



Kje lahko vaš HR prihrani največ časa?

5 idej za avtomatizacijo in uporabo AI

Začnite pri nalogi, ki jo ekipa pogosto ponavlja. Spodaj je pet možnih izboljšav; izvedba je odvisna od vaših procesov, podatkov in povezanih sistemov.

01 Dokumenti brez ponovnega prepisovanja

Iz potrjenih kadrovskih podatkov pripravite osnutek standardnega dokumenta in ga usmerite v pregled ter podpis.

Prvi korak: izberite eno pogosto potrdilo ali predlogo.

02 Uvajanje z jasnimi nalogami in roki

Ob potrditvi zaposlitve sprožite seznam nalog za HR, vodjo in IT. Dodajte odgovorne osebe ter opomnike za opremo in dostope.

Prvi korak: popišite naloge pred prihodom novega sodelavca.

03 Odgovori iz vaših internih virov

Pomočnik z AI lahko poišče odgovor v potrjenih pravilnikih in navodilih ter pokaže vir. Nejasna vprašanja preusmeri na HR.

Prvi korak: zberite deset najpogostejših vprašanj zaposlenih.

04 Zahtevki, ki pravočasno pridejo do prave osebe

Standardni zahtevek usmerite po dogovorjenih pravilih. Vključite preverjanje obveznih podatkov in opomnike odobritelju.

Prvi korak: izberite postopek, ki pogosto obstane v e-pošti.

05 Poročila z manj ročnega zbiranja

Povežite dogovorjene podatkovne vire in avtomatizirajte redno poročilo. AI lahko pripravi osnutek razlage za pregled ekipe.

Prvi korak: izberite eno poročilo, ki ga pripravljate vsak mesec.

Izberite prvi proces. Izmerite razliko.

Delovni list za kratek pogovor v vaši HR-ekipi

01 KAJ SE PONAVLJA?

Katero nalogo pogosto opravljamo ročno?

02 KJE NASTAJA ZASTOJ?

Kje prepisujemo podatke, čakamo na odgovor ali popravljamo napake?

03 KAJ POTREBUJEMO?

Kateri podatki, pravila, sistemi in odgovorne osebe so potrebni?

04 KAKO BOMO MERILI USPEH?

Izberimo eno merilo: čas obdelave, število popravkov ali čas čakanja.

Dober začetek ima jasna pravila

Določite, kdo potrjuje rezultate in katere podatke sme rešitev uporabljati. Al naj pripravlja predloge; odgovorna oseba naj preveri vsebino in odloči o naslednjem koraku.

Kateri proces bi izbrali vi?

Pišite Matevžu in na kratko opišite svoj HR-izziv.

matevz@dejavniki.si | dejavniki.si