PIXIBOG TIL BEBOERDEMOKRATER

AI i beboer-demokratiet

Tips og tricks til at bruge kunstig intelligens i bestyrelsesarbejdet – og til at undgå faldgruberne.

OKTOBER 2026

BL

AI kan være jeres ekstra sekretær

AI – kunstig intelligens – er tjenester som ChatGPT, Copilot, Gemini og Claude. Du skriver til dem, som du ville skrive til et menneske, og får svar som fra et menneske.

AI er god til at ...

forklare svære tekster

sortere og skabe overblik

skrive udkast

komme med idéer

sparre og stille spørgsmål

Men AI ...

er ikke et opslagsværk

kender ikke jeres afdeling/organisation

kan tage fejl – og lyde sikker

træffer ikke beslutninger!

Du behøver ikke kunne noget teknisk. Det vigtigste er at vide, hvad du vil have hjælp til – og hvornår du skal være skeptisk.

AI hjælper. I beslutter.
Brug AI til arbejdet – ikke til beslutningerne.

Fire måder AI kan hjælpe bestyrelsen

De fleste opgaver falder i fire kategorier. Start med den sætning, der passer til opgaven.

Forstå

AI som læsemakker

Oplæg, budgetter, regler med videre

"Hjælp mig med at forstå ..."

Organisere

AI som sekretær

Dagsorden, årshjul og markvandring

"Hjælp mig med overblik over ..."

Formulere

AI som skrivehjælp

Forslag, referater og husorden

"Hjælp mig med at formulere ..."

Formidle

AI som kommunikations-hjælp

Mails, opslag og nyhedsbreve

"Hjælp mig med at forklare ..."

Bonus: sparring. Spørg "Hvad har jeg overset?" eller "Hvilke argumenter er der imod?"

AI SOM LÆSEMAKKER

Forstå

Et langt oplæg fra administrationen. Et budget fuld af tal. En ny bekendtgørelse i svært sprog. AI kan hjælpe dig med at forstå emnet.

Du kan fx bede AI om at hjælpe med at:

- forklare et langt oplæg på en enkelt side i almindeligt dansk - eller fransk, kinesisk, tyrkisk eller andet
- forklare budgettet og finde de største ændringer
- oversætte love og regler uden fagsprog

PRØV AT SKRIVE

"Forklar dette budget, som om jeg aldrig har set et budget før. Hvad har ændret sig mest siden sidste år, og hvilke spørgsmål bør jeg stille?"

Husk: AI kan forklare, men den er ikke facit. Tjek tal og regler med administrationen.

AI SOM SEKRETÆR

Organisere



Mails, stikord og ønsker fra beboerne, der flyder rundt. AI er god til at skabe orden i rod.

Du kan fx bede AI om at hjælpe med at:

- lave en dagsorden ud fra en bunke stikord
- sortere beboernes ønsker før markvandringen
- lave et årshjul ud fra få datoer
- finde opgaver og ansvarlige i et referat

PRØV AT SKRIVE

"Sortér disse ønsker fra beboerne efter emne. Slå dem sammen, der handler om det samme, og lav en tjekliste til markvandringen."

Husk: AI skaber overblik, men I prioriterer. Pas på, at mindretallets ønsker ikke forsvinder.

AI SOM SKRIVEHJÆLP

Formulere

En god idé er ikke altid et klart forslag. Med AI behøver du ikke starte med et blankt stykke papir.

Du kan fx bede AI om at hjælpe med at:

- gøre en løs idé til et forslag til afdelingsmødet
- lave et beslutningsreferat ud fra noter
- gøre husordenen lettere og venligere at læse
- foreslå flere måder at sige det samme på

PRØV AT SKRIVE

"Hjælp mig med at gøre denne idé til et forslag til afdelingsmødet. Stil mig spørgsmål, et ad gangen, om det, der mangler."

Husk: Læs altid efter. Det er jer, der står inde for teksten – ikke AI.

AI SOM KOMMUNIKATIONSHJÆLP

Formidle

Beboerne skal kunne forstå, hvad der sker i afdelingen. AI kan være din skriveassistent

Du kan fx bede AI om at hjælpe med at:

- omskrive en teknisk besked til almindeligt dansk
- lave samme nyhed som mail, opslag og Facebook-tekst
- skrive et nyhedsbrev ud fra stikord
- gøre en lang tekst kort

PRØV AT SKRIVE

"Omskriv denne besked fra administrationen, så alle beboere kan forstå den. Bevar alle datoer og frister. Højst 150 ord."

Husk: Tjek, at betydningen er den samme. "Vi undersøger en ny legeplads" er ikke det samme som "Vi får en ny legeplads".

Giv din AI et KRAM

Jo mere du fortæller, jo bedre bliver svaret.

K

Kontekst

Hvad handler det om?

"Vi er en afdelingsbestyrelse med 180 husstande. Vi holder sommerfest 14. juni."

R

Rolle

Hvem skal AI være?

"Du er en erfaren kommunikationsmedarbejder i en boligorganisation."

A

Ambition

Hvad vil du have ud af det?

"Skriv et opslag til opgangen på højst 100 ord med tid og sted."

M

Målgruppe

Hvem skal læse det?

"Beboere i alle aldre. Nogle har dansk som andetsprog, så skriv enkelt."

Tænk på det sådan her: Du ville heller ikke bede en ny frivillig om at "lave noget om sommerfesten".

Sådan ser det ud

UDEN KRAM

"Skriv noget om sommerfesten."

MED KRAM

K Vi er en afdelingsbestyrelse med 180 husstande. Vi holder sommerfest 14. juni kl. 17 og mangler 4 frivillige. **R** Du er kommunikationsmedarbejder i en boligorganisation. **A** Skriv et opslag til opgangen på højst 100 ord. **M** Det skal læses af beboere i alle aldre, så skriv enkelt og venligt.

Vis AI, hvad godt er

AI bliver bedre, når den har et udgangspunkt. Kopiér et par eksempler ind, som I synes var gode, fx:

Facebook-opslag, der fik mange med

Et nyhedsbrev, beboerne roste

En invitation, der virkede

"Her er tre opslag fra vores Facebook-side, som vi synes var gode. Skriv et nyt opslag om arbejdsdagen i samme stil."

Tre ting før du trykker Enter

1. **Må AI få de oplysninger, jeg giver den?**
   Handler det om en bestemt person, eller er det fortroligt? Så stop op. Hvad er

2. **Hvordan ved jeg, om svaret er rigtigt?**
   Tjek fakta, tal og regler, før du bruger det. Bed om at få referencer på.

3. **Er det mig eller AI, der beslutter?**
   AI hjælper. Bestyrelsen og afdelingsmødet beslutter.

Skriv generelt – ikke personligt

Navne, adresser og oplysninger om fx helbred hører ikke hjemme i en AI. Også "beboeren i nr. 17 med den store hund" peger på en bestemt person.

> I stedet for at kopiere hele mailen fra beboeren ind, så anonymiser teksten: **Skriv fx:** "En beboer har klaget over støj fra en nabo. Hjælp mig med et venligt og neutralt svar."

Sæt selv navn og detaljer ind bagefter, i den mail du sender til beboeren.

Grøn, gul, rød

AI er ikke lige god til alt. Tænk over farven, før du går i gang.

Grøn: Kør bare på

Invitationer, idéer til aktiviteter, dagsordener, årshjul og omskrivning af dine egne tekster.

Gul: Brug det, men tjek

Resuméer af lange oplæg, forklaringer af budgetter, referater og svar om regler. Læs efter, og tjek tal og fakta.

Rød: Stop op

Konkrete beboersager, personoplysninger, fortrolige dokumenter, juridiske svar og beslutninger, der hører til i bestyrelsen eller på afdelingsmødet.

AI lyder altid sikker

– også når den gætter. Tjek regler og økonomi med administrationen eller i jeres vedtægter.

BL

Sådan kommer du i gang

1. **Vælg en tjeneste.** Fx ChatGPT, Copilot, Gemini eller Claude. De fleste kan prøves gratis.
2. **Start med noget grønt.** En invitation, en dagsorden eller en tekst, du selv har skrevet.
3. **Giv den et KRAM.** Kontekst, rolle, ambition og målgruppe.
4. **Læs efter.** Gør teksten til din egen, og tjek fakta.
5. **Prøv igen.** Det bliver lettere for hver gang.

Min plan: Det vil jeg prøve AI på inden for en måned

_____

_____

Gode vaner: Slå fra, at dine samtaler bruges til træning, hvis tjenesten tillader det. Og spørg din boligorganisation, om den har retningslinjer for brugen af AI.