

FAI CRESCERE LA TUA AZIENDA CON L'AI

Comprendere gli strumenti, formulare richieste efficaci e applicare l'Intelligenza Artificiale nel lavoro quotidiano.

CALENDARIO LEZIONI

Tutti i giovedì dalle 14:00 alle 18:00

1^a lezione 1 ottobre 26

2^a lezione 8 ottobre 26

3^a lezione 15 ottobre 26

4^a lezione 22 ottobre 26

5^a lezione 29 ottobre 26

DESTINATARI E REQUISITI

Il corso è rivolto a **imprenditori, responsabili aziendali, professionisti e dipendenti** delle piccole e medie imprese. Non sono richieste conoscenze di programmazione.

OBIETTIVI FORMATIVI

L'obiettivo è fornire un metodo per comprendere e utilizzare l'AI nelle attività aziendali, imparando a formulare richieste precise, selezionare le informazioni utili e verificare i risultati. Il percorso collega la conoscenza degli strumenti alle esigenze concrete di chi gestisce documenti, comunicazioni, clienti e processi di lavoro.

PROGRAMMA DEL CORSO

1^a Lezione Comprendere l'AI e riconoscerne le applicazioni aziendali

- Definizione di AI: sistemi predittivi vs generative AI per contenuti
- Funzionamento dei LLM e gestione degli errori plausibili
- Importanza di dati, contesto ed istruzioni nella qualità dei risultati
- Panoramica strumenti: testo, immagini, analisi dati e presentazioni
- Mappatura dei processi aziendali concretamente integrabili
- Limiti operativi, aspetti etici e centralità del controllo umano.

2^a Lezione Tecniche di Prompt Engineering e costruzione delle istruzioni

- Anatomia del prompt: definizione di obiettivi, contesto, dati e vincoli
- Scomposizione di attività complesse in passaggi modulari e verificabili
- Uso di esempi di riferimento (few-shot) e documentazione aziendale
- Il metodo di Reverse Prompting: guidare l'AI per risposte ottimizzate
- R affinamento e perfezionamento iterativo delle risposte
- Creazione di librerie di prompt e istruzioni riutilizzabili

3^a Lezione AI per l'ufficio, la gestione documentale e l'organizzazione

- Redazione e revisione efficace di e-mail, relazioni e comunicazioni
- Sintesi ed estrazione sintetica di informazioni da documenti e tabelle
- Confronto comparativo tra testi per individuare anomalie o discrepanze
- Elaborazione di verbali e task-list a partire da appunti o trascrizioni
- Creazione di procedure aziendali (SOP), checklist e manuali interni
- Introduzione alla configurazione di assistenti virtuali personalizzati

4^a Lezione AI per Comunicazione, Sales e Customer Care

- Generazione di contenuti per social, sito web, offerte commerciali
- Personalizzazione dei messaggi mantenendo coerenza di Tone of Voice
- Supporto alla risposta per richieste clienti e preparazione di offerte
- Analisi del sentiment di recensioni per rilevare esigenze ricorrenti
- Principali architetture di chatbot per l'assistenza
- Controllo qualità e verifica della correttezza prima della pubblicazione

5^a Lezione Adozione dell'AI in azienda: Metodo, Privacy e Responsabilità

- Prioritizzazione dei casi d'uso: frequenza, impatto economico e valore per l'azienda
- Differenza tra affiancamento operativo e processi automatizzati
- Panoramica di strumenti predittivi (es. ottimizzazione e gestione scorte)
- Scelta del fornitore di tecnologia: costi, licenze e condizioni operative
- Riservatezza dei dati aziendali, normativa GDPR e direttive dell'AI Act europeo
- Definizione di un piano pilota interno con KPI di monitoraggio dei risultati

METODOLOGIA DIDATTICA

Lezioni sincrone in videoconferenza basate sull'alternanza tra spiegazioni teoriche progressive, dimostrazioni pratiche in tempo reale ed esercitazioni applicate a contesti aziendali concreti. Ogni lezione include spazi dedicati ad interazione e domande e risposte.

COMPETENZE IN USCITA

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di strutturare prompt efficaci, creare assistenti d'ufficio personalizzati, ottimizzare la gestione di documenti e contenuti commerciali e pianificare l'adozione dell'AI in azienda nel rispetto della riservatezza dei dati.

TER-SERVIZI CONFCOMMERCIO VENEZIA SRL

Codice Fiscale: 02474030273 | Cap. Soc. € 10.300,00 i.v. | N° iscrizione reg. Impr. 35519 E-Mail: terservizi@confcom.it

Sedi:

MESTRE: Viale Ancona, 9 - 30172 Mestre (VE) - Tel. 0415318501

PORTOGRUARO: Borgo Sant'Agnese, 93 - 30026 Portogruaro (VE) - Tel. 04211791000

SAN DONÀ DI PIAVE: Via Como, 5 - 30027 San Donà di Piave (VE) - Tel. 04211765380