

# 분석 보고서 작성 템플릿

- **표지 (Cover Page)**
  - 보고서 제목
  - 작성자 이름 및 소속
  - 작성 날짜
  - 기밀 여부 (필요 시)
- **요약 (Executive Summary)**
  - 분석 목적과 주요 내용 요약
  - 핵심 결과 및 결론
- **목차 (Table of Contents)** (페이지 수가 많을 경우 추가)
- **서론 (Introduction)**
  - 분석 배경 및 목적
  - 분석 대상 및 범위
  - 분석 방법론
- **본론 (Main Analysis)**
  - 데이터 및 자료 분석
  - 주요 발견 사항
  - 시각적 자료(그래프, 차트, 표 등) 활용
  - 비교 및 평가 (필요 시)
- **결론 (Conclusion)**
  - 분석 결과 요약
  - 핵심 인사이트 도출
- **제언 (Recommendations)** (필요 시 추가)
  - 해결 방안 또는 향후 조치 제안
- **부록 (Appendices)** (필요 시 추가)
  - 참고 문헌, 데이터 원본, 추가 자료

- **참고자료 (References)** (필요 시 추가)

- 보고서 작성에 사용한 자료 및 출처

---

해당 내용은 챗 지피티에게 분석 보고서 템플릿을 만들 때 필요한 요소를 물어본 결과이다. 하지만 보고서의 특성 상 보고서를 작성 시 본론과 결론에 맞춰 서론을 수정하는 경우도 많기에 작성 순서는 위와 다르게 흘러갈 수 있다고 생각한다.

또 분석 방법론이라는 분석 도구를 구체적으로 지정하지 않았기에 분석하는 도구(방법)를 사람이 직접 선택해 할 수도 있으나 분석 대상에 맞춰 ai에게 방법론을 얻을 수 있다.

본론 파트에서 자료 분석과 분석 결과에 대한 제언도 ai를 통해 구성할 수 있을 것 같다.