BEEPEDIA | FORMAZIONE ONLINE

Corso di Intelligenza Artificiale

Pacchetto di 10 ore · percorso pratico e personalizzato

Dall’uso quotidiano all’impiego professionale

Un percorso operativo per utilizzare ChatGPT, Google Gemini, Claude, Grok e Canva AI nelle attività d’ufficio, nella comunicazione, nella ricerca, nell’organizzazione del lavoro e nella creatività. L’obiettivo è acquisire un metodo: formulare richieste efficaci, confrontare i risultati e verificare ogni contenuto prima dell’utilizzo.

Durata	Modalità	Livello
10 ore	Esclusivamente online	Da base a intermedio

Destinatari

- Impiegati, segreterie, amministrativi, professionisti e piccole attività.
- Studenti, persone in cerca di lavoro e chi vuole migliorare le competenze digitali.
- Creativi, gestori di siti e social media, appassionati e utenti senza esperienza precedente.

Obiettivi concreti

- Scegliere lo strumento AI adatto al tipo di attività e comprenderne i limiti.
- Preparare email, documenti, riassunti, report, presentazioni e contenuti professionali.
- Usare l’AI come supporto per tabelle, formule Excel, analisi e ricerca documentale.
- Creare materiali grafici con Canva AI e costruire procedure di lavoro riutilizzabili.
- Gestire dati sensibili, fonti, attendibilità, copyright e controllo umano.

Metodo didattico

Dimostrazioni guidate, esercizi comparativi tra strumenti, casi realistici, correzione dei prompt e mini-progetto finale. Il programma può essere rimodulato in funzione del lavoro o degli interessi del partecipante.

Programma delle 10 ore

01 | Fondamenti e strumenti — 1 ora

- AI generativa: cosa fa, cosa non fa e perché può sbagliare.
- Panoramica pratica di ChatGPT, Gemini, Claude, Grok e Canva AI.
- Account, versioni gratuite/a pagamento, scelta dello strumento.

02 | Prompt efficaci e metodo di lavoro — 1,5 ore

- Obiettivo, contesto, ruolo, formato, esempi e vincoli.
- Richieste iterative: correggere, approfondire, confrontare e verificare.
- Modelli di prompt riutilizzabili per attività quotidiane.

03 | Confronto operativo tra assistenti — 1,5 ore

- Eseguire lo stesso compito su ChatGPT, Gemini, Claude e Grok.
- Differenze nella scrittura, sintesi, ricerca e rielaborazione di contenuti.
- Valutare chiarezza, accuratezza, fonti e utilità dell’output.

04 | L’AI per il lavoro d’ufficio — 2 ore

- Email professionali, lettere, verbali, relazioni e comunicazioni.
- Supporto per Word, PowerPoint, formule Excel e fogli di calcolo.
- Schemi di procedure, FAQ, checklist e pianificazione delle attività.

05 | Ricerca, PDF e dati — 1,5 ore

- Riassumere e confrontare documenti; estrarre informazioni utili.
- Interpretare tabelle, organizzare dati e impostare report.
- Verificare affermazioni, citazioni, numeri e riferimenti prima di usarli.

06 | Canva AI, immagini e comunicazione — 1,5 ore

- Idee e testi per locandine, post social, presentazioni e contenuti web.
- Creazione e modifica guidata di grafiche con Canva AI.
- Coerenza visiva, revisione dei testi e attenzione ai diritti d’uso.

07 | Sicurezza e progetto conclusivo — 1 ora

- Privacy, dati aziendali, riservatezza, errori e copyright.
- Realizzare un piccolo flusso di lavoro personalizzato.
- Verifica del risultato e piano di utilizzo autonomo.

Esercitazioni pratiche

Il corso privilegia attività realistiche, riutilizzabili anche dopo le lezioni. Le prove vengono adattate al settore professionale del partecipante.

Segreteria e front office

Scrivere una risposta a un cliente, creare una procedura di accoglienza, sintetizzare una comunicazione e predisporre una checklist.

Amministrazione e produttività

Costruire una tabella, chiedere supporto per formule Excel, organizzare un report mensile e verificare i calcoli.

Professionisti e piccole imprese

Preparare una proposta commerciale, un piano di attività, una FAQ e una presentazione sintetica.

Social, siti web e grafica

Ideare un post e una locandina con Canva AI, adattare testo e visual a destinatari diversi, controllare qualità e correttezza.

Studio, hobby e progetti personali

Creare un piano di studio, uno schema, un itinerario o un progetto creativo verificando le informazioni importanti.

Risultati attesi

• Una raccolta personale di prompt da riutilizzare e adattare.

• Un criterio pratico per decidere quando usare ciascun assistente AI.

• Almeno un elaborato finale (documento, report, presentazione o contenuto grafico).

• Una checklist per controllare accuratezza, privacy e qualità del lavoro.

Requisiti e note

• PC con connessione Internet, browser aggiornato e account per i servizi utilizzati.

• Alcune funzionalità possono richiedere account o piani a pagamento non inclusi nel corso.

• Le interfacce e le funzioni dei servizi AI possono cambiare; gli esempi saranno aggiornati durante le lezioni.

• Il corso insegna a usare l’AI come supporto: risultati e decisioni importanti devono sempre essere verificati dalla persona.

Il valore del corso non è imparare un singolo chatbot, ma sviluppare un metodo professionale per usare l’AI in modo efficace, critico e autonomo.