AI Foundations

Usare l'intelligenza artificiale generativa nel lavoro di ogni giorno. Cosa può fare, perché a volte sbaglia, come interrogarla e quali dati non possono essere condivisi.

Un corso in gran parte pratico, sui documenti e sui casi reali dei partecipanti. Si impara a usare l'intelligenza artificiale per scrivere, riassumere, cercare informazioni e analizzare dati. Nell'Avanzato si costruiscono procedure riutilizzabili e le prime automazioni del proprio lavoro.

IN AGGIORNAMENTO CONTINUO

Versione 3.0, ottobre 2026

FORMATI
In azienda o in percorso aperto

PREREQUISITI
Nessuno

ATTESTATO
Di frequenza

8

BASE, ORE
Come funzionano gli strumenti e come si usano su testi, documenti e immagini.

12

AVANZATO, ORE
Tutto il Base, più procedure e automazioni.

info@cldev.it cldev.it

CLDev

ORGANIZZAZIONE

Come si svolge il corso

Il corso è in gran parte pratico: ogni argomento viene mostrato dal vivo e poi provato da ciascun partecipante.

Destinatari	Chi in azienda usa o userà strumenti di intelligenza artificiale generativa. Nessun prerequisito tecnico.
Due livelli	Il Base, di 8 ore, insegna a usare gli assistenti di intelligenza artificiale su testi, documenti, dati e immagini: come interrogarli e come riconoscere quando sbagliano. L'Avanzato, di 12 ore, aggiunge 4 ore in cui si costruiscono procedure riutilizzabili e automazioni. Chi parte dal Base può passare all'Avanzato in un secondo momento, aggiungendo solo le 4 ore del blocco 03.
Formati	In azienda, il corso si tiene presso la vostra sede e la quota comprende fino a 12 partecipanti. Su richiesta può svolgersi anche nella nostra sede, con un supplemento. Nel percorso aperto la classe riunisce persone di aziende diverse e parte quando è completa.
Articolazione	Il Base si svolge in una giornata intera o in due mezze giornate, l'Avanzato in due giornate da 6 ore o in tre mezze giornate.
Metodo	Ogni blocco alterna spiegazione, dimostrazioni dal vivo ed esercitazioni. Le esercitazioni si svolgono su documenti e casi reali, portati dai partecipanti.
Riservatezza	Un documento con dati personali o riservati si carica in uno strumento aziendale coperto da contratto, oppure dopo aver mascherato i dati sul proprio computer.
Strumenti	In aula si usano gli assistenti più diffusi al momento del corso, insieme a strumenti per immagini, audio e video. Le esercitazioni si svolgono con i piani gratuiti.
Attestato	Di frequenza, per chi segue almeno il 75% delle ore: 6 su 8 nel Base, 9 su 12 nell'Avanzato. L'attestato documenta una misura di alfabetizzazione prevista dall'articolo 4 dell'AI Act.

STRUTTURA

Tre blocchi da quattro ore

Il Base comprende i blocchi 01 e 02, l'Avanzato aggiunge il 03. Strumenti ed esempi si aggiornano a ogni edizione.

01

4 ORE, BASE E AVANZATO

Come funziona e dove sbaglia

Come nasce un modello e perché a volte sbaglia: allucinazioni, bias, tendenza a dare ragione a chi chiede. Completano il blocco i modelli che ragionano prima di rispondere, la ricerca approfondita sul web, il lavoro su documenti e immagini e le differenze fra piani gratuiti, a pagamento e aziendali.

02

4 ORE, BASE E AVANZATO

Richieste efficaci e documenti

Come si scrive una richiesta per i modelli di frontiera e come si corregge il risultato. Le risposte sui propri documenti con il rimando alla fonte, l'analisi di dati, la trascrizione delle riunioni, gli spazi di lavoro da riusare. In chiusura, le regole su dati personali, diritto d'autore e AI Act.

03

4 ORE, SOLO AVANZATO

Procedure e automazioni

Quali attività ricorrenti conviene affidare a uno strumento, contando anche il tempo per verificarne il risultato. Il blocco tratta anche le procedure riutilizzabili da condividere con il reparto, i collegamenti alle fonti, le automazioni semplici e i rischi degli agenti che agiscono da soli.

BASE, BLOCCHI 01 E 02 — **8 ore**

AVANZATO, BLOCCHI 01, 02 E 03 — **12 ore**

01

4 ORE, BASE E AVANZATO

Come funziona e dove sbaglia

Capire come funziona un modello generativo, che cosa sa fare e perché a volte sbaglia.

ARGOMENTI

A1
come nasce un modello: le due fasi di addestramento e gli errori che ciascuna introduce

A2
le parole di base: prompt, token, finestra di contesto

A3
il limite di conoscenza: rispondere a memoria, cercare sul web, condurre una ricerca approfondita su molte fonti

A4
i modelli che ragionano prima di rispondere, e quando vale la pena aspettarli

A5
le allucinazioni e i controlli che le intercettano

A6
bias e sicofanzia: i pregiudizi ereditati dai testi e la tendenza a dare ragione a chi chiede

A7
gli strumenti a confronto: assistenti generalisti, intelligenza artificiale dentro le suite d'ufficio, strumenti specializzati in immagini, audio e video

A8
lavorare con documenti e foto: che cosa si può dare allo strumento e che cosa restituisce

A9
piani gratuiti, a pagamento e aziendali: che cosa cambia per i file che si caricano

ESERCITAZIONI

E1
prove guidate dei diversi tipi di strumento presentati nel blocco

E2
una ricerca approfondita su un tema di lavoro, con il controllo delle fonti citate

E3
lo stesso problema affidato a un modello che ragiona e a uno che risponde subito, con tempi e risultati a confronto

E4
la foto di un documento, di un grafico o di una schermata data allo strumento: che cosa ne ricava

02

4 ORE, BASE E AVANZATO

Richieste efficaci e documenti

Scrivere richieste che danno risultati usabili, far lavorare lo strumento sui propri file e sapere quali dati si possono caricare.

ARGOMENTI

A1
il prompt engineering per i modelli di frontiera: contesto, esempi, criteri di successo e correzione per passaggi

A2
risposte sui propri documenti con il rimando al punto della fonte: il RAG

A3
l'analisi di dati: un foglio di calcolo letto dallo strumento, con sintesi, confronti e grafici

A4
le riunioni: trascrizione e verbale con gli strumenti integrati nelle suite d'ufficio o con quelli dedicati, e il consenso di chi partecipa

A5
spazi di lavoro con istruzioni e materiale salvati, e la memoria fra una sessione e l'altra

A6
la verifica: risalire all'origine di un'informazione prima di usarla

A7
dati personali e riservati: che cosa si carica, dove, e come mascherarli in locale prima del caricamento

A8
diritto d'autore, AI Act ed etica d'uso: gli obblighi che riguardano chi usa questi strumenti

A9
i casi in cui conviene farne a meno

ESERCITAZIONI

E1
riscrittura di una richiesta di lavoro fino a un risultato utilizzabile

E2
sintesi di un documento di lavoro e domande sul contenuto, con verifica dei passaggi citati nelle risposte

E3
uno spazio di lavoro impostato per un'attività ricorrente

E4
un documento con dati personali mascherato sul proprio computer, riletto e poi caricato nello strumento

03

4 ORE, SOLO AVANZATO

Procedure e automazioni

Scegliere quali attività ricorrenti affidare a uno strumento, scriverne la procedura e automatizzare le più semplici.

ARGOMENTI

A1
descrivere un lavoro ricorrente e individuare il punto in cui entra lo strumento

A2
quando un'automazione conviene davvero: il tempo risparmiato messo a confronto con quello che serve a verificarne il risultato

A3
le procedure riutilizzabili: un'istruzione scritta una volta che lo strumento riapplica

A4
condividere procedure e spazi di lavoro con il reparto: che cosa comporta in licenze e gestione

A5
collegare una fonte invece di caricarne una copia, e i permessi che si concedono

A6
automazioni e agenti: che cosa può agire da solo, le istruzioni nascoste nei documenti e nelle pagine che leggono, le domande da farsi prima di costruirne uno

A7
in chiusura, i consumi energetici e le competenze che si perdono delegando

ESERCITAZIONI

E1
la mappa di un'attività ricorrente e l'introduzione di uno strumento nel processo

E2
scrittura e valutazione di una procedura riutilizzabile

E3
condivisione di una procedura e revisione incrociata fra partecipanti

E4
un'automazione semplice, per esempio un riepilogo che arriva da solo ogni mattina, costruita con gli strumenti già in uso o con un'alternativa gratuita

QUOTE

Quote e condizioni

FORMATO	BASE 8 ore	AVANZATO 12 ore
In azienda, fino a 12 persone	€ 1.800	€ 2.600
Ogni persona oltre la 12ª	+ € 90	+ € 120
Percorso aperto, per persona	€ 390	€ 590

Importi IVA esclusa. Chi ha seguito il Base può passare all'Avanzato in un secondo momento, aggiungendo solo le 4 ore del blocco 03.

AI Act

L'articolo 4 del Regolamento (UE) 2024/1689, nella versione modificata dal Regolamento (UE) 2026/1744, chiede a chi usa sistemi di intelligenza artificiale nella propria attività di adottare misure che sostengano l'alfabetizzazione del personale. Il corso è una di queste misure. Il regolamento non prevede corsi riconosciuti o certificazioni: l'attestato documenta la frequenza.

Raccontateci come lavorano i vostri reparti.

Scrivete a **info@cldev.it**