

CLIENT WORKFLOW / 2026 EDITION

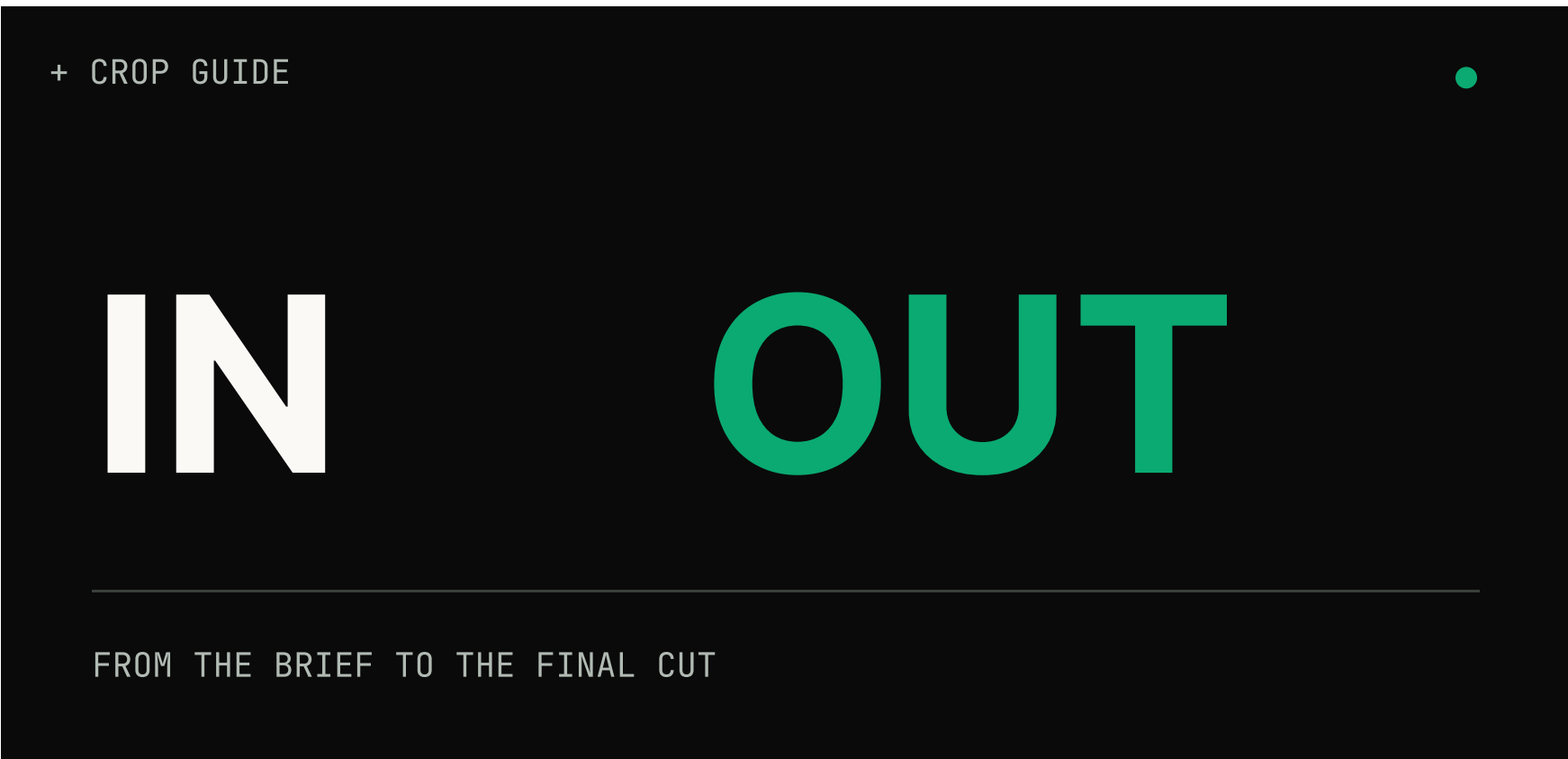
좋은 영상은 시작부터 선명하게.

문의부터 최종 파일까지,
같은 방향을 보고 만드는 과정.

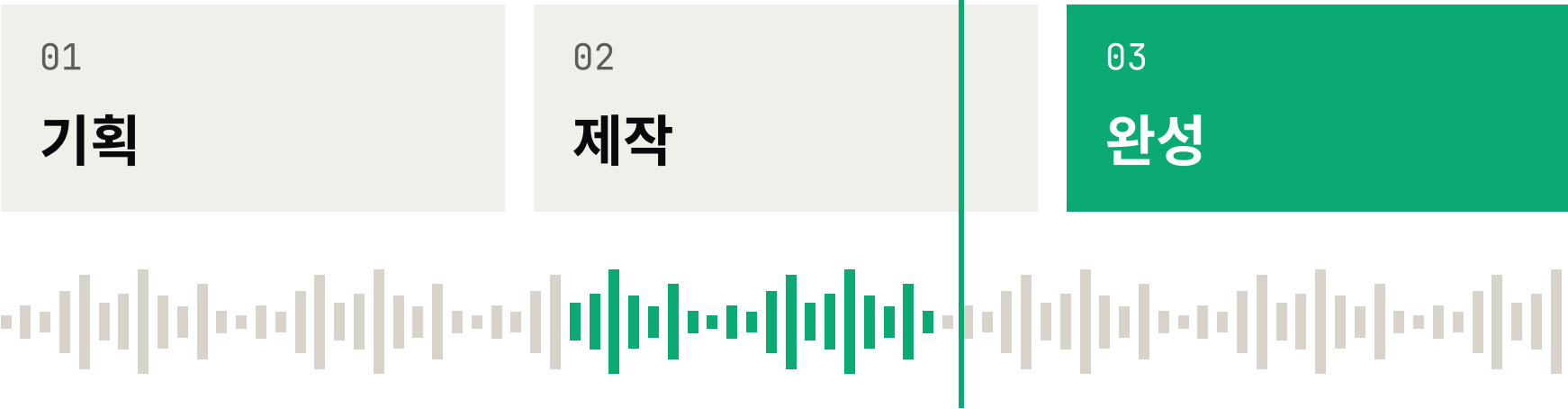
12 CARDS / ONE FLOW

KIM'S NOTE 목적을 먼저 맞추고, 필요한 장면과 정확한 편집으로 완성합니다.

PR / PROJECT_FLOW.timeline



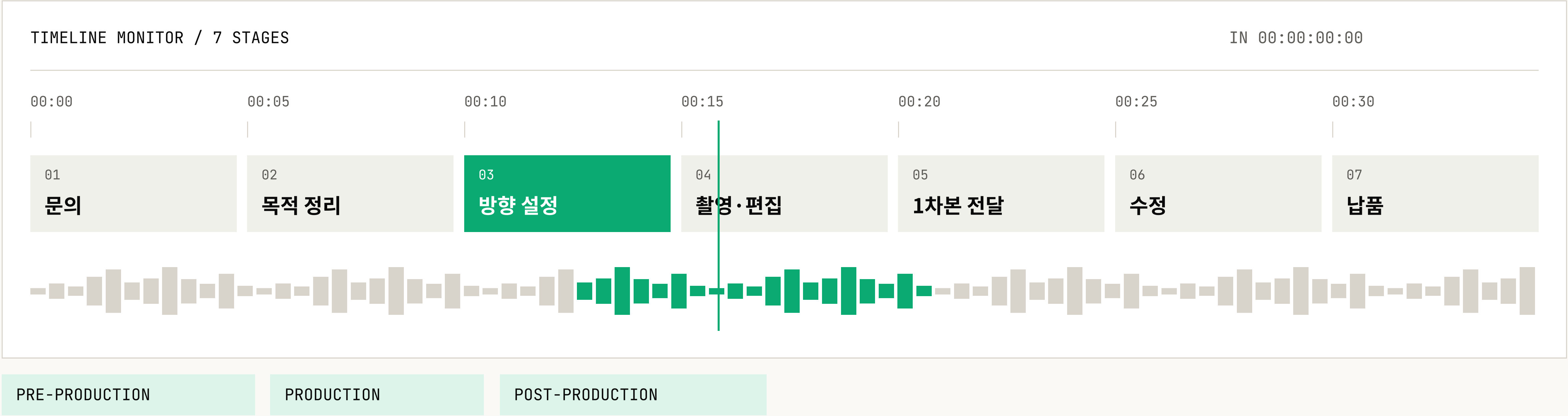
V1 / STORY



01 / THE WHOLE PICTURE

한눈에 보는 제작 흐름.

문의 → 목적 정리 → 방향 설정 → 제작 → 1차본 → 수정 → 납품



READ THIS FIRST

촬영 포함 여부와 작업 범위에 따라 필요한 단계를 조합합니다.

02 / INQUIRY & PURPOSE

무엇을 보여줄지보다, 왜 필요한지부터.

영상의 목적과 보는 사람을 먼저 정리합니다.

01 / 어디에 쓰이나요?

유튜브 · SNS · 홈페이지 · 행사 · 광고

02 / 누가 보나요?

시청자, 고객, 내부 구성원 등 핵심 대상

03 / 무엇을 남기고 싶나요?

보고 나서 기억하거나 행동할 한 가지

SEND WITH YOUR INQUIRY

- ✓ 필요한 영상 종류와 사용처
- ✓ 원하는 분량과 화면 비율
- ✓ 참고 영상 또는 자료 링크
- ✓ 희망 일정과 예산 범위

OUTPUT 프로젝트 목적 · 핵심 시청자 · 필요한 결과물 목록

03 / AGREE BEFORE WE START

만들 범위가 명확해야, 일정도 명확해집니다.

제작 전에 결과물과 확인 시점을 같은 문서에 정리합니다.

SCOPE

어디까지 만들지

기획 / 촬영 / 편집의 포함 범위

영상 편수와 러닝타임

자막·썸네일·비율별 추가 버전

SCHEDULE

언제 확인할지

자료 전달과 촬영 일정

1차본 확인 시점

피드백 및 최종 납품 일정

DELIVERY

무엇을 받을지

최종 파일의 해상도·포맷

자막 포함 여부와 용도별 버전

전달 방법과 필요 자료

BEFORE CONFIRMING

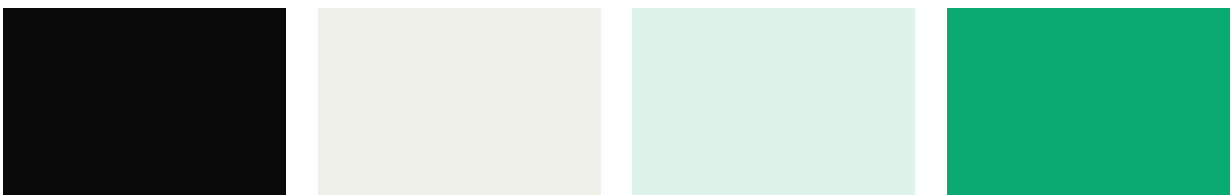
추가 요청이 생기면 작업 범위와 일정·비용을 함께 다시 확인합니다.

04 / ALIGN THE DIRECTION

좋아하는 느낌을, 함께 판단할 기준으로.

레퍼런스에서 가져올 요소를 나눠 보면 방향이 구체적이 됩니다.

REFERENCE BREAKDOWN / SAMPLE BOARD



TONE 담백하고 선명한 화면

RHYTHM 필요한 순간에 힘을 주는 호흡

TYPE 메시지를 읽기 쉬운 자막

같이 정하는 3가지

01 살릴 요소와 피할 요소

02 영상의 시작과 끝

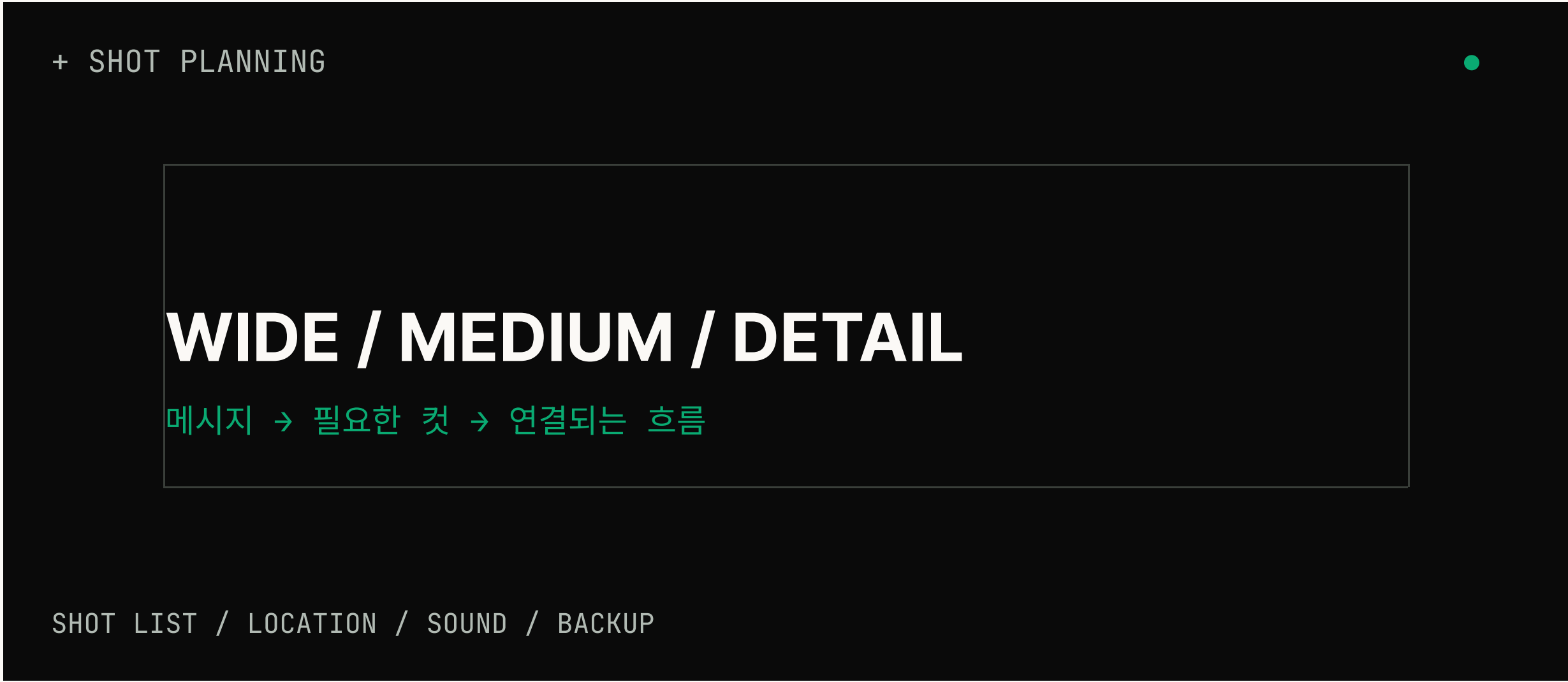
03 구성·분량·자막의 밀도

위 보드는 방향을 설명하기 위한 예시입니다.
프로젝트 성격에 맞게 새로 정리합니다.

OUTPUT 레퍼런스 메모 · 구성안 · 촬영 또는 편집 방향

편집에서 필요한 장면을, 촬영할 때부터 생각합니다.

촬영이 필요한 프로젝트와 전달받은 소스로 시작하는 프로젝트를 구분합니다.



촬영부터 시작한다면

촬영 구성과 동선, 장소, 출연, 오디오를 확인하고
편집에 필요한 연결 컷까지 확보합니다.

전달받은 소스로 시작한다면

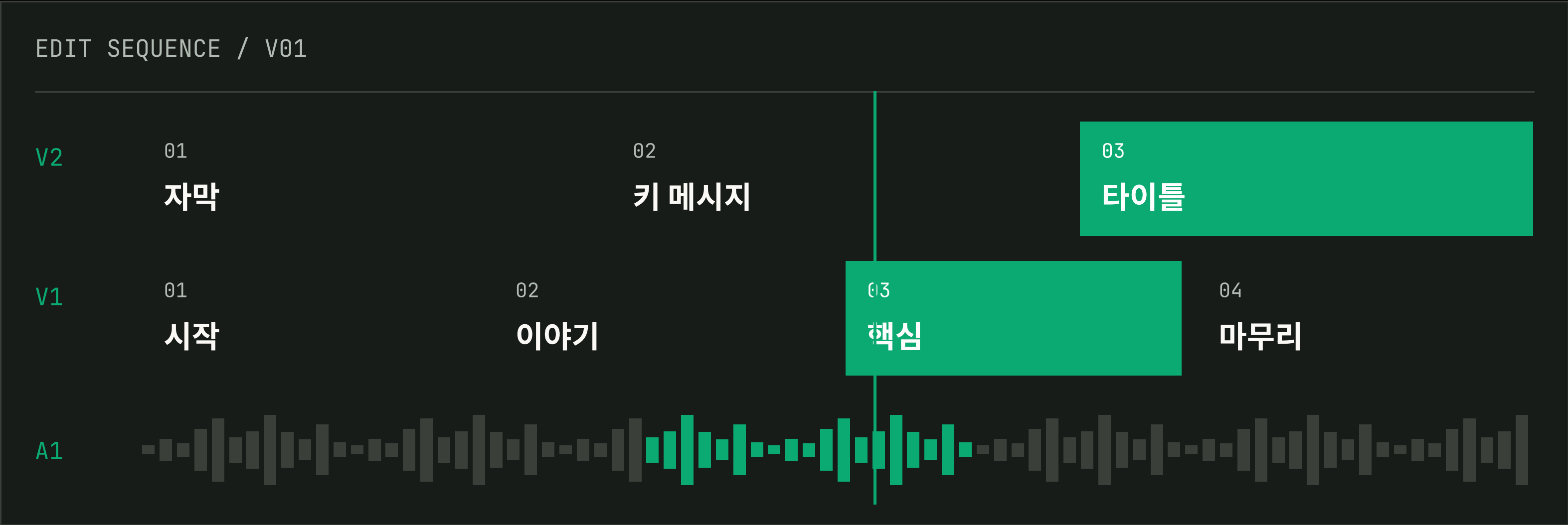
파일 누락과 화질·오디오 상태를 확인하고
장면별로 정리한 뒤 필요한 소스를 선별합니다.

CHECKPOINT 촬영 범위 · 소스 상태 · 추가 자료 필요 여부

06 / CRAFTING THE CUT

덜어내고, 연결하고, 끝까지 보게 만듭니다.

구성을 먼저 세우고 자막·사운드·색으로 밀도를 조절합니다.



01 / STRUCTURE

구성과 컷의 순서

02 / DETAIL

자막 · 모션 · 사운드

03 / BALANCE

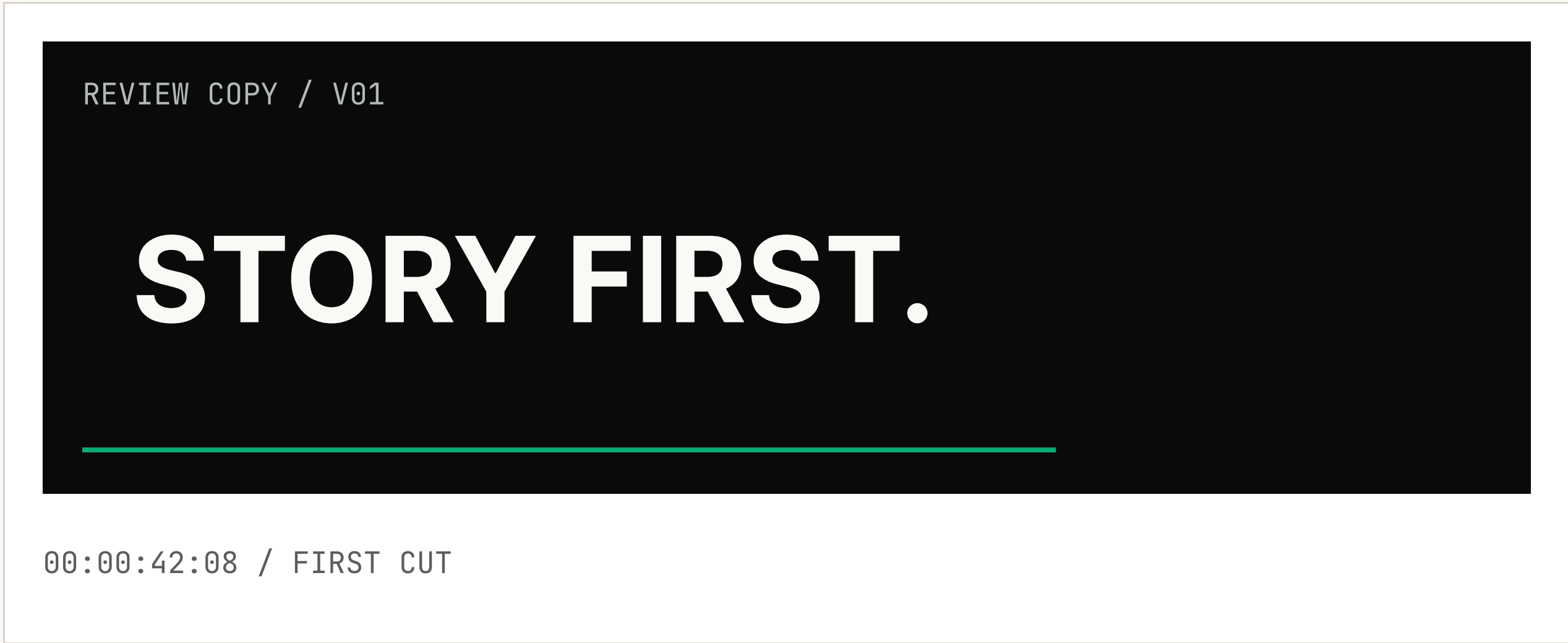
색감 · 리듬 · 마무리

KIM'S NOTE

장면을 많이 넣기보다, 영상이 해야 할 일을 또렷하게 남깁니다.

1차본은, 방향을 함께 확인하는 기준점.

디테일을 더하기 전에 전체 흐름과 핵심 메시지를 먼저 봅니다.



이 순서로 확인해주세요.

- 01 이야기의 순서가 자연스러운가
- 02 핵심 메시지가 잘 전달되는가
- 03 분량과 템포가 목적에 맞는가
- 04 꼭 넣거나 뺄 내용이 있는가

OUTPUT 방향에 대한 의견을 먼저 모으고, 다음 버전의 수정 항목을 정리합니다.

08 / MAKE FEEDBACK ACTIONABLE

수정 의견은, 한 번에 모아서 정확하게.

시간 + 수정할 내용 + 원하는 방향을 함께 적어주세요.

TIMECODE	REQUEST / EXAMPLE
00:12	이 자막을 “브랜드의 하루”로 바꿔주세요.
00:34	인터뷰 앞부분을 줄여 본론으로 빨리 들어가면 좋겠습니다.
01:08	이 장면의 음악을 조금 낮춰 목소리를 살려주세요.

V01 → V02 → FINAL

담당자 의견 취합



수정 목록 확인



반영본 검토

수정 횟수와 범위는
착수 전에 협의한 기준을 따릅니다.

SCOPE CHECK 새로운 구성이나 추가 촬영 등 범위 변경은 일정과 비용을 별도로 확인합니다.

09 / TWO-PASS CHECK

내용 한 번. 기술 한 번.

업로드 직전에 발견할 문제를 납품 전에 한 번 더 확인합니다.

01 / CONTENT PASS

내용 검수

- ✓ 이름·직함·수치·맞춤법
- ✓ 자막 위치와 가독성
- ✓ 화면 순서와 빠진 장면
- ✓ 합의한 수정 내용의 반영

02 / TECHNICAL PASS

기술 검수

- ✓ 화면 비율과 해상도
- ✓ 오디오 크기와 이상음
- ✓ 검은 화면·끊김·출력 오류
- ✓ 파일별 버전과 실제 재생

CHECKPOINT 검수 기준은 실제 사용처와 합의한 납품 사양에 맞춰 확인합니다.

10 / READY TO USE

바로 사용할 수 있는 최종 파일로 전달합니다.

용도에 맞는 포맷과 버전을 정리해, 필요한 파일을 쉽게 찾도록 만듭니다.

DELIVERY / PROJECT_NAME		
	01_MASTER	최종본 / 합의한 해상도와 코덱
	02_VERSIONS	용도별 비율 · 자막 유무별 버전
	03_REFERENCE	파일 목록 · 업로드 참고 사항

파일명도 정리의 일부.

PROJECT_16x9_KO_FINAL.mp4

프로젝트 · 비율 · 언어 · 최종 상태가
파일명에서 구분되도록 정리합니다.

폴더 구성과 파일명은 예시입니다.
원본 · 프로젝트 파일 포함 여부와 보관 기간은
프로젝트별로 사전에 협의합니다.

DELIVERABLE 최종 영상 · 합의된 추가 버전 · 전달 파일 목록

THE NEXT PROJECT STARTS HERE

다음 영상의 첫 컷, 함께 정리해볼까요.

필요한 영상의 이유와 참고 링크부터 편하게 보내주세요.

PORTFOLIO / INQUIRY

yymedia.cloud

EMAIL

tj20242042@gmail.com

TAEJUN KIM

DIRECTION / SHOOTING / EDITING