



ChatGPT per l'Administration: ottimizza i processi amministrativi con l'Intelligenza Artificiale

Corso on line per imparare
come automatizzare processi, recuperare informazioni e gestire comunicazioni con clienti e fornitori in modo più rapido ed efficiente

SESTA EDIZIONE

Il corso è fruibile in modalità live streaming

Comodamente seduto al tuo Pc, potrai partecipare alla diretta on line e interagire con il docente, come se fossi in aula

DOVE E QUANDO

CORSO ON LINE

Data: 27 febbraio 2025

Ore: 9-13

DURATA

4 ore

QUOTA DI ISCRIZIONE

PREZZO IVA ESCLUSA

200 € (+Iva 22%)

- In caso di iscrizioni aziendali multiple, è previsto uno **sconto del 10%** a partire dalla seconda quota di partecipazione

PRESENTAZIONE DEL CORSO

L'intelligenza artificiale sta trasformando anche il settore amministrativo, permettendo di ridurre i tempi di gestione e migliorare l'accuratezza delle attività.

Questo workshop di 4 ore è pensato per i professionisti dell'amministrazione aziendale che vogliono integrare ChatGPT nelle loro attività quotidiane.

Attraverso esercitazioni pratiche e l'uso di prompt efficaci, esploreremo come automatizzare processi, recuperare informazioni e gestire comunicazioni con clienti e fornitori in modo più rapido ed efficiente.

OBIETTIVI

- Fornire una panoramica degli strumenti AI utili per il settore amministrativo.
- Dimostrare come ChatGPT può migliorare la gestione documentale e le comunicazioni aziendali.
- Apprendere tecniche pratiche per scrivere prompt efficaci e ottenere risultati mirati.
- Sperimentare direttamente l'utilizzo di ChatGPT per task specifici del dipartimento amministrativo.

A CHI È RIVOLTO

Il workshop è pensato per responsabili e professionisti amministrativi, contabili, e chiunque gestisca processi documentali e comunicazioni aziendali, anche senza competenze pregresse sull'AI.

PROGRAMMA

1. **Panoramica sugli strumenti AI per il settore amministrativo e dei vantaggi concreti dell'adozione di ChatGPT**

2. **Recuperare precise informazioni dai documenti aziendali**

- Obiettivo: Estrarre rapidamente le informazioni rilevanti da fatture, ricevute e documenti.
- Esercitazione: Utilizzare ChatGPT per analizzare e sintetizzare i dati contenuti nei documenti.

3. **Valutare le proposte dei fornitori**

- Obiettivo: Analizzare in modo rapido e accurato i contenuti delle proposte ricevute.
- Esercitazione: Simulazione di una valutazione di proposte con il supporto di ChatGPT.

4. **Aggiornare le posizioni clienti e fornitori**

- Obiettivo: Organizzare e sintetizzare l'elenco dei pagamenti in sospeso o delle fatture non saldate, suddividendoli per priorità.
- Esercitazione: Creazione di un report strutturato con ChatGPT.

5. **Redigere e analizzare contratti di clienti e fornitori**

- Obiettivo: Utilizzare ChatGPT per la redazione di contratti standard e analizzare clausole e contrattuali, evidenziando potenziali incongruenze o aree di miglioramento.
- Esercitazione: Creazione di un contratto standard



LA DOCENTE

Rosanna Del Noce

Specialista nell'integrazione dell'AI nei Dipartimenti strategici dell'azienda, con grande esperienza in ambito AI, HR, Sales, People & Culture e ottimizzazione dei processi aziendali attraverso l'uso dell'intelligenza artificiale. Ha gestito progetti di training e consulenza per diverse realtà nazionali e corporate internazionali. Ha realizzato GPT aziendali per

migliorare le performance commerciali e gestire le procedure aziendali. Autrice di "Intelligenza Esponenziale" edito da Do It Human.

in