 하세요

사장님 가게에 맞게 만들어 드려요. 원하시면 직접 만드는 법도 알려드려요.
상담 무료 · 간단한 자동화 5만원부터

무료 상담 신청

※ 사용하는 프로그램·사이트에 따라 방식이 달라질 수 있어요. 상담 때 되는 것과 안 되는 것을 먼저 말씀드리고, AI 구독료처럼 따로 드는 비용이 있으면 미리 알려드려요.