

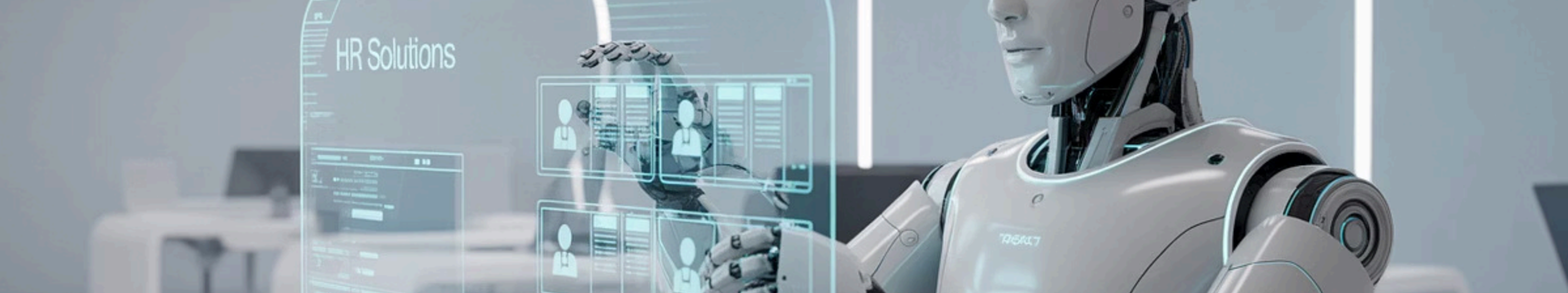


Повышение эффективности HR-отдела с помощью AI

HR-специалисты тратят до 70% времени на рутину вместо стратегических задач. Четверть рабочего дня уходит на повторяющиеся вопросы.

AI-технологии могут автоматизировать 40% HR-процессов, сократив затраты на 30-50%.

RR by Raushan Raiskhanova



HR-процессы под управлением искусственного интеллекта



Рекрутинг

AI-скрининг резюме, видеоинтервью, чат-боты (XOR, Huntflow, Potok.io)



Онбординг

Автоматическая адаптация сотрудников с LMS и AI-наставниками



HR-документы

AI-генерация трудовых договоров и документов (DocuSign AI, HR Tech)



HR-аналитика

AI-отчеты по текучести и производительности (Power BI, Tableau)

AI в управлении производительностью

Анализ KPI
Оценка ключевых показателей
эффективности в реальном
времени

Прогнозирование
Предсказание будущей
эффективности и потенциала
лидерства



Отслеживание трендов
Выявление поведенческих
паттернов и динамики активности

Рекомендации
Персонализированные советы по
развитию сотрудников

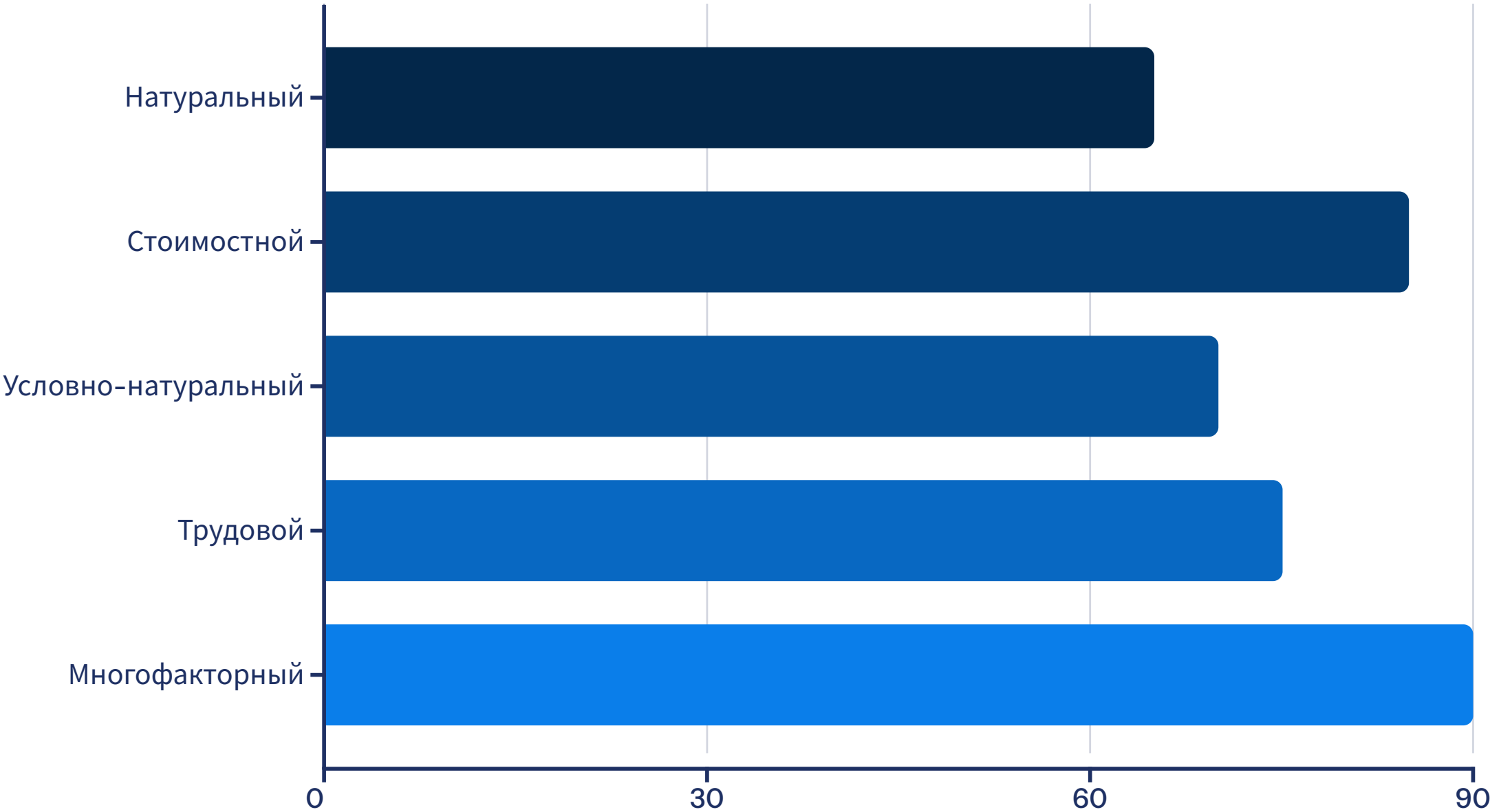
Что такое производительность

Производительность — отношение объёма продукции к затраченным ресурсам за определённый период. Это ключевой фактор успеха любой организации.

Формула для базового расчёта:

$$\text{Производительность} = \frac{\text{Объём выполненной работы}}{\text{Потраченное время}}$$

Например, если сотрудник выполнил 10 задач за 40 часов, его производительность — 0,25 задачи в час.



Рост производительности напрямую влияет на прибыльность, конкурентоспособность компании и благосостояние сотрудников. Правильно выбранная методика измерения обеспечивает точную оценку эффективности.

Что должен знать HR о производительности



Связь с бизнес-стратегией

Понимание как производительность отражает достижение стратегических целей компании.



Релевантные метрики

Выбор показателей, подходящих для различных отделов и должностей.



Сбор и анализ данных

Использование KPI, опросов и систем учёта для измерения эффективности.



Влияющие факторы

Учёт вовлечённости, мотивации, текучести и корпоративной культуры.

Эффективный HR не только измеряет, но и активно влияет на рост производительности через обучение, оптимизацию процессов и внедрение новых технологий.

Где встречается производительность в HR

- **Оценка эффективности:** Измерение результативности сотрудников и подразделений по ключевым показателям
- **Анализ текучести:** Изучение влияния ухода сотрудников на общую производительность команды
- **Вовлечённость персонала:** Отслеживание корреляции между удовлетворённостью и эффективностью работы
- **HR-процессы:** Контроль скорости закрытия вакансий, затрат на найм и адаптацию
- **Программы мотивации:** Разработка систем поощрения на основе измеримых показателей производительности

Кейс 1. Рутина HR-специалиста

Ситуация:

HR-менеджер компании из 200 сотрудников тратит 3 часа в день на ручное заполнение Excel-таблиц: учёт отпусков, контроль дедлайнов адаптации, отчёты для бухгалтерии.

Вопрос:

Что можно автоматизировать? Какие инструменты пригодятся?

Задание:

Составьте список задач, которые повторяются каждую неделю, и выберите 1 задачу для автоматизации с помощью AI-ассистента и T3 (например, Google Sheets + AI).

Кейс 1. Рутина HR-специалиста

Ситуация: HR-менеджер тратит 3 часа в день на рутину в Excel.

Вопрос: Что можно автоматизировать? Как?

Что можно использовать:

- 📌 Google Sheets + GPT: для автоформул, резюме текстов, расчётов
- 📌 Power Automate / Zapier: автоматическое копирование, напоминания, отчёты
- 📌 Odoo или аналогичная HRIS: учёт отпусков, статусы адаптации, отчёты в один клик
- 📌 Notion + шаблоны AI: ведение onboard-инструкций

Проверка результата:

- Список задач → минимум 3 задачи переведены в автоформат (в том числе генерация писем/отчётов)
- Цель: высвободить минимум 1,5 часа в день

Кейс 2. Бесполезные совещания

Ситуация:

HR участвует в 5 еженедельных встречах с руководителями подразделений. Темы повторяются, решений нет, задачи переносятся.

Вопрос:

Как измерить эффективность этих встреч? Нужно ли их пересобрать?

Задание:

Сделайте структуру 1 продуктивной встречи. Что отсутствует сейчас?

Кейс 2. Бесполезные совещания

Ситуация: Встреч много, решений мало.

Вопрос: Как повысить эффективность встреч?

Что можно использовать:

- 📌 Структура эффективного совещания:
 - a. Цель (не «обсудить», а «решить»)
 - b. 1 ведущий + 1 фиксатор
 - c. Тайминг на каждый блок
 - d. Статус задач: сделано/в работе/проблема
 - e. Итог — 3 next steps, ответственный и дедлайн
- 📌 Простой шаблон для оценки встречи:
 - Была ли цель?
 - Есть ли результат?
 - Понятны ли шаги?
- 📌 AI-инструмент: автоматическая запись и анализ встреч (например, tl;dv, Otter)

Проверка результата:

- Сравнение старой и новой структуры по 3 параметрам: вовлечённость, ясность, конкретность действий

Кейс 3. Отдел продаж не соблюдает регламенты адаптации

Ситуация:

Каждый месяц в отдел продаж выходит по 2 новых сотрудника. Руководитель отдела игнорирует шаги адаптации, считает это «ненужной формальностью». Через 2 месяца половина увольняется.

Вопрос:

Как убедить руководителя, что это снижает эффективность?

Задание:

Сделайте краткий расчёт: сколько стоит текучесть за год (по модели ROI адаптации), и как это повлияло бы на выручку.

✓ Кейс 3. Отдел продаж игнорирует адаптацию

Ситуация: Руководитель саботирует адаптацию.

Вопрос: Как показать, что это влияет на деньги?

Что можно использовать:

- 📌 Формула оценки стоимости текучести:
Текучесть × (Стоимость найма + Потери от недоработки + Влияние на команду)
Пример:
 $12 \text{ увольнений} \times (300\,000 \text{ тенге найм} + 150\,000 \text{ недоработка}) = 5\,400\,000 \text{ в год}$
- 📌 AI-дэшборд по текучести: видно, кто ушёл, через сколько дней, какие причины
- 📌 Аргумент: «Мы тратим столько-то, потому что не обучили вот это и не закрепили через...»

Проверка результата:

- Презентация потерь в цифрах для руководителя отдела
- Предложен 1–2 KPI по адаптации (например, % прошедших чек-лист первого месяца)

Кейс 4. Новые инструменты – никто не пользуется

Ситуация:

HR внедрил Trello для задач адаптации. Никто из руководителей не использует доску. Всё вернулось к табличкам и личным чатам.

Вопрос:

Почему новая система не прижилась? Что было сделано неправильно?

Задание:

Сформулируйте 3 правила внедрения нового цифрового инструмента так, чтобы им начали пользоваться (анализ причины сопротивления, обучение, сопровождение).

✓ Кейс 4. Инструмент не прижился

Ситуация: HR внедрил Trello, но его игнорируют.

Вопрос: Почему? Что изменить?

Что можно использовать:

- 📌 Причины отказа:
 - Не объяснили «зачем» → не видят смысла
 - Нет привычки → не встроено в рутину
 - Слишком сложно → боязнь нового
- 📌 Решения:
 - Видео-гайд от сотрудника (не HR)
 - Внедрение через «чемпионов» (1-2 сторонника)
 - Включение в систему отчётности
- 📌 AI-подсказки внутри Trello (если доступно): автоматизация уведомлений, повторяющихся задач

Проверка результата:

- Инструкция в 5 шагов: как пользоваться и зачем
- Мини-тест до/после внедрения: знают ли, как использовать

Кейс 5. «Невидимая» работа HR

Ситуация:

HR говорит: «Я постоянно что-то делаю — но никто не видит результатов». Руководство считает, что HR «только занимается наймом и праздниками».

Вопрос:

Как оцифровать и презентовать вклад HR в бизнес?

Задание:

Создать 3 KPI или метрики, которые отражают Ваш вклад формулировку для презентации бизнесу: «Моя работа влияет на...»

✓ Кейс 5. Невидимая работа HR

Ситуация: HR работает много, но бизнес «не видит».

Вопрос: Как сделать вклад HR измеримым?

Что можно использовать:

- 📌 Метрики:
 - Time-to-hire
 - Cost per hire
 - Retention rate
 - eNPS
 - ROI на обучение / адаптацию
- 📌 AI-инструменты для визуализации (Power BI, Looker Studio)
- 📌 Формула для презентации:
«За квартал мы снизили текучесть с 28% до 18%, сэкономив X тенге. Это благодаря...»

Цифровые ассистенты для HR-специалистов

В современных условиях HR-специалисты могут значительно оптимизировать рабочие процессы с помощью цифровых ассистентов на базе AI.



Автоматизация отчётности

AI-помощники преобразуют данные в готовые отчёты по заданным шаблонам без ручного ввода.



Управление отпусками

Интеллектуальные системы автоматически обрабатывают заявки и обновляют графики отсутствия сотрудников.



Интеграция с **Google Sheets**

AI-расширения для таблиц анализируют данные и предлагают решения на основе выявленных паттернов.

Выберите одну еженедельную задачу и создайте пошаговый план её автоматизации с помощью доступных AI-инструментов.



Synergyassist.
Empowering people,
Transforming HR

Цифровые ассистенты для HR-специалистов

ChatGPT (HR-бот)

Автоматизация рутинных HR-вопросов и быстрые ответы сотрудникам

Leena AI

AI-аналитика для HR и измерение вовлеченности персонала

Clockwise AI

Умное планирование расписания HR-команды и оптимизация времени

Otter.ai

AI-транскрипция и анализ HR-встреч с фиксацией ключевых решений

План внедрения AI в HR-отдел

Аудит HR-процессов

Определите рутинные задачи, которые отнимают больше всего времени

Выбор AI-инструментов

Протестируйте 2-3 решения для каждой задачи и выберите оптимальное

Пилотное внедрение

Начните с малого: автоматизируйте один процесс и измерьте результаты

Обучение команды

Проведите тренинги по использованию новых AI-инструментов

Масштабирование

Расширьте использование AI на все подходящие HR-процессы