Spec Kit · 문서 기획 방법

첨부된 Spec Kit의 Specify → Clarify → Plan → Tasks → Analyze 흐름을 문서 작성에 맞춰 적용합니다. 무엇을 왜 만드는지 먼저 정의하고, 모호한 점과 근거를 확인한 후 완성본의 일관성을 점검합니다.

원래 용도와 문서용 적용

Spec Kit은 본래 소프트웨어 작업을 명세 중심으로 진행하기 위한 도구입니다. 이 사이트에서는 원본 CLI나 명령을 실행하지 않고, 그 단계별 사고법을 기획서·제안서·보고서 등의 프롬프트로 옮깁니다.

사이트가 생성하는 것은 완성 문서가 아니라 AI에 전달할 최종 프롬프트입니다. AI에는 과정 목록만 반복하지 말고 실제 제출·검토 가능한 문서 초안을 작성하도록 지시합니다.

1. Specify — 요구를 정의

독자, 목적, 필요한 결과, 필수 내용, 제약 조건, 성공 기준을 적습니다. '무엇을 왜'에 집중하고, 아직 확인되지 않은 실행 방법이나 수치를 사실로 확정하지 않습니다.

예: 축제 제안서라면 수신 기관, 해결하려는 과제, 제안 범위, 제출 형식, 평가 기준을 먼저 정의합니다.

2. Clarify — 중요한 모호성을 확인

예산, 대상, 기간, 평가 기준처럼 결과가 크게 달라지는 빈칸을 찾습니다. 정보가 없더라도 모든 질문을 늘어놓지 말고 작성 자체가 불가능할 때만 핵심 질문을 최대 세 개로 좁힙니다.

그 외에는 가정을 명확히 표시하고 작성합니다. 가정이 확정 사실처럼 보이지 않도록 분리합니다.

3. Plan — 구성과 근거를 설계

필요한 자료, 문서 목차, 논리 흐름, 실행 가능성을 계획합니다. 제안서라면 문제 → 해결 방안 → 실행 → 성과의 흐름, 보고서라면 질문 → 자료 → 분석 → 결론의 흐름이 적합합니다.

외부 조사가 필요한 경우 조사 도구가 있다면 출처와 시점을 확인하고, 없다면 검증할 사실을 표시합니다.

4. Tasks — 실행 항목으로 분해

문서에 실행 계획이 필요하면 과업, 순서, 담당, 점검 시점, 산출물을 구체화합니다. 단순 요약이나 설명 자료에는 불필요한 작업 목록을 억지로 붙이지 않습니다.

예: '현황 조사 → 이해관계자 협의 → 시범 운영 → 효과 측정'에 각 단계의 결과물과 책임을 붙입니다.

5. Analyze — 요구와 완성본을 대조

완성된 문서가 처음 정의한 목적·대상·필수 항목·제약·성공 기준을 충족하는지 확인합니다. 주장과 근거, 일정과 자원, 제안과 기대 성과가 서로 모순되지 않는지도 살핍니다.

빠진 항목이나 근거 없는 수치를 수정한 뒤 완성 문서와 필요한 확인 사항을 제시합니다.

사용 예시

초안: '공공기관에 제출할 디지털 전환 기획서를 작성해 줘.' 문서 유형 '기획서', 방법론 'Spec Kit'을 고르면 목적과 성공 기준을 명세하고, 확인이 필요한 조건을 분리하며, 실행·검증 구조를 갖춘 프롬프트가 나옵니다.

두 방법론을 함께 적용하면 PM Skills가 대상·가치·성과의 설득력을 보강하고 Spec Kit이 요구부터 완성본 점검까지의 일관성을 살핍니다.

참고 자료: GitHub, Spec Kit (MIT). 첨부 자료의 단계 흐름을 문서 작성용으로 요약·재구성.
https://github.com/github/spec-kit