



Nome del corso e codice: AI Corporate Trainer & Business Consultant – IA1

Date delle sessioni, Orari, Sede: 21, 25, 27 maggio 2026 | 9:00–14:00 | In sede presso CEIDA, Via Palestro 24, Roma con possibile collegamento da remoto

Competence Center: Trasformazione digitale, Cybersecurity e IA

Prezzo: €900,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

<b>Docente</b>	<b>Mario D'Andrea – AI Corporate Trainer &amp; Business Consultant</b>
<b>Info di contatto</b>	Mail: <a href="mailto:segreteria@ceida.com">segreteria@ceida.com</a>
<b>Orario ricevimento</b>	Appuntamento da concordare via mail

### Descrizione del corso

L'intelligenza artificiale generativa è già sulla scrivania di tutti.

Il problema non è se usarla — è come usarla bene, senza rischi e senza perdere tempo a capire manuali che non esistono.

Questo corso nasce per chi vuole smettere di subire l'AI e iniziare a usarla ogni giorno con metodo, consapevolezza e un pizzico di stile. Niente teoria fine a sé stessa. Niente slide da dimenticare. Solo strumenti pratici, applicabili dal giorno dopo.

In 3 giornate i partecipanti imparano a dialogare con i principali tool AI

(ChatGPT, Gemini, Claude, Copilot, Perplexity, NotebookLM), a costruire prompt che funzionano davvero grazie al Metodo ABC, e a riconoscere i rischi concreti legati all'uso dei dati in contesti professionali e amministrativi.

Il corso è interattivo, pieno di esercitazioni reali e role-play su casi d'ufficio. Ogni partecipante esce con una dispensa operativa, 25 prompt pronti all'uso e una checklist di sicurezza personale.

Un'opportunità concreta per rendere il lavoro quotidiano più fluido, più veloce e — finalmente — più intelligente.

### Obiettivi di apprendimento

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

1. Usare i principali strumenti AI per velocizzare le attività quotidiane d'ufficio: scrittura di documenti, email, report, sintesi, presentazioni e analisi dati — senza essere esperti di informatica.
2. Costruire prompt efficaci con il Metodo ABC (Ruolo – Obiettivo – Stile) per ottenere risposte utili e pertinenti da qualsiasi strumento AI, oggi e in futuro.
3. Riconoscere i 7 bias principali dell'AI e verificare criticamente gli output prima di usarli in contesti professionali: perché fidarsi ciecamente è l'errore più costoso.
4. Applicare le regole operative di sicurezza dei dati: cosa condividere, cosa tenere fuori, come distinguere i 4 tipi di dati e non cadere nei 5 errori più comuni.
5. Orientarsi nel quadro normativo vigente — AI Act (UE), GDPR, Legge italiana n.132/2025 — con piena consapevolezza di obblighi, sanzioni e responsabilità concrete per chi usa l'AI in ufficio.

## Programma e Contenuti

**Modulo 1:** L'IA e l'automazione dei compiti ripetitivi – Data: 21 maggio 2026 – Orario: 9:00–14:00

### L'IA generativa a portata di dita.

Non serve essere esperti di informatica. Serve solo sapere come parlarle.

- Cos'è l'IA generativa e come funziona: la differenza con la ricerca su Google, perché chiunque può usarla, l'AI come "assistente intelligente" sempre disponibile
- I principali strumenti: ChatGPT, Claude, Gemini, Copilot, Perplexity, NotebookLM — caratteristiche, differenze, quando usare quale
- Il Metodo ABC dei Prompt (versione base): Ruolo, Obiettivo, Stile — la formula che trasforma una domanda generica in una risposta utile. "La vera intelligenza è porre la domanda giusta. L'AI fa il resto."
- I 5 Prompt Base da imparare una volta e usare sempre: Discovery, Clarification, Devil's Advocate, Alternative Creative, Step-by-Step Verificato
- Attività: verifica live delle risposte a richieste reali inviate a un'AI generativa. Confronto tra prompt deboli e prompt ABC

### Scrivere meglio e più velocemente con l'IA

L'AI non scrive al posto tuo. Ti aiuta a scrivere meglio di prima, in un terzo del tempo.

- Email Drafter: scrivi email formali, follow-up, risposte e comunicazioni interne con tono e lunghezza calibrati
- Sintesi di testi lunghi: circolari, normative, verbali — riassunti in 3 punti chiave in 30 secondi
- Riformulazione e verifica stilistica: prendi un testo grezzo, l'AI lo rende professionale senza cambiarne il senso
- Generazione di testi standard: convocazioni, ordini del giorno, comunicati interni — partire da zero non serve più
- Attività: esercitazioni pratiche con casi reali d'ufficio.

### Organizzare e analizzare informazioni con l'IA

Hai troppi documenti, troppi dati e poco tempo. L'AI è la tua archivista, analista e assistente di ricerca in uno.

- Estrazione dati da documenti: trova le informazioni che ti servono senza leggere 40 pagine
- Task Breakdown: scomponi un progetto complesso in task operativi sequenziali con tempi e deliverable
- Meeting Summarizer: sintetizza verbali e trascrizioni in decisioni prese, azioni assegnate, deadline — formato tabella, pronto all'uso
- Comparative Table Builder: confronta documenti, opzioni o proposte con criteri chiari e raccomandazione finale
- Attività: prove pratiche relative agli argomenti illustrati.

### Gestire la posta elettronica in modo più efficiente

La tua inbox non è un archivio. È un campo minato. L'AI ti aiuta a navigarla senza perdere ore.

- Smistamento e prioritizzazione: identifica i messaggi urgenti, quelli che richiedono risposta entro oggi e quelli che puoi ignorare
- Risposte rapide con tono calibrato: formale, cordiale, diretto — decidi tu il tono, l'AI scrive
- Meeting Prep: preparati a qualsiasi riunione in 5 minuti con agenda, punti chiave e la domanda strategica giusta da fare
- Attività: prove pratiche relative agli argomenti illustrati.

**Modulo 2:** Collaborazione, soluzione di problemi e strumenti avanzati – Data: 25 maggio 2026 – Orario: 9:00–14:00

### **Ottimizzare le attività lavorative con l'IA**

Pianificare meglio, decidere meglio, lavorare meglio. Con 25 ricette pronte — non per copiarle, ma per capire come si costruiscono.

- Il Metodo ABC evoluto (versione avanzata): aggiunta di Metodo (step-by-step reasoning) e Verifica (confidence + fonti) — per output più precisi, affidabili e auto-corretti
- Il Ricettario dei Prompt — 25 ricette operative: Agire/Risolvere (Master Problem Solver, Action Plan Generator, Priority Checklist, Time Blocker), Capire/Semplificare (Clear Explainer, Didactic Synthesizer, Clarification Expert, Pareto Communicator), Creare/Produrre (Creative Idea Generator, Presentation Outline, Platform-Specific Copywriter), Valutare/Analizzare (SWOT Professional, Risk Identifier, Decision Consultant, Socratic Challenger, Performance Reviewer), Cercare/Verificare (Fact Verifier, Trend Spotter, Info Synthesizer, Review Comparator)
- Action Plan Generator: piano d'azione dettagliato con step sequenziali, priorità, risorse e timeline — in 2 minuti
- Attività: prove pratiche relative agli argomenti illustrati.

### **L'IA per la gestione e l'analisi dei dati**

I numeri non mentono. Ma senza un'analisi decente, non dicono nemmeno la verità. L'AI ti aiuta a dargli senso.

- Analisi di tabelle e fogli di calcolo: carica i dati, chiedi pattern, anomalie e trend — senza formule Excel
- Generazione di grafici semplici: da una tabella a un grafico comprensibile in un prompt
- Identificazione di anomalie: l'AI trova quello che l'occhio umano si perde dopo la terza riga
- Semplice analisi predittiva: "basandoti su questi dati, cosa mi aspetto il prossimo trimestre?"
- Decision Consultant: confronta opzioni su costi, benefici, rischi e tempistiche — raccomandazione con rationale inclusa
- Attività: prove pratiche relative agli argomenti illustrati.

### **Etica, sicurezza e limiti dell'IA generativa**

Nelle prime due sessioni hai visto la potenza. Ora apri gli occhi sui tranelli.

- I 7 Bias Killer: Pregiudizio dei Dati, Bias di Conferma, Ancoraggio, Troppa Fiducia, Bias di Disponibilità, Bias Ideologico, Falsa Scelta — per ogni bias: prompt sbagliato → effetto → prompt corretto
- Le "allucinazioni": cos'è, perché succede, come riconoscerla, cosa fare quando l'AI ti dà un'informazione falsa con sicurezza
- Il ruolo insostituibile del fattore umano: l'AI assiste, tu decidi. Sempre.
- Ex Officina Magistri — tecniche avanzate di controllo output: Confidence, Decimo Uomo, Versus Forma, So di Non Sapere
- Riservatezza e protezione dei dati: prima introduzione al Principio del Facebook e ai 4 tipi di dati (approfondimento in Giorno 3)
- Attività: discussione su casi pratici — incidenti reali 2024-2025 (Ticketmaster, GitHub Copilot, Google Gemini).

**Modulo 3:** IA, comunicazione avanzata, contenuti multimediali e normativa – Data: 27 maggio 2026–  
Orario: 9:00–14:00

### **Presentazioni, grafica e rapporti strutturati con l'IA**

Una buona presentazione parte da un'idea chiara, non da PowerPoint.

- Presentation Outline: struttura una presentazione efficace con hook iniziale, problema, soluzione, benefici e call-to-action — max 5 slide principali, zero fronzoli
- Creazione di diapositive da testo: dal brief al draft visivo in pochi minuti
- Bozze di rapporti strutturati: indice, sezioni, sintesi esecutiva — l'AI imposta, tu raffini
- Schemi di progetto: mappe visive e timeline generate da una descrizione in linguaggio naturale
- Attività: prove pratiche relative agli argomenti illustrati.

### **Immagini e contenuti visivi con l'IA**

Anche qui vale la stessa regola: prompt chiaro, ruolo, obiettivo, stile. L'AI visiva funziona esattamente come quella testuale. Stessa logica, nuovo canvas.

- Generazione di immagini illustrative per documenti e presentazioni (ChatGPT, Canva AI, Adobe Firefly)
- Adattamento di immagini esistenti e rimozione sfondi — senza Photoshop, senza competenze grafiche
- Creazione di icone e loghi semplici per comunicazione interna
- Miglioramento della qualità di immagini esistenti
- Attività: prove pratiche relative agli argomenti illustrati.

### **Audio e video: multimedialità con l'IA**

Contenuti audio e video non sono più roba da comunicatori. Sono strumenti d'ufficio. E ora li crea chiunque.

- Sintesi vocale da testo (text-to-speech): trasforma un documento in audio professionale per comunicazione interna o accessibilità
- Trascrizione audio-video: riunioni, webinar, interviste — tutto in testo ricercabile in pochi minuti
- Generazione di brevi sequenze video per comunicazione esterna
- Musica di sottofondo licenziata per presentazioni e video aziendali
- Deepfake e Art. 50 — obbligo di etichettatura dal 2025: se usi AI per creare contenuti audiovisivi, devi dichiararlo. Multa fino a 15 milioni € o 3% del fatturato globale.
- Attività: prove pratiche relative agli argomenti illustrati.

### **Dati, sicurezza e normativa — il toolkit finale**

Esci da qui con tutto quello che ti serve per non sbagliare mai.

- I 4 Tipi di Dati: Personali, Aziendali Riservati, Sensibili, Segreti Commerciali — cosa puoi e non puoi incollare in una chat AI
- Il Principio del Facebook: la regola più semplice e più efficace che esista per proteggersi
- I 5 Errori Mortali con i dati: copia-incolla selvaggio, prompt con segreti embedded, CV su AI gratuita, file allegati riservati
- Account Privato vs Enterprise: perché usare ChatGPT personale per il lavoro aziendale è un rischio che non vale mai
- Shadow AI — il nemico invisibile: il 68% dei dipendenti italiani usa AI di nascosto (dato 2026). Non si vietano le armi, si insegna a usarle bene.
- Le 5 Regole Assolute: il decalogo minimo per non rischiare da 670k€ a 7% del fatturato globale

- Quadro normativo: AI Act (UE 2024/1689, piena operatività agosto 2026), GDPR, Legge italiana n.132/2025 — ACN e AgID vigilano, le multe sono reali
- Attività: commenti e confronti sulle disposizioni in vigore + consegna No-Go List personale e Playbook operativo di sicurezza.

### Risorse di apprendimento

- Dispensa digitale: "L'AI per Imbranati...ma con Stile" – Mario D'Andrea, Rev. 1.6 (2026) – inclusa nella quota di iscrizione. Non si studia: si usa.
- Accesso agli strumenti trattati: ChatGPT, Claude, Gemini, Copilot, Perplexity, NotebookLM — tutti disponibili in versione gratuita
- Nessuna installazione richiesta: solo un browser e connessione internet
- Materiali digitali di ogni sessione disponibili entro fine giornata
- Videoregistrazione delle lezioni per recupero in caso di imprevisti

### Metodologia di apprendimento

Il corso adotta un approccio hands-on: ogni concetto viene mostrato dal vivo e subito applicato dai partecipanti su casi reali.

Metodi utilizzati:

- Live demo con strumenti AI reali (non screenshot, non simulazioni)
- Role-play su situazioni d'ufficio concrete
- Esercitazioni guidate individuali durante ogni sessione
- Analisi di incidenti reali (casi da brivido: Ticketmaster, GitHub, Gemini)
- Discussione e confronto su normativa applicata
- Supporto individuale garantito durante tutta la sessione

Destinatari: dipendenti pubblici e privati, personale amministrativo, funzionari, responsabili d'ufficio. Non sono richiesti prerequisiti tecnici: se sai usare un browser, sei già pronto.

Valutazione finale: questionario a risposta multipla per il rilascio dell'attestato CEIDA.

### Valutazione dell'apprendimento

Questo corso non si supera con un voto. Si completa con impegno.

La valutazione riflette esclusivamente la partecipazione attiva e la capacità di applicare gli strumenti durante le esercitazioni in aula — nessun test, nessun esame, nessuna ansia da prestazione.

Assessment	Peso % sulla valutazione finale
Partecipazione al corso	50%
Interazione durante le esercitazioni pratiche	30%
Applicazione degli strumenti su casi reali in aula	20%

### Politiche di Valutazione dell'apprendimento

**Frequenza:** È richiesta la partecipazione ad almeno 2 giornate su 3 per il rilascio dell'attestato. Chi non può partecipare alla diretta può recuperare tramite videoregistrazione entro 7 giorni dalla sessione sulla piattaforma CEIDAFAD.

**Impegno in aula:** Non esistono risposte sbagliate durante le esercitazioni. L'obiettivo è provare, sbagliare e correggere — esattamente come si fa con l'AI.

**Materiali:** Nessuna consegna fuori dall'orario del corso. Tutti i materiali vengono distribuiti in digitale al termine di ciascuna giornata e rimangono di proprietà del partecipante.

**Attestato:** Il CEIDA, Ente accreditato dalla Regione Lazio, rilascia attestato di frequenza a tutti i partecipanti che completano il percorso nei termini indicati.

### Sintesi del percorso di apprendimento

Sessione	Data	Orario	Docente
Modulo 1: L'IA e l'automazione dei compiti ripetitivi	21 maggio 2026	9.00-14.00	Mario D'Andrea
Modulo 2: Collaborazione, soluzione di problemi e strumenti avanzati	25 maggio 2026	9.00-14.00	
Modulo 3: IA, comunicazione avanzata, contenuti multimediali e normativa	27 maggio 2026	9.00-14.00	

### Letture consigliate

- [Regolamento UE 2024/1689 – AI Act \(testo ufficiale EUR-Lex\)](#)
- [Legge italiana n.132/2025 sull'Intelligenza Artificiale \(GU Serie Generale\)](#)
- [Regolamento UE 2016/679 – GDPR \(testo consolidato Garante Privacy\)](#)
- [Garante Privacy – Provvedimento su ChatGPT e linee guida AI nei luoghi di lavoro \(2024-2025\)](#)

### Profilo docenti

Mario D'Andrea è AI Corporate Trainer, Business Consultant e Digital IT Director con 25 anni di esperienza in Operations e Management. Certificato in Generative AI with Large Language Models (DeepLearning.AI) e ChatGPT Prompt Engineering for Developers. Affianca aziende e Pubblica Amministrazione nell'adozione responsabile dell'AI generativa con un approccio concreto: formazione operativa, zero teoria inutile. Non è l'accademico in cattedra — è uno che usa l'AI ogni giorno, sul campo, e porta in aula quello che funziona davvero. Autore del Metodo ABC dei Prompt e del workshop "L'AI per Imbranati...ma con Stile". Progetta percorsi formativi per manager e dipendenti pubblici e privati con un obiettivo preciso: massimo impatto operativo dal primo giorno. Attualmente ricopre il ruolo di Digital IT Director presso PWN Rome e opera come consulente strategico per realtà imprenditoriali in Italia.

Competenze principali: AI Generativa, Prompt Engineering, Leadership, AI Act EU, Formazione Aziendale, Operations Management. La vera intelligenza è porre la domanda giusta — e lui insegna esattamente come farlo.

### RACCOMANDAZIONE IMPORTANTE

Si informa che l'attivazione del corso avverrà esclusivamente a seguito di comunicazione scritta da parte del CEIDA. Pertanto, si sconsiglia vivamente di effettuare prenotazioni o acquisti di titoli di viaggio, pernottamenti o altri servizi connessi, prima di aver ricevuto tale conferma ufficiale, comprensiva della modalità di erogazione del corso (in presenza o a distanza). CEIDA declina ogni responsabilità per eventuali spese sostenute anticipatamente e non potrà essere ritenuto in alcun modo tenuto a rimborsi o compensazioni di natura economica o altra.