

AI FOR HR

ONLINE WORKSHOP

CHUYỂN ĐỔI AI VÀ ỨNG DỤNG

THỰC TIỄN TRONG NGÀNH NHÂN SỰ



NÂNG TẦM HR THỜI ĐẠI SỐ

Khi công nghệ là trợ lý, làm chủ Workflow thông minh & xây dựng AI Toolkit cá nhân trong 7 giờ

26 THÁNG 10
2026

8:30 - 16:30

Online qua
Zoom meeting



Bạn dành bao nhiêu thời gian cho những công việc không tên?



Bạn mất hàng giờ để soạn email, viết thông báo, tạo mô tả công việc (JD) hay xây dựng bộ câu hỏi phỏng vấn?



Bạn ngập trong đồng phần hỏi khảo sát, tài liệu dài hay ghi chú cuộc họp mà chưa biết tổng hợp sao cho nhanh?



Bạn dùng thử AI (ChatGPT, Claude...) nhưng câu trả lời chung chung, không dùng được ngay hoặc lo ngại rủi ro bảo mật dữ liệu nhân sự?



MỤC TIÊU



Chọn đúng việc: Nhận diện và phân loại rõ tác vụ nào AI làm (AI Do), AI hỗ trợ (AI Assist), con người quyết định (Human Decide).



Giao việc đúng cách: Nắm vững công thức 6 bước tạo câu lệnh cho đầu ra dùng được ngay.



Chuẩn hóa Workflow & xây dựng Toolkit cá nhân: Biến các prompt rời rạc thành quy trình chuẩn hóa, có thể tái sử dụng lâu dài.



Kiểm chứng & Bảo mật: Rà soát tính chính xác, sử dụng AI trách nhiệm trong bối cảnh dữ liệu nhân sự nhạy cảm.



BẠN NHẬN ĐƯỢC GÌ SAU WORKSHOP?



BỘ AI TOOLKIT CÁ NHÂN HÓA

- ✓ Trọn bộ cấu trúc hướng dẫn (Prompts): Xây dựng câu lệnh chuẩn AI.
- ✓ Mẫu tác vụ & Template đầu ra: Sẵn sàng cho mọi công việc HR.
- ✓ Có thể tái sử dụng lâu dài.



HỆ THỐNG 03 - 05 WORKFLOW HR MẪU

- ✓ Thực hành ngay tại lớp: Áp dụng trực tiếp vào tình huống thực tế.
- ✓ Tùy chỉnh linh hoạt: Phù hợp với mọi doanh nghiệp.
- ✓ Tiết kiệm 50% thời gian xử lý tác vụ.



DIỄN GIẢ: Ms. P. T. HIỀN

- Tốt nghiệp Thạc Sĩ Quản trị nguồn nhân lực và hiện đang là Nghiên cứu sinh Tiến sĩ - Đại học Cambridge, UK.
- Từng nắm giữ vị trí Giám đốc Nhân sự tại các tập đoàn đa quốc gia như Unilever Vietnam, PepsiCo Vietnam, Tập đoàn Masan, Tập đoàn TH,...
- Chuyên gia nhân sự quốc tế CIPD level 7 và Chartered Fellow với hơn 21 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực Quản trị Nguồn Nhân lực, Quản trị Hệ thống Nhân sự, Thiết kế và Phát triển tổ chức; Phát triển văn hóa doanh nghiệp; Huấn luyện đội ngũ,...



HỌC PHÍ & ƯU ĐÃI

- Ngôn ngữ: Tiếng Việt
- Học phí: **2,900,000 VND/người** (chưa bao gồm VAT)
- Ưu đãi
 - Giảm 5% khi đăng ký từ 2 đến 4 người
 - Giảm 10% khi đăng ký từ 5 người trở lên



CÁCH ĐĂNG KÝ

Scan mã QR bên dưới hoặc click [TẠI ĐÂY](#) để đăng ký

Sau khi nhận được thông tin, bộ phận tư vấn của Aimnext sẽ liên hệ Anh/Chị để xác nhận và tiến hành các thủ tục tiếp theo.



NỘI DUNG CHÍNH

Phần 1: Chọn đúng việc để giao cho AI

- Đánh giá các tác vụ tốn thời gian của HR.
- Ma trận phân loại công việc để chọn đúng việc giao cho AI.
- Mô hình 3 mức phối hợp: AI tự làm – AI hỗ trợ – Con người quyết định.

Phần 2: Công thức giao việc cho AI hiệu quả

- Công thức 6 bước: Bối cảnh – Dữ liệu – Nhiệm vụ – Đầu ra – Tiêu chí chất lượng – Kiểm tra & Tinh chỉnh.
- Case study: Câu lệnh chưa chuẩn vs. Câu lệnh hiệu quả.

Phần 3: Trải nghiệm 10 tác vụ HR thực tế (5 nhóm công cụ)

- Trợ lý Soạn thảo: Soạn Email & Truyền thông nội bộ; Viết lại và tối ưu văn bản.
- Trợ lý Tuyển dụng: Tạo Mô tả công việc & Bộ câu hỏi phỏng vấn kèm Thang điểm.
- Trợ lý Tri thức: Tóm tắt tài liệu, biên bản họp & Tạo bộ Câu hỏi thường gặp.
- Trợ lý Đào tạo & Phân tích: Khung nội dung, bài trắc nghiệm & Phân tích khảo sát.
- Trợ lý Vận hành: Danh mục kiểm tra, báo cáo & Chuẩn hóa biểu mẫu.

Phần 4: Xây dựng quy trình làm việc bền vững

- Chuẩn hóa 4 bước: Dựng bản thảo → Kiểm tra → Chuẩn hóa → Tái sử dụng.
- Thực hành quy trình mẫu: Phân tích & xử lý Khảo sát ý kiến nhân viên.

Phần 5: Bảo mật thông tin & kiểm chứng đầu ra

- Kiểm soát dữ liệu đầu vào: bảo mật thông tin nhạy cảm trước khi gửi cho AI.
- Kiểm soát đầu ra: Thẩm định Sự thật – Nguồn trích – Logic – Định kiến – Bảo mật.
- Nguyên tắc Con người làm chủ: luôn kiểm duyệt và quyết định cuối cùng.

Phần 6: Đóng gói Bộ công cụ AI cá nhân

Thiết kế Bộ công cụ AI tăng năng suất cho 3–5 công việc ưu tiên của riêng bạn.

WORKSHOP NÀY DÀNH CHO AI?



Lãnh đạo



Quản lý



Chuyên viên HR



Chuyên viên L&D



HRBP

AIMNEXT

Professional Training & Consulting

Head office in HCMC:

Address: T floor, Nam Giao Building 1,
261-263 Phan Xích Long, Cau Kieu Ward
Tel : +84 (0)28 3995 8290 / Email: training-vn@aimnext.com
In charge: Ms. Loan Anh (English, Vietnamese)
Mr. Nagayoshi Tasuku (Japanese)

Representative office in Hanoi:

Address: 12A Floor, Sao Mai Building,
No.19 Le Van Luong St., Thanh Xuan Ward
Tel : +84 (0)24 6685 0388 / Email: training-vn@aimnext.com
In charge: Ms. Phương Hà (English, Vietnamese)
Mr. Hiroto Yasunaga (Japanese)

