



Quanto dura: 12 ore
da settembre



Come e dove:
in webinar



Costo: 600 € + iva



Attestato rilasciato:
Digital Badge



Destinatari: impiegati
amministrativi, back
office, responsabili HR,
segreterie direzionali,
addetti commerciali

INTELLIGENZA ARTIFICIALE PER L'UFFICIO

Come ottimizzare il lavoro con ChatGPT e tool di automazione

IL CONTESTO

Sempre più aziende stanno introducendo **strumenti digitali intelligenti per automatizzare attività ripetitive** e semplificare i processi interni. L'**intelligenza artificiale generativa** (come **ChatGPT**) e le soluzioni no-code permettono a figure non tecniche di lavorare meglio e con meno stress. Questo mini-corso offre una **guida pratica e accessibile per chi lavora in ufficio** e vuole restare al passo nella **trasformazione digitale**.

OBIETTIVI

- ✓ Semplificare e velocizzare attività amministrative e operative
- ✓ Utilizzare ChatGPT in modo mirato per scrivere, organizzare, sintetizzare
- ✓ Automatizzare flussi di lavoro con strumenti no-code
- ✓ Acquisire un metodo pratico per integrare IA e automazioni nel lavoro quotidiano

VANTAGGI DEL CORSO

- ✓ Competenze operative spendibili da subito
- ✓ Template per prompt e automazioni pronti all'uso
- ✓ Corso **pratico e guidato**, anche per chi non ha competenze tecniche
- ✓ Focus su **attività realmente utili in azienda**



MODULI E CONTENUTI

Un percorso operativo per scoprire:

- ✓ **Cos'è e come funziona l'IA generativa**
- ✓ **ChatGPT per la produttività d'ufficio**
Scrittura testi, sintesi documenti, organizzazione dati
- ✓ **Automazioni no-code** con Zapier, Notion, Excel AI
- ✓ **Esempi concreti e template pronti all'uso** per le attività quotidiane