

AI ứng dụng cho Nhân sự

Tăng tốc tác vụ HR nhưng giữ dữ liệu, công bằng và quyết định con người trong tầm kiểm soát.

CÁCH SỬ DỤNG

Một phiên làm việc 60 phút, một đầu ra có thể dùng

Không cần hoàn thành mọi ô ngay. Mục tiêu là biến một vấn đề thật thành thử nghiệm nhỏ, có kiểm soát và có chỉ số.

01

Chọn một tác vụ

Dùng việc đang làm trong tuần, không chọn ý tưởng chung chung.

02

Điền canvas

Ghi dữ kiện hiện có; đánh dấu phần còn là giả thuyết.

03

Chạy câu lệnh

Chỉ đưa dữ liệu được phép và yêu cầu AI nếu giới hạn.

04

Kiểm tra đầu ra

Dùng quality gate trước khi đưa kết quả vào công việc.

05

Chốt thử nghiệm

Có owner, đường cơ sở, chỉ số và điều kiện dừng.

Quy tắc dữ liệu

Ẩn hoặc thay dữ liệu cá nhân, bí mật kinh doanh và thông tin khách hàng trước khi dùng công cụ AI. Chỉ dùng nền tảng đã được tổ chức phê duyệt.

TRANG LÀM VIỆC

Canvas AI cho Nhân sự

Điền bằng câu ngắn và dữ kiện cụ thể. Nếu chưa biết, ghi rõ cần hỏi ai hoặc cần bổ sung nguồn nào.

1 1. Tác vụ HR

JD, câu hỏi phỏng vấn, phản hồi nhân viên hay trả lời chính sách?

2 2. Người bị ảnh hưởng

Ứng viên, nhân viên, quản lý và nhóm nào chịu tác động?

3 3. Dữ liệu được phép dùng

Dữ liệu nào cần ẩn danh? Nội dung nào không được đưa vào công cụ AI?

4 4. Tiêu chí chuyên môn

Năng lực, chính sách hoặc chuẩn đầu ra nào phải được dùng để đánh giá?

5 5. Quyết định con người

Bước nào AI chỉ hỗ trợ và ai phải kiểm tra, giải thích, phê duyệt?

6 6. Chất lượng và công bằng

Đo thời gian, độ nhất quán, lỗi, thiên lệch và phản hồi như thế nào?

CÂU LỆNH CÓ KIỂM SOÁT

Từ yêu cầu mơ hồ đến đầu ra có thể kiểm tra

CÂU LỆNH KHỞI ĐẦU

Hãy hỗ trợ rà soát tài liệu HR đã được ẩn danh. Chỉ dùng tiêu chí công việc tôi cung cấp. Với mỗi nhận xét, chỉ rõ tiêu chí liên quan và bằng chứng trong tài liệu. Không suy luận tuổi, giới, sức khỏe, tính cách hoặc mức độ phù hợp văn hóa. Đánh dấu THIẾU DỮ LIỆU khi không đủ bằng chứng.

Trước khi gửi

- ☐ Mục tiêu và người dùng đầu ra
- ☐ Nguồn dữ liệu được phép
- ☐ Định dạng đầu ra mong muốn
- ☐ Tiêu chí chất lượng
- ☐ Điều AI không được làm

Cổng kiểm tra chất lượng - chỉ dùng đầu ra khi đạt đủ

- | | |
|---|--|
| ☐ Dữ liệu đã ẩn danh | ☐ Có bằng chứng cho từng nhận xét |
| ☐ Tiêu chí gắn với công việc | ☐ Con người giữ quyết định cuối |
| ☐ Không suy luận thuộc tính nhạy cảm | |

THIẾT KẾ QUY TRÌNH

Trợ lý AI không chỉ là một câu lệnh

Mỗi bước phải có đầu vào, người chịu trách nhiệm, tiêu chí hoàn tất và đường chuyển tuyến khi AI không chắc chắn.



KẾ HOẠCH 30 NGÀY

Từ bài học miễn phí đến một thử nghiệm đo được

Chỉ mở rộng khi tốc độ tốt hơn mà chất lượng và rủi ro vẫn đạt ngưỡng đã thống nhất.

Tuần 1

Đo hiện trạng

Chọn một tác vụ, ghi đường cơ sở, dữ liệu và người chịu trách nhiệm.

Tuần 2

Thiết kế và thử

Điền canvas, chạy trên mẫu nhỏ, ghi lỗi và điều chỉnh prompt.

Tuần 3

Chạy có giám sát

Áp dụng trên phạm vi thật nhưng mọi đầu ra vẫn được kiểm tra.

Tuần 4

Review và quyết định

So sánh trước-sau; mở rộng, điều chỉnh hoặc dừng.

Chỉ số nên chọn tối đa ba

- ☐ Thời gian xử lý
- ☐ Số vòng chỉnh sửa
- ☐ Tỷ lệ lỗi chính sách
- ☐ Phản hồi của người dùng
- ☐ Sự cố dữ liệu hoặc thiên lệch

Quyết định sau 30 ngày

Thử nghiệm nào được mở rộng, cần sửa hay dừng? Bằng chứng nào dẫn đến quyết định? Ai chịu trách nhiệm bước tiếp theo?

NGUỒN VÀ NGUYÊN TẮC

Cách dùng workbook có trách nhiệm

Các biểu mẫu là phần biên soạn ứng dụng của Aptus AI, không phải bản dịch hoặc chứng nhận của tổ chức nguồn.

1

NIST AI Risk Management Framework<https://www.nist.gov/itl/ai-risk-management-framework>

2

OECD AI Principles<https://www.oecd.org/en/topics/ai-principles.html>

3

ISO/IEC 42001:2023<https://www.iso.org/standard/42001.html>**Ba nguyên tắc không được bỏ qua**

1. Không đưa dữ liệu nhạy cảm vào công cụ chưa được phê duyệt. 2. Không dùng AI thay quyết định có tác động cao. 3. Không mở rộng nếu chưa có đường cơ sở, kiểm tra chất lượng và người chịu trách nhiệm.