

AI KOMPASSET · ARBEJDSARK

Find jeres første quick win

Fire skridt fra idé til første gevinst. Sæt 90 minutter af med ledergruppen eller hele firmaet, hvis I er få, og udfyld arket sammen.

VIRKSOMHED

DATO

DELTAGERE

1 Kortlæg Hvilke opgaver stjæler tid hos jer? Tænk: gentagne, regelbaserede, mange personer.

#	Opgave, der stjæler tid	Hvem laver den?	Personer	Timer pr. uge
A				
B				
C				
D				
E				

Tip: Find opgaverne med de seks spørgsmål på side 3, og regn dem om til kroner på side 2.

2 Prioritér

STRATEGISKE SATSNINGER Høj værdi, kræver mere. Planlæg.	QUICK WINS Høj værdi, let at gennemføre. Start her!
PARKÉR Lav værdi og svær at gennemføre. Parkér opgaven.	SMÅ GEVINSTER Overlad dem til medarbejderne inden for rammerne.

VÆRDI: timer × personer · færre fejl · effekt for kunder og omsætning

GENNEMFØRBARHED: data findes · gentagen og regelbaseret · fejl kan fanges · klar ejer

3 Stresstest Jeres bedste quick win

	JA	?	NEJ
FORSTÅ OPGAVEN			
1 Ved vi, hvad opgaven går ud på, og skal den overhovedet løses?	☐	☐	☐
2 Findes de nødvendige data, og er de gode nok?	☐	☐	☐
3 Ved vi, hvad den koster i dag, i tid, penge og fejl?	☐	☐	☐
VURDÉR LØSNINGEN			
4 Kan AI gøre den nemmere, hurtigere eller bedre?	☐	☐	☐
5 Ved vi, hvordan løsningen skal fungere i praksis?	☐	☐	☐
6 Kan vi sætte tal på gevinsten, timer, kroner og kvalitet?	☐	☐	☐
BESLUT NÆSTE SKRIDT			
7 Kender vi prisen, og hvornår den er tjent hjem?	☐	☐	☐
8 Ved vi, hvilke fejl og risici vi kan acceptere?	☐	☐	☐
9 Ved vi, hvad der afgør, om vi fortsætter?	☐	☐	☐

Spørgsmål markeret med ? skal på opgavelisten. Giv hvert spørgsmål en ejer og en dato. Et nej til 1, 2 eller 8 betyder, at opgaven kræver afklaring før en pilot.

4 Pilotér 30 dage. Én ejer. Ét mål. Stop eller skalér.

UGE 0 Mål tidsforbruget på 10 opgaver før start	UGE 1 Sæt løsningen op	UGE 2-3 Kør i drift, og log tid og fejl	UGE 4 Mål igen, og vælg næste skridt
VORES QUICK WIN		EJER (NAVN)	
START – SLUT (30 DAGE)		DET MÅLER VI	
I DAG → MÅL OM 30 DAGE		STOP/GO-KRITERIUM	

AI KOMPASSET · FRA KOMPAS TIL BRIEF

Fra kompas til brief

Regn gevinsten ud, og saml svarene i et brief, som en udvikler eller leverandør kan give et præcist tilbud på. I kan også bruge briefet som grundlag for selv at bygge løsningen.

5 Regn gevinsten ud Brug tallene fra skridt 1 og stresstestens spørgsmål 3, 6 og 7.

TID I DAG	×	×	×	× 46 uger ÷ 60 =
	min. pr. gang	gange pr. uge	personer	timer pr. år
GEVINST	×	×	×	=
	timer pr. år	% I forventer at spare	kr. pr. time	kr. pr. år
TJENT HJEM	(	+	) ÷	=
	engangspris	drift i 12 mdr.	gevinst pr. md.	måneder

EKSEMPEL 20 min × 15 gange × 3 personer × 46 ÷ 60 = 690 timer · 690 × 50 % × 550 kr. = 189.750 kr. om året · (40.000 + 12.000) ÷ 15.800 ≈ 3,3 mdr.

Brug en timesats inkl. overhead. 46 uger svarer omtrent til et arbejdsår uden ferie og helligdage. Gevinst pr. md. = kr. pr. år ÷ 12.

6 Skriv briefet Notér stikord her, og skriv det færdige brief på højst to sider.

1 Problemet i én sætning SKRIDT 1 »Vi bruger __ timer om ugen på at ...« _____	2 Sådan gør vi i dag SPM. 3 Trinene, antal pr. uge, tid pr. gang og typiske fejl. _____
3 Succes er ... SKRIDT 4 Målbart: tid, fejl og en dato for, hvornår det kører. _____	4 Brugere og ejer SKRIDT 4 Hvem bruger løsningen, og hvem siger ja eller nej? _____
5 Data SPM. 2 Kilder, format og mængde. Persondata? Grøn, gul eller rød? _____	6 Systemer SPM. 5 Hvad skal løsningen læse fra og skrive til? _____
7 Menneskelig kontrol SPM. 8 Hvor skal et menneske altid godkende? Hvad sker der ved tvivl? _____	8 Testeksempler med facit SPM. 2 30–50 anonymiserede eksempler med det rigtige svar. _____
9 Sikkerhed og jura AI POLITIK Databehandlertaftale · data i EU · trænes der på vores data? · højrisiko efter AI forordningen? _____	10 Økonomi og drift SPM. 7 Budget · pris pr. måned · ejerskab til kode og prompts · ophør og overdragelse. _____

Spørg altid leverandøren

- ✓ Kan I teste på vores eksempler, før vi skriver kontrakt?
- ✓ Hvad koster det ved vores volumen og ved det dobbelte?
- ✓ Hvor behandles vores data, og trænes der på dem?
- ✓ Hvem retter løsningen, når noget ændrer sig?

Undgå de klassiske fejl

- ✗ Beskriv det konkrete problem og den ønskede effekt, før I bestiller en løsning.
- ✗ Mål udgangspunktet, så I kan vurdere både tilbud og resultat.
- ✗ Aftal, hvilke fejl I kan leve med, og hvem der fanger dem.
- ✗ Planlæg driften: Hvem ejer løsningen, når den er bygget?

NÅR KOMPASSET ER UDFYLDT

10 ting I kan gøre de næste 90 dage

DENNE UGE

- 01** Udpeg én AI ansvarlig i ledelsen med navn og mandat
- 02** Spørg medarbejderne, hvilke AI værktøjer de bruger
- 03** Brug selv AI synligt hver dag

INDEN FOR 30 DAGE

- 04** Godkend jeres AI værktøjer, og luk for skygge AI
- 05** Skriv jeres AI politik på én side
- 06** Kør AI kompaset med ledergruppen, og find tre quick wins
- 07** Start én pilot med én ejer, ét mål og 30 dage

INDEN FOR 90 DAGE

- 08** Træn alle medarbejdere, ledelsen først
- 09** Giv en udvikler eller nysgerrig kollega en ny mission: Byg jeres første agent
- 10** Fortæl kunderne jeres egen AI historie

Ledelsestjekket · 5 × ja/nej

- 1** Har vi én navngiven ejer af AI i ledelsen? JA ☐ NEJ ☐
- 2** Ved alle, hvilke AI værktøjer og data de må bruge? JA ☐ NEJ ☐
- 3** Har alle, også ledelsen, fået AI træning i år? JA ☐ NEJ ☐
- 4** Har vi én AI løsning i drift, hvor vi måler værdien? JA ☐ NEJ ☐
- 5** Kan vi fortælle kunderne, hvordan vi selv bruger AI? JA ☐ NEJ ☐

AI politik på én side · 6 overskrifter

- 1 Formål** · hvorfor bruger vi AI, og hvad vil vi opnå?
- 2 Værktøjer** · hvilke løsninger er godkendt?
- 3 Data** · grøn, gul, rød: hvad må deles hvor?
- 4 Kontrol** · hvor skal et menneske altid godkende?
- 5 Kompetencer** · hvilken træning får alle?
- 6 Kontakt** · hvem spørger man, og hvordan meldes fejl?

Find tidsrøverne · 6 spørgsmål til skridt 1

Stil dem til dem, der laver arbejdet, og inddrag ledelsen. De bedste kandidater viser sig ofte som konkrete irritationer i hverdagen.

Tidsdagbogen

Hvilke tre opgaver føltes mest som spild i dag?
Fem dage i træk. Et cirka-tal er nok.

Irritationslisten

Hvad laver du i hånden, som du håber, ingen opdager?
Det, der irriterer, er tit gentaget og regelbaseret.

Kopiér og indsæt

Hvor flytter du data fra ét system til et andet?
Ofte en god kandidat, også med enkel teknologi.

Praktikanten

Hvad ville du give en dygtig praktikant i en uge?
Kan det forklares på én side, kan det ofte beskrives for en AI løsning.

Fejljagten

Hvor laver vi de samme fejl igen og igen?
Færre fejl er også værdi og ofte nemme at måle.

Skygge AI

Hvilke AI værktøjer bruger du allerede, og til hvad?
Spørg anonymt. Svarene viser, hvad der allerede virker.

Vælg én opgave. Giv den en ejer. Start på mandag.

Har I udfyldt kompaset og vil have hjælp til at bygge løsningen? Skriv eller ring, så tager vi den derfra.

hverdagsai.dk
info@hverdagsai.dk
30 205 225