

AI Implementering

Fra idé til forankring
i arbejdsdagen



PRØVEKAPITEL

Bent Karise

Praktisk guide til ledere, ambassadører
og medarbejdere

AI Implementering

Fra beslutning til fælles praksis

KARISE LEARNING SYSTEM

AI Implementering

Fra beslutning til fælles praksis

En praktisk køreplan for ledelsen, AI-ambassadøren
og medarbejderne

Bent Karise

Karise Media & Publishing

Kolofon

AI Implementering – Fra beslutning til fælles praksis

© Bent Karise / Karise Media & Publishing, 2026

Udgiver: Karise Media & Publishing

Forfatter: Bent Karise

ISBN: 9788740990058

Udgave: 1. udgave, 2026

Tryk og distribution: Bookmundo, 3013 AE Rotterdam, Holland

Ophavsret og anvendelse

Bogen og de tilhørende materialer, herunder AI Implementering Toolkit, skabeloner, arbejdsark, planer, logs og kontrolformater, er ophavsretligt beskyttet. Korte citater må gengives med tydelig kildeangivelse med forfatter og bogtitel.

Bogen og materialerne er udviklet til læserens egen læring og praktiske anvendelse. De må ikke uden forfatterens skriftlige tilladelse kopieres, videreformidles, bearbejdes eller anvendes som grundlag for professionel genproduktion, kommercielle kursusforløb eller systematisk undervisning. Virksomheder må anvende materialerne internt i medarbejdernes egen læring og praktiske arbejde, når de ikke reproduceres som et selvstændigt undervisningsprodukt.

Om bogens aktualitet og anvendelse

AI-værktøjer, funktioner, tjenester, myndighedsvejledning og regulering kan ændre sig efter udgivelsen. Bogen er praktisk faglig vejledning og erstatter ikke juridisk, sikkerhedsmæssig, økonomisk, HR-mæssig eller anden specialiseret rådgivning. Organisationer og læsere må selv vurdere de krav, politikker og kontroller, der gælder i deres konkrete situation.

Materialer til AI Implementering

Bogen følges af AI Implementering Toolkit, som samler de praktiske arbejdsredskaber til bogens implementeringsforløb.

Bogen giver dig metode, sammenhæng og beslutningsgrundlag. Toolkittet giver dig de agendaer, arbejdsark, planer, logs, beslutningsformater og kontrolredskaber, du kan bruge under den konkrete implementering.

Du behøver derfor ikke overføre bogens modeller til egne dokumenter fra bunden. Når et kapitel henviser til et værktøj, kan du hente den redigerbare version i Toolkittet og arbejde videre derfra.

Materialerne findes via den fælles Materialer-side og kan tilgås med nedenstående QR-kode eller på adressen:

www.bentkarise.com/materialer



Materialesiden er den fælles indgang til de aktuelle downloadpakker i Karise Learning System. Her kan opdaterede filer og vejledninger udskiftes uden at ændre bogens grundstruktur.

Karise AI Toolkit er én samlet downloadpakke med 68 selvstændige værktøjer fordelt på bogens 21 kapitler. Hvert værktøj findes som redigerbar Word-fil og som PDF til print. Pakken indeholder også Dashboard & Logs og START HER.

KARISE LEARNING SYSTEM

Af samme forfatter

- 01** AI på kontoret
- 02** AI i praksis
- 03** AI i afdelingen
- 04** **AI Implementering**
- 05** AI Sikkerhed
- 06** AI Agenter
- 07** AI Ledelse
- 08** AI Omkostninger
- 09** AI for Seniorer

Udkommer 2027

Bagerst i bogen finder du en kort oversigt over KLS-serien og de enkelte bøgeres fokus.

Se hele bogserien i KLS-universet bagerst i bogen.

Bøgerne er lavet til at blive brugt

KLS-bøgerne udgives i softcover, fordi de skal kunne følge dig i arbejdet. Skriv noter i bogen, brug en highlighter, lav æselører, sæt Post-its ind, brug bogmærker, papirclips eller elastikker – hvad der nu virker for dig.

***En KLS-bog må gerne se brugt ud.
Det betyder bare, at den har gjort sit arbejde.***

Forord

AI bliver sjældent implementeret på et blankt stykke papir. Den dukker op midt i arbejdet. En medarbejder har allerede prøvet et værktøj. En leverandør viser en løsning, der ser overbevisende ud. En leder vil vide, hvad virksomheden bør gøre. Samtidig kan ingen endnu svare præcist på, hvilket problem der skal løses, hvilke data der må bruges, eller hvad der skal være anderledes, før indsatsen kan kaldes en succes.

Det er dér, denne bog begynder.

Jeg har skrevet AI Implementering til dig, der skal være med til at få AI fra interesse og enkeltstående forsøg til en arbejdsform, virksomheden kan stå på mål for. Du kan være leder, projektansvarlig, AI-ambassadør, specialist eller medarbejder med en central rolle i et konkret forløb. Du behøver ikke være teknisk ekspert. Til gengæld skal du kunne stille de rigtige spørgsmål, træffe beslutninger på det rigtige tidspunkt og vide, hvornår andre fagligheder skal med ind i arbejdet.

Bogens mål er heller ikke at få mest mulig AI ind i virksomheden. Målet er at finde de anvendelser, hvor AI forbedrer et reelt arbejde, og derefter indføre dem med tydeligt ansvar, kendte grænser og mulighed for at kontrollere, hvad der faktisk sker.

Det betyder, at implementeringen begynder før værktøjsvalget. Først skal arbejdsproblemet forstås. Derefter skal anvendelsen afgrænses, nulpunkt og ønsket effekt gøres synlige, krav og kilder afklares, og den første pilot få et mandat, som både giver plads til læring og sætter grænser for risikoen. Testen skal vise mere end om teknologien kan producere et imponerende svar. Den skal vise, om løsningen fungerer i den arbejdsgang, hvor mennesker, data, systemer og ansvar mødes.

Når piloten flytter ind i en almindelig arbejdsdag, ændrer opgaven karakter. Nu handler implementering også om tid, kompetence, support, ændringer, fallback, ledelsesopfølgning og den adfærd, der opstår, når en ny metode konkurrerer med den gamle. Først dér bliver det tydeligt, om virksomheden har implementeret et værktøj eller faktisk har ændret en arbejdspraksis.

Karise International følger med gennem bogen som et gennemgående caseunivers. Når jeg skifter fra din implementering til Karise International, er det markeret tydeligt med en mørk casebjælke og en grå caseflade. Når casen slutter, vender vi tilbage til din egen implementering. Du skal heller ikke lære et persongalleri udenad: Første gang en person optræder i en ny case, får du

navn og funktion, så du kan forstå, hvorfor netop den person handler eller beslutter noget.

Toolkittet følger samme princip. Bogen forklarer metoden og den dømmekraft, der ligger bag beslutningerne. Toolkittet er arbejdspladsen med de redigerbare værktøjer, du kan tage i brug undervejs.

Du kan læse bogen fra begyndelsen og følge hele implementeringsrejsen. Du kan også bruge den som arbejdsbog omkring det sted, hvor din virksomhed allerede står. I begge tilfælde er det vigtigste spørgsmål det samme: Hvad er den næste beslutning, vi endnu ikke kan træffe forsvarligt?

Mit håb er, at bogen hjælper dig med at skabe fremdrift uden at forveksle fart med implementering. Den bedste AI-løsning er ikke nødvendigvis den mest avancerede. Det stærkeste resultat er den arbejdsform, der skaber reel værdi, kan forklares, kan kontrolleres og kan fungere igen i morgen.

God arbejdslyst.

Bent Karise

2026

Indholdsfortegnelse

Kolofon	4
Ophavsret og anvendelse	4
Om bogens aktualitet og anvendelse	4
Materialer til AI Implementering	5
Forord.....	7
Sådan bruger du bogen	11
Del 1 Ledelsen tager ansvar	17
Kapitel 1 Begynd med arbejdet, ikke med AI	19
Kapitel 2 Skab en sikker vej frem, mens I stadig lærer	33
Kapitel 3 Find den virkelige AI-brug – uden at gøre kortlægningen til en jagt	45
Kapitel 4 Giv ansvar uden at bygge et AI-bureaukrati	57
Del 2 Arbejdet kommer før teknologien	71
Kapitel 5 Medarbejderne skal være deltagere – ikke publikum	73
Kapitel 6 Se arbejdet, som det er – ikke som processen er tegnet	87
Kapitel 7 Gør det store ønske lille nok til at lære af	99
Kapitel 8 Bevar idéerne uden at love et projekt.....	111
Del 3 Piloten bliver en ledelsesbeslutning.....	121
Kapitel 9 Vælg den pilot, der lærer virksomheden mest.....	123
Kapitel 10 Mål det, der kan ændre beslutningen	135
Kapitel 11 Giv forsøget grænser, før hverdagen gør det større	147
Del 4 Virkeligheden tester løsningen.....	163
Kapitel 12 Lad kravene stå foran demonstrationen	165
Kapitel 13 Kilderne er en del af løsningen	177
Kapitel 14 Test den fejl, der kan få jer til at stoppe.....	189
Kapitel 15 Lad arbejdsdagen afgøre, om metoden holder	201
Del 5 Fra forsøg til drift.....	215

Kapitel 16 Gør evalueringen til en reel beslutning.....	217
Kapitel 17 Flyt ansvaret fra projektet til hverdagen	231
Kapitel 18 Vælg næste bevægelse med samme disciplin som den første	247
Del 6 Virksomheden lærer at gøre det igen	259
Kapitel 19 Gør erfaringerne større end de personer, der har dem	261
Kapitel 20 Gør porteføljen mindre end ønskelisten.....	273
Kapitel 21 Gør implementering til en ledelsesdisciplin	287
Afslutning.....	301
Fra den første beslutning til en evne, I kan bruge igen.....	301
Kilder og videre læsning	303
Stikordsregister	305
Om forfatteren	308

Sådan bruger du bogen

Bogen følger et forløb fra den første ledelsesafklaring til drift, skalering og organisatorisk læring. Du kan læse den fra begyndelsen og bruge den som arbejdsgang, men du kan også gå ind dér, hvor virksomheden faktisk står. Det afgørende er at finde den næste beslutning, der endnu ikke kan træffes forsvarligt.



Figur 1 · Implementeringsrejsen fra forståelse til forankring.

Metoden kan sammenfattes sådan: Forstå → Afgræns → Beslut → Forbered → Test → Brug → Vurder → Tilpas → Forankr. Piloten bevæger sig typisk fremad gennem disse trin, men virkeligheden kan sende dig tilbage. En kildekonflikt kan kræve nyt workflow-arbejde. En kritisk testfejl kan kræve ændrede krav. Lav brug kan vise, at problemet ligger i kompetence, ledelsesprioritering eller selve arbejdsgangen.

Fem beslutningsporte holder forløbet samlet

Første port er klar til at undersøge: Ledelsen har et arbejdsproblem, en midlertidig sikker ramme og nogen, der har ansvar for næste skridt.

Anden port er klar til pilot: problemet er afgrænset, nulpunkt og læringsspørgsmål er kendt, de nødvendige roller og kilder er tilgængelige, og stopreglerne kan forklares.

Tredje port er klar til reel brugerprøve: krav, referencegrundlag, kritiske testcases og menneskelig kontrol er stærke nok til, at pilotbrugerne kan arbejde inden for en kendt ramme.

Fjerde port er klar til drift: teknologien virker tilstrækkeligt, arbejdsgangen skaber reel værdi, og ansvar, support, onboarding, ændringsvej og review kan fungere uden projektgruppens hukommelse.



Gå først videre, når den næste beslutning kan træffes forsvarligt

Figur 2 · De fem beslutningsporte, der holder implementeringen samlet.

Femte port er klar til udvidelse: den første drift er forstået godt nok til, at virksomheden ved hvilke dele der kan genbruges, og hvilke lokale forhold der kræver ny afgrænsning eller en ny pilot.

Flere roller arbejder samtidig

Implementering foregår på flere niveauer samtidig. Første gang du arbejder dig gennem et AI-forløb, har du brug for sammenhængen. Senere har du brug for hurtigt at kunne finde det beslutningspunkt, du står foran.



Figur 3 · Implementering bevæger sig på flere organisatoriske spor samtidig.

Hvis dette er din første AI-implementering, skal jeg undervejs forklare, hvorfor vi gør tingene i denne rækkefølge. Hvorfor bruger vi tid på et nulpunkt? Hvad beskytter pilotmandatet? Og hvorfor kan en kildekonflikt ændre mere end den tekniske løsning? Har du allerede gennemført implementeringer, har du et andet behov: at kunne finde et bestemt beslutningspunkt hurtigt og bruge metoden som kontrol mod egne vaner.

Derfor kan du bruge bogen på to måder. Første gang kan du følge sammenhængen fra ledelsesafklaring til organisatorisk læring. Senere kan du åbne det kapitel, der passer til den situation, du står i. Hvert kapitel har sin plads i forløbet, men du skal også kunne vende tilbage til det, når en ændring åbner et tidligere spørgsmål igen.

Du vil derfor møde nogle emner flere gange, men med en ny opgave. Ansvar betyder én ting i opstarten, noget andet under piloten og noget tredje i drift. Medarbejderinddragelse har et andet formål under workflow-kortlægningen end under evalueringen. Test ændrer karakter, når løsningen går fra kontrolleret miljø til almindelig drift.

Jeg gentager kun et emne, når din beslutning har ændret sig. Du skal møde den samme mekanisme på et højere modenhedsniveau – ikke have den samme forklaring én gang til.

AI-implementering kan derfor føles mere uoverskuelig end procesdiagrammet antyder. Teknologien kan være klar på få dage, mens medarbejderne stadig er ved at forstå den nye arbejdsform. En leverandør kan ændre en funktion, mens virksomheden stadig tester den gamle version. Ledelsen kan ønske hurtig skalering, mens kilder og træning endnu ikke kan bære flere brugere.

De forskellige spor bevæger sig altså ikke med samme hastighed. Det tekniske spor kan være foran det organisatoriske. Kompetence kan halte efter. Sikkerhedsafklaringen kan stoppe et ellers modent workflow. En kritisk specialist kan være den reelle flaskehals, selv om licenser og integration er på plads.

Bogens rækkefølge hjælper dig med at træffe beslutninger i en meningsfuld orden, men du skal samtidig holde øje med disse parallelle spor. Når ét spor ændrer sig, kan en tidligere beslutning skulle åbnes igen.

En komplet implementering kræver derfor mere end projektstyring. Du skal kunne se relationen mellem arbejde, mennesker, teknologi, kontrol, økonomi og læring, mens de udvikler sig i forskelligt tempo.

Ledelsen holder retning, mandat, ressourcer og beslutningsporte. Mellemlederen beskytter tid og får den nye metode til at kunne eksistere i en

almindelig arbejdsdag. AI-ambassadøren forbinder lokal praksis med fælles læring og hjælper med at samle mønstre uden at overtage ledelses- eller specialistansvar. Medarbejderne leverer arbejdsviden, tester metoden i praksis og viser, hvor den virker eller bryder sammen.

Fagligt ansvarlige, IT, sikkerhed og andre specialistfunktioner kommer tættere på, når konsekvensen af fejl, datagrænser, adgang, kilder eller integration kræver det. De parallelle roller er grunden til, at implementering ikke kan reduceres til en lineær projektplan.

Plads til dine egne noter og refleksioner

AI-implementering bliver først konkret, når du kobler metoden til din egen virksomhed. Derfor finder du flere steder i bogen sider med plads til dine egne noter og refleksioner mellem de enkelte faser.

På disse sider får du nogle få spørgsmål som hjælp til at komme i gang. Resten af siden er bevidst fri. Brug pladsen til tekst, processkitser, modeller, beslutninger, spørgsmål eller andre notater, der giver mening i dit arbejde. Der er ingen linjer og intet fast format, fordi siden skal kunne bruges på den måde, der passer dig.

Der findes ikke et facit til refleksionerne. Formålet er at hjælpe dig med at omsætte bogens metode til den organisation, du selv står i.

Brug Toolkit som arbejdsmappe

Karise AI Toolkit samler de 68 arbejdsredskaber via Materialer-siden. Hvert kapitel har sin egen mappe med selvstændige Word- og PDF-værktøjer. Jeg peger på dem undervejs, når du får brug for dem.

Tag den fulde arbejdsfil frem, udfør opgaven, og vend tilbage til teksten, når du skal foretage næste beslutning eller tilpasse metoden til jeres situation. En henvisning til et værktøj kan se således ud:

AIT_01_03 • Valg af implementeringstempo

Det betyder, at du skal finde værktøjet i Karise AI Toolkit, kapitel 1, værktøj nummer 3 som hedder Valg af implementeringstempo.

Du kan med fordel åbne dit Toolkit og printe værktøjerne til det kapitel du skal i gang med. Så er de klar til du skal bruge dem. Værktøjerne er beregnet som en hjælp til dig i dit implementeringsarbejde og kan genbruges uden bogen, når du står og skal i gang med dit næste implementeringsforløb.

Dine noter og refleksioner

Før du går i gang

Brug siden til at fastholde dit eget udgangspunkt, før du går ind i den første del.

Hvilket konkret arbejde eller problem har fået AI på dagsordenen hos jer?

Hvilken beslutning håber du at kunne træffe, når du har arbejdet dig gennem bogen?

Hvem skal du sandsynligvis have med undervejs for at kunne gennemføre implementeringen?

Del 1

Ledelsen tager ansvar



Du begynder sandsynligvis ikke på et blankt stykke papir. AI er allerede kommet ind ad døren på en eller anden måde. En medarbejder har prøvet et værktøj. En leverandør har vist en imponerende demonstration. Bestyrelsen har stillet et spørgsmål. Eller nogen har hørt, at konkurrenterne er længere fremme. Midt i det hele står du med det vigtigste spørgsmål: Hvad er det egentlig, virksomheden skal blive bedre til?

Det er fristende at svare med fart: købe adgang, nedsætte en arbejdsgruppe, sende medarbejderne på kursus eller bede alle om at finde AI-idéer. Jeg vil bede dig gøre noget andet først. Skab et forsvarligt sted at begynde. Du har brug for fire ting: en retning, en midlertidig sikker ramme, et ærligt billede af den AI-brug der allerede foregår, og en tydelig placering af ansvar.

De fire ting hænger tæt sammen. Retningen fortæller, hvad I leder efter. Den midlertidige ramme gør det muligt at lære uden at slippe kontrollen. Kortlægningen viser, hvad der allerede sker i hverdagen. Og svaret sikrer, at det I opdager, faktisk fører til handling.

Efter Del 1 skal virksomheden kunne begynde at lære med retning, ansvar og kontrol. En færdig AI-strategi kan vente.

DEL-OVERBLIK

Hvad du gør i denne del

I denne del afklarer du, hvorfor I går i gang, hvilke tidlige rammer der gælder, hvordan Shadow AI ser ud, og hvem der skal bære de første roller.

Det skal I kunne bagefter

Efter denne del skal I kunne forklare formål, rammer, reelle AI-vaner og ansvar, før I går videre til selve arbejdet.

Centrale værktøjer

Agenda til første ledelsesmøde · Ledelsens afklaringsark · Syv tidlige sikkerhedsbeslutninger · Shadow AI-kortlægning · Rolle- og ansvarskort

Kapitel 1

Begynd med arbejdet, ikke med AI

HER STÅR DU NU

Ledelsen har fået AI på dagsordenen, men I har endnu ikke et sikkert arbejdsproblem at styre efter.

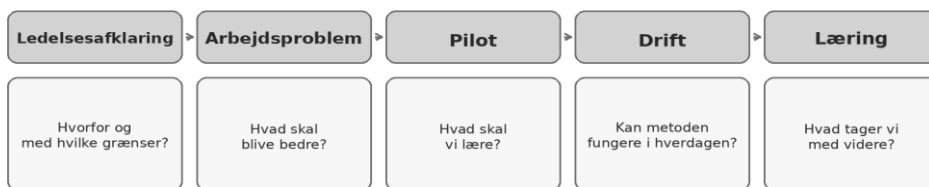
DIN OPGAVE I DETTE KAPITEL

Afgræns ét vigtigt stykke arbejde, formulér hvorfor det er relevant nu, og beslut hvilke grænser der gælder, mens I undersøger.

“Vi skal gøre noget med AI.”

“Vi skal gøre noget med AI.” Det er en sætning, du kommer til at høre igen og igen. Den kan være begyndelsen på næsten alt – og netop derfor er den et dårligt mål. Måske kommer presset fra bestyrelsen. Måske har en leverandør vist noget, der ser ud til at kunne spare timer. Måske bruger medarbejderne allerede AI, og du føler, at ledelsen er kommet for sent ind i samtalen. Uanset anledningen skal du begynde med arbejdet: Hvad vil I undersøge? Hvorfor er det vigtigt? Og hvilke grænser skal gælde, mens I lærer? Teknologien kommer bagefter.

AI skaber let en følelse af hast. Nye funktioner dukker op hele tiden, og fortællinger om andre virksomheders fremskridt kan få en uge til eftertanke til at føles som stilstand. Hold fast i forskellen mellem aktivitet og fremdrift. Et abonnement skaber først værdi, når arbejdet bliver bedre. Et kursus får først betydning, når kompetencen kan bruges. Og en pilot er først nyttig, når den giver jer et bedre beslutningsgrundlag.



Fra første spørgsmål til en metode, organisationen kan bruge igen

Figur · Implementeringsrejsen. Figuren viser bogens samlede bevægelse fra den første ledelsesafklaring til en metode, organisationen kan bruge igen.

Hvis du begynder med teknologien, risikerer du tre problemer på én gang. Arbejdsproblemet bliver uklart. Værktøjets muligheder begynder at styre samtalen. Og ansvaret glider ned til den person, der tilfældigvis ved mest om AI. Det kan se handlekraftigt ud de første uger – og blive dyrt senere.

Fem forskellige måder AI kan indgå i arbejdet



Mere autonomi kræver tydeligere adgang, kontrol og stopmulighed

Figur 4 · Fem grundformer for AI i arbejdet – fra forslag til agentisk handling.

På et tidspunkt bliver teknologien selvfølgelig konkret. En leverandør taler om en assistent, en medarbejder foreslår søgning i virksomhedens dokumenter, og en tredje vil lade AI udføre handlinger i et system. De kan ligne variationer over samme tema, men de stiller meget forskellige krav til implementeringen. Derfor skal du kunne skelne mellem fem grundformer.

Den første type er generering: AI foreslår tekst, billeder, struktur eller idéer, mens et menneske vælger, retter og godkender. Her ligger en stor del af kontrollen i vurderingen af outputtet.

Den anden type er søgning og genfinding: AI hjælper brugeren med at finde eller sammenfatte information fra et afgrænset materiale. Her bliver kildegrundlag, versionsstyring og muligheden for at se, hvor svaret kommer fra, centrale.

Den tredje type er klassifikation og vurderingsstøtte: AI sorterer, prioriterer eller foreslår en vurdering. Her skal virksomheden forstå konsekvensen af fejl og den menneskelige dømmekraft, der fortsat er nødvendig.

Den fjerde type er automatisering: AI-output udløser eller indgår i en proces, men inden for faste rammer. Nu bliver logging, rollback og klare stopregler vigtigere.

Den femte type er agentisk handling: AI kan selv vælge næste skridt og bruge værktøjer eller systemer på virksomhedens vegne. Her vokser betydningen af identitet, adgangsrettigheder, godkendelsesporte og muligheden for bagefter at kontrollere, hvilke handlinger der faktisk blev udført.

KLS · Når AI får lov til selv at handle

AI Agenter går videre fra assistent og workflowstøtte til egentlige agenter og multiagentarbejde. Den uddyber mandat, værktøjsbrug, adgang, stopregler og menneskelig kontrol, når AI bevæger sig fra at foreslå til selv at udføre handlinger.

I kan sagtens bruge flere af de fem typer samtidig. Brug dem som et orienteringskort. Jo længere AI bevæger sig fra at foreslå noget til selv at vælge og handle, desto vigtigere bliver adgangsstyring, sporbarhed, stopmuligheder og tydelige grænser for menneskelig godkendelse.

Når du senere møder en ny AI-løsning, så begynd med ét enkelt spørgsmål: Hvilken rolle skal AI have i arbejdet? Svaret hjælper dig med at se, hvilke dele af implementeringen der kræver mest opmærksomhed.

Fra interesse til et problem, der kan arbejdes med

Det første møde om AI ender let med en liste over muligheder: skrive hurtigere, opsummere møder, finde viden, svare kunder, analysere dokumenter eller automatisere en arbejdsgang. Listen kan være inspirerende, men den hjælper kun lidt, hvis virksomheden endnu ikke har beskrevet det arbejde, den vil forbedre. Derfor er din første opgave at oversætte interessen til et konkret arbejdsproblem.

Begynd med den situation, der udløser behovet. Hvem udfører arbejdet? Hvad forsøger personen at få til at ske? Hvor opstår ventetid, fejl, dobbeltarbejde eller unødigt kontrol? Hvilke dele kræver faglig vurdering? Og hvad sker der, hvis arbejdet bliver gjort lidt hurtigere, men kvaliteten samtidig bliver dårligere? Når de spørgsmål er besvaret, bliver det langt lettere at se, om AI overhovedet er den relevante del af løsningen.

Jeg bruger ofte en enkel rækkefølge: Beskriv først arbejdet, derefter problemet, så den ønskede forbedring og til sidst den rolle, AI eventuelt skal have. Hvis du bytter rækkefølgen om, risikerer du at begynde med et værktøj og bagefter lede efter et problem, det kan passe til.

Et eksempel kan være tilbudsarbejde. Formuleringen »vi vil bruge AI til tilbud« er for bred. En mere brugbar formulering er: »Vores tilbudsmedarbejdere bruger hver uge tid på at genfinde standardformuleringer og kontrollere, at de seneste produktdata er med. Vi vil undersøge, om AI kan reducere genfindingsarbejdet uden at svække den faglige kontrol.« Nu har du både et arbejdsproblem, en ønsket forbedring og en tydelig grænse for, hvad der fortsat kræver menneskelig vurdering.

Når du har formuleret problemet, så prøv at fjerne ordet AI fra sætningen. Kan målet stadig forstås? Hvis ja, står du sandsynligvis med et reelt forbedringsmål. Hvis målet falder sammen, fordi teknologien er hele begrundelsen, skal du arbejde lidt mere med problemet, før du går videre.

Det er også her, du første gang skal spørge, om problemet er stort nok til at fortjene en implementering. En irritation, der opstår få minutter om måneden, kan være interessant som læring, men den skal ikke have samme ledelsesopmærksomhed som en arbejdsgang, der binder timer hver uge, skaber kundefeil eller kræver tung kontrol. Det handler ikke om at regne en fuld business case på dette tidspunkt. Det handler om at sikre, at organisationen bruger sin opmærksomhed på noget, der kan mærkes.

Når du er i tvivl, så tal med to eller tre personer, der udfører arbejdet, før du formulerer løsningen. Spørg dem, hvad der faktisk tager tid, hvad der ofte går galt, og hvad de allerede gør for at håndtere problemet. Deres svar er ofte mere værdifulde end en tidlig demonstration af et AI-værktøj, fordi de viser dig, hvor en forbedring skal passe ind i den virkelige arbejdsdag.

Fra anledning til mål

Start med det, der har forstyrret jeres hverdag

GØR DETTE NU

Tag den konkrete anledning, der fik AI på dagsordenen. Skriv arbejdsproblemet uden produktnavn og afslut med: "Vi vil undersøge, om AI kan hjælpe os med at ..., uden at ...".

Karise International · det første møde

Hos Karise International begynder samtalen ikke med et strategidokument. Salgs- og marketingchef Thomas Vester har set en demonstration af et AI-værktøj, som kan generere tilbudstekster på få sekunder. Han tager den med til administrerende direktør Michael Holm, fordi salgsteamet bruger meget tid på at samle produktbeskrivelser, standardvilkår og formuleringer fra tidligere tilbud.

Michael kunne vælge at spørge, om virksomheden skal købe værktøjet. I stedet spørger han, hvor tiden faktisk forsvinder. Thomas beskriver først skrivearbejdet, men da samtalen bliver mere konkret, viser det sig, at en stor del af tiden går med at finde de rigtige tekniske oplysninger, få dem bekræftet og kontrollere, at et gammelt standardafsnit ikke bruges på et nyt produkt.

Det ændrer hele startpunktet. Problemet er ikke 'vi skriver tilbud for langsomt'. Det er en kombination af informationssøgning, versionsusikkerhed, faglig kontrol og gentaget formulering. AI kan stadig blive en del af løsningen, men ledelsen ved nu, hvilke dele af arbejdsgangen der først skal forstås.

Det første møde slutter derfor med en beskeden beslutning: AI- og proceskoordinator Jonas Møller skal sammen med salgs- og marketingchef Thomas Vester kortlægge ét typisk tilbudsforløb og én vanskelig sag. Administrerende direktør Michael Holm reserverer tid til et nyt ledelsesmøde, når de har et arbejdsbillede. Der er endnu ikke valgt værktøj, og det er helt bevidst.

TILBAGE TIL DIN IMPLEMENTERING

Det første spørgsmål, du stiller, former resten af forløbet

Hold den første AI-strategi lille nok til, at du kan ændre den. Når ledelsen først har set nogle muligheder, kommer lysten ofte til at formulere en samlet strategi. Det kan være nyttigt, men tidligt i forløbet ved I endnu for lidt om arbejdsgange, kilder, kompetencer og reelle gevinster til at skrive et detaljeret roadmap.

En brugbar første version kan nøjes med at beskrive retning, risikovillighed, beslutningsprincipper og nogle få prioriterede arbejdsområder. Spørg: Hvilke problemer vil vi helst forbedre? Hvilke anvendelser kræver særlig kontrol?

Hvordan vil vi lære? Og hvilken rolle skal medarbejdere og ledere have undervejs?

Lad være med at låse jer til bestemte leverandører eller en lang projektlister endnu. De valg bliver bedre, når I forstår arbejdsproblemerne og har mere bevis. Strategien skal hjælpe jer med at vælge – ikke gøre de første antagelser permanente.

I kan f.eks. beslutte, at AI primært skal bruges til at reducere administrativ friktion og forbedre adgang til faglig viden, mens kundeløfter og sikkerhedskritiske vurderinger fortsat kræver tydelig menneskelig kontrol. Det er en retning, der kan leve gennem flere teknologigenerationer.

Når erfaringerne vokser, må strategien gerne ændre sig. Det er et tegn på læring, ikke på usikker ledelse.

Læg mærke til, hvad din første reaktion lærer organisationen. Hvis du siger: "Find et værktøj og kom tilbage med en pris", lærer medarbejderne at præsentere løsninger. Hvis du siger: "Vis mig arbejdet, problemet og hvad vi har brug for at lære", begynder de at komme tilbage med muligheder i stedet.

Den forskel bliver vigtigere, jo flere idéer I får. AI er let at demonstrere, og en god demonstration kan få det til at føles, som om implementeringen allerede er halvvæjs gennemført. Din opgave er at bevare tempoet uden at lade demonstrationen definere problemet.

Du skal derfor kunne forlade det første møde uden en produktbeslutning og stadig opleve fremdrift. Hvis usikkerheden er blevet mindre, og næste aktivitet er tydelig, har mødet gjort sit arbejde.

En virksomhed begynder sjældent et AI-forløb, fordi nogen har formuleret et perfekt strategisk spørgsmål. Det begynder oftere med en forstyrrelse: en medarbejder viser et nyt værktøj, en konkurrent lancerer en tjeneste, en kunde spørger til AI, eller en leder opdager, at medarbejderne allerede bruger generativ AI i arbejdstiden. Den slags øjeblikke skaber tempo. De skaber også risiko for, at virksomheden hopper direkte fra nysgerrighed til løsning.

Den første ledelsesopgave er derfor at oversætte forstyrrelsen til et arbejdsproblem. Hvad er det, der gør denne situation vigtig? Er det svartid, kvalitet, kapacitet, dokumentation, fejl, kundeoplevelse, rekruttering, vidensdeling eller noget helt andet? Et godt svar gør det muligt at diskutere AI uden at være bundet til det værktøj, der satte samtalen i gang.

Forestil dig, at salgschefen kommer ind med en demonstration af et værktøj, der kan skrive tilbud på få sekunder. Det umiddelbare spørgsmål er, om virksomheden skal købe værktøjet. Det mere interessante spørgsmål er, hvorfor tilbudsarbejdet overhovedet er blevet et problem. Måske tager det for lang tid

at samle tekniske oplysninger. Måske er standardteksterne uklare. Måske er kvaliteten for afhængig af én erfaren specialist. Hvis problemet ligger dér, kan en hurtig tekstgenerator gøre den synlige del af processen hurtigere uden at løse årsagen.

Her vil jeg have dig til at begynde: skil anledning, problem og løsning fra hinanden. Den evne kan du bruge igen, næste gang teknologien ser helt anderledes ud.

Prøv målet uden værktøjets navn. Et godt mål kan overleve, at værktøjet bliver skiftet ud. Det er en nyttig test. Hvis formuleringen kun giver mening sammen med navnet på en bestemt chatbot, model eller platform, er I sandsynligvis stadig for tæt på teknologien. Prøv at læse målet højt uden produktnavnet. Kan ledelsen og medarbejderne stadig forstå, hvilken forbedring der ønskes, og hvorfor den er vigtig, er afgrænsningen ved at være brugbar.

En anden test er at spørge, hvad der skal være anderledes i den virkelige arbejdsdag, hvis forsøget lykkes. 'Vi skal bruge AI mere' kan ikke besvares på en meningsfuld måde. 'Kundeservice skal bruge mindre tid på at lede efter godkendte svar og samtidig fastholde den faglige kvalitet' kan. Den formulering peger allerede frem mod arbejdsgang, kilder, måling og kontrol.

Denne måde at formulere mål på kan genbruges uden for AI. Den fungerer også ved automatisering, nye systemer og procesændringer. Ledelsen begynder med arbejdet, beskriver den ønskede forbedring og sætter grænsen for, hvad forandringen ikke må ødelægge undervejs.

Det hjælper at skelne mellem anledningen og målet. Anledningen forklarer, hvorfor AI er kommet på dagsordenen: konkurrence, mangel på arbejdskraft, lange svartider, gentagne fejl, pres fra kunder eller ren nysgerrighed. Målet beskriver derimod den forbedring, virksomheden ønsker at undersøge.

Et brugbart mål er derfor tæt på arbejdet. Det kan handle om kortere svartid, mere ensartet kvalitet, færre gentagelser, bedre adgang til viden eller mindre tid brugt på rutinepræget omskrivning. Det behøver ikke være præcist nok til en business case endnu. Det skal være præcist nok til, at I kan se, om jeres næste beslutning bringer jer tættere på eller længere væk.

En enkel formulering kan være:

“Vi vil undersøge, om AI kan hjælpe os med at ..., uden at vi går på kompromis med ...”

Den første del tvinger jer til at beskrive den ønskede forbedring. Den anden del tvinger jer til at sætte en grænse. Et konkret undersøgelsesmandat kan f.eks. være, at AI skal forkorte arbejdet med standardiserede tilbudstekster, uden at

priser, tekniske valg eller bindende vilkår overlades til AI. En eventuel besparelse kan først vurderes, når arbejdet er undersøgt og målt.

Når du er den, der skal sætte det første arbejde i gang

Hvis du selv sidder med ansvaret for at få virksomheden i gang, kan de første dage føles mere uklare end resten af bogen kommer til at gøre. Der er endnu ingen pilot, ingen færdig projektgruppe og måske heller ingen fælles forståelse af, hvad AI egentlig skal bruges til. Det betyder ikke, at du mangler et projekt. Det betyder, at din første opgave er at skabe et ordentligt udgangspunkt for at kunne vælge et projekt senere.

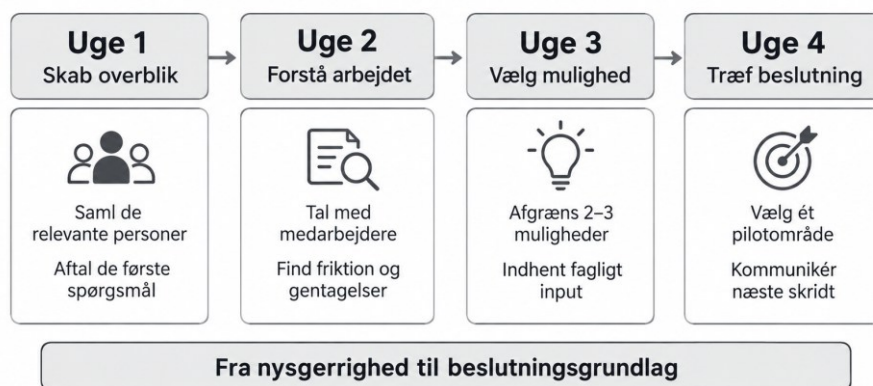
Begynd derfor med at samle de få personer, der kan hjælpe dig med at forstå situationen. Du har brug for den leder, der kender det berørte arbejde, en person med blik for IT eller sikkerhed og mindst én medarbejder eller specialist, der ved, hvordan opgaven faktisk bliver løst. Gruppen behøver ikke have AI-erfaring. Dens første værdi ligger i, at den kan beskrive arbejdet, konsekvenserne og de grænser, virksomheden allerede arbejder under.

På det første møde skal du heller ikke forsøge at få alle til at blive enige om en stor AI-retning. Brug i stedet mødet til at få fire ting frem på bordet. Hvilket arbejde oplever vi som vigtigt eller belastet? Hvad ved vi allerede om problemet? Hvad bygger på antagelser? Og hvad skal vi undersøge, før vi kan træffe en større beslutning? Når de fire spørgsmål er besvaret, har du et bedre udgangspunkt end et katalog over AI-funktioner.

Forestil dig, at du er direktør i en virksomhed med 80 medarbejdere. Salgschefen vil have en AI-assistent til tilbud. Kundeservice vil have en chatbot. Økonomi vil automatisere fakturakontrol. Hvis du behandler alle tre ønsker som projekter, har du skabt tre implementeringer, før du ved, hvor behovet er størst. Hvis du derimod beder hver leder beskrive den konkrete arbejdssituation, ændrer billedet sig. Salg har måske et kildeproblem. Kundeservice har måske et kapacitetsproblem på få bestemte tidspunkter. Økonomi har måske allerede en velfungerende regelbaseret løsning, hvor AI tilfører meget lidt. Den forskel kan du kun se, hvis arbejdet kommer før teknologien.

De første ti arbejdsdage behøver derfor ikke ende med et indkøb. De kan med fordel ende med et beslutningsgrundlag. I løbet af den periode kan du få beskrevet én eller to belastede arbejdsgange, få de tidlige sikkerhedsgrænser på plads, få et første billede af den AI-brug der allerede foregår og udpege de personer, der skal bære næste skridt. Det er konkret fremdrift, selv om virksomheden endnu ikke har valgt en løsning.

Det kan være uvant for en handlekraftig ledelse at acceptere, at den første gode beslutning er at undersøge. Men implementering bliver sjældent hurtigere af, at virksomheden vælger teknologi, før den har formuleret problemet. Det, du sparer i den første uge, betaler du ofte senere som omarbejde, uklare forventninger, ekstra kontrol eller et pilotforløb, som ingen helt kan forklare formålet med.



Figur · De første 30 dage – fra interesse til konkret arbejdsproblem.

Brug derfor denne enkle regel, når nogen presser på for en hurtig løsning: Bed om at se arbejdet før du ser demonstrationen. Kan den person, der foreslår løsningen, vise hvor friktionen opstår, hvem der rammes, hvad der skal blive bedre og hvad der ikke må blive dårligere, er idéen moden nok til at undersøge videre. Kan det ikke forklares endnu, er næste opgave at forstå arbejdet bedre.

Gør den første beslutning lille, tydelig og mulig at handle på

Beslut også hvad I endnu ikke beslutter. Tidlige AI-forløb bliver ofte unødigt tunge, fordi ledelsen forsøger at afgøre for meget på én gang. Den vil vælge platform, fastlægge politik, definere gevinstmål, beslutte governance og kommunikere en fremtidig strategi, før virksomheden har lært nok til at skelne de gode spørgsmål fra de dårlige.

En stærk første beslutning er derfor også en beslutning om, hvad der bevidst forbliver åbent. Ledelsen kan f.eks. beslutte, at virksomheden vil undersøge tilbudsarbejdet, men endnu ikke vælge leverandør. Den kan beslutte, at der skal bruges godkendte værktøjer og ufølsomme data, men vente med en permanent

politik. Den kan beslutte, at målet er kortere gennemløbstid med mindst samme faglige kvalitet, men endnu ikke love en bestemt økonomisk gevinst. Denne disciplin reducerer ikke handlekraften. Den gør handlekraften mere præcis. Et åbent spørgsmål kan være et tegn på god ledelse, når virksomheden ved, hvilken aktivitet der skal producere svaret.

Et praktisk greb er at afslutte det første ledelsesmøde med tre kolonner: Det har vi besluttet. Det skal vi undersøge. Det skal vi bevidst vente med. Det lyder enkelt, men det beskytter implementeringen mod en af de mest almindelige fejl: at tidlige antagelser bliver behandlet som beslutninger, bare fordi ingen længere kan huske, hvornår de opstod.

Uenigheden kan gøre målet skarpere. Uenighed på det første møde er ofte nyttig. Én leder ser måske et kapacitetsproblem, en anden ser et kvalitetsproblem, og en tredje er mest optaget af risiko. I stedet for at presse uenigheden væk bør I gøre den synlig. Bed hver deltager beskrive, hvilket problem de mener, virksomheden forsøger at løse, og hvilket tegn der ville få dem til at sige, at forsøget var en dårlig idé.

Forskellige svar viser, hvilke antagelser der senere skal testes. Hvis salgsschefen forventer stor tidsgevinst, mens den faglige ansvarlige forventer færre fejl, skal nulpunktet senere kunne belyse begge dele. På den måde bliver uenighed omsat til læringsspørgsmål frem for til et kompromis, som ingen rigtig kan huske begrundelsen for.

Nu er det tid til at samle den lille gruppe, der faktisk kan give arbejdet et mandat. I en mindre virksomhed kan det være direktøren, lederen for det berørte område og den person, der har ansvar for IT eller sikkerhed. Hvis anvendelsen berører HR, økonomi eller juridiske forhold, skal den relevante funktion med. Det vigtigste er at have de ansvar til stede, som den første beslutning afhænger af. En mindre gruppe med de rigtige funktioner er ofte stærkere end et stort møde uden tydeligt mandat.

Nu kan du med fordel tage **AIT_01_01 - Agenda til første ledelsesmøde** frem i dit Toolkit og bruge den til at styre den første samtale.

01

Agenda til første ledelsesmøde

AIT_01_01 · Primær bruger: Ledelse

Skaber en fælles start med formål, forventninger, ansvar, tempo og næste beslutning.

FORMÅL Skaber en fælles start med formål, forventninger, ansvar, tempo og næste beslutning.	SÅDAN BRUGER DU DET 1. Send agendaen 2-3 dage før mødet. 2. Brug 60-90 minutter og hold produkt Diskussioner tilbage, til arbejdsproblemet er tydeligt. 3. Afslut med en beslutning, ansvarlig og dato.
SÅDAN TOLKER DU RESULTATET Resultatet er brugbart, når mødet ender med en tydelig retning, ansvarlig sponsor og næste undersøgelse.	NÆSTE SKRIDT Mødet skal slutte med et lille undersøgelsesmandat: navngiv ansvarlige, næste aktivitet og dato for næste ledelsesbeslutning.

Arbejdsflade

Mødepunkt	Spørgsmål der skal besvares	Beslutning / ansvar
-----------	-----------------------------	---------------------

AIT_01_01 · Agenda til første ledelsesmøde

Se hele værktøjet i Karise AI Toolkit.

Jeg anbefaler, at mødet bruges til fem beslutninger, men du behøver ikke præsentere dem som en femtrinsmodel. Lad samtalen bevæge sig naturligt fra årsag til handling. Først: Hvorfor er AI relevant nu? Skeln mellem dokumenterede forhold, antagelser og ønsker. En dokumenteret lang svartid er noget andet end en antagelse om, at konkurrenterne er langt foran. Derefter: Hvilken forbedring er værd at undersøge? Hvem mærker problemet i hverdagen? Hvad ville være anderledes, hvis arbejdet fungerede bedre?

Tredje spørgsmål er ofte det mest beroligende: Hvad vil vi ikke love endnu? Ledelsen behøver ikke love reduktioner i bemanning, bestemte besparelser eller en bestemt teknologi. Det er legitimt at sige, at virksomheden undersøger. Fjerde spørgsmål er ansvar: Hvem beskytter retningen, hvem er ansvarlig for arbejdsgangen, og hvem koordinerer de næste aktiviteter? Femte spørgsmål er tempo: Hvad kan virksomheden reelt bære ved siden af driften?

Tempoet skal kunne bæres af driften. Hvis alle involverede allerede er fuldt booket, bliver piloten i praksis finansieret af overarbejde, udskudte opgaver eller dårligere drift. Skriv derfor tid ind som en ledelsesbeslutning. Hvis en person skal bruge fire timer om ugen på forløbet, skal den nærmeste leder vide, hvilke fire timer der bliver frigjort.

Brug derefter **AIT_01_03 · Valg af implementeringstempo** til at vælge et tempo, som organisationen faktisk kan bære.

Ledelsens første afklaring

Når samtalen er færdig, skal I kunne svare på fem ting: Hvilket arbejde vil vi undersøge? Hvorfor nu? Hvilke grænser gælder? Hvem er ansvarlig for retning,

arbejdsgang og koordinering? Hvor meget tid og hvilket tempo kan vi faktisk bære?

Når samtalen er nået hertil, kan **AIT_01_02 · Ledelsens afklaringsark** hjælpe jer med at fastholde de beslutninger og åbne spørgsmål, I netop har arbejdet med.

Et tidligt AI Act-kontrolpunkt

Compliance begynder med anvendelsen

Compliance bliver let behandlet som en kontrol, der kommer sent: Projektet vælger løsning, bygger pilot og sender derefter materialet til jura eller compliance for godkendelse. Den rækkefølge skaber unødigt omarbejde. Den juridiske og regulatoriske betydning opstår allerede i den måde virksomheden vil bruge AI på.

Derfor skal den første screening ikke forsøge at give alle juridiske svar. Den skal opdage de forhold, der kan ændre hele implementeringen: Skal AI påvirke mennesker eller deres muligheder? Behandles persondata eller følsomme oplysninger? Skal systemet interagere direkte med kunder eller medarbejdere? Skal AI generere indhold, som offentligheden møder? Skal systemet handle i andre systemer eller træffe beslutninger med væsentlig konsekvens?

Et ja betyder ikke automatisk, at anvendelsen er forbudt eller højrisiko. Det betyder, at den relevante specialist skal ind tidligt nok til, at kravene kan påvirke scope, data, dokumentation, leverandørvalg, transparens, menneskelig kontrol og test.

Denne tilgang gør compliance til et implementeringsspor. Jura og regler bliver ikke en særskilt verden ved siden af arbejdet; de bliver krav til den konkrete anvendelse.

Allerede her er det værd at stille ét juridisk screeningsspørgsmål: Skal AI blot støtte tekst, søgning eller intern administration, eller skal systemet vurdere mennesker, påvirke deres muligheder eller indgå i beslutninger med væsentlige konsekvenser? Et ja betyder, at klassifikationen skal afklares, før virksomheden går videre. Den nærmere vurdering afgør derefter, hvilken risikokategori og hvilke krav den konkrete anvendelse falder under.

Jeg giver dig de praktiske kontrolpunkter undervejs. Hvis en anvendelse kræver mere end den almindelige implementeringsafklaring, skal du ikke gætte dig frem. Brug den opdaterede AI Act-guide til den nærmere vurdering.

Karise International tager den første beslutning

Hos Karise International begynder diskussionen ikke med et nyt indkøb. Administrerende direktør Michael Holm er sponsor for forløbet, mens salgs- og marketingchef Thomas Vester er ansvarlig for salgs- og tilbudsarbejdsgangene. De har flere grunde til at kigge på AI: tilbudsarbejdet tager tid, produkttekster gentages, og medarbejderne spørger til værktøjer. Men ledelsen vælger at holde den første ambition lille.

De undersøger arbejdet med standardiserede tilbudstekster. Michael Holm beskytter retningen og ressourcerne. Thomas Vester er ansvarlig for arbejdsgangen. AI- og proceskoordinator Jonas Møller får ansvaret for at koordinere de første analyser. Den første beslutning er derfor ikke: 'Vi indfører AI i salget.' Den er: 'Vi undersøger ét stykke arbejde under tydelige grænser.'

TILBAGE TIL DIN IMPLEMENTERING

Hvis I allerede har købt et værktøj, ændrer det ikke rækkefølgen. Betragt det som en kandidat, ikke som målet. Spørg stadig, hvilket arbejde det skal forbedre, og om det er den enkleste og mest forsvarlige måde at gøre det på. Et køb er en økonomisk disposition – ikke et bevis på, at implementeringsbeslutningen er rigtig.

Nu har du et spørgsmål, et mandat og mennesker, der kan handle. Næste udfordring er mere jordnær: Mens ledelsen finder retningen, kan medarbejderne allerede være i gang med AI på deres egen måde.

DU ER KLAR TIL NÆSTE KAPITEL, NÅR ... I kan forklare arbejdsproblemet, den ønskede forbedring, de første grænser og hvem der har ansvar for næste skridt.

GÅ TILBAGE, HVIS ... I stadig taler mere om værktøjet end om arbejdet.

Dine noter og refleksioner

Efter kapitel 1 · Begynd med arbejdet, ikke med AI

Kan du formulere arbejdsproblemet uden at nævne et bestemt AI-værktøj?

Hvad vil I undersøge nu, og hvad vil I bevidst vente med at beslutte?

Hvilken grænse må den ønskede forbedring ikke overskride?

Kapitel 2

Skab en sikker vej frem, mens I stadig lærer

HER STÅR DU NU

I ved, hvilket arbejde I vil undersøge. Nu skal medarbejderne have en sikker vej, mens organisationen stadig lærer.

DIN OPGAVE I DETTE KAPITEL

Lav en midlertidig arbejdsramme for værktøjer, data, opgaver, menneskelig kontrol, tvivl og hændelser.

Mandatet fra det første ledelsesmøde er knap skrevet ned, før hverdagen melder sig. En medarbejder bruger måske allerede AI til at omskrive mails. En anden kopierer tekst ind i en gratis tjeneste. En tredje har oprettet en privat konto, fordi virksomhedens system ikke kunne det samme. Du får ikke ro til at skrive den perfekte politik først – arbejdet er allerede i gang.

Derfor skal du skabe en midlertidig arbejdsramme, som er stærk nok til at styre den næste periode, men enkel nok til at blive brugt. Den skal give medarbejderen en sikker vej gennem konkrete situationer, mens I lærer mere om behov, værktøjer og risici.

Her er det oplagt at tage **AIT_02_02 · Midlertidig AI-arbejdsaftale** frem og gøre den foreløbige ramme konkret.

En ramme, der kan bruges i hverdagen

Se den midlertidige ramme som en bro, ikke som slutproduktet. I ved endnu ikke nok til at skrive alle permanente regler, men medarbejderen har brug for et svar i dag: Hvilke værktøjer må jeg bruge? Hvilke oplysninger må jeg lægge ind? Hvornår skal jeg spørge? Og hvad gør jeg, hvis AI svarer overbevisende på noget, jeg ikke selv kan kontrollere?

GØR DETTE NU

Skriv tre konkrete arbejdsituationer, hvor en medarbejder kan finde på at bruge AI. Beslut for hver: tilladt, kræver afklaring eller stop – og hvad medarbejderen gør i stedet.

Her er det fristende at skrive en lang politik. Modstå den trang. Den medarbejder, der står midt i en kundesag, har brug for få klare handlinger: Dette kan du gøre. Dette kræver afklaring. Og her stopper du.

Gør samtidig rammen tydeligt foreløbig. Sæt en reviewdato, og beslut allerede nu, hvilke erfaringer der kan få jer til at ændre den. Et nyt værktøj, en ny datatype, en hændelse, en leverandøraftale eller ændret lovgivning kan være nok til at åbne den igen.

Den foreløbige karakter er vigtig for kulturen. Medarbejderne skal kunne opleve, at rapporterede problemer forbedrer systemet. Hvis reglerne fremstilles som færdige og uforanderlige fra første dag, bliver afvigelser lettere skjult end delt. Prøv at se rammen fra medarbejderens stol fem minutter før en kundedeadline. Der er sjældent tid til at læse otte sider politik. Hvis reglen kræver juridisk fortolkning i situationen, vil medarbejderen enten stoppe unødigt eller træffe sin egen beslutning. Din opgave er derfor at oversætte virksomhedens krav til handlinger, der kan genkendes i arbejdet.

Knyt grænserne til situationer, medarbejderen kender. "Brug ikke fortrolige data" hjælper mindre end konkrete eksempler på, hvilke kundematerialer, interne dokumenter og personoplysninger der hører til kategorien hos jer. Jo mere genkendelig rammen er, desto mindre bliver behovet for gæt.

Når I senere reviderer rammen, så brug de spørgsmål, fejl og gråzoner, medarbejderne faktisk har mødt. På den måde vokser den fra skrivebordsregel til arbejdsmetode.

Når den midlertidige ramme skal blive til en mere varig praksis, kan **AIT_02_06 · AI-politik – basisstruktur** bruges som næste arbejdsgrundlag.

En brugbar ramme svarer på syv praktiske spørgsmål. Først: Hvilke værktøjer og konti må bruges? Det skal være tydeligt, om medarbejderen skal bruge en virksomhedsadministreret konto, og hvem der må godkende nye værktøjer. Andet: Hvilke data må indgå? Her kan en enkel grøn-gul-rød logik være mere anvendelig end en lang juridisk tekst.

Samtidig kan **AIT_02_04 · Godkendt værktøjs- og kontokort** gøre det tydeligt, hvilke tjenester og kontotyper medarbejderne faktisk må bruge.

Nu kan I bruge **AIT_02_01 · Syv tidlige sikkerhedsbeslutninger** som kontrol af, om de vigtigste grænser er besluttet.

04

Syv tidlige sikkerhedsbeslutninger

AIT_02_01 · Primær bruger: Ledelse + IT/sikkerhed

Sikrer et forsvarligt minimum, før bredere kortlægning og forsøg.

FORMÅL Sikrer et forsvarligt minimum, før bredere kortlægning og forsøg.	SÅDAN BRUGER DU DET 1. Afgør godkendte konti og værktøjer. 2. Fastlæg datagrænser og menneskelig kontrol. 3. Aftal hændelsesvej, logging og reviewdato.
SÅDAN TOLKER DU RESULTATET Resultatet er brugbart, når syv praktiske beslutninger er taget og kommunikeret.	NÆSTE SKRIDT Kommuniker de syv beslutninger i en form medarbejderen kan bruge på få minutter. Test rammen på tre konkrete arbejdsituationer.

Arbejdsflade

Tidlig sikkerhedsbeslutning	Regel der gælder nu	Sikker vej / ansvarlig
1 · Godkendte værktøjer og konti		

AIT_02_01 · Syv tidlige sikkerhedsbeslutninger

Se hele værktøjet i Karise AI Toolkit.

Grøn kan være offentligt og ufølsomt materiale. Gul kan være interne oplysninger, der kræver en vurdering af værktøj, formål og adgang. Rød kan være oplysninger, som ikke må indsættes i det aktuelle miljø – f.eks. fortrolige kundedata, særlige personoplysninger eller andet, som virksomhedens regler holder ude. Farverne er et hverdagsgreb, som gør reglerne anvendelige. GDPR og virksomhedens informationssikkerhedskrav gælder fortsat som den underliggende ramme.

Når datagrænserne skal kunne bruges i hverdagen, er **AIT_02_03 · Grøn-gul-rød dataguide** det naturlige næste værktøj.

Tredje spørgsmål er opgaven: Hvilke typer arbejde må AI støtte? Det er ofte lettere at begynde med afgrænsede opgaver som idéudvikling, strukturering, sproglig bearbejdning og søgning i godkendt materiale end med opgaver, hvor output bliver bindende eller får stor betydning for mennesker. Fjerde spørgsmål er kontrol: Hvad skal et menneske kontrollere, før output bruges videre?

Før I går videre, bør I også have **AIT_02_05 · Hændelses- og eskalationskort** klar, så medarbejderen ved, hvad der skal ske ved tvivl eller fejl.

Femte spørgsmål handler om ansvar for adgang, leverandører og værktøjer. Sjette handler om tvivl og hændelser: Hvem kontakter medarbejderen, hvis noget går galt, eller hvis en oplysning er blevet delt forkert? Syvende spørgsmål er revisionsdatoen. En midlertidig ramme uden en dato bliver let permanent ved forsømmelse.

Gør reglerne til en vej gennem arbejdsdagen

En midlertidig arbejdsramme bliver stærkere, når den beskriver en vej gennem situationen frem for kun en liste med regler. Medarbejderen skal kunne starte med sin konkrete opgave og ende med en handling. Derfor kan du tænke rammen som en kort beslutningsvej: Hvilket værktøj bruger jeg? Hvilke oplysninger vil jeg give det? Hvad skal AI hjælpe mig med? Hvad skal jeg selv kontrollere? Hvem spørger jeg, hvis jeg bliver i tvivl?

Lad os tage tre almindelige situationer. I den første vil en medarbejder omskrive en offentlig produkttekst i et virksomhedsadministreret værktøj. Her kan vejen være enkel: værktøjet er godkendt, materialet er ufølsomt, opgaven ligger inden for den aftalte brug, og medarbejderen kan kontrollere resultatet. Arbejdet kan fortsætte.

I den anden situation vil medarbejderen sammenfatte en kundemail, som både indeholder almindelige produktspørgsmål og interne oplysninger om pris eller installation. Her skal rammen hjælpe personen med at stoppe op uden at stoppe hele arbejdsdagen. Måske kan den ufølsomme del skilles ud. Måske findes et godkendt miljø til den konkrete datatype. Måske skal sagen sendes til en faglig eller sikkerhedsmæssig kontakt. Pointen er, at medarbejderen kan se næste skridt.

I den tredje situation foreslår et nyt AI-værktøj at udføre en handling direkte i CRM-systemet. Det er en anden type ændring end at skrive et tekstforslag. Nu bliver adgang, identitet, logning og mulighed for at stoppe handlingen en del af vurderingen. Medarbejderen skal ikke selv afgøre, om de tekniske kontroller er tilstrækkelige. Rammen skal fortælle, hvem der gør det.

Det er netop her samarbejdet med IT og sikkerhed skal være praktisk. Du behøver ikke selv kunne vurdere databehandling, adgangsmodeller eller logning. Du skal derimod kunne beskrive anvendelsen præcist nok til, at specialisten kan vurdere den rigtige situation. "Vi vil bruge AI i salg" er for bredt. "En salgsmedarbejder skal kunne få forslag til en tilbudstekst på baggrund af disse godkendte kilder, uden at løsningen sender noget til kunden eller ændrer oplysninger i CRM" giver specialisten noget konkret at arbejde med.

Bed også specialisten forklare konklusionen i arbejdssprog. En teknisk vurdering er først implementerbar, når medarbejderen kan se, hvad den betyder mandag morgen. Hvis adgang til en bestemt datatype kræver et bestemt miljø, skal arbejdsrammen vise hvilket miljø. Hvis menneskelig kontrol er et krav, skal den beskrive hvad der skal kontrolleres og hvornår. Hvis en funktion skal være slået fra, skal brugeren kunne genkende funktionen.

Det samme gælder, når noget ændrer sig. En leverandør kan kalde en ny funktion for en forbedring, mens den for jeres arbejdsgang reelt ændrer risikobilledet. Derfor skal arbejdsrammen ikke forsøge at forudsige alle fremtidige funktioner. Den skal indeholde en vane for genvurdering: nye data, nye handlinger, nye integrationer eller ændret menneskelig kontrol åbner den relevante beslutning igen.

Når rammen er skrevet, så test den med en medarbejder, der ikke deltog i udarbejdelsen. Giv personen to eller tre realistiske situationer og bed vedkommende vise, hvad der skal ske. Hvis medarbejderen skal ringe til den, der skrev rammen, for at forstå den, er den endnu ikke færdig. Hvis personen kan vælge en sikker vej og samtidig få arbejdet videre, har rammen begyndt at fungere som implementeringsværktøj.



Den sikre vej skal kunne bruges midt i arbejdsdagen

Figur · Beslutningsramme for sikker AI-brug i hverdagen.

Når rammen møder undtagelser

En midlertidig AI-arbejdsaftale virker først, når medarbejderen kan bruge den i en situation, der ikke står ordret i vejledningen. Det er derfor en god idé at teste rammen på konkrete gråzoner, før du sender den ud. Tag tre eller fire realistiske eksempler fra jeres egen hverdag og bed forskellige medarbejdere vurdere dem. Hvis svarene peger i flere retninger, er rammen stadig for uklar.

Gråzoner opstår for eksempel, når et dokument både indeholder offentlige oplysninger og interne noter, når en medarbejder vil bruge et godkendt værktøj med en ny funktion, eller når et team vil kombinere data fra to systemer, som

hver for sig er godkendt. I sådanne situationer hjælper et rent ja eller nej sjældent. Medarbejderen har brug for at vide, hvem der kan afklare tvivlen, hvor hurtigt svaret skal komme, og hvad der er den sikre midlertidige arbejdsgang imens.

Byg derfor en enkel eskalationsvej ind i rammen. Den kan være så konkret som: grønne spørgsmål afgøres i teamet, gule spørgsmål går til den udpegede faglige eller sikkerhedsmæssige kontakt, og røde situationer stopper, indtil der er truffet en beslutning. Pointen er, at tvivl får en arbejdsgang. Ellers bliver den enkelte medarbejder tvunget til enten at tage chancen eller opgive en ellers fornuftig anvendelse.

Du bør samtidig beslutte, hvor længe en midlertidig beslutning gælder. En undtagelse, der får lov at leve længe nok, bliver hurtigt opfattet som praksis. Sæt derfor en dato på midlertidige tilladelser, og skriv hvem der skal tage stilling til, om de skal gøres permanente, ændres eller bortfalde.

Gør den sikre vej nem at vælge

Hvis genvejen er lettere end den sikre vej, har du stadig et implementeringsproblem.

Sikkerhed virker kun i praksis, når den sikre vej også er en brugbar vej.

Når værktøjet ændrer sig undervejs

AI-værktøjer ændrer sig hurtigere end de fleste almindelige kontorværktøjer. En funktion kan få adgang til flere datakilder, en ny model kan ændre kvaliteten af svarene, en leverandør kan ændre standardindstillinger, eller en tidligere manuel funktion kan pludselig kunne udføre handlinger automatisk. Derfor skal din sikkerhedsramme kunne håndtere ændringer, uden at virksomheden skal begynde forfra hver gang.

Det praktiske spørgsmål er: Hvornår er en ændring lille, og hvornår skal anvendelsen vurderes igen? Jeg vil anbefale fire kontrolspørgsmål. Har værktøjet fået adgang til nye data? Kan det udføre nye handlinger? Har leverandøren ændret, hvordan data behandles eller opbevares? Og ændrer funktionen den måde, medarbejderen forventes at kontrollere resultatet på? Et ja til et af spørgsmålene er et signal om, at den eksisterende vurdering skal åbnes igen.

Det behøver ikke betyde en fuld ny implementering. Nogle gange er det nok at genteste en bestemt funktion eller opdatere datagrænsen. Andre gange ændrer funktionen hele risikobilledet. Hvis en assistent for eksempel går fra at foreslå en mail til selv at kunne sende den, er ansvaret, stopmuligheden og kontrollen ikke længere de samme. Så skal virksomheden behandle ændringen som mere end en almindelig softwareopdatering.

Indfør derfor en fast vane: Når en leverandør annoncerer en større ændring, skal en navngiven person vurdere, om ændringen påvirker jeres godkendte brug. Det kan være produktejeren, AI-ambassadøren eller en fagligt ansvarlig, afhængigt af jeres organisation. Det afgørende er, at opgaven findes et sted og ikke bliver alles og dermed ingens ansvar.

På den måde bliver den midlertidige ramme et levende styringsværktøj. Den fortæller ikke bare, hvad der var sikkert på den dag, I skrev den. Den giver jer en måde at reagere på, når teknologien, leverandøren eller arbejdsformen flytter sig.

Når den midlertidige ramme møder virkeligheden

Karise International · Når datagrænsen skal kunne bruges i praksis

En midlertidig arbejdsramme bliver først testet, når en medarbejder står med en opgave, der ikke passer perfekt til eksemplerne. salgsmedarbejder Emilie Sørensen har f.eks. en kundemail med både offentlige produktdata og et internt prisestimat. Hun ved, at det godkendte AI-værktøj må bruges til offentligt materiale, men er i tvivl om prisestimatet.

Hvis rammen kun siger 'fortrolige oplysninger må ikke bruges', skal Emilie selv afgøre, om prisestimatet er fortroligt, eller vente på en generel juridisk afklaring. Hvis rammen i stedet beskriver virksomhedens datakategorier med konkrete eksempler og en hurtig eskalationsvej, kan hun handle korrekt uden at stoppe hele opgaven.

Netop denne praktiske detalje afgør, om medarbejderne oplever sikkerhed som støtte eller som friktion. En god ramme gør grænserne forståelige nok til, at langt de fleste situationer kan håndteres uden specialistbistand.

De få resterende tvivlsspørgsmål er værdifulde. De viser, hvor rammen skal forbedres. Jonas samler dem derfor i en kort log og bruger dem ved næste review. Rammen bliver bedre gennem kontrolleret brug, ikke gennem forsøg på at forudsige alle situationer fra et skrivebord.

TILBAGE TIL DIN IMPLEMENTERING

Lad ikke sikkerhed blive et projekt ved siden af projektet

Kortlæg jeres egne krav sammen med lovkravene. Compliance er bredere end AI Act. Den konkrete anvendelse kan også være påvirket af databeskyttelse,

branchekrav, kundekontrakter, informationsklassifikationer, sikkerhedspolitikker, dokumentationskrav eller regler om medarbejderdata.

Lav derfor et lille kravkort for det område, I vil teste. Spørg: Hvilke eksterne regler kan være relevante? Hvilke løfter har vi allerede givet kunderne? Hvilke interne regler gælder for data og systemer? Og hvem kan afgøre tvivl?

Det giver projektgruppen et mere realistisk billede end et generelt spørgsmål om, hvorvidt værktøjet 'er compliant'. Et værktøj kan være egnet til én anvendelse og uegnet til en anden, fordi data, formål og kontraktkrav er forskellige.

Hold kravkortet proportionalt. En intern skriveassistent med offentlige data kræver langt mindre afklaring end en løsning, der behandler medarbejderoplysninger eller påvirker kunders rettigheder. Målet er at finde de relevante krav tidligt – ikke at gøre hver pilot til et juridisk projekt.

Sikkerhed ender let i et parallelt spor, hvor IT arbejder med politik, mens pilotgruppen arbejder med workflow og værktøj. Lad være med det. Ellers kommer sikkerhedskravene for sent, og projektgruppen begynder at opleve dem som noget, der bliver lagt oven på arbejdet.

Flet i stedet sikkerhed ind dér, hvor spørgsmålet opstår. Når I kortlægger workflowet, markerer I følsomme data og kritiske kontroller. Når piloten afgrænses, fastlægger I adgange og stopregler. Når testen designes, tager I misbrug og konsekvens med. Og når drift planlægges, beskriver I hændelser og ændringer.

Sikkerhed bliver dermed en egenskab ved implementeringsmetoden. Det gør både samarbejdet lettere og beslutningerne mere realistiske, fordi risikoen vurderes i den konkrete anvendelse i stedet for i et abstrakt AI-system.

KLS · Hvis sikkerhedsspørgsmålet kræver mere dybde

AI Sikkerhed går videre med data, cloud, Shadow AI, prompt injection, leverandør- og systemrisici samt praktiske kontrolmekanismer. AI Implementering holder sikkerheden inde i selve implementeringsforløbet; sikkerhedsbogen går dybere i trusterne og kontrollerne.

Her er en praktisk test: Hvis den sikre vej kræver tre godkendelser, et uklart formularlink og svar fra en travl specialist om to dage, taber den hurtigt til genvejen. Medarbejderen står stadig med sin opgave. Sikkerhed handler derfor også om at designe en brugbar vej.

Spørg ved hver vigtig begrænsning: Hvad gør medarbejderen i stedet? Hvis svaret bare er "så må de lade være", er rammen sandsynligvis ikke færdig. Et forbud kan være nødvendigt, men opgaven forsvinder ikke. Måske findes et

godkendt værktøj. Måske kan materialet anonymiseres. Måske skal opgaven løses uden AI.

Denne tankegang er særlig vigtig ved Shadow AI. Hvis virksomheden kun lukker værktøjet, men lader arbejdsproblemet stå, vil behovet ofte dukke op igen i en anden form. Den sikre vej skal derfor konkurrere med genvejen på anvendelighed, ikke kun på regelgrundlag.

Giv altid en vej videre sammen med et stop. Hvis en datatype ikke må bruges, skal medarbejderen også vide, hvad næste handling er: Kan oplysningerne anonymiseres? Findes et godkendt miljø? Skal sagen til en anden funktion? Uden næste skridt bliver sikkerhed let oplevet som en blokering.

Det samme princip kan bruges på alle kontrolpunkter i bogen: Når virksomheden siger stop, bør den samtidig beskrive vejen videre. Det gør det muligt at bevare fremdrift uden at omgå kontrollen.

Hvis arbejdsrammen kun findes som et langt dokument på intranettet, hjælper den kun lidt i det øjeblik, medarbejderen sidder med opgaven. Den vigtigste version skal kunne aflæses hurtigt: Hvilket værktøj må jeg bruge? Hvilke data må jeg indsætte? Hvad skal jeg kontrollere? Hvem spørger jeg ved tvivl?

Rammen skal også sige, hvilke anvendelser der sættes på pause, indtil de er vurderet. Det gælder især, når AI skal rangere eller vurdere mennesker, påvirke rekruttering eller medarbejderstyring, bruge biometriske forhold eller indgå i andre beslutninger med væsentlig betydning. Et stop her er en professionel afgrænsning af den konkrete anvendelse, mens virksomheden får den nødvendige vurdering på plads.

Den vigtigste kulturregel kan være denne: Gør det muligt at fortælle om tvivl tidligt. Hvis medarbejderen forventer, at enhver fejl automatisk udløser sanktioner, får du mindre viden om den virkelige brug. Ansvar gælder stadig, men ledelsen skal skabe en vej, hvor problemer kan opdages, begrænses og bruges til læring.

Den midlertidige arbejdsramme

Rammen er god nok, når en medarbejder på få minutter kan finde svar på: godkendte værktøjer og konti, data, tilladte opgaver, menneskelig kontrol, ansvar for adgang og leverandør, vej ved tvivl eller hændelse samt dato for næste revision.

Karise International sætter en grænse – og åbner samtidig en vej

Hos Karise International bliver det hurtigt tydeligt, hvorfor en midlertidig ramme er nødvendig. Medarbejderne er nysgerrige, og nogle har allerede prøvet AI i deres arbejde. Ledelsen kunne reagere med et bredt forbud, men det ville både skjule den eksisterende brug og gøre det sværere at lære af de gode idéer.

I stedet fastlægger administrerende direktør Michael Holm og den relevante IT- og sikkerhedsfunktion en enkel arbejdsramme. Virksomhedsadministrerede konti bruges til godkendte forsøg. Offentlige produktdata kan indgå i afgrænsede test. Kundespecifikke og fortrolige oplysninger holdes ude, indtil der er taget en konkret beslutning om værktøj og databehandling. Bindende priser, tekniske valg og kontraktlige formuleringer kræver menneskelig kontrol.

Det ændrer tonen i organisationen. Budskabet kan formuleres sådan: 'Her er den sikre vej, mens vi finder ud af, hvor AI giver mening.' Den forskel bliver vigtig i næste kapitel, fordi ledelsen nu kan spørge ærligt til den brug, der allerede foregår.

TILBAGE TIL DIN IMPLEMENTERING

Arbejdsrammen giver jer plads til at undersøge uden at opfinde reglerne på ny hver gang. Nu kan du begynde at se på, hvad medarbejderne faktisk allerede gør – og hvorfor.

DU ER KLAR TIL NÆSTE KAPITEL, NÅR ... En medarbejder kan på få minutter finde svar på, hvad der må bruges, hvad der skal kontrolleres, og hvem der kontaktes.

GÅ TILBAGE, HVIS ... rammen kræver juridisk eller teknisk fortolkning i den almindelige arbejdsdag.

Dine noter og refleksioner

Efter kapitel 2 · Skab en sikker vej frem, mens I stadig lærer

Kan en medarbejder på få minutter se, hvilke værktøjer, data og opgaver der er tilladt?

Hvor findes den vigtigste gråzone i jeres nuværende ramme?

Hvem skal kunne afklare tvivl hurtigt nok til, at den sikre vej også er en brugbar vej?

KLS-universet

Hvad er dit næste skridt?

Bøgerne kan læses selvstændigt. Vælg den retning, der passer til det, du vil lære, undersøge eller arbejde videre med.



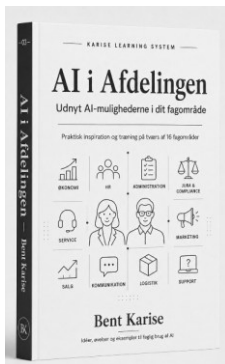
01 · AI på kontoret

Praktisk selvstudie i sikker og effektiv brug af AI i arbejdsdagen.



02 · AI i praksis

Fra bedre prompts til workflows og automation – et samlet praktisk AI-kursus.



03 · AI i afdelingen

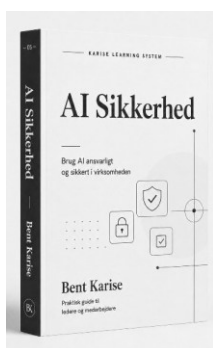
Idéer, øvelser og eksempler til AI i 16 fagområder.



04 · AI Implementering

Fra de første AI-forsøg til forankring i virksomhedens hverdag.

KLS-universet



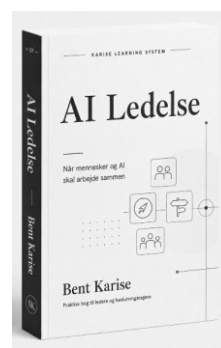
05 · AI Sikkerhed

Praktiske greb til sikker og ansvarlig brug af AI i virksomheden.



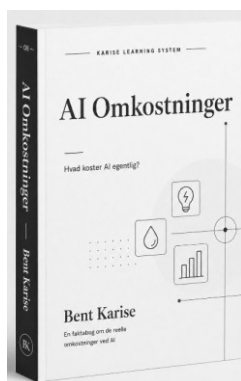
06 · AI Agenter

Fra AI-assistent til agent og mere selvstændige workflows.



07 · AI Ledelse

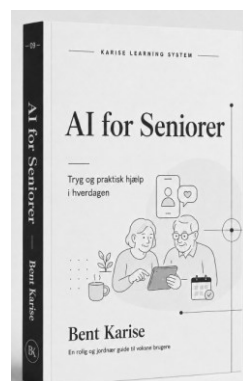
Led mennesker, kompetencer og beslutninger, når AI bliver en del af arbejdsdagen.



08 · AI Omkostninger

Et faktabaseret blik på energi, vand, hardware, drift og AI's reelle omkostninger.

Bogen opdateres løbende og kan downloades gratis på hjemmesiden.



09 · AI for Seniorer

En rolig og jordnær introduktion til AI og praktisk hjælp i hverdagen.

Læs mere om bøgerne på BentKarise.com

Om forfatteren

Bent Karise er forfatter, underviser og praktisk formidler med mange års erfaring i at omsætte komplekst stof til viden og værktøjer, mennesker kan bruge i deres arbejde.

Til daglig arbejder han med undervisning i tekniske sikkerhedssystemer, herunder alarm, adgangskontrol, brand, videoovervågning og integration mellem systemer. Det er områder, hvor præcision, dokumentation, ansvar og praktisk anvendelse er en naturlig del af arbejdet. Den tilgang præger også hans arbejde med kunstig intelligens.

Bent Karise bruger selv AI som en integreret del af sit professionelle arbejde, blandt andet til udvikling af undervisningsmaterialer, tekniske manualer, læringsmål, dokumentation, oversættelse, lokalisering, analyse og strukturering af større opgaver. For ham er AI først og fremmest et arbejdsredskab, der skal kunne forstås, vurderes, kontrolleres og anvendes ansvarligt.

Han har desuden bred praktisk erhvervserfaring fra en række funktioner inden for blandt andet virksomhedsledelse, indkøb, lagerstyring, logistik, produktion, salg, markedsføring, administration, facility management, procesoptimering og personaleledelse. Det giver ham et tværgående blik på, hvordan AI kan bruges i forskellige dele af en virksomhed.

På den baggrund har han udviklet **Karise Learning System – KLS**, et sammenhængende læringsunivers om praktisk anvendelse af AI. KLS-universet omfatter i dag ni bøger, der tilsammen spænder fra den første praktiske anvendelse til emner som implementering, sikkerhed, agenter, ledelse og teknologiens ressourceforbrug.

Fælles for bøgerne er en enkel grundtanke: AI skaber først reel værdi, når teknologien kan omsættes til noget, mennesker kan bruge i virkelige situationer. Derfor kombinerer KLS forklaring med eksempler, cases, øvelser og praktiske værktøjer, der gør det lettere at gå fra forståelse til anvendelse.

Med andre ord:

Stop learning AI. Start using AI.

Læs mere på www.bentkarise.com



AI er let at prøve. Det svære er at få det til at virke i hverdagen.

En medarbejder har allerede taget et AI-værktøj i brug. En leverandør lover store gevinster. Ledelsen vil gerne videre, men hvor begynder I, og hvordan sikrer I, at indsatsen skaber reel værdi?

AI Implementering er en praktisk køreplan for dig, der skal føre AI fra interesse og enkeltstående forsøg til en arbejdsform, virkeligheden kan stå på mål for. Bogen tager udgangspunkt i arbejdet, før den ser på teknologien, og guider dig gennem hele forløbet: fra de første ledelsesbeslutninger og medarbejdernes idéer til pilot, test, evaluering, drift og skalering.

Du lærer at finde de rigtige arbejdsproblemer, vælge en pilot, måle gevinster og omkostninger, stille krav til løsninger og håndtere de fejl, der kan få jer til at stoppe. Undervejs viser det gennemgående caseunivers Karise International, hvordan metoden fungerer i en virksomhed med rigtige arbejdsgange, afdelinger og beslutninger.

Bogen følges af **Karise AI Toolkit med 68 redigerbare værktøjer**, som hjælper dig med at omsætte metoden til konkret arbejde.

Målet er ikke at få mest mulig AI ind i virksomheden. Målet er at skabe bedre arbejdsprocesser, tydeligt ansvar og en organisation, der bliver stærkere til at implementere AI – også når teknologien ændrer sig.

En praktisk køreplan for ledelsen, AI-ambassadøren og medarbejderne.



Klar retning

Fra de første beslutninger til en fælles arbejdsform.



Praktiske værktøjer

68 redigerbare værktøjer til at omsætte metoden.



Fra idé til drift

Vælg, test, evaluér og forankr de rigtige løsninger.



Varig værdi

Skab bedre arbejdsprocesser og tydeligt ansvar.

PRØVEKAPITEL



BentKarise.com

Praktisk læring. Sikker brug. Bedre resultater.