

PROGETTO DI FORMAZIONE • GOOGLE GEMINI NOTEBOOK

Google Gemini Notebook *per le aziende.*

Un corso pratico per trasformare i documenti aziendali in
conoscenza interrogabile, con metodo.

ARGOMENTO	FORMATO	DURATA	DESTINATARI
Gemini Notebook	Corso pratico	2 ore	Team aziendali

DESCRIZIONE DEL CORSO

Due ore per imparare e usare uno *strumento di AI innovativo*.

Un percorso pratico pensato per i team aziendali: dalla prima apertura dello strumento a un utilizzo concreto sui documenti di tutti i giorni.

A

Semplice.

Accessibile a tutti. Nessun prerequisito tecnico: dall'interfaccia all'uso reale, senza tecnicismi.

B

Innovativo.

Uno strumento di AI applicato ai documenti e ai processi reali dell'azienda.

C

Immediato.

Si integra nel flusso di lavoro esistente. Operativo già dal giorno stesso.

DI COSA PARLIAMO

Un assistente che lavora solo sui *tuoi documenti*.

Non genera contenuti dal nulla e non pesca da internet. Legge i materiali che gli fornisci e risponde citando sempre la fonte.

01

Solo le tue fonti.

Lavora esclusivamente sui documenti che carichi tu: PDF, report, policy, appunti.

02

Risposte verificabili.

Ogni affermazione è collegata al passaggio originale del documento.

03

Citazioni cliccabili.

Dalla risposta si risale al punto preciso della fonte. Zero risposte inventate.

04

Conoscenza attiva.

I documenti smettono di essere archivio e diventano interrogabili.

I PLUS

Dodici plus, *tre* famiglie.

Dodici benefici operativi raggruppati per tema. Ogni famiglia risponde a una domanda diversa del business.

TRE FAMIGLIE DI BENEFICI

- 01** Affidabilità e controllo.
Risposte che si possono dimostrare, dati che restano dell'azienda.
- 02** Velocità e produttività.
Ore di lettura trasformate in minuti di sintesi utile.
- 03** Collaborazione e crescita.
La conoscenza interna diventa un asset condiviso e interrogabile.

Risposte affidabili, *analisi più rapide.*

I primi sei benefici: risposte che si possono dimostrare e tempi di analisi drasticamente ridotti.

- 01** Usa solo le fonti aziendali.
Lavora esclusivamente sui documenti caricati. Nessuna risposta generica o inventata.
- 02** Risposte verificabili.
Ogni affermazione è collegata alla fonte: sempre tracciabile al punto preciso del documento.
- 03** Meno errori e ambiguità.
Le risposte si basano su ciò che è scritto nei documenti ufficiali. Più coerenza.
- 04** Sicurezza e controllo.
I contenuti restano sotto il controllo dell'azienda. Nessuna dispersione esterna.
- 05** Meno tempo di lettura.
Riassume documenti lunghi in pochi secondi, evidenziando concetti chiave e punti critici.
- 06** Decisioni più rapide.
Confronta documenti, valuta opzioni, prepara decisioni su dati interni reali.

Più produttività, *conoscenza condivisa*.

Gli altri sei: lo strumento entra nel lavoro di squadra e trasforma i documenti in un asset condiviso.

- 07** Senza cambiare strumenti.
Si integra nel flusso di lavoro esistente. Curva di apprendimento minima.
- 08** Report, slide e sintesi.
Estrae contenuti per briefing, email strategiche e documenti decisionali.
- 09** Collaborazione tra team.
Un unico spazio condiviso per documentazione, appunti e insight. Meno fraintendimenti.
- 10** Onboarding e formazione.
I nuovi collaboratori interrogano subito procedure, linee guida e materiali interni.
- 11** Conoscenza attiva.
Non solo archiviazione: documenti interrogabili, collegabili, utilizzabili operativamente.
- 12** Per più funzioni aziendali.
Marketing, HR, legale, commerciale, project management, direzione.

PROSSIMI PASSI

Pronti a *partire?*

Calendario, durata e casi d'uso personalizzati sul vostro contesto: definiamo insieme il taglio del corso e i documenti su cui partire.

GRAZIE • GIOVANNI BUOLI

PER IL PROSSIMO PASSO

Giovanni Buoli

CONSULENTE AI • IN COLLABORAZIONE CON ELIF STUDIO

EMAIL	giovanni@giovannibuoli.com
WEB	www.giovannibuoli.com
REFERENTE	Giovanni Buoli • consulente AI
PRENOTA	calendly.com/giovannibuoli
CORSI	giovannibuoli.com/corsi-ai-aziende

Impaginazione realizzata con l'aiuto dell'AI e rivista da Giovanni Buoli.