

Чек-лист: как оценить влияние GenAI на рабочие задачи

PDF-чек-лист для работников, HR и руководителей. Его можно использовать перед внедрением ИИ в отделе или при личной оценке устойчивости роли.

Разобрать работу на задачи

- Записать повторяемые операции: письма, формы, отчеты, заявки, резюме встреч, поиск данных.
- Отделить черновики и подготовку материалов от решений с юридическим, финансовым или кадровым эффектом.
- Отметить задачи, где много ошибок, ручного копирования или однотипной переписки.
- Проверить, какие задачи дают новичкам практический опыт и могут исчезнуть первыми.

Оценить режим применения ИИ

- Выбрать для каждой задачи режим: автоматизация, помощь человеку, запрет или обязательная проверка человеком.
- Определить, какие данные нельзя загружать в модель из-за конфиденциальности или персональных данных.
- Назначить ответственного за проверку результата модели и исправление ошибок.
- Не считать экономию времени единственным показателем успеха.

Защитить навыки и карьерные входы

- Обучать сотрудников проверке AI-output: сверке с источниками, поиску ошибок и пониманию ограничений модели.
- Сохранить учебные задачи для junior-специалистов, если простые поручения уходят в ИИ.
- Обновить должностные инструкции так, чтобы контроль качества был реальной частью роли, а не формальным нажатием кнопки.
- Отслеживать, не растет ли интенсивность труда после внедрения ИИ.

Проверить готовность компании

- Оценить цифровую инфраструктуру, качество данных и доступ к обучению.
- Согласовать правила использования ИИ с работниками и руководителями процессов.
- Следить за жалобами клиентов, качеством решений, выгоранием и ошибками, а не только за сокращением FTE.
- Собирать данные о том, какие задачи изменились и какие роли стали сложнее.