



# AI Playbook

## – Ansvarlig & Kreativ AI-brug i HK Sydjylland

For kommunikationsmedarbejdere,  
kursuskoordinatører og unge tillidsvalgte



**“AI er som en ny kollega  
- den tager sig af rutinerne, så vi kan bruge  
tiden på det, vi er bedst til: mennesker.”**

## INDHOLDSFORTEGNELSE

1/ Formål	5/ Bias, stereotyper og hallucinationer	9/ Prompt bank
04....Formål	11....Principper i praktisk	25....Prompt bank HK
05....Målgruppe	12....Praktiske råd til hverdagen	27....Prompt bank HK Syd
	13....Do & Don't	29....Bæredygtighed i prompts
		30....Bæredygtige prompts
2/ Principper for AI-brug i HK	6/ Human-in-the-Loop	10/ Afslutning og næste skridt
06....Principper	16....Hvorfor er HITL vigtigt?	32....Næste skridt
07....Støtte	17....Tjekliste	33....Fretdiden
07....Fortrolighed		34....Afslutning
3/ Hvornår AI giver mening - og hvornår det ikke gør	7/ Valg af AI-værktøjer	
08....Når AI giver mening	20....Grundregler	
08....Når AI ikke giver mening	20....Trafiklysmodel	
	21....Værktøjsområder	
	22....Oversigt - AI-værktøjer og trafiklys	
4/ Etik, ophavsret og gennemsigtighed	8/ Prompt-strategier	
09....Respekt, fortrolighed	24....Strategier	



# Målgruppe

# Formål

Formålet med denne playbook er at gøre det enkelt og trygt for HK Sydjyllands medarbejdere at bruge kunstig intelligens (AI) i arbejdet.

AI skal ikke erstatte vores faglighed eller relationer, men frigive tid fra administrative og rutineprægede opgaver, så vi kan være mere nærværende og personlige i mødet med medlemmerne.

Målet er at styrke kvaliteten i vores service, skabe inspiration til smartere løsninger og sikre, at brugen af AI altid sker ansvarligt, etisk og i overensstemmelse med gældende regler.

# Målgruppe

Playbooken er skrevet til:

/ Medarbejdere i HK Sydjylland, der ønsker konkrete redskaber til at bruge AI i deres daglige opgaver.

/ Ledere, der vil skabe rammer for en sikker og ensartet brug af AI.

/ Teams, der vil udvikle fælles arbejdsgange og dele erfaringer.

Uanset om man er nybegynder eller allerede eksperimenterer med AI, giver playbooken en praktisk vej ind i teknologien – med fokus på HK's virkelighed og på det, der betyder mest: tid til medlemmerne.



# Principper for AI-brug i HK



For at sikre en tryg, ensartet og ansvarlig brug af AI i HK Sydjylland, arbejder vi efter følgende principper:

## **AI som støtte – ikke erstatning**

AI skal bruges til at lette og understøtte arbejdet, aldrig til at erstatte vores faglige vurderinger eller den personlige kontakt med medlemmerne.

## **Mennesket har det sidste ord**

Alle resultater fra AI skal kvalitetssikres af et menneske. Vi bruger AI som en hjælp i processen – ikke som endelig beslutningstager.

## **Gennemsigtighed & etik**

Når vi anvender AI, gør vi det på en måde, der er åben og fair. Medlemmer og kolleger skal kunne have tillid til, at vi bruger teknologien ansvarligt.

## **Fortrolighed & datasikkerhed**

Vi må aldrig dele personfølsomme oplysninger, medlemsdata eller fortrolige interne oplysninger med AI-værktøjer, der ikke er godkendt af HK.

## **Ingen bias eller stereotyper**

Vi er opmærksomme på, at AI kan reproducere skævheder eller fordomme. Derfor arbejder vi aktivt for at spotte og undgå diskriminerende eller stødende indhold.

## **Fokus på kvalitet og relevans**

Vi bruger AI til at skabe klare, præcise og brugbare resultater – ikke til at producere unødig eller overflødig indhold.

## **Kontinuerlig læring**

Vi deler erfaringer og gode eksempler med hinanden, så vi hele tiden bliver bedre til at udnytte AI på en værdiskabende måde.

# Hvornår AI giver mening - og hvornår det ikke gør

AI er et effektivt værktøj, når det bruges til opgaver, der er tidskrævende, repetitive eller idébaserede. Men der er situationer, hvor menneskelig vurdering og faglighed er afgørende.

## NÅR AI GIVER MENING

**Administrative opgaver:**

Generering af udkast til mødenotater, referater og standardiserede mails.

**Idé- og indholdsproduktion:**

Brainstorming, forslag til SoMe-indhold, kampagneidéer og oplæg.

**Faktatjek og research:**

Opsummering af offentligt tilgængelig information, lovstof eller nyheder (husk altid at verificere).

**Klargøring af materiale:**

Strukturering af tekst, oversættelse og forslag til layout eller bullet points.

## NÅR AI IKKE GIVER MENING

**Medlemsrådgivning og personsager:**  
AI kan ikke vurdere individuelle situationer eller fortrolige oplysninger.

**Endelige juridiske dokumenter eller beslutninger:**  
Menneskelig ekspertise er altid nødvendig.

**Situationsbestemt kommunikation:**  
Personlige, emotionelle eller komplekse beskeder, hvor relation og kontekst er afgørende.

## PRAKTISK RÅD:

Tænk altid "hjælp eller erstatning?" – AI skal hjælpe dig med at arbejde smartere, ikke tage beslutninger på dine vegne.

# Etik, ophavsret & gennemsigtighed

Når vi arbejder med AI i HK, skal vi altid gøre det på en måde, der er etisk ansvarlig og skaber tillid – både internt og i mødet med medlemmerne.

## PRINCIPPER I PRAKSIS:

### Respekt for ophavsret

Brug ikke AI til at kopiere eller gengive materiale, vi ikke har rettigheder til. Vi skal kun bruge indhold, som vi selv har skabt, eller som vi har lov til at bruge.

### Transparens i brugen af AI

Vær åben om, når AI har været brugt i en arbejdsproces – fx i idéudvikling eller udkast til tekst. Det skaber troværdighed.

### Menneskelig dømmekraft er afgørende

AI skal understøtte -ikke erstatte- den faglige og etiske dømmekraft, som HK's medarbejdere bringer ind i arbejdet.

### Fortrolighed og datasikkerhed

Indtast aldrig følsomme medlemsoplysninger eller persondata i åbne AI-værktøjer. Medlemmerne skal kunne stole på, at vi beskytter deres oplysninger.

### Etik frem for effektivitet

AI må aldrig bruges på en måde, der kan skade medlemmernes interesser eller opleves som uetisk. Medlemmerne skal altid opleve, at HK møder dem med ordentlighed og nærvær.







AI kan være et stærkt værktøj, men det kan også indeholde forudindtagede holdninger (bias), fremme stereotyper eller komme med fejlagtige oplysninger (hallucinationer).  
For HK-medarbejdere er det vigtigt at bruge AI kritisk, så indholdet forbliver korrekt, fair og professionelt.



## Principper i praksis

### **Spørg altid efter kilder**

Når AI præsenterer fakta eller tal, bed om referencer og tjek dem mod officielle eller interne dokumenter.

### **Vær kritisk over output**

Læs altid det, AI genererer, med faglig dømmekraft.  
Tjek formuleringer, fakta og tal.

### **Spot bias og stereotyper**

Vær opmærksom på sprog, der kan virke diskriminerende eller udelukke medlemmer. Tilpas teksten, så den er inkluderende.

### **Forebyg hallucinationer**

AI kan finde på information, der lyder plausibel, men ikke er korrekt. Verificer altid oplysninger, især om overenskomster, lovstof eller medlemsrådgivning.

### **Human-in-the-Loop**

Lad altid en medarbejder gennemgå AI-output, før det bruges eksternt, så faglighed og etik sikres.

### **Del erfaringer**

Notér eksempler på fejl, misforståelser og bias, og del dem med teamet, så alle lærer af erfaringerne.

## Praktiske råd til hverdagen

### **Spørg AI: "Hvilke kilder har du brugt?" eller "Kan du dokumentere dette?"**

### **Tjek alle fakta i officielle dokumenter eller interne systemer.**

### **Brug AI til idéer og udkast – ikke som endelig beslutningstager.**

### **Reflekter: "Ville jeg selv skrive dette uden AI?"**



DO

Spørg altid efter kilder: "Hvilke kilder bruger du?"

Tjek fakta og tal mod officielle dokumenter

Vær kritisk over sprog og formuleringer

Tilpas AI-output, så det er inklusivt

Brug Human-in-the-Loop: medarbejder gennemgår altid output

Del erfaringer med teamet – lær af fejl



DON'T

Accepter fakta fra AI uden at tjekke dem

Brug AI til beslutninger om medlemsrådgivning uden menneskelig kontrol

Lad AI generere indhold, der kan virke diskriminerende eller ekskluderende

Ignorer tegn på bias eller stereotyper

Send AI-tekst direkte til medlemmer uden redigering

Glem at dokumentere problemer eller fejl for fremtidig læring



Human-in-the-loop  
Kvalitetssikring med mennesker i processen

AI kan hjælpe HK med at udarbejde udkast, samle information og skabe nye idéer. Men AI arbejder ud fra mønstre i data – ikke ud fra forståelse, etik eller dømme-kraft.

Derfor er Human-in-the-Loop (HITL) en fast regel: Alt AI-output skal gennemgås og godkendes af et menneske, før det kan bruges.



# Hvorfor er HITL vigtigt?

## **Hallucinationer:**

**AI kan ”finde på” oplysninger, som lyder rigtige, men ikke er det. Fx kan et AI-genereret referat indeholde beslutninger, der aldrig blev truffet.**

## **Bias og stereotyper:**

**AI kan ubevidst reproducere fordomme. Et udkast kan fx omtale køn eller alder på en måde, der ikke stemmer med HK’s værdier.**

## **Kontekst og relation:**

**AI kender ikke HK’s kultur eller medlemmernes situation. Teksten kan være korrekt, men mangle den empati og nærværet, som HK står for.**

## **Kritisk tænkning:**

**AI skal bruges som sparringspartner – ikke som sandhedsmaskine. Medarbejderen skal altid forholde sig kritisk.**



# Tjekliste før brug af AI-output

- / Er alle fakta tjekket mod officielle kilder eller interne systemer?
- / Er sproget inkluderende og uden bias eller stereotyper?
- / Matcher tonen målgruppen (medlemmer, kollegaer, offentligheden)?
- / Lever indholdet op til HK's værdier og etiske principper?
- / Er det tydeligt, hvornår AI har været brugt, hvis det er relevant at oplyse?

## Regel

Ingen AI-output bruges direkte. Alt skal igennem et menneskeligt kvalitetstjek og godkendes, før det anvendes.





AI skal gøre arbejdet lettere, men altid på en sikker og ansvarlig måde. Derfor skelner HK mellem sikre værktøjer, vi har licens til, og andre værktøjer, som kun må bruges til ufarlige opgaver uden persondata.



# Grundregler

Kun GDPR-godkendte værktøjer med HK-licens må bruges til alt, der involverer medlemsdata, personfølsomme oplysninger eller interne dokumenter.

P rivatkonti og gratisversioner (fx ChatGPT free, Gemini, Claude) må aldrig bruges til opgaver, hvor der kan indgå data om medlemmer eller HK's interne forhold.  
Risikoen for databrud er for høj.

A ndre AI-værktøjer udenfor HK's licens kan bruges til ufarlige, ikke-persondata-opgaver. Det kan være opgaver, hvor output kun bruges som inspiration eller til visuelle elementer, der ikke indeholder følsom information.

# Trafiklysmodel

Hvornår må vi bruge AI?

**Grøn**  
Må bruges i alle AI-værktøjer, også udenfor HK's licenser



**Gul**  
Skal ske i HK's GDPR-godkendte værktøjer (fx. Copilot)



**Rød**  
Må kun ske i HK's egne værktøjer. Aldrig privat AI



**Eksempler**  
Grafik til PowerPoint, ikoner, sproglig variation af offentlige tekster.

**Eksempler**  
Kampagneforslag, udkast til artikler, opsummering af offentlige kilder

**Eksempler**  
Medlemsrådgivning, sagsbehandling, medlemsundersøgelser, kontrakter

# Oversigt - AI-værktøjer og trafiklys

## GRØN ZONE

**Canva Magic Write**  
SoMe-tekster, billeder og præsentationer uden persondata

**NotebookLM**  
Opsummering af dokumenter og mødenotater

**Perplexity AI**  
Research i verificerede kilder, opsummering af lovstof

## GUL ZONE

**ChatGPT Enterprise**  
Tekstforslag, mails, referater i Outlook/Word/Teams

**AI-chatbot (fx Botpress, Intercom)**  
Besvarelse af standardspørgsmål fra medlemmer

## RØD ZONE

**Microsoft Copilot**  
Tekstforfatning, mails, referater i Outlook/Word/Teams

**Microsoft Teams**  
Transskribering og Copilot til møder (kræver samtykke).

**Power Automate**  
Automatisér mails og rutiner i HK's sikre miljø.



# Værktøjer

Når man arbejder med AI i HK Sydjylland, skal man altid vælge værktøjer, der er sikre, ansvarlige og i overensstemmelse med GDPR. Derfor fremhæves flere kerneværktøjer, som alle medarbejdere kan bruge trygt i hverdagen.

## Tekst og kommunikation

Når der skal skrives nyhedsbreve, medlemsmails eller artikler, skal du bruge HK's sikre værktøjer.

### Microsoft Copilot

Bruges til udkast til mails, mødenotater og tekster i Word, Outlook og Teams. Copilot kører i HK's Microsoft 365-tenant, så medlemsdata og interne dokumenter behandles sikkert.

Eksempel: En medarbejder bruger Copilot til at skrive et første udkast til et medlemsbrev.

## Research og vidensopsamling

AI kan give hurtigt overblik og hjælpe med at opsummere komplekse dokumenter.

**Perplexity AI** Bruges til at finde information og kilder i åbne kilder. Må kun anvendes til offentligt tilgængeligt materiale – aldrig interne dokumenter eller medlemsdata.

Eksempel: En rådgiver bruger Perplexity til at få et hurtigt overblik over en ny lovændring. Hun tjekker altid kilderne mod officielle dokumenter.

## Automatisering og transskribering

Gentagne opgaver kan automatiseres – men kun i sikre værktøjer, som HK har licens til.

**Power Automate (Microsoft 365)** Bruges til at gemme e-mails i mapper, oprette workflows i Teams eller sende påmindelser.

**Microsoft Teams** Bruges til at transskribere møder. Data bliver i vores eget miljø, og deltagerne skal altid give samtykke.

Eksempel: En medarbejder bruger Teams' transskribering til et møde. Copilot opsummerer de vigtigste beslutninger, og referatet deles automatisk i teamets SharePoint-mappe.

## SoMe og præsentationer

Til ufarlige opslag og visuelle elementer kan AI bruges som kreativ støtte.

**Canva Magic Write** Bruges til opslag, præsentationer og billeder, når der ikke indgår persondata. Må kun bruges i grøn zone (ufarlige opgaver).

Eksempel: En medarbejder laver en præsentation til et kursus i Canva, hvor hun bruger Magic Write til at formulere korte, kreative overskrifter.

## Dataetik og sikkerhed

Når det handler om medlemsdata og følsomme oplysninger, må kun sikre værktøjer bruges.

### Microsoft Copilot

**Andre værktøjer** (fx Perplexity, Canva) må kun bruges i grøn zone – dvs. til åbne, ufarlige opgaver uden persondata eller interne dokumenter.

Eksempel – sådan vælger du værktøj

Rød zone: En mail til et medlem om en sag; skriv den i Copilot i Outlook.

Gul zone: Et internt kursusoplæg uden persondata → lav udkast i ChatGPT Enterprise.

Grøn zone: Et SoMe-opslag om et åbent kursus → lav tekst og grafik i Canva Magic Write.

# Prompt-strategier & Prompt Bank

# Prompts-strategier & eksempler

Grund  
principper  
for effektive  
prompts

## Hvorfor er gode prompts vigtige?

En prompt er det input, man giver til en AI og kvaliteten af output afhænger af, hvor præcist og kontekstuelt vores prompt er formuleret.

Medarbejdere i HK Syddjylland kan bruge AI til alt fra kursusoplæg, medlemskommunikation, mødeforberedelse og vejledning af studerende, men for at få relevante og brugbare svar, skal prompts være klare, målrettede og tilpassede opgaven

### Sæt AI i en rolle

Fx: "Du er en kommunikationsrådgiver i HK Syddjylland ..."

### Beskriv målgruppen tydeligt

Fx: studerende på 1. semester, nye medlemmer, nye medarbejdere, eller kursusdeltagere.

### Angiv format og længde

Skal svaret være en liste, en kursusbeskrivelse på 150 ord, et opslag på SoMe?

### Definér tone og stil

Venlig, professionel, letforståelig, engagerende.

### Iterér og forbedr

Bed om variationer, eller justér indtil svaret rammer rigtigt.

### Et eksempel på en prompt-skabelon

"Du er [rolle]. Lav [opgave] til [målgruppe] i [tone/stil] og i formatet [tekst, liste, oplæg].  
Begræns længden til [antal ord/tegn]."

# Prompt Banken

## Kursusbeskrivelse

### Opgave

Opret en kursusbeskrivelse om "AI i hverdagen".

### Prompt

"Du er kursuskoordinator i HK Syddjylland.  
Skriv en kursusbeskrivelse på maks. 150 ord om kurset 'AI i hverdagen'.  
Målgruppen er kontoransatte HK-medlemmer med begrænset erfaring med AI.  
Brug en imødekommen og let-forståelig tone."

## Medlemskommunikation (SoMe)

### Opgave

Opslag på Facebook om medlemsfordele.

### Prompt

"Du er SoMe-ansvarlig hos HK Syddjylland. Skriv et engagerende Facebook-opslag til studerende på 2. semester om, hvordan HK kan hjælpe dem med karrierevejledning. Brug en venlig og inkluderende tone, og hold teksten under 80 ord."

## Vejledning af studerende

### Opgave

Tjekliste til nye studerende.

### Prompt

"Du er studievejleder i HK. Lav en tjekliste med 5 punkter til nye studerende på 1. semester om, hvordan de kan få mest muligt ud af deres medlemskab. Brug korte, handlingsorienterede sætninger."

# Prompt Banken

## Onboarding af nye medarbejdere

### Opgave

Introduktion til HK's arbejdsgange.

### Prompt

"Du er en mentor for nye medarbejdere i HK Sydjylland. Lav en introduktionstekst på 120 ord, der forklarer de vigtigste daglige opgaver i kommunikationsafdelingen. Skriv i en venlig, professionel tone.

## Mødeforberedelse

### Opgave

Opsummering af medlemsundersøgelse.

### Prompt

"Opsummer denne medlemsundersøgelse (indsæt tekst) i 5 hovedpointer og kom med 3 forslag til, hvordan HK kan forbedre kursustilbuddene. Brug en kort og professionel tone, så det kan præsenteres på et møde."

# Prompt Banken

## Kursus & oplæg

### Opgave

Skriv en kort beskrivelse af et kursus eller oplæg.

### Prompt

“Du er [rolle, fx kursuskoordinator i HK Sydjylland]. Skriv en [kursusbeskrivelse/oplag] om [emne]. Målgruppen er [målgruppe, fx studerende på 3. semester / nye medlemmer]. Brug en [tone/stil, fx venlig, professionel, let-forståelig]. Maks. [antal ord].”

## Medlemskommunikation (SoMe, nyhedsbreve)

### Opgave

Skriv opslag eller mails til medlemmer.

### Prompt

“Du er [rolle, fx SoMe-ansvarlig i HK Sydjylland]. Skriv et [Facebook-opslag/nyhedsbrev/LinkedIn-opslag] til [målgruppe, fx studerende på 2. semester]. Emnet er [indsæt emne]. Brug en [tone/stil, fx engagerende, inkluderende, professionel]. Maks. [antal ord/sætninger].”

## Vejledning til studerende

### Opgave

Lav guider, tjeklister eller råd.

### Prompt

“Du er [rolle, fx studievejleder i HK]. Lav en [tjekliste/guide/oversigt] med [antal punkter] til [målgruppe, fx 1. semester-studerende]. Fokuser på [tema, fx medlemsfordеле, jobsøgning, praktik]. Brug korte, handlingsorienterede punkter.”

# Prompt Banken

## Onboarding af nye medarbejdere

### Opgave

Introduktion til HK's arbejdsgange og kultur.

### Prompt

“Du er [rolle, fx mentor i HK Sydjylland]. Lav en introduktionstekst på [antal ord] til nye medarbejdere, der forklarer [tema, fx arbejdsgange i kommunikationsteamet]. Brug en [tone/stil, fx venlig, informativ, professionel].”

## Mødeforberedelse & opsummeringer

### Opgave

Gøre data og mødemateriale mere overskueligt.

### Prompt

“Opsummer [indsæt tekst eller data] i [antal] hovedpointer og tilføj [antal] forslag til handling. Skriv i en [tone/stil, fx kort, professionel, præsentationsvenlig].”

## Kalenderstyring & to-do lister

### Opgave

Strukturere arbejdssagen eller møder.

### Prompt

“Lav en [mødeagenda/to-do liste/ugeplan] til [målgruppe, fx HK's vejledere]. Den skal indeholde [antal punkter]. Brug en [tone/stil, fx enkel, overskuelig, handlingsorienteret].”

# Bæredygtighed i Prompts

Når man taler om AI, handler bæredygtighed ikke kun om klima, men også om arbejdsbæredygtighed altså hvor effektivt og ansvarligt man bruger vores ressourcer, tid og energi. Valget mellem lange og korte prompts har en direkte betydning her.

## Lange prompts = mere bæredygtig arbejdsgang

**Mere præcision fra start:** Et langt prompt indeholder rolle, målgruppe, format, tone og struktur. Det betyder færre iterationer og mindre tid brugt på at rette AI-output.

**Mindre spild:** Når output rammer rigtigt første eller anden gang, spares der både menneskelig tid og computerkraft. Det er en mere bæredygtig brug af AI.

**Genbrugsværdi:** Lange prompts kan gemmes som skabeloner (prompt-banker), så medarbejdere kan genbruge dem på tværs af opgaver. Det skaber en holdbar og effektiv praksis.

## Korte prompts = hurtige, men mindre effektive

**Oftere fejl eller upræcist output:** Et kort prompt kræver typisk flere forsøg for at ramme den ønskede kvalitet. Det betyder mere tid brugt på redigering og flere ressourcer trukket på AI.

**Mindre gennemsigtighed:** Når konteksten mangler, kan output blive u tydeligt eller upræcist, hvilket ikke er bæredygtigt for organisationens arbejdsgange.

**Mindre genbrug:** Korte prompts er ofte ad hoc og svære at gemme som værktøjer til fremtidig brug.

## HK's perspektiv

For HK's medarbejdere er lange prompts et mere bæredygtigt valg, fordi de:

*Skaber ensartede og brugbare resultater på tværs af kommunikation, vejledning og kursusbeskrivelser.*

*Frigiver tid til kerneopgaver som rådgivning og medlemskontakt.*

*Reducerer dobbeltarbejde og gør det lettere for nye medarbejdere at komme hurtigt i gang.*



# Bæredygtige Prompts

Lange prompts til HK – målrettet studerende pr. semester

## 1.semester Velkomst & introduktion

### Formål

At byde nye studerende velkommen og introducere HK.

### Prompt

\*“Du er en studievejleder i HK Sydjylland. Skriv en kort velkomsttekst til nye 1. semester-studerende på IBA.

Teksten skal være ca. 120 ord, imødekommen og let at læse.

Strukturen skal være:

1. En varm velkomst til studiestarten.
2. En kort forklaring på, hvordan HK kan hjælpe dem (fx medlemsfordeler, vejledning, netværk).
3. En opfordring til at melde sig ind eller tage kontakt ved spørgsmål.

Undgå faglige forkortelser, brug en venlig og inkluderende tone, og giv 2 forslag til overskrifter, der passer til et Facebook-opslag.”\*

## 2.semester Karrieremuligheder & vejledning

### Formål

At fortælle om karrierevejledning og støtte.

### Prompt

\*“Du er karrierevejleder i HK Sydjylland. Lav et oplæg til et LinkedIn-post målrettet 2. semester-studerende.

Teksten skal være 100-120 ord og i en professionel, men engagerende tone.

Strukturen skal være:

1. En introduktion om, at det er tidligt at tænke karriere, men at det kan give fordele.
2. Tre måder HK kan hjælpe (fx CV-tjek, praktikvejledning, kurser).
3. En afsluttende opfordring til at booke et møde eller kontakte HK.

Tilføj 3 forslag til hashtags, der passer til opslaget.”\*



# Bæredygtige Prompts

Lange prompts til HK – målrettet studerende pr. semester

## 3.semester Arbajdsmarked & netværk

### Formål

At forberede studerende på overgangen til arbejdsmarkedet.

### Prompt

\*“Du er en HK-rådgiver. Skriv en kursusbeskrivelse til et oplæg for 3. semester-studerende om arbejdsretigheder og netværk.

Teksten skal være 150 ord og opdelt i 3 afsnit:

- 1.Kort intro om vigtigheden af at kende sine rettigheder.
- 2.Beskrivelse af, hvad deltagerne lærer (fx overenskomster, kontrakter, hvordan man netværker gennem HK).
- 3.En afslutning, der fremhæver udbyttet og opfordrer til at deltage.

Skriv i en venlig, professionel tone. Giv også 2 forslag til alternative overskrifter, der kan bruges i markedsføringen af kurset.”\*

## 4.semester Jobsøgning & overgang til arbejde

### Formål

At hjælpe studerende i slutningen af studiet med jobsøgning.

### Prompt

\*“Du er en kommunikationsmedarbejder i HK Sydjylland. Skriv et nyhedsbrevsopslag til 4. semester studerende, der står over for at søge deres første job.

Teksten skal være ca. 150 ord og struktureret sådan:

- 1.En indledning, der anerkender overgangen fra studie til job.
- 2.Tre konkrete måder HK kan hjælpe (fx karrieresamtaler, kontrakttjek, workshops i jobsøgning).
- 3.En afslutning med en klar opfordring til at booke tid eller deltage i et event.

Brug en professionel, men motiverende tone. Afslut med 2 forslag til emnelinjer, der gør mailen mere klikbar.”\*



# Fremtiden

Denne playbook er et første skridt i HK Sydjyllands fælles arbejde med kunstig intelligens. Den skal gøre det trygt og enkelt at bruge AI i hverdagen dog altid med fokus på, at teknologien understøtter vores faglighed, men aldrig erstatter den.

For at sikre, at playboken bliver et levende redskab og ikke blot et dokument, anbefaler vi følgende næste skridt:

## Pilotprojekter i teams

Udvælg 1-2 konkrete områder (fx mødenotater, SoMe-opslag eller kursusbeskrivelser), hvor AI afprøves i praksis. På den måde får vi erfaringer tæt på medarbejdernes virkelighed.

## AI-ambassadører i hvert team

Hvert team bør udpege en AI-ambassadør, der fungerer som ressourceperson, hjælper kollegaer med at bruge værktøjerne ansvarligt og deler erfaringer. På den måde bliver AI en integreret del af hverdagen og ikke et isoleret projekt.

## Erfaringsdeling og læringsrum

Opret faste fora (fx månedlige møder eller interne Teams-kanaler), hvor medarbejdere kan dele eksempler, udfordringer og gode prompts. Det sikrer løbende læring og fælles standarder.

## Styreformer i IT-afdelingen

IT-afdelingen bør have ansvaret for versionering, datasikkerhed og overholdelse af GDPR. De fungerer som garanter for, at HK's AI-brug altid foregår inden for sikre rammer.

## Måling af værdi

AI skal ikke bruges for teknologiens skyld, men fordi det skaber værdi. Succesen måles derfor på:

Tidsbesparelse på rutineopgaver

Kvalitet af output i forhold til præcision, tone og relevans

Medarbejdertilfredshed, herunder oplevelsen af støtte fremfor aflastning

## Træning og kompetenceudvikling

Tilbyd korte kurser og "hands-on" øvelser, så medarbejdere på alle niveauer føler sig trygge ved at bruge AI. Det skaber ejerskab og sikrer ensartet kvalitet.

## Kommunikation om tryghed og etik

Det er vigtigt at understrege over for både medarbejdere og medlemmer, at AI aldrig er en trussel mod fagligheden. "Mennesket først" er grundprincippet – og etisk forsvarlig brug er altid vigtigere end effektivitet.

## Klart nej, når værdierne udfordres

Playboken skal også fungere som værn. Hvis et AI-værktøj eller en brugssituation strider mod HK's værdier, datasikkerhed eller medlemmernes tillid, skal svaret være et klart nej – uanset hvor fristende en løsning måtte være.

## Kontinuerlig læring og revision

AI-teknologien udvikler sig hurtigt. Playboken skal derfor ses som et levende dokument, der opdateres løbende – med input fra AI-ambassadørerne, erfaringer fra praksis og nye teknologiske muligheder.

# Afslutning

Med denne playbook ligger fundamentet for, hvordan HK Sydjylland kan bruge kunstig intelligens på en tryg, etisk og værdiskabende måde. AI ikke er et mål i sig selv, men et værktøj, der kan frigøre tid, skabe inspiration og styrke kvaliteten i arbejdet dog altid med udgangspunkt i faglighed og medlemmernes behov.

Playbooken giver både principper, regler og praktiske redskaber, men den vigtigste pointe er, at mennesker altid står i centrum. AI skal understøtte vores dømmekraft, aldrig erstatte den. Det gælder både i rådgivning, i kommunikation og i udviklingen af vores organisation. Når man bruger AI med omtanke, kan man skabe en stærkere balance mellem effektivitet og nærvær, mellem teknologi og menneskelighed.

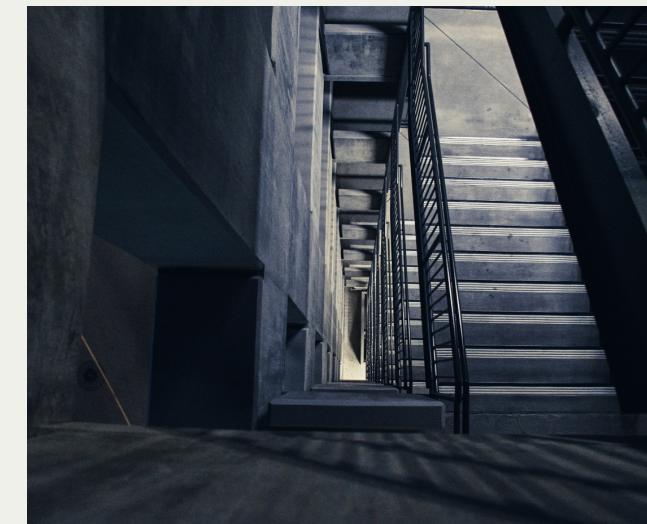
HK's styrke har altid været faglighed, fællesskab og medlemmernes tillid. Med AI får man mulighed for at understøtte netop disse styrker, hvis man bruger teknologien klogt og ansvarligt.

Det næste skridt er derfor ikke kun at afprøve værktøjerne i praksis, men også at skabe en kultur, hvor AI bruges med omtanke, hvor man lærer af hinanden, og hvor man tør sige nej, når teknologien ikke tjener HK's værdier.

Med playbooken i hånden står HK godt rustet til at gå den vej med AI.

AI ikke er ikke uden risici. Bias, fejlopsninger og brud på datasikkerhed er reelle udfordringer, som man kun kan imødegå ved at være kritiske, gennemsigtige og ansvarlige i vores brug. Derfor er principper som Human-in-the-Loop, "mennesket først" og et klart nej til brugsscenarier, der strider mod vores værdier, helt centrale.

Playbooken er ikke et statisk dokument, men et levende redskab. Teknologien vil fortsætte med at udvikle sig og det samme vil vores erfaringer. Derfor skal playbooken ses som en ramme, der løbende kan justeres, udvides og forbedres i takt med, at man lærer nyt. Det forudsætter erfaringsdeling, feedback og vilje til at udvikle fælles standarder.



HK SYD

AI PLAYBOOK //

2025

