

AIworkIT

Kit operativo AI

Analizzare documenti con Google Docs e Gemini

Trasforma un documento professionale in un'analisi verificata, con sintesi, rischi, domande, follow-up e template riutilizzabile.

Percorso Rapido + Percorso Guidato

Per professionisti, piccoli studi, micro-PMI e piccole imprese

Google Workspace - Google Docs + Gemini

Mini-indice visivo

- 1. Prima di iniziare
- 2. Scegli il percorso
- 3. Percorso Rapido
- 4. Percorso Guidato
- 5. Checklist finale
- 6. Asset prodotti
- 7. Template riutilizzabile

1. Scheda iniziale del kit

Obiettivo del kit

Questo kit ti guida nell'analisi di un documento professionale usando Google Docs e Gemini.

L'obiettivo è trasformare un documento lungo, complesso o poco chiaro in un'analisi strutturata, verificabile e utilizzabile per decidere cosa fare dopo.

Alla fine del percorso avrai un Google Docs di analisi separato dal documento originale, con executive summary, mappa iniziale, punti chiave, ambiguità, analisi delle sezioni critiche, richieste di chiarimento, decisioni, prossime azioni e template riutilizzabile.

A chi serve

Serve a professionisti, consulenti, piccoli studi, micro-PMI e piccole imprese che ricevono documenti da leggere, valutare, controllare, chiarire o discutere con clienti, fornitori, partner o colleghi.

Quando usarlo

- devi capire rapidamente cosa contiene un documento;
- devi individuare punti rilevanti, parti critiche o informazioni mancanti;
- devi trasformare ambiguità in domande operative;
- devi preparare una sintesi decisionale o una richiesta chiarimenti;
- devi conservare una traccia verificata e riutilizzabile dell'analisi.

È particolarmente utile per contratti, offerte, capitolati, relazioni, specifiche, policy, documenti di progetto, documenti commerciali o documenti ricevuti da terzi.

Quando NON usarlo

Non usare questo kit per sostituire una valutazione professionale qualificata. Se il documento riguarda temi legali, fiscali, sanitari, HR, contrattuali o regolatori, il kit può aiutarti a preparare l'analisi, ma la validazione finale deve essere fatta da una persona competente.

Non usare il kit per prendere decisioni definitive solo sulla base dell'output di Gemini. Non caricare documenti riservati, sensibili o confidenziali in strumenti AI se non sei autorizzato o se l'ambiente Google Workspace non lo consente.

Strumenti necessari

- Google Drive per caricare e organizzare i file;
- Google Docs per aprire il documento originale o creare il documento di analisi;
- Gemini disponibile nel pannello laterale di Google Workspace, se previsto dal tuo piano;
- Gmail, se devi trasformare domande o chiarimenti in una comunicazione da inviare.

Prerequisiti minimi

Devi saper aprire un file in Google Drive, usare Google Docs, selezionare testo, aprire il pannello Gemini, copiare e incollare contenuti, creare un nuovo documento, rinominare file e usare Ctrl+F per cercare parole o frasi.

Tempo indicativo

I tempi dipendono dalla lunghezza del documento, dalla complessità del contenuto e dalla familiarità con Google Docs e Gemini. Il Percorso Rapido è pensato per chi è già autonomo con lo strumento. Il Percorso Guidato richiede più tempo alla prima esecuzione, perché include verifica, salvataggio degli asset e apprendimento del metodo.

Output finale prodotto

- un Google Docs di analisi verificato;
- una mappa iniziale del documento;
- una sezione con punti chiave estratti e marcati come verificati o da controllare;
- un elenco di ambiguità, rischi e richieste di chiarimento;
- un'analisi delle sezioni critiche;
- un executive summary;
- una lista di richieste di chiarimento o una bozza email;
- una sezione decisioni e prossime azioni;
- un template riutilizzabile per analisi future.

Livello di difficoltà

Base/intermedio. Il Percorso Rapido è adatto a chi sa già usare Google Docs e Gemini. Il Percorso Guidato è adatto a chi vuole essere accompagnato passo dopo passo.

Tipo di dati o materiali necessari

Documento originale da analizzare, eventuali allegati o materiali richiamati, criteri di valutazione già noti e indicazioni su chi dovrà validare eventuali punti critici.

Rischi principali da controllare

- Gemini può sintetizzare troppo o saltare passaggi importanti;
- Gemini può dedurre informazioni non scritte;
- Gemini può trasformare un dubbio in una conclusione;
- Gemini può segnalare criticità non reali o dare un peso errato ai rischi;
- Gemini può interpretare male documenti convertiti da Word o PDF.

Per questo il documento originale resta sempre la fonte primaria.

2. Cosa otterrai alla fine

Alla fine del kit non avrai solo una risposta generata da Gemini. Avrai costruito un metodo di analisi replicabile.

Il risultato principale sarà un Google Docs di analisi strutturato, separato dal documento originale, che potrai usare per capire il documento, discutere punti critici, preparare decisioni, chiedere chiarimenti, assegnare attività e conservare una traccia verificabile del lavoro svolto.

Il valore del percorso non sta nella singola sintesi prodotta dall'AI. Sta nel metodo: usare Gemini per accelerare lettura, estrazione e riformulazione, mantenendo controllo umano su fonti, dubbi, rischi e decisioni.

3. Regole di uso responsabile dell'AI

Gemini ti aiuta a leggere, sintetizzare, classificare e organizzare informazioni. Non decide al posto tuo.

Il documento originale resta la fonte primaria. Ogni informazione importante generata da Gemini deve poter essere ricondotta a un passaggio del documento.

Se Gemini scrive qualcosa che non trovi nel documento, non trattarlo come fatto. Spostalo tra i dubbi oppure cancellalo.

Se il documento riguarda temi legali, fiscali, sanitari, HR, contrattuali o regolatori, usa questo kit per preparare l'analisi preliminare. La validazione finale deve essere fatta da una persona qualificata.

Se il documento contiene dati sensibili, riservati o confidenziali, verifica prima che l'ambiente Google Workspace e Gemini siano autorizzati dalla tua organizzazione o dal cliente.

L'obiettivo non è fidarsi dell'AI. L'obiettivo è usare l'AI per lavorare più velocemente, mantenendo controllo, tracciabilità e responsabilità.

4. Prima di iniziare: verifica rapida

- ☐ Sono autorizzato a usare questo documento con Google Docs e Gemini.
- ☐ Il documento non contiene dati sensibili, riservati o confidenziali che non posso trattare nello strumento AI.
- ☐ Se il documento contiene dati riservati, ho verificato che l'ambiente Google Workspace usato sia autorizzato dalla mia organizzazione o dal cliente.
- ☐ Ho accesso al documento originale, che resterà la fonte primaria.
- ☐ Posso creare e salvare un Google Docs di analisi separato.
- ☐ So dove salvare il documento di analisi: Google Drive, cartella progetto o altro spazio autorizzato.
- ☐ So chi dovrà validare eventuali punti critici: io, un collega, un responsabile, un consulente o un professionista qualificato.
- ☐ Ho Google Docs e Gemini disponibili.
- ☐ Se il documento è un PDF o un Word convertito in Google Docs, ho controllato che conversione, tabelle, titoli, numerazioni e allegati siano leggibili.

Se il contenuto è sensibile, contrattuale, legale, fiscale, HR, sanitario o regolatorio, non iniziare finché non hai verificato policy interne, obblighi professionali o istruzioni del cliente.

5. Scegli il tuo percorso

Questo kit contiene due modalità.

Percorso Rapido

Usa il Percorso Rapido se sai già usare Google Docs e Gemini, sai selezionare testo, copiare output, creare documenti separati e vuoi arrivare subito a un primo output strutturato.

Il Percorso Rapido contiene step compressi, prompt essenziali, controlli obbligatori e output da salvare. È utile anche come riferimento operativo sintetico quando hai già eseguito il Percorso Guidato o conosci il metodo.

[Vai al Percorso Rapido](#)

Percorso Guidato

Usa il Percorso Guidato se vuoi essere accompagnato passo dopo passo. È la scelta corretta se è la prima volta che usi Gemini per analizzare documenti, se il documento è complesso o se vuoi apprendere il metodo AIworkIT completo.

Il Percorso Guidato contiene istruzioni dettagliate, prompt alternativi, controlli umani, gestione output e competenze AI acquisite.

[Vai al Percorso Guidato](#)

6. Percorso Rapido

Quando usare il Percorso Rapido

- sai già usare Google Docs e Gemini;
- sai selezionare parti del documento;
- sai copiare e salvare output in un documento separato;
- hai già verificato che puoi usare il documento con Gemini;
- vuoi arrivare subito a un documento di analisi strutturato;
- vuoi un riferimento operativo sintetico da riutilizzare anche in futuro.

Quando NON usare il Percorso Rapido

- è la prima volta che usi Gemini su documenti professionali;
- non sai se puoi usare l'AI su quel contenuto;
- il documento è molto sensibile o richiede validazione professionale qualificata;
- non sai come verificare l'output sul documento originale;
- vuoi imparare il metodo passo dopo passo.

In questi casi usa il Percorso Guidato.

Step rapidi

Step 1 - Crea il file di analisi

Prompt essenziale

Non serve Gemini in questo step.

Controllo obbligatorio

Apri il documento originale in Google Docs. Se arriva da Word o PDF, caricalo su Google Drive, aprilo con Google Documenti e verifica che struttura, titoli, tabelle e numerazioni siano leggibili.

Output da salvare

Crea un nuovo Google Docs chiamato: Analisi documento - [Cliente/Tema] - [Data]. Questo sarà il file di analisi. Il documento originale resta la fonte.

Nota AI literacy

Non lavorare direttamente sull'output temporaneo di Gemini. Ogni risultato utile deve diventare un asset salvato.

Step 2 - Mappa iniziale del documento

Prompt essenziale

Analizza questo documento e costruisci una mappa iniziale.

Voglio ottenere:

- argomento principale
- obiettivo del documento
- sezioni più importanti
- punti che richiedono attenzione
- informazioni incomplete, ambigue o da verificare
- parti da leggere subito e parti da leggere dopo

Non riscrivere il documento.

Dammi una sintesi operativa per orientarmi rapidamente.

Controllo obbligatorio

Verifica almeno i tre punti più rilevanti nel documento originale usando Ctrl+F, indice del documento o scorrimento nelle sezioni citate.

Output da salvare

Incolla la mappa nel documento di analisi sotto: Mappa iniziale del documento.

Nota AI literacy

Una mappa non è una conclusione. Serve per orientarti, non per decidere.

Step 3 - Estrai punti chiave verificabili

Prompt essenziale

Estrai i punti chiave del documento.

Per ogni punto indica:

- contenuto del punto
- sezione o parte del documento da cui deriva
- perché è importante
- impatto pratico
- cosa devo verificare manualmente nel testo

Non aggiungere interpretazioni non presenti nel documento.

Se un punto è una tua deduzione, segnalalo chiaramente come deduzione.

Controllo obbligatorio

Non accettare punti non localizzabili nel documento. Marca ogni punto come verificato, da controllare o non trovato nel testo.

Output da salvare

Crea la sezione: Punti chiave estratti. Incolla solo punti utili e aggiungi lo stato di verifica.

Nota AI literacy

L'AI può produrre punti ben scritti ma non verificati. La qualità nasce dal collegamento al testo originale.

Step 4 - Trova ambiguità, rischi e domande

Prompt essenziale

Analizza il documento cercando ambiguità, rischi e punti da chiarire.

Per ogni elemento indica:

- frase o contenuto problematico
- perché può creare ambiguità
- quale rischio pratico genera
- domanda da fare all'autore o al cliente
- livello di attenzione: alto, medio o basso

Non inventare problemi.

Se il testo è chiaro, scrivi che non rilevi criticità specifiche.

Controllo obbligatorio

Localizza ogni criticità nel documento. Se non trovi il passaggio, non trattarla come confermata.

Output da salvare

Crea la sezione: Ambiguità, rischi e chiarimenti richiesti. Mantieni per ogni punto: Punto rilevato, Rischio, Domanda da porre, Stato.

Nota AI literacy

Gemini può aiutarti a trovare rischi, ma sei tu a stabilire priorità, impatto e attendibilità.

Step 5 - Analizza sezioni critiche

Prompt essenziale

Analizza solo il testo selezionato.

Voglio capire:

- cosa stabilisce questa sezione
- quali obblighi o attività introduce
- quali parti sono chiare
- quali parti sono incomplete o ambigue
- quali elementi devo verificare prima di approvare o usare il documento
- quali modifiche o chiarimenti potrei proporre

Non considerare parti del documento non selezionate.

Non aggiungere contenuti esterni.

Controllo obbligatorio

Lavora solo su sezioni selezionate. Se Gemini cita contenuti non presenti nella selezione, correggi o scarta la risposta.

Output da salvare

Crea la sezione: Analisi sezioni critiche. Usa sottotitoli per ogni sezione analizzata.

Nota AI literacy

Una selezione più piccola produce risposte più controllabili. Riduci il perimetro quando l'AI diventa generica.

Step 6 - Genera executive summary

Prompt essenziale

Trasforma il testo selezionato in una sintesi decisionale.

La sintesi deve contenere:

- cosa dice il documento in sostanza
- cosa è chiaro
- cosa resta da chiarire
- principali rischi o punti di attenzione
- decisioni che posso prendere subito
- decisioni che non devo prendere senza ulteriori verifiche
- prossime azioni consigliate

Mantieni un tono professionale e asciutto.

Non aggiungere informazioni non presenti negli appunti selezionati.

Controllo obbligatorio

Controlla che dubbi e punti da verificare restino tali. Non lasciare che Gemini li trasformi in certezze.

Output da salvare

Inserisci la sintesi all'inizio del documento sotto: Executive summary.

Nota AI literacy

L'AI può sintetizzare, ma non deve chiudere decisioni sospese o non supportate.

Step 7 - Prepara chiarimenti e consolida asset

Prompt essenziale

A partire dal testo selezionato, prepara una lista di richieste di chiarimento da inviare.

Per ogni richiesta indica:

- tema
- domanda precisa

- motivo della domanda
 - livello di urgenza
 - eventuale impatto se il punto non viene chiarito
- Scrivi in modo professionale, diretto e non polemico.
- Non aggiungere domande non collegate al testo selezionato.

Controllo obbligatorio

Correggi domande aggressive, generiche o basate su presupposti non presenti nel documento.

Output da salvare

Crea le sezioni: Richieste di chiarimento, Decisioni e prossime azioni, Note di verifica manuale. Poi salva una copia vuota come Template AIworkIT - Analisi documento con Google Docs e Gemini.

Nota AI literacy

Il lavoro con l'AI diventa valore solo quando viene verificato, salvato e reso riutilizzabile.

[Vai alla Checklist finale](#)

7. Percorso Guidato

Il Percorso Guidato è la versione completa del kit. Usalo se vuoi seguire il metodo passo dopo passo, ridurre il rischio di errori e sviluppare competenza pratica nell'uso di Gemini.

Modulo 1 - Aprire il documento e ottenere una prima mappa di orientamento

Situazione reale

Hai ricevuto un documento da leggere o valutare. Può essere un contratto, un'offerta, una relazione, una policy, una specifica tecnica o un documento di progetto. Il rischio è partire dalla prima pagina e perdere tempo su sezioni secondarie, senza capire subito quali punti richiedono attenzione.

Problema o rischio

Se chiedi a Gemini solo un riassunto, potresti ottenere una risposta elegante ma troppo generica. All'inizio non ti serve una conclusione: ti serve una mappa per orientarti e decidere dove guardare.

Azione AI-first

Apri il file in Google Docs. Se il documento è in formato Word o PDF, caricalo prima su Google Drive, fai clic con il tasto destro, scegli Apri con e poi Google Documenti. Se è già un Google Docs, aprilo direttamente. Apri Gemini dal pannello laterale, se disponibile.

Prompt copiabile

Analizza questo documento e costruisci una mappa iniziale.

Voglio ottenere:

- argomento principale
- obiettivo del documento
- sezioni più importanti
- punti che richiedono attenzione
- informazioni che sembrano incomplete, ambigue o da verificare
- parti che posso leggere subito e parti che posso leggere dopo

Non riscrivere il documento.

Dammi una sintesi operativa per orientarmi rapidamente.

Come eseguirlo nello strumento

Nel documento originale, apri Gemini dal pannello laterale. Incolla il prompt. Leggi la risposta senza modificarla subito. Se Gemini cita sezioni o passaggi, torna nel documento e usa Ctrl+F per cercare parole o frasi indicate nella risposta. Se il documento ha un indice, usalo per muoverti nelle sezioni citate.

Output atteso

Una mappa iniziale con argomento, obiettivo, sezioni rilevanti, punti da leggere subito e parti da verificare. Deve servire a orientare la lettura, non a chiudere l'analisi.

Navigazione AI -> fonte originale

Per ogni punto importante, torna al documento originale. Usa Ctrl+F, indice del documento o scorrimento manuale. Se non riesci a localizzare un punto indicato da Gemini, non usarlo come evidenza.

Controllo umano

Verifica che Gemini non abbia attribuito importanza a parti non centrali e non abbia introdotto informazioni esterne. Se il documento è stato convertito da PDF o Word, controlla che titoli, tabelle e numerazioni siano rimasti leggibili.

Se il risultato non va bene

Rendi la mappa più operativa.

Per ogni sezione indicami:

- perché è rilevante
- cosa devo controllare
- quale decisione potrebbe influenzare
- quali parole o passaggi devo cercare nel documento

Gestione output

Crea un nuovo Google Docs chiamato Analisi documento - [Cliente/Tema] - [Data]. Incolla la risposta sotto il titolo Mappa iniziale del documento. Salva il documento nella cartella Google Drive corretta.

Competenza AI acquisita

Hai imparato a usare Gemini per orientarti senza chiedergli una decisione prematura. Una mappa iniziale è utile solo se ti riporta al documento originale e ti aiuta a scegliere dove concentrare l'attenzione.

Quando puoi passare al modulo successivo

Passa al modulo successivo solo quando la mappa è salvata nel documento di analisi e hai verificato almeno i punti principali nel documento originale.

Modulo 2 - Estrarre punti chiave senza perdere il controllo del contenuto

Situazione reale

Dopo la mappa iniziale devi isolare i punti che contano davvero. Un documento può contenere molte informazioni, ma non tutte hanno lo stesso peso per una decisione o per un confronto con un cliente o un fornitore.

Problema o rischio

Il rischio è confondere un riassunto ben scritto con un'analisi utile. Gemini può omettere dettagli importanti o presentare come punto chiave una deduzione non supportata dal testo.

Azione AI-first

Resta nel documento originale in Google Docs. Apri Gemini e chiedi una lista di punti chiave collegati al testo, non una spiegazione libera.

Prompt copiabile

Estrai i punti chiave del documento.

Per ogni punto indicami:

- contenuto del punto
- sezione o parte del documento da cui deriva
- perché è importante
- impatto pratico
- cosa devo verificare manualmente nel testo

Non aggiungere interpretazioni non presenti nel documento.

Se un punto è una tua deduzione, segnalalo chiaramente come deduzione.

Come eseguirlo nello strumento

Incolla il prompt nel pannello Gemini. Quando ricevi la risposta, non copiarla subito tutta. Controlla prima i primi due o tre punti nel documento originale. Usa Ctrl+F con parole specifiche indicate da Gemini. Se trovi corrispondenza, mantieni il punto. Se non la trovi, marcala come da controllare o non trovata.

Output atteso

Una lista ordinata di elementi rilevanti, ognuno collegato a una sezione o a una parte verificabile del documento.

Navigazione AI -> fonte originale

Per ogni punto, torna al documento originale. Non basta che il punto sia plausibile: deve essere localizzabile. Se Gemini dichiara che un punto è una deduzione, non trattarlo come fatto.

Controllo umano

Aggiungi manualmente uno stato accanto a ciascun punto: verificato, da controllare, non trovato nel testo. Non copiare nel documento di analisi punti non utili o non verificabili.

Se il risultato non va bene

Riscrivi i punti chiave in formato più operativo.

Per ogni punto usa massimo 4 righe:

- cosa dice il documento
- dove si trova
- perché conta
- controllo da fare

Non eliminare i punti critici.

Gestione output

Nel Google Docs di analisi crea la sezione Punti chiave estratti. Incolla i punti utili e aggiungi lo stato di verifica. Mantieni eventuali note tue tra parentesi quadre, per esempio [verificato], [da controllare], [non trovato nel testo].

Competenza AI acquisita

Hai imparato che un punto chiave generato dall'AI vale solo se mantiene un collegamento controllabile con il documento. La competenza pratica è distinguere testo verificato, deduzione e contenuto non localizzato.

Quando puoi passare al modulo successivo

Passa al modulo successivo solo quando i punti principali sono salvati nel documento di analisi e marcati almeno come verificati o da controllare.

Modulo 3 - Individuare ambiguità, rischi e parti da chiarire**Situazione reale**

Dopo aver estratto i punti chiave, devi cercare ciò che potrebbe creare problemi: frasi ambigue, condizioni implicite, responsabilità non definite, passaggi poco chiari o elementi che possono generare interpretazioni diverse.

Problema o rischio

Il rischio è leggere il documento come se fosse chiaro solo perché è scritto bene. In realtà, una formula generica o una responsabilità non assegnata può creare problemi operativi, economici o decisionali.

Azione AI-first

Torna al documento originale in Google Docs. Apri Gemini e chiedi di cercare criticità, non di correggere il documento.

Prompt copiabile

Analizza il documento cercando ambiguità, rischi e punti da chiarire.

Per ogni elemento indica:

- frase o contenuto problematico
- perché può creare ambiguità
- quale rischio pratico genera
- domanda da fare all'autore o al cliente
- livello di attenzione: alto, medio o basso

Non inventare problemi.

Se il testo è chiaro, scrivi che non rilevi criticità specifiche.

Come eseguirlo nello strumento

Incolla il prompt nel pannello Gemini. Quando ricevi la lista, seleziona nel documento originale la frase o il paragrafo indicato. Con il testo selezionato, chiedi a Gemini un controllo puntuale sulla sola selezione.

Output atteso

Un elenco di criticità concrete, ognuna trasformabile in domanda, verifica o decisione. Non deve essere un elenco di osservazioni stilistiche.

Navigazione AI -> fonte originale

Torna alla frase o al paragrafo segnalato. Se non riesci a localizzare la criticità, non considerarla confermata. Se il livello di attenzione proposto da Gemini non rispecchia l'impatto reale, correggilo tu.

Controllo umano

Valuta se il punto ha impatto operativo, economico, legale, contrattuale o decisionale. Se Gemini segnala un problema marginale, scartalo. Se un punto apparentemente basso condiziona una decisione, alza la priorità.

Se il risultato non va bene

Filtra l'elenco.

Mantieni solo i punti che possono avere impatto su:

- decisioni operative
- costi
- tempi
- responsabilità
- qualità del risultato
- obblighi o impegni

Elimina osservazioni marginali o stilistiche.

Gestione output

Nel Google Docs di analisi crea la sezione Ambiguità, rischi e chiarimenti richiesti. Per ogni punto mantieni tre campi: Punto rilevato, Rischio, Domanda da porre. Aggiungi anche Stato verifica: confermato, da verificare o non confermato.

Competenza AI acquisita

Hai imparato a usare l'AI come strumento di controllo critico, non come giudice del documento. Una criticità diventa utile solo quando è localizzata, verificata e trasformata in domanda operativa.

Quando puoi passare al modulo successivo

Passa al modulo successivo solo quando le criticità principali hanno una domanda associata e uno stato di verifica.

Modulo 4 - Analizzare una sezione specifica senza rileggere tutto da capo

Situazione reale

Dopo aver individuato le aree importanti, devi lavorare per sezioni. Alcune parti possono essere lunghe, tecniche, commerciali, contrattuali o rilevanti per una decisione.

Problema o rischio

Se selezioni l'intero documento, Gemini può produrre risposte generiche. Se lavori su sezioni troppo ampie, rischi di perdere precisione o di accettare riferimenti non presenti nel passaggio analizzato.

Azione AI-first

Nel documento originale individua una sezione critica. Puoi usare indice, titoli o Ctrl+F cercando parole come oggetto, responsabilità, tempi, esclusioni, costi, requisiti, deliverable, obblighi, condizioni. Seleziona solo quella sezione.

Prompt copiabile

Analizza solo il testo selezionato.

Voglio capire:

- cosa stabilisce questa sezione
- quali obblighi o attività introduce
- quali parti sono chiare
- quali parti sono incomplete o ambigue
- quali elementi devo verificare prima di approvare o usare il documento
- quali modifiche o chiarimenti potrei proporre

Non considerare parti del documento non selezionate.

Non aggiungere contenuti esterni.

Come eseguirlo nello strumento

Seleziona la sezione con il mouse, apri Gemini sulla selezione e incolla il prompt. Leggi la risposta confrontandola con il testo evidenziato. Se Gemini fa riferimento a contenuti non selezionati, chiedi di riformulare usando solo il testo selezionato.

Output atteso

Un'analisi puntuale della sezione, con parti chiare, incomplete, ambigue, obblighi o attività introdotte e verifiche da fare.

Navigazione AI -> fonte originale

Confronta ogni affermazione con il testo selezionato. Se Gemini dice che una responsabilità è assegnata, verifica che il soggetto sia scritto. Se dice che un'attività è obbligatoria, controlla se il testo la formula come obbligo o possibilità.

Controllo umano

Non accettare contenuti che Gemini ricava da altre parti del documento o da conoscenze esterne. Se l'informazione non è nel testo selezionato, deve essere marcata come non presente nel testo selezionato.

Se il risultato non va bene

Riformula l'analisi usando esclusivamente il testo selezionato.

Non fare riferimento ad altre parti del documento.

Se un'informazione non è presente nella selezione, scrivi: non presente nel testo selezionato.

Gestione output

Nel Google Docs di analisi crea la sezione Analisi sezioni critiche. Usa sottotitoli chiari per ogni sezione, per esempio Tempi, Responsabilità, Deliverable, Esclusioni, Costi, Requisiti.

Competenza AI acquisita

Hai imparato a restringere il contesto dato all'AI. Una selezione mirata riduce ambiguità, risposte generiche e riferimenti non verificabili.

Quando puoi passare al modulo successivo

Passa al modulo successivo solo quando almeno una sezione critica è stata analizzata, verificata sul testo e salvata come parte autonoma del documento di analisi.

Modulo 5 - Trasformare l'analisi in una sintesi decisionale
Situazione reale

Ora hai mappa, punti chiave, criticità e analisi delle sezioni critiche. Il rischio è avere molto materiale ma nessuna visione utile per chi deve decidere cosa fare.

Problema o rischio

Una sintesi decisionale può diventare pericolosa se Gemini trasforma dubbi in certezze o introduce informazioni non presenti negli appunti verificati.

Azione AI-first

Apri il Google Docs di analisi, non il documento originale. Seleziona le sezioni già compilate: Mappa iniziale, Punti chiave, Ambiguità e rischi, Analisi sezioni critiche. Apri Gemini sulla selezione.

Prompt copiabile

Trasforma il testo selezionato in una sintesi decisionale.

La sintesi deve contenere:

- cosa dice il documento in sostanza
- cosa è chiaro
- cosa resta da chiarire

- principali rischi o punti di attenzione
- decisioni che posso prendere subito
- decisioni che non devo prendere senza ulteriori verifiche
- prossime azioni consigliate

Mantieni un tono professionale e asciutto.

Non aggiungere informazioni non presenti negli appunti selezionati.

Come eseguirlo nello strumento

Seleziona solo le sezioni verificate del documento di analisi. Incolla il prompt in Gemini. Leggi la sintesi riga per riga. Se un punto era da verificare, deve restare da verificare anche nella sintesi.

Output atteso

Una sintesi breve, leggibile e orientata all'azione. Deve aiutare una persona a capire cosa è chiaro, cosa resta aperto e quali decisioni possono o non possono essere prese.

Navigazione AI -> fonte originale

Per ogni affermazione importante nella sintesi, torna alle sezioni verificate del documento di analisi. Se una frase non deriva dagli appunti selezionati, cancellala o riclassificala come ipotesi.

Controllo umano

Verifica che Gemini non abbia trasformato un dubbio in certezza. Verifica che non abbia aggiunto informazioni nuove. Verifica che decisioni possibili e decisioni da rimandare siano separate.

Se il risultato non va bene

Rivedi la sintesi.

Separa chiaramente:

- fatti presenti nel documento
- interpretazioni
- punti da verificare
- decisioni possibili
- decisioni da rimandare

Non trasformare ipotesi o dubbi in conclusioni.

Gestione output

Copia la sintesi corretta nel Google Docs di analisi e crea una sezione all'inizio chiamata Executive summary. Il documento diventa così leggibile anche da chi non vuole entrare subito nel dettaglio.

Competenza AI acquisita

Hai imparato a usare l'AI per sintetizzare senza chiudere artificialmente il ragionamento. Una buona sintesi distingue fatti, interpretazioni, dubbi e decisioni sospese.

Quando puoi passare al modulo successivo

Passa al modulo successivo solo quando l'Executive summary è posizionato in alto, verificato e coerente con il resto dell'analisi.

Modulo 6 - Preparare domande, richieste di chiarimento o note da inviare**Situazione reale**

L'analisi di un documento è utile solo se produce un'azione. Spesso l'azione è una mail, una lista di domande, una nota interna o un messaggio da inviare a cliente, fornitore, collega o responsabile.

Problema o rischio

Il rischio è formulare domande vaghe, aggressive o basate su presupposti non presenti nel documento. In questo caso il referente risponderà in modo generico o contesterà la richiesta.

Azione AI-first

Apri il Google Docs di analisi. Vai alla sezione Ambiguità, rischi e chiarimenti richiesti. Seleziona solo quella parte, insieme all'Executive summary se serve contesto. Apri Gemini sulla selezione.

Prompt copiabile

A partire dal testo selezionato, prepara una lista di richieste di chiarimento da inviare.

Per ogni richiesta indica:

- tema
- domanda precisa
- motivo della domanda
- livello di urgenza
- eventuale impatto se il punto non viene chiarito

Scrivi in modo professionale, diretto e non polemico.

Non aggiungere domande non collegate al testo selezionato.

Come eseguirlo nello strumento

Incolla il prompt in Gemini. Leggi le domande una per una. Una domanda utile deve poter essere inviata a un referente e richiedere una risposta puntuale. Evita formule vaghe come chiarire meglio il punto.

Output atteso

Una lista ordinata di richieste di chiarimento con tema, domanda, motivo, urgenza e impatto. La lista deve essere pronta per una mail, una riunione o un verbale.

Navigazione AI -> fonte originale

Per ogni domanda torna al punto dell'analisi da cui nasce. Se una domanda non deriva da una criticità verificata o da un dubbio marcato, non usarla.

Controllo umano

Controlla tono, precisione e presupposti. Se una domanda è troppo aggressiva, riscrivila. Se presuppone qualcosa che il documento non dice, correggila. Se è generica, rendila specifica.

Se il risultato non va bene

Trasforma queste richieste di chiarimento in una mail professionale.

La mail deve:

- aprire con un riferimento neutro al documento analizzato
- indicare che sono emersi alcuni punti da allineare
- presentare le domande in modo ordinato
- chiudere chiedendo conferma o integrazione
- mantenere tono collaborativo

Non usare toni accusatori.

Non inserire informazioni non presenti nel testo.

Gestione output

Nel Google Docs di analisi crea la sezione Richieste di chiarimento. Se prepari una mail, crea anche la sottosezione Bozza email. Se devi inviarla via Gmail, copia la versione finale nel messaggio solo dopo averla riletta.

Competenza AI acquisita

Hai imparato a usare l'AI per trasformare dubbi in domande operative, mantenendo tono, precisione e neutralità. L'AI formula, ma tu resti responsabile del contenuto inviato.

Quando puoi passare al modulo successivo

Passa al modulo successivo solo quando le domande sono salvate nel documento e, se necessario, pronte per essere copiate in una mail o in un verbale.

Modulo 7 - Creare l'asset finale riutilizzabile

Situazione reale

Alla fine del lavoro non devi avere una sequenza di risposte Gemini sparse. Devi avere un documento di analisi completo, leggibile e riutilizzabile.

Problema o rischio

Se gli output restano nel pannello Gemini o sono sparsi tra documenti diversi, perdi tracciabilità, metodo e possibilità di riuso. Dopo pochi giorni diventa difficile capire cosa è stato verificato e cosa era solo un output temporaneo.

Azione AI-first

Apri il Google Docs di analisi. Verifica che contenga almeno: Executive summary, Mappa iniziale, Punti chiave estratti, Ambiguità e rischi, Analisi sezioni critiche, Richieste di chiarimento, Decisioni e prossime azioni, Note di verifica manuale.

Prompt copiabile

Revisiona questo documento di analisi.

Controlla:

- se la struttura è chiara
- se ci sono duplicazioni
- se ci sono conclusioni non supportate dagli appunti
- se i punti da verificare sono indicati come tali
- se le prossime azioni sono comprensibili
- se manca qualche sezione utile per riutilizzare il documento

Non riscrivere tutto.

Indicami solo correzioni puntuali da applicare.

Come eseguirlo nello strumento

Se una risposta Gemini è rimasta nel pannello laterale, copiala nella sezione corretta. Poi usa Gemini solo per una revisione operativa del documento di analisi. Non chiedere di rifare tutto.

Output atteso

Una lista di correzioni puntuali: duplicazioni, conclusioni non supportate, punti da verificare, azioni poco chiare, sezioni mancanti.

Navigazione AI -> fonte originale

Per ogni correzione proposta, torna alla sezione interessata. Applica solo modifiche che migliorano chiarezza, precisione o riutilizzo. Ignora interventi stilistici non necessari.

Controllo umano

Controlla tre cose: che le conclusioni derivino dal documento, che i dubbi siano ancora visibili come dubbi, che le prossime azioni siano eseguibili.

Se il risultato non va bene

Trasforma questo documento in un template riutilizzabile per future analisi documentali con Google Docs e Gemini.

Mantieni:

- sezioni operative
- prompt principali
- controlli umani da fare
- spazi da compilare

Rimuovi:

- riferimenti specifici a questo documento
- nomi di clienti, persone o progetti
- conclusioni legate solo a questo caso

Gestione output

Rinomina il documento con una convenzione chiara, per esempio Analisi documento - Cliente - Tema - Data. Salvalo in Google Drive nella cartella corretta. Crea poi una copia vuota come Template AIworkIT - Analisi documento con Google Docs e Gemini.

Competenza AI acquisita

Hai imparato a trasformare una sequenza di interazioni AI in un asset professionale. Il valore nasce quando output, verifiche, decisioni e template restano tracciabili e riutilizzabili.

Quando puoi passare al modulo successivo

Chiudi il kit solo quando hai tre elementi: documento originale, Google Docs di analisi verificato e template riutilizzabile.

8. Checklist finale

Questa checklist vale sia per il Percorso Rapido sia per il Percorso Guidato.

Prima di iniziare

- ☐ Ho fatto la verifica rapida prima di iniziare.
- ☐ Sono autorizzato a usare il documento con Google Docs e Gemini.
- ☐ Ho verificato che il documento non contenga dati che non posso trattare nello strumento AI.
- ☐ Ho conservato il documento originale come fonte primaria.
- ☐ Ho verificato che conversione, tabelle, titoli e numerazioni siano leggibili.

Analisi

- ☐ Ho creato un Google Docs di analisi separato dal documento originale.
- ☐ Ho prodotto una mappa iniziale del documento.
- ☐ Ho estratto i punti chiave e li ho collegati al testo originale.
- ☐ Ho individuato ambiguità, rischi e chiarimenti richiesti.
- ☐ Ho analizzato le sezioni critiche mantenendole separate.

Verifica

- ☐ Ho verificato i principali punti indicati da Gemini nel documento originale.
- ☐ Ho marcato i punti come verificati, da controllare o non trovati nel testo.
- ☐ Ho assegnato uno stato alle criticità importanti: confermato, da verificare o non confermato.
- ☐ Ho escluso o corretto output AI non verificati.
- ☐ Ho verificato che l'Executive summary non contenga conclusioni definitive non supportate.

Output

- ☐ Ho trasformato i dubbi principali in domande operative.
- ☐ Ho preparato richieste di chiarimento o una bozza email, se necessaria.
- ☐ Ho definito decisioni possibili, decisioni da rimandare e prossime azioni.
- ☐ Ho salvato il Google Docs di analisi con un nome chiaro.

Riuso

- ☐ Ho creato un template riutilizzabile.
- ☐ Ho salvato il template in una cartella accessibile.
- ☐ Ho trasformato gli output AI verificati in asset riutilizzabili.
- ☐ So come riusare il template su un nuovo documento.

9. Asset prodotti dal kit

Documento originale

Funzione: resta la fonte primaria. Dove salvarlo: cartella progetto in Google Drive. Come riutilizzarlo: base di controllo per ogni verifica successiva.

Google Docs di analisi

Funzione: raccoglie mappa, punti chiave, rischi, analisi sezioni, executive summary e prossime azioni. Dove salvarlo: cartella progetto o cliente. Come riutilizzarlo: base per decisioni, richieste chiarimento, riunioni o note interne.

Mappa iniziale del documento

Funzione: orienta la lettura e identifica le parti da controllare subito. Dove salvarla: nel Google Docs di analisi. Come riutilizzarla: apertura del lavoro e riferimento rapido.

Punti chiave estratti

Funzione: isola gli elementi rilevanti e il loro impatto pratico. Dove salvarli: nel documento di analisi. Come riutilizzarli: base per sintesi, confronto e decisione.

Ambiguità, rischi e chiarimenti richiesti

Funzione: trasforma criticità in domande operative. Dove salvarli: nel documento di analisi. Come riutilizzarli: email, verbale, call o confronto con referente.

Executive summary

Funzione: rende leggibile il risultato a chi deve decidere. Dove salvarlo: all'inizio del documento di analisi. Come riutilizzarlo: condivisione interna, briefing, comunicazione sintetica.

Richieste di chiarimento o bozza email

Funzione: prepara una comunicazione professionale e verificata. Dove salvarla: nel documento di analisi e, se usata, in Gmail. Come riutilizzarla: invio a cliente, fornitore, collega o responsabile.

Template AIworkIT - Analisi documento con Google Docs e Gemini

Funzione: permette di ripetere il metodo su documenti futuri. Dove salvarlo: cartella Modelli AIworkIT o cartella interna dello studio/azienda. Come riutilizzarlo: duplica il template, rinominalo e applica gli stessi passaggi a un nuovo documento.

10. Template riutilizzabile

Alla fine del kit crea un template riutilizzabile. Apri il Google Docs di analisi finale e crea una copia con il nome: Template AIworkIT - Analisi documento con Google Docs e Gemini.

Nella copia elimina i contenuti specifici del caso. Mantieni solo la struttura, i prompt principali, i controlli umani e gli spazi da compilare.

La struttura minima del template deve essere:

- Executive summary
- Mappa iniziale del documento
- Punti chiave estratti
- Ambiguità, rischi e chiarimenti richiesti

- Analisi sezioni critiche
- Richieste di chiarimento
- Decisioni e prossime azioni
- Note di verifica manuale
- Controllo qualità analisi

Salva il template in una cartella accessibile, per esempio Modelli AIworkIT. Quando analizzerai un nuovo documento, non ripartire da zero: duplica il template, cambia il nome e riusa la stessa struttura.