

LAVORARE MEGLIO CON L'INTELLIGENZA ARTIFICIALE

*Strumenti pratici per la produttività digitale, la comunicazione
e l'organizzazione nel lavoro quotidiano*

A fine giornata hai fatto mille cose, ma senti di aver concluso poco. Tra email, documenti, scadenze e strumenti diversi, perdi tempo e concentrazione. Qui **rimetti ordine e lavori con più chiarezza**. L'Intelligenza Artificiale diventa un alleato pratico per semplificare le attività, risparmiare tempo e ridurre lo stress. Lavorerai su **situazioni reali, con strumenti concreti e attività operative**. Porti a casa un metodo e competenze subito spendibili. In più, costruisci una **base solida** per affrontare corsi digitali più avanzati e scegliere con maggiore consapevolezza il tuo futuro professionale.

Programma

Ogni modulo prevede esercitazioni pratiche, simulazioni, casi reali e materiali immediatamente utilizzabili.

1. Comunicazione operativa per il lavoro digitale – 5 ore Fondamenti di comunicazione digitale e scrittura professionale in contesti lavorativi. Lavori su esempi e casi reali di uffici, enti e PMI.

Output: set di comunicazioni pronte.

2. Introduzione all'AI Generativa – 10 ore Applichi l'AI al lavoro quotidiano con *ChatGPT*, *Gemini*, *Kimi AI*, *Perplexity* e *NotebookLM* per scrivere, sintetizzare e analizzare testi. Approfondisci uso sicuro e responsabile, con cenni *GDPR* e *A-I Act*. **Output:** esercitazioni pratiche su testi reali.

3. Prompt Efficaci – Base e Avanzati – 15 ore Impari a formulare richieste che funzionano e a ottenere risposte utili dall'AI per testi professionali ed attività lavorative quotidiane. Costruisci il tuo set personale e lo testi su casi reali. **Output:** libreria di prompt operativi.

4. Materiali Professionali con AI – 10 ore Crei CV, bio, lettera e profilo LinkedIn allineati e coerenti. Lavori su testi reali e li migliori con supporto AI e revisione guidata. **Out-put:** kit professionale pronto.

5. Organizzazione di Idee, Documenti e Informazioni – 10 ore Trasformi materiali lunghi in sintesi, mappe e schemi. Imposti un sistema semplice per archiviare, ritrovare e riusare al meglio contenuti, con focus su *NotebookLM* e *Perplexity*. **Output:** sistema organizzativo personalizzato.

6. Produttività e Automazioni AI – 10 ore Costruisci routine e piccoli flussi per risparmiare tempo su attività ripetitive, con supporto AI e cenni *Canva AI*. **Out-put:** flussi di lavoro automatizzati di base.

7. Contenuti Visuali Semplici – 10 ore Realizzi presentazioni e visual essenziali con strumenti AI, con un'introduzione pratica a mini-video e audio per comunicazione interna. **Out-put:** kit di contenuti visuali.

8. Workflow AI Integrato – 5 ore Metti insieme strumenti e metodo in un flusso di lavoro personale. Definisci cosa delegare e cosa tenere umano, con il tuo progetto finale. **Out-put:** workflow completo.

9. Soft Skills e Intelligenza Emotiva Digitale – 5 ore Alleni relazioni digitali e gestione delle situazioni delicate, con simulazioni e casi pratici legati al lavoro quotidiano.