

KOM I GANG MED AI

En øvelse for å finne gode ideer



Innhold

- 1** Tittelside
- 2** Innhold
- 3** Dette må du gjøre først
- 4** Iddugnad
- 5** Hjelpespørsmål
- 6** Fra oppgave til AI kandidat
- 7** Finne de beste oppgavene
- 8** Velge top 3
- 9** Veien videre

Denne guiden er designet for å hjelpe dere, uansett teknisk bakgrunn, med å finne mulighetene i deres egen arbeidsdag. Målet er ikke å bli ekspert på én time, men å avslutte sesjonen med 1-3 konkrete og verdifulle idéer. Sett av 90 minutter, finn frem post-it-lapper (digitale eller fysiske), og vær klar for idemyldring!

Forberedelser

Før dere starter



Sett av 90 minutter



Samle teamet
(2-6 personer)



Finn ett møterom



Nominer møteleder



Ha en positiv
holdning

Tidsplan

20

Idemyldring

20

Prioritering

20

Introduksjon og
målsetning

20

Neste steg og
oppsummering



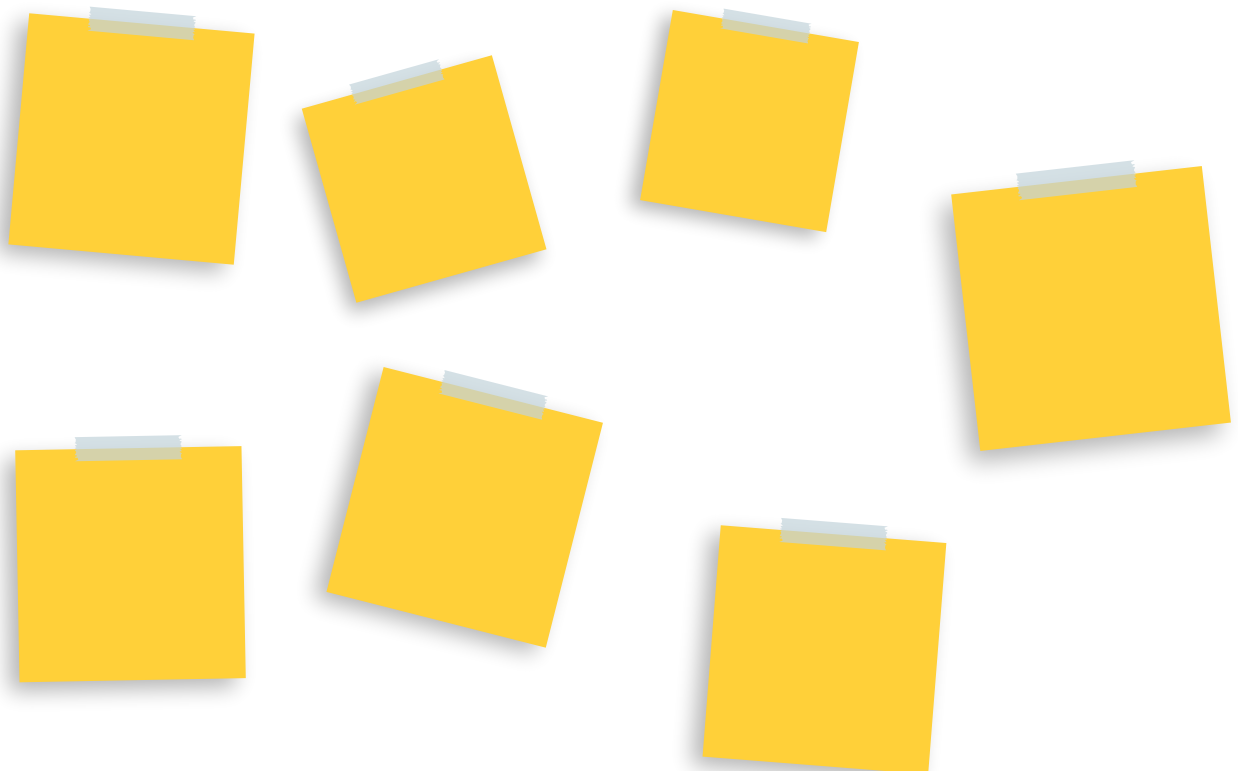
Veien videre

Idedugnad

Hva brukere dere tiden på?

Finn frem post-it lapper og tusjer, evt få notater opp en en tavle/whiteboard. Bruk gjerne verktøy som Miro.

Bruk 20 minutter. Les spørsmålene på neste side høyt i gruppen. Skriv ned alle arbeidsoppgaver og rutiner dere kommer på. Én idé per post-it-lapp. Ikke tenk på løsninger ennå – målet er kvantitet!



Hjelpespørsmål

- Hva er det første du gjør når du logger på, og siste før du logger av?
- Hvilke nettleserfaner og/eller programmer har du åpne hele dagen? Hva gjør du i dem?
- Gjør du noen oppgaver så ofte at du har forsøkt å automatisere selv?
- Er det noen oppgaver som føles som muskelminne? Ting du gjør uten å tenke over det?
- Hvor bruker du tid på å kopiere informasjon fra ett sted og lime den inn et annet?
- Hvilke rapporter lager eller oppdaterer du jevnlig?
- Må du samle inn informasjon manuelt fra flere kilder for å fullføre en oppgave?
- Finnes det informasjon du må konvertere manuelt fra ett format til ett annet?
- Er det spørsmål du svarer på om og om igjen fra kunder eller kollegaer?
- Tenk på e-poster du sender. Er det noen av de som føles ut som om du fyller ut en mal?
- Er det noe informasjon du jevnlig må slå opp for andre mennesker?
- Tenk på alt det usynlig arbeidet du gjør, som forberedelser før ett møte,.
- Hvorfor får du varsler fra teams/slack? Hva er de gjentakende forespørslene?
- Er det en plass i din arbeidsdag hvor du må godkjenne eller avvise forespørsler?
- Hvilke oppgaver krever at du følger en streng sjekkliste eller ett rigid sett med regler?
- Er det noe i arbeidsflyten din hvor du ruter informasjon til en bestemt person eller team?
- Hvis du hadde en tryllestav for å fjerne en oppgave fra uken din, hva ville det vært?

Fra oppgave til AI kandidat

Bruk 20 minutter. Gå gjennom alle post-it-lappene fra forrige steg. For hver lapp, still dere kontrollspørsmålene under. Hvis dere kan svare JA på to eller flere, kan det være en god AI-kandidat. Flytt disse lappene over i en ny 'AI-kandidat'-gruppe."

Er oppgaven repetitiv og gjøres ofte?

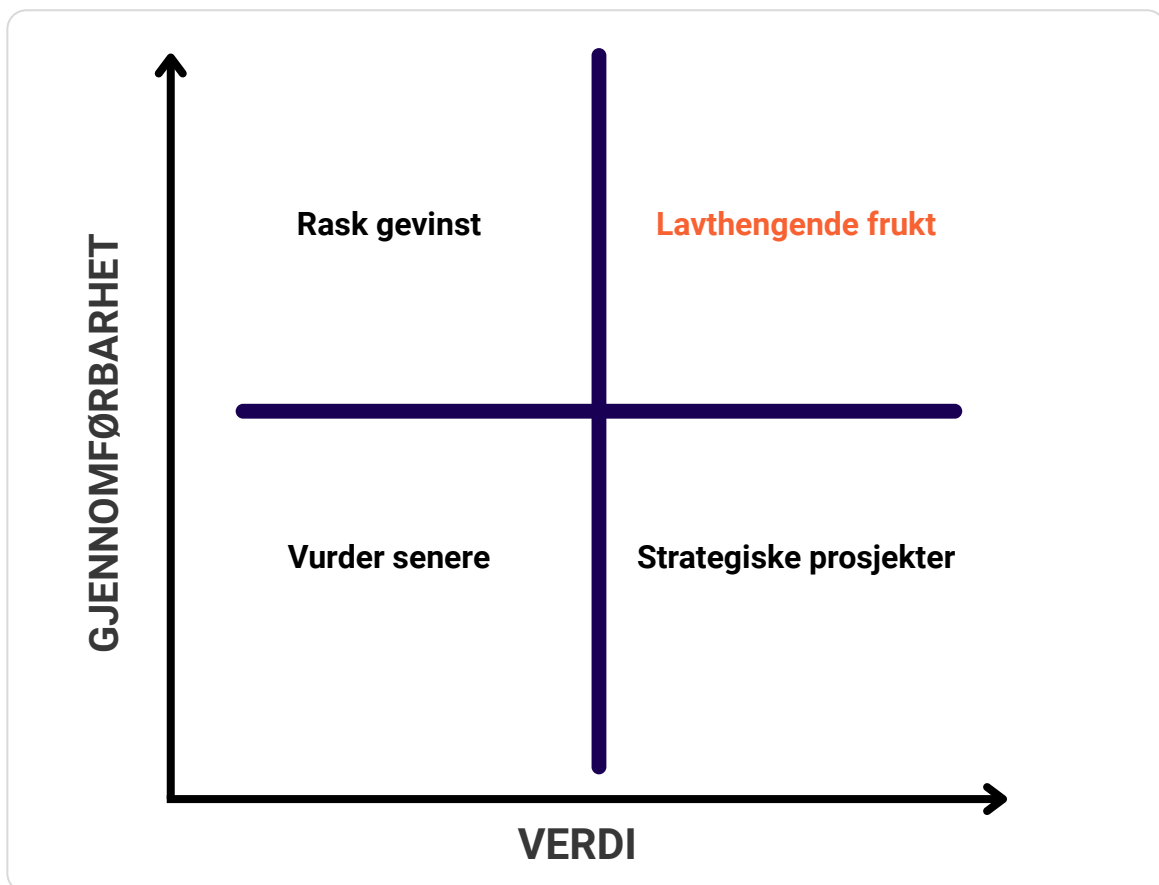
Involverer den manuell behandling eller analyse av data?

Involverer den flytting av data fra ett sted til et annet?

Følger oppgaven et klart regelsett (hvis X, så Y)?

Finn de beste alternativene

Tegn opp matrisen under på en tavle, whiteboard eller lignende. Diskuter hver kandidat og plasser den basert på verdi og gjennomførbarhet. Fokuser på ruten øverst til høyre – dette er deres lavthengende frukt!



HØY GJENNOMFØRBARHET:

- ✓ Vi har tilgang til dataen vi trenger, og den er av god kvalitet.
- ✓ Prosessen vi skal automatisere er klar og godt definert.
- ✓ Teknologien som trengs er kjent og lett tilgjengelig.

LAV GJENNOMFØRBARHET:

- ♦ Vi mangler data, eller dataen er veldig rotete.
- ♦ Prosessen er uklar, ustrukturert eller varierer mye fra gang til gang.
- ♦ Krever ny, uprøvd eller svært kompleks teknologi.

HØY VERDI:

- ✓ Løser et stort, tidkrevende problem.
- ✓ Gir betydelig tidsbesparelse hver uke/måned.
- ✓ Kan øke inntekter eller kutte direkte kostnader.
- ✓ Forbedrer kunde- eller medarbeideropplevelsen markant.

LAV VERDI:

- ♦ En "kjekt å ha"-forbedring.
- ♦ Gir en liten effektivitetsøkning, men endrer ikke de store linjene.
- ♦ Påvirker få personer eller en sjelden prosess.

De beste alternativene

Se på matrisen. Lappene i ruten øverst til høyre er deres beste startpunkter. Velg de 1 til 3 aller beste og fyll ut en mal for hver av dem.

Mal

Navn på ide

Problemet som løses

Kort om løsningen

Veien videre

1

Gi hver av topp-idéene deres en 'eier'. Dette er personen som får ansvaret for å drive idéen ett skritt videre.



2

Be eieren detaljere den beste idéen på én enkelt side. Hva er målet, hvem berøres, og hva er det aller første, lille steget man kan ta for å teste den?



3

Noen ganger trenger man en sparringspartner for å komme videre. Vurder hvem, internt eller eksternt, som kan hjelpe dere med å realisere idéen



no.frontkom.com/kontakt-oss