

사회복지종사자를 위한 AI·디지털 역량 강화 교육 지도안

회의록 자동화 및 AI 요약

교육 목표	<ul style="list-style-type: none">AI 음성인식의 원리를 이해하고, 회의 기록 자동화의 필요성을 인식한다.클로바노트의 주요 기능을 활용하여 회의록을 자동으로 작성·요약할 수 있다.기관 내 실제 회의 상황을 모의 실습하여, 효율적인 회의록 작성 및 공유 방법을 익힌다.AI 요약 결과를 기반으로 회의의 핵심을 빠르게 파악하고, 후속 업무에 적용할 수 있다.
사전 준비	<ul style="list-style-type: none">교육 환경: 노트북(마이크 내장형) 또는 스마트폰(클로바노트 앱 설치)계정 준비: 네이버 계정 로그인 필수<u>실습 자료</u>: 모의 회의를 위한 그룹 구성실습 도구 : Clova Note (PC 웹 또는 모바일 앱)실습 영상: 회의록 자동화 및 AI 요약
강의 내용	<ul style="list-style-type: none">- 회의 기록의 어려움과 AI 음성인식의 역할 이해- 수기 기록 대비 AI 기반 자동 전사의 장점 소개- 한국형 음성인식 도구 '클로바노트' 기능 설명 (화자 구분, 자동 전사, 요약 생성, 키워드 추출, 내보내기 등)- 클로바노트의 주요 메뉴별 기능 학습 (로그인 → 녹음 → 요약 → 공유)- AI 회의록 결과물의 품질 검증 및 주의사항 안내- AI 활용 시 개인정보 보호, 발언자 동의, 데이터 검증 절차 강조
실습 활동	<ul style="list-style-type: none">그룹별 모의 회의 진행 및 클로바노트로 실시간 녹음발언자명 변경, 전사 내용 수정, 하이라이트 표시AI 요약 기능 사용 및 회의록 파일 다운로드팀원과 회의록 링크 공유 실습
강의 TIP	<ul style="list-style-type: none">AI는 기록을 보조하는 도구로, 사람의 판단과 검토가 반드시 필요함을 강조짧은 회의(3~5분)도 충분히 자동 요약 가능하므로 실습은 간결하게 구성명확한 발음과 고음질 마이크 사용 시 인식률 향상중요 내용은 하이라이트 또는 메모 기능으로 표시하여 정리기관 내부 회의에서 사용할 때는 반드시 참석자 사전 동의 절차 진행AI가 생성한 요약문은 "초안"으로만 활용, 최종 검수는 담당자가 직접 수행

핵심 개념 이해도 지표

1.	나는 클로바노트로 회의를 녹음하고, 전사된 내용을 수정하거나 발언자 이름을 변경할 수 있다.				
	매우 아니다.	아니다.	보통이다.	그렇다.	매우 그렇다.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	나는 AI 요약 기능을 활용해 회의의 주요 안건과 결정 사항을 확인하고, 하이라이트나 메모 기능으로 중요한 내용을 표시할 수 있다.				
	매우 아니다.	아니다.	보통이다.	그렇다.	매우 그렇다.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	나는 회의록을 텍스트 파일이나 PDF로 저장하거나, 링크를 생성해 회의 참여자와 공유할 수 있다.				
	매우 아니다.	아니다.	보통이다.	그렇다.	매우 그렇다.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>