

AIworkIT

Kit operativo AI

Analizzare documenti con Microsoft Word e Copilot

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

Percorsi inclusi: Percorso Rapido + Percorso Guidato

Target: professionisti, piccoli studi, micro-PMI, piccole imprese

Tecnologia: Microsoft 365 - Microsoft Word + Copilot

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 Microsoft Word e Copilot.

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 documento di analisi separato dal file originale, con sintesi, punti critici, obblighi, dubbi, domande da porre, piano di follow-up e template riutilizzabile.

A chi serve

Questo kit serve a professionisti, consulenti, piccoli studi, micro-PMI e piccole imprese che ricevono documenti da leggere, valutare, controllare o discutere.

E' utile se lavori con documenti come contratti, offerte, capitolati, relazioni, specifiche tecniche, documenti di progetto, procedure, policy, proposte commerciali o documenti ricevuti da clienti, fornitori e partner.

Quando usarlo

Usa questo kit quando devi capire rapidamente:

- cosa contiene un documento;
- quali parti leggere subito;
- quali obblighi o vincoli contiene;
- quali responsabilità emergono;
- quali punti sono ambigui;
- quali domande fare prima di decidere;
- quali azioni avviare dopo l'analisi.

E' particolarmente utile quando il documento è lungo, contiene molte sezioni, ha allegati, condizioni, esclusioni o passaggi che possono incidere su una decisione.

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 Copilot.

Non caricare documenti riservati, sensibili o confidenziali in strumenti AI se non sei autorizzato o se l'ambiente aziendale non lo consente.

Strumenti necessari

Microsoft Word.

Copilot disponibile in Word.

OneDrive o SharePoint, se vuoi salvare e organizzare il lavoro in ambiente Microsoft 365.

Documento originale in formato Word oppure PDF leggibile.

Se il documento è PDF, aprilo con Word solo se il testo è selezionabile e la conversione mantiene leggibili struttura, tabelle, numerazioni e allegati. Se la conversione altera il contenuto, tieni aperto anche il PDF originale come fonte di controllo.

Prerequisiti minimi

Devi saper aprire un documento in Word, selezionare testo, aprire Copilot, copiare e incollare contenuti, salvare un file, creare un nuovo documento Word e usare CTRL + F per cercare parole o frasi.

Non servono competenze tecniche sull'AI.

Tempo indicativo

I tempi dipendono dalla lunghezza del documento, dalla complessità del contenuto e dalla familiarità con Word e Copilot.

Il Percorso Rapido è pensato per chi è già autonomo con Word, Copilot e gestione dei file.

Il Percorso Guidato richiede più tempo alla prima esecuzione, perché include verifica, salvataggio degli asset e apprendimento del metodo. Le analisi successive saranno più rapide grazie al template riutilizzabile.

Output finale prodotto

Alla fine avrai:

- un documento di analisi verificato;
- una sintesi iniziale;
- una sezione con fatti, interpretazioni e dubbi;
- una tabella di obblighi, vincoli, scadenze e responsabilità;
- un elenco di ambiguità e incoerenze;
- una sintesi decisionale;
- un piano di follow-up;
- una bozza di richiesta chiarimenti, se necessaria;
- un template riutilizzabile per analisi future.

Livello di difficoltà

Base/intermedio.

Il Percorso Rapido è adatto a chi sa già usare Word e Copilot.

Il Percorso Guidato è adatto a chi vuole essere accompagnato passo dopo passo.

Tipo di dati o materiali necessari

Documento da analizzare.

Eventuali allegati richiamati nel documento.

Eventuali criteri di valutazione già noti, per esempio cosa devi decidere, quali rischi vuoi controllare, chi userà l'analisi o quali parti del documento sono più importanti per il tuo lavoro.

Rischi principali da controllare

Copilot può sintetizzare troppo.

Copilot può omettere passaggi importanti.

Copilot può dedurre informazioni non scritte.

Copilot può presentare come certe informazioni solo probabili.

Copilot può interpretare male tabelle, allegati, note o parti convertite da 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 Copilot.

Avrai costruito un metodo di analisi replicabile.

Il risultato principale sarà un documento di analisi strutturato, separato dal file originale, che potrai usare per capire il documento, discuterlo con colleghi, clienti o fornitori, 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 Copilot per accelerare lettura, estrazione e sintesi, mantenendo però il controllo umano su fonti, dubbi, rischi e decisioni.

3. Regole di uso responsabile dell'AI

Copilot 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 Copilot deve poter essere ricondotta a un passaggio del documento.

Se Copilot 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 Microsoft 365 e Copilot siano autorizzati dalla tua organizzazione per trattare quel contenuto.

Se non sei sicuro che il documento possa essere usato con Copilot, non caricarlo o non aprirlo nello strumento AI prima di aver verificato le regole interne.

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

Prima di aprire il documento con Copilot, verifica questi punti.

- ☐ Sono autorizzato a usare questo documento con Microsoft Copilot.
- ☐ 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 Microsoft 365 usato sia autorizzato dalla mia organizzazione o dal cliente.
- ☐ Ho accesso al documento originale, che resterà la fonte primaria.
- ☐ Posso creare e salvare un documento di analisi separato.
- ☐ So dove salvare il documento di analisi: OneDrive, SharePoint, 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 Microsoft Word e Copilot disponibili.
- ☐ Se il documento è un PDF, ho controllato che la conversione in Word non alteri tabelle, numerazioni, allegati o struttura.

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

Questa verifica iniziale serve a evitare un errore frequente: usare l'AI su documenti corretti dal punto di vista operativo, ma non autorizzati dal punto di vista organizzativo o professionale.

5. Scegli il tuo percorso

Questo kit contiene due modalita'.

Percorso Rapido

Usa il Percorso Rapido se sai gia' usare Word e Copilot, 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.

E' utile anche come riferimento operativo sintetico quando hai gia' 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.

E' la scelta corretta se e' la prima volta che usi Copilot per analizzare documenti, se il documento e' complesso o se vuoi apprendere il metodo AlworkIT 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

Usalo se:

- sai già usare Word e Copilot;
- sai selezionare parti del documento;
- sai copiare e salvare output in un documento separato;
- hai già verificato che puoi usare il documento con Copilot;
- 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

Non usarlo se:

- è la prima volta che usi Copilot 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 lavoro

Prompt essenziale

Non serve Copilot in questo step.

Controllo obbligatorio

Apri il documento originale e verifica che sia leggibile. Se è un PDF convertito in Word, controlla che tabelle, numerazioni, allegati e sezioni siano rimasti corretti.

Output da salvare

Crea un nuovo documento Word chiamato:

Analisi Documento - [Nome documento] - [Data]

Questo sarà il file di analisi. Il documento originale resta la fonte.

Nota AI literacy

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

Step 2 - Prima lettura operativa

Prompt essenziale

Analizza questo documento e restituiscimi una prima lettura operativa.

Voglio:

- sintesi in massimo 10 righe
- obiettivo principale del documento
- parti da leggere subito
- parti potenzialmente critiche
- informazioni mancanti o poco chiare
- riferimenti a sezioni o paragrafi, se disponibili

Non dare conclusioni definitive.

Controllo obbligatorio

Verifica almeno i tre punti più rilevanti nel documento originale usando riferimenti cliccabili, se disponibili, o CTRL + F.

Analizzare documenti con Microsoft Word e Copilot

Output da salvare

Incolla la sintesi nel documento di analisi sotto la sezione:

Sintesi iniziale

Nota AI literacy

Una sintesi non e' evidenza. Serve per orientarti, non per decidere.

Step 3 - Distingui fatti, interpretazioni e dubbi**Prompt essenziale**

Lavora solo sul testo selezionato.

Dividi il contenuto in tre categorie:

- FATTI: informazioni esplicitamente scritte
- INTERPRETAZIONI: conclusioni probabili ma non esplicitamente scritte
- DUBBI: elementi ambigui, incompleti o da verificare

Per ogni elemento indica il punto del testo da cui deriva.

Non aggiungere informazioni esterne.

Controllo obbligatorio

Non accettare come fatto nulla che non trovi nel documento. Se non trovi evidenza, sposta l'elemento tra i dubbi.

Output da salvare

Crea nel documento di analisi la sezione:

Fatti, interpretazioni e dubbi

Incolla solo contenuti verificati.

Nota AI literacy

L'AI puo' mescolare cio' che e' scritto, cio' che deduce e cio' che resta incerto. Il tuo compito e' separare questi livelli.

Step 4 - Estrai obblighi, vincoli, scadenze e responsabilita'**Prompt essenziale**

Analizza solo il testo selezionato ed estrai gli elementi operativi.

Voglio:

- obblighi
- scadenze
- responsabilita'
- vincoli
- prerequisiti
- esclusioni
- dipendenze da altri soggetti
- punti che richiedono una decisione

Per ogni elemento indica:

- descrizione sintetica
- soggetto responsabile, se indicato
- data o condizione, se presente
- riferimento al testo
- livello di attenzione: basso, medio, alto

Non inventare date, responsabili o condizioni non scritte.

Se un dato non e' indicato, scrivi "non indicato".

Controllo obbligatorio

Verifica responsabili, date e condizioni. Se non sono scritti, correggi in "non indicato" o "da verificare".

Output da salvare

Crea una tabella nel documento di analisi con queste colonne:

Elemento	Tipo	Responsabile	Scadenza/condizione	Riferimento	Attenzione	Nota di verifica
----------	------	--------------	---------------------	-------------	------------	------------------

Nota AI literacy

L'AI tende a completare le informazioni mancanti. Nei documenti professionali questo e' un rischio: cio' che non e' scritto non deve diventare certezza.

Step 5 - Cerca ambiguita' e domande da porre

Prompt essenziale

Controlla il documento per individuare problemi interni.

Cerca:

- ambiguita'
- incoerenze
- contraddizioni
- termini usati in modo non uniforme
- responsabilita' non assegnate
- date o condizioni non allineate
- allegati o riferimenti mancanti

Per ogni problema indica:

- descrizione
- perche' puo' creare rischio
- dove si trova nel documento
- controllo umano da fare
- possibile domanda di chiarimento

Non correggere il documento.

Controllo obbligatorio

Ogni criticita' deve avere uno stato:

- confermato
- da verificare
- non confermato

Scarta osservazioni stilistiche o non operative.

Output da salvare

Crea due sezioni:

- Ambiguita' e incoerenze
- Domande da porre

Nota AI literacy

L'AI puo' segnalare criticita' utili, ma anche falsi problemi. Una segnalazione diventa utile solo quando e' localizzata e trasformata in controllo o domanda.

Step 6 - Genera sintesi decisionale

Prompt essenziale

Usa solo il testo selezionato e prepara una sintesi decisionale.

Struttura richiesta:

- contesto in massimo 5 righe
- cosa e' chiaro
- cosa non e' chiaro
- principali rischi
- decisioni da prendere
- domande da fare prima di procedere
- raccomandazione operativa provvisoria

La raccomandazione non deve essere definitiva.

Non aggiungere informazioni nuove.

Controllo obbligatorio

Elimina ogni conclusione non supportata dalle sezioni verificate. Le decisioni incerte devono restare sospese.

Output da salvare

Inserisci la sintesi all'inizio del documento di analisi sotto:

Executive Summary operativo

Nota AI literacy

L'AI puo' aiutare a sintetizzare, ma non deve chiudere decisioni ancora incerte.

Step 7 - Crea follow-up e template

Prompt essenziale

Trasforma il testo selezionato in un piano di follow-up operativo.

Voglio:

- domande da inviare al referente
- azioni da fare internamente
- decisioni sospese
- documenti o dati da recuperare
- priorita' di ogni azione
- possibile owner, solo se gia' indicato nel testo

Non inventare responsabili.

Se l'owner non e' indicato, scrivi "da assegnare".

Controllo obbligatorio

Correggi domande vaghe, owner inventati e azioni non eseguibili.

Output da salvare

Crea le sezioni:

Piano di follow-up

Bozza richiesta chiarimenti

Controllo qualita' analisi

Poi salva una copia vuota della struttura come:

Template Analisi Documento con Copilot

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 e' 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 Copilot.

Modulo 1 - Prima lettura guidata del documento

Situazione reale

Hai ricevuto un documento da analizzare.

Puo' essere una proposta, un contratto, un capitolato, una relazione, una specifica tecnica, una policy o un documento di progetto.

Il documento contiene molte informazioni e non e' subito chiaro quali parti siano davvero importanti.

Se parti leggendo tutto dall'inizio, rischi di perdere tempo su sezioni descrittive e accorgerti tardi che i punti rilevanti sono in requisiti, condizioni, allegati, esclusioni o passaggi secondari.

Problema o rischio

Il rischio principale e' confondere orientamento e analisi.

All'inizio non devi ancora decidere. Devi capire dove concentrare l'attenzione.

Se chiedi subito a Copilot una conclusione, potresti ottenere una risposta troppo forte, non verificata o incompleta.

In questa fase ti serve una prima mappa del documento, non un giudizio finale.

Azione AI-first

Apri il documento in Microsoft Word.

Se il file e' su OneDrive o SharePoint, aprilo direttamente in Word online o nell'app desktop.

Se il documento e' un PDF, aprilo con Word solo se il testo e' selezionabile e leggibile. Se la conversione altera tabelle, numerazioni o layout, mantieni anche il PDF originale aperto come fonte di controllo.

Apri Copilot dal pannello laterale di Word.

Non selezionare ancora parti del testo.

In questa fase chiedi una lettura iniziale dell'intero documento.

Prompt copiabile

Analizza questo documento e restituiscimi una prima lettura operativa.

Voglio:

- sintesi del contenuto in massimo 10 righe
- obiettivo principale del documento
- parti piu' importanti da leggere subito
- parti potenzialmente critiche
- informazioni mancanti o poco chiare
- riferimenti a sezioni o paragrafi del documento, se disponibili

Non dare conclusioni definitive.

Aiutami solo a capire dove devo concentrare l'attenzione.

Come eseguirlo nello strumento

Nel documento Word, apri il pannello Copilot.

Incolla il prompt nel campo di richiesta.

Attendi la risposta.

Se Copilot propone riferimenti cliccabili al documento, usali per andare direttamente ai passaggi indicati.

Se i riferimenti non sono cliccabili, copia una frase significativa della risposta, torna nel documento Word, premi CTRL + F e cerca nel testo.

Non leggere tutto il documento in modo lineare.

Parti dai punti segnalati da Copilot e verifica se corrispondono al testo reale.

Output atteso

Copilot dovrebbe produrre una prima sintesi del documento, indicare lo scopo generale, segnalare sezioni importanti, evidenziare possibili criticità e indicare informazioni mancanti o poco chiare.

Questo output serve solo a orientare la lettura.

Non usarlo ancora come analisi definitiva.

Navigazione AI -> fonte originale

Per ogni punto rilevante indicato da Copilot, torna nel documento originale.

Usa i riferimenti cliccabili, se disponibili.

Se non sono disponibili, cerca nel documento con CTRL + F parole o frasi della risposta.

Quando trovi il passaggio, confronta la risposta di Copilot con il testo reale.

Se un punto indicato da Copilot non è localizzabile nel documento, non usarlo come evidenza. Tienilo come dubbio da verificare nei moduli successivi.

Controllo umano

Controlla che la sintesi non introduca informazioni non presenti nel documento.

Verifica che le parti indicate come importanti siano davvero rilevanti rispetto al tuo obiettivo.

Controlla che Copilot non trasformi un'ipotesi in certezza.

Se Copilot scrive "il documento prevede un obbligo", verifica che l'obbligo sia scritto nel testo.

Se non lo trovi, non considerarlo un fatto.

Se il risultato non va bene

Se la risposta è troppo generica, usa questo prompt alternativo:

La risposta è troppo generica.

Rileggi il documento come se dovessi preparare una decisione operativa.

Evidenzia solo:

- informazioni che cambiano una decisione
- rischi concreti
- vincoli
- obblighi
- punti da chiarire con chi ha prodotto il documento

Per ogni punto indica dove si trova nel documento.

Non aggiungere conclusioni definitive.

Se Copilot continua a essere generico, seleziona una sezione specifica del documento e chiedi l'analisi solo su quella parte.

I documenti lunghi funzionano meglio quando vengono analizzati a blocchi.

Gestione output

Quando hai una prima lettura utile, seleziona la risposta di Copilot nel pannello laterale.

Copiala con CTRL + C.

Crea un nuovo documento Word.

Incolla il contenuto con CTRL + V.

Nel nuovo documento inserisci questo titolo:

Analisi documento - Prima lettura

Crea tre sezioni:

Sintesi iniziale

Punti da leggere subito

Prime criticita'

Sposta il contenuto nella sezione corretta.

Salva il nuovo documento in OneDrive, SharePoint o nella cartella di lavoro del progetto.

Usa un nome chiaro, per esempio:

Analisi Documento Cliente - Prima Lettura - 2026-05-05

Il documento originale resta la fonte.

Il nuovo documento diventa l'asset di lavoro.

Competenza AI acquisita

In questo passaggio hai imparato a usare l'AI per orientarti in un documento senza chiederle subito una conclusione.

La competenza pratica e' questa: quando inizi un'analisi, l'AI deve aiutarti a individuare dove guardare, non a decidere al posto tuo.

Hai anche imparato che una sintesi iniziale e' utile solo se puoi tornare ai punti del documento da cui deriva.

Quando puoi passare al modulo successivo

Passa al modulo successivo solo quando hai salvato un documento di analisi separato dal file originale e hai verificato almeno i principali punti indicati da Copilot.

Non procedere se la risposta di Copilot e' rimasta generica, non localizzabile nel documento o troppo conclusiva.

Modulo 2 - Separazione tra fatti, interpretazioni e dubbi

Situazione reale

Dopo la prima lettura hai una sintesi iniziale e un elenco di parti da controllare.

Ora devi rendere l'analisi piu' affidabile.

Il passaggio piu' importante e' distinguere cio' che il documento dice davvero da cio' che Copilot deduce.

Questa distinzione e' essenziale quando il documento puo' generare decisioni, responsabilita', richieste di chiarimento o azioni successive.

Problema o rischio

Una risposta AI puo' sembrare ordinata e convincente anche quando mescola tre livelli diversi:

informazioni scritte nel documento;

interpretazioni probabili;

dubbi o elementi incompleti.

Se questi tre livelli restano mescolati, il documento di analisi diventa fragile.

Potresti prendere per certo un elemento che invece e' solo dedotto.

Azione AI-first

Torna nel documento originale.

Non lavorare sull'intero documento se e' lungo.

Seleziona una sezione alla volta, partendo da quelle piu' rilevanti: oggetto, obiettivi, requisiti, attivita' previste, condizioni, responsabilita', tempi, esclusioni, allegati.

Dopo aver selezionato una sezione, apri Copilot e chiedi di lavorare solo sul testo selezionato.

Prompt copiabile

Lavora solo sul testo selezionato.

Dividi il contenuto in tre categorie:

1. FATTI

Informazioni esplicitamente scritte nel testo.

2. INTERPRETAZIONI

Conclusioni probabili, ma non esplicitamente scritte.

3. DUBBI

Elementi ambigui, incompleti o da verificare.

Per ogni elemento indica la frase o il punto del testo da cui deriva.

Non aggiungere informazioni esterne.

Se un'informazione non è verificabile nel testo selezionato, scrivi:

"non verificabile nel passaggio selezionato".

Come eseguirlo nello strumento

Nel documento Word, seleziona con il mouse la sezione che vuoi analizzare.

Apri Copilot dal pannello laterale.

Incolla il prompt.

Controlla che Copilot stia lavorando sulla selezione e non sull'intero documento.

Leggi la risposta.

Poi torna al testo selezionato e confronta ogni elemento proposto.

Se Copilot inserisce tra i fatti qualcosa che non trovi nel testo, non copiarlo come fatto.

Spostalo tra le interpretazioni, tra i dubbi oppure cancellalo.

Output atteso

Copilot dovrebbe produrre una classificazione in tre categorie: fatti, interpretazioni e dubbi.

Ogni elemento dovrebbe avere un riferimento al testo selezionato o almeno una frase da cui deriva.

L'output è utile solo se puoi controllarlo nel documento originale.

Navigazione AI -> fonte originale

Per ogni fatto indicato da Copilot, cerca la frase corrispondente nel testo selezionato.

Se il documento è lungo, usa CTRL + F con parole chiave.

Per ogni interpretazione, chiediti:

Il documento lo dice davvero o Copilot lo sta deducendo?

Per ogni dubbio, controlla se manca un dato, una scadenza, un responsabile, una condizione o un allegato.

Se non riesci a ritrovare l'evidenza, non trattare l'informazione come certa.

Controllo umano

Verifica che i fatti siano davvero scritti.

Verifica che le interpretazioni siano plausibili, ma non presentate come certezze.

Verifica che i dubbi siano formulati in modo utile.

Un dubbio utile deve poter diventare una domanda o un controllo.

Esempio non utile:

Chiarire meglio il perimetro.

Esempio utile:

Confermare se il perimetro include anche le attività di configurazione iniziale.

Se il risultato non va bene

Se Copilot mescola le categorie o produce una risposta troppo libera, usa questo prompt alternativo:

Rifai l'analisi in modo più rigoroso.

Non voglio una sintesi.

Voglio solo una classificazione controllabile:

- cosa è scritto esplicitamente
- cosa è dedotto
- cosa resta incerto

Se non trovi evidenza nel testo selezionato, scrivi:

"non verificabile nel passaggio selezionato".

Non aggiungere commenti generali.

Non aggiungere informazioni esterne.

Se anche questa risposta resta poco chiara, riduci la selezione e lavora su un paragrafo più breve.

Gestione output

Apri il documento di analisi creato nel modulo precedente.

Aggiungi una nuova sezione:

Fatti, interpretazioni e dubbi

Per ogni sezione analizzata, crea un sottotitolo.

Esempi:

Sezione 2 - Oggetto

Paragrafo 4 - Condizioni operative

Allegato A - Requisiti

Copia nel documento solo l'output che hai verificato.

Non incollare risposte che non hai controllato.

Salva il documento dopo ogni sezione importante con CTRL + S.

Se stai producendo una versione progressiva, usa un nome file come:

Analisi Documento Cliente - v02

Competenza AI acquisita

In questo passaggio hai imparato a distinguere tre livelli che spesso l'AI mescola: ciò che è scritto, ciò che è dedotto e ciò che resta incerto.

Questa è una competenza fondamentale per usare l'AI in modo affidabile.

Una risposta ordinata non basta: devi sempre capire se l'informazione è una prova, un'interpretazione o un dubbio da verificare.

Quando puoi passare al modulo successivo

Passa al modulo successivo solo quando hai classificato le sezioni principali del documento e hai salvato nel documento di analisi una distinzione chiara tra fatti, interpretazioni e dubbi.

Non procedere se non riesci a indicare da quale punto del documento deriva un'informazione rilevante.

Modulo 3 - Estrazione di obblighi, vincoli, scadenze e responsabilita'

Situazione reale

Dopo aver distinto fatti, interpretazioni e dubbi, devi individuare gli elementi operativi del documento.

In molti documenti professionali le informazioni piu' importanti non sono concentrate in un solo punto.

Obblighi, vincoli, scadenze, responsabilita', prerequisiti ed esclusioni possono essere distribuiti in sezioni diverse.

Se li cerchi manualmente, rischi di dimenticare qualcosa o di sottovalutare un passaggio secondario.

Problema o rischio

Il rischio e' leggere il documento come testo descrittivo, senza trasformarlo in elementi operativi.

Un documento puo' sembrare chiaro, ma contenere obblighi non evidenti, responsabilita' non assegnate o scadenze legate a condizioni specifiche.

Se non estrai questi elementi in modo strutturato, diventa difficile capire cosa fare, chi deve fare cosa e quali punti richiedono attenzione.

Azione AI-first

Apri il documento originale in Word.

Seleziona una sezione alla volta.

Parti dalle sezioni piu' utili: oggetto, attivita', deliverable, condizioni, responsabilita', tempi, prerequisiti, esclusioni, allegati.

Dopo aver selezionato il testo, apri Copilot e chiedi un'estrazione operativa.

Prompt copiabile

Analizza solo il testo selezionato ed estrai gli elementi operativi.

Voglio:

- obblighi
- scadenze
- responsabilita'
- vincoli
- prerequisiti
- esclusioni
- dipendenze da altri soggetti
- punti che richiedono una decisione

Per ogni elemento indica:

- descrizione sintetica
- soggetto responsabile, se indicato
- data o condizione, se presente
- riferimento al testo
- livello di attenzione: basso, medio, alto

Non inventare date, responsabili o condizioni non scritte.

Se un dato non e' indicato, scrivi "non indicato".

Come eseguirlo nello strumento

Seleziona la sezione da analizzare.

Apri Copilot.

Incolla il prompt.

Leggi la risposta.

Controlla prima gli elementi con livello di attenzione alto.

Per ogni elemento, torna al documento originale usando riferimenti cliccabili, se disponibili.

Se i riferimenti non sono cliccabili, cerca manualmente con CTRL + F una parola o frase dell'elemento.

Se Copilot assegna un responsabile ma il testo non lo indica, correggi in:

responsabile non indicato

Se Copilot propone una scadenza dedotta ma non scritta, correggi in:

scadenza non esplicitata

Output atteso

Copilot dovrebbe generare un elenco strutturato di elementi operativi.

L'output dovrebbe aiutarti a capire cosa deve essere fatto, chi e' coinvolto, entro quando o a quali condizioni, quali vincoli esistono e quali punti richiedono attenzione.

Navigazione AI -> fonte originale

Per ogni elemento estratto, torna alla sezione del documento da cui dovrebbe derivare.

Non accettare un obbligo se non riesci a ritrovarlo nel testo.

Non accettare una scadenza se il documento non la indica chiaramente.

Non accettare una responsabilita' se il soggetto non e' scritto o non e' ricavabile con sicurezza.

Se un elemento e' importante ma non verificabile, spostalo tra i dubbi o tra le domande da porre.

Controllo umano

Controlla soprattutto tre cose.

Primo: che l'elemento sia scritto nel documento.

Secondo: che il soggetto responsabile sia indicato davvero.

Terzo: che date, condizioni e vincoli non siano stati dedotti da Copilot.

Se il documento usa formule vaghe come "entro tempi congrui", "ove necessario", "a cura delle parti" o "previa approvazione", segnala il punto come potenzialmente ambiguo.

Se il risultato non va bene

Se Copilot restituisce un elenco troppo libero, chiedi di convertirlo in tabella:

Converti l'output in una tabella operativa.

Colonne:

- elemento
- tipo: obbligo / vincolo / scadenza / responsabilita' / esclusione / dubbio
- soggetto coinvolto
- riferimento nel documento
- rischio se non gestito
- verifica umana richiesta

Usa frasi brevi.

Non aggiungere contenuti non presenti nel testo selezionato.

Se l'elenco contiene elementi generici, usa questo prompt:

Riduci l'elenco ai soli elementi che possono generare azioni, responsabilita', rischi o decisioni.

Escludi informazioni descrittive.

Mantieni solo elementi operativi verificabili nel testo selezionato.

Gestione output

Apri il documento di analisi.

Crea una nuova sezione:

Obblighi, vincoli e responsabilita'

Trasforma il contenuto in una tabella Word.

Usa queste colonne:

Elemento
Tipo
Responsabile
Scadenza/condizione
Riferimento
Attenzione
Nota di verifica

Incolla solo gli elementi che hai controllato.

Evidenzia in giallo le righe che richiedono controllo umano.

In Word seleziona la riga o la frase, vai su "Home" e usa "Colore evidenziatore testo".

Salva il documento.

Competenza AI acquisita

In questo passaggio hai imparato a usare l'AI per trasformare testo descrittivo in elementi operativi.

La competenza specifica e' evitare che l'AI completi da sola cio' che il documento non dice.

Se una data, un responsabile o una condizione non sono scritti, non devono diventare certezza: devono restare "non indicati" o "da verificare".

Quando puoi passare al modulo successivo

Passa al modulo successivo solo quando hai una tabella leggibile con obblighi, vincoli, scadenze, responsabilita' ed eventuali esclusioni.

Non procedere se la tabella contiene elementi non verificati o se Copilot ha aggiunto responsabili, date o condizioni non presenti nel documento.

Modulo 4 - Ricerca di ambiguita', incoerenze e punti deboli

Situazione reale

Hai gia' una prima sintesi, una classificazione tra fatti, interpretazioni e dubbi, e una tabella degli elementi operativi.

Ora devi cercare cio' che nel documento puo' creare problemi.

Un documento puo' essere formalmente ordinato e contenere comunque ambiguita', incoerenze o punti deboli.

Le criticita' piu' comuni sono responsabilita' non assegnate, termini usati in modo diverso, attivita' citate ma non descritte, date non allineate, esclusioni incomplete o allegati richiamati ma non presenti.

Problema o rischio

Il rischio e' considerare il documento "analizzato" solo perche' ne hai prodotto una sintesi.

Una sintesi puo' farti capire il contenuto, ma non basta a individuare passaggi che possono generare equivoci o decisioni sbagliate.

Se non trasformi le ambiguita' in domande, restano problemi nascosti.

Azione AI-first

Apri il documento originale in Word.

Se il documento e' breve, puoi chiedere a Copilot un controllo sull'intero documento.

Se il documento e' lungo, lavora per sezioni: oggetto, attivita', deliverable, condizioni, esclusioni, allegati.

Apri Copilot e chiedi di cercare problemi interni, senza correggere il documento.

Prompt copiabile

Controlla il documento per individuare problemi interni.

Cerca:

- ambiguita'
- incoerenze
- contraddizioni
- termini usati in modo non uniforme
- attivita' citate ma non descritte
- responsabilita' non assegnate
- date o condizioni non allineate
- allegati o riferimenti mancanti
- punti che potrebbero generare interpretazioni diverse

Per ogni problema indica:

- descrizione del problema
- perche' puo' creare rischio
- dove si trova nel documento
- controllo umano da fare
- possibile domanda di chiarimento

Non correggere il documento.

Individua solo i punti da verificare.

Come eseguirlo nello strumento

Apri Copilot nel documento Word.

Incolla il prompt.

Leggi l'elenco prodotto.

Non copiare subito tutto.

Parti dai punti che Copilot indica come piu' rilevanti.

Per ogni criticita', torna al documento originale e cerca il passaggio indicato.

Se Copilot segnala un problema che non riesci a localizzare, non considerarlo confermato.

Output atteso

Copilot dovrebbe produrre un elenco di ambiguita', incoerenze e punti da verificare.

Per ogni punto dovrebbe indicare perche' puo' generare rischio e quale domanda porre.

L'output e' utile solo se ogni criticita' puo' essere localizzata nel documento o trasformata in controllo.

Navigazione AI -> fonte originale

Usa i riferimenti cliccabili, se disponibili.

Se non sono disponibili, cerca nel documento con CTRL + F.

Quando trovi il passaggio, verifica se il problema e' reale.

Copilot puo' interpretare come incoerente una scelta redazionale corretta. Per questo non devi accettare ogni segnalazione automaticamente.

Ogni criticita' deve avere uno stato.

Usa solo queste diciture:

confermato
da verificare
non confermato

Controllo umano

Controlla che ogni criticita' sia concreta.

Una criticita' utile deve poter generare una domanda, una verifica o una decisione.

Se Copilot segnala osservazioni stilistiche, escludile.

In questa fase ti interessano problemi con impatto operativo, economico, tecnico, legale, contrattuale o decisionale.

Se il risultato non va bene

Se Copilot produce troppi punti marginali, usa questo prompt alternativo:

Riduci l'elenco ai soli problemi che possono avere impatto operativo, economico, legale, tecnico o decisionale.

Escludi osservazioni stilistiche.

Mantieni solo i punti che richiedono una verifica o una decisione.

Per ogni punto scrivi una domanda concreta da fare al referente.

Se le domande sono troppo generiche, chiedi:

Riscrivi le domande in forma piu' concreta.

Ogni domanda deve poter essere inviata a un referente e deve richiedere una risposta puntuale.

Evita formule vaghe come "chiarire il tema" o "approfondire il punto".

Gestione output

Apri il documento di analisi.

Crea una nuova sezione:

Ambiguita' e incoerenze

Per ogni punto copiato, aggiungi una riga:

Stato verifica:

Compila lo stato con una delle tre diciture:

confermato
da verificare
non confermato

Poi crea una sottosezione:

Domande da porre

Copia solo le domande validate.

Riscrivi subito le domande troppo generiche.

Esempio non utile:

Chiarire il perimetro.

Esempio utile:

Confermate che il perimetro include anche le attività di configurazione iniziale?

Salva il documento con CTRL + S.

Competenza AI acquisita

In questo passaggio hai imparato a usare l'AI come strumento di controllo critico, non come giudice del documento.

Copilot può aiutarti a trovare ambiguità e incoerenze, ma ogni segnalazione deve essere localizzata, verificata e classificata.

La competenza pratica è trasformare un possibile problema in uno stato verificabile: confermato, da verificare o non confermato.

Quando puoi passare al modulo successivo

Passa al modulo successivo solo quando ogni ambiguità importante ha uno stato e quando i punti rilevanti sono stati trasformati in domande o controlli.

Non procedere se hai solo un elenco di criticità non verificate.

Modulo 5 - Sintesi decisionale controllata

Situazione reale

Hai raccolto molte informazioni: sintesi, fatti, interpretazioni, dubbi, obblighi, vincoli, responsabilità, ambiguità e domande.

Ora il rischio è avere molto materiale, ma nessuna visione utile per decidere.

Chi deve leggere l'analisi non ha bisogno di tutta la lavorazione. Ha bisogno di capire rapidamente cosa è chiaro, cosa non è chiaro, quali rischi esistono e cosa bisogna fare.

Problema o rischio

Il rischio è produrre una sintesi troppo sicura o troppo generica.

Una sintesi decisionale non deve trasformare dubbi in conclusioni.

Deve aiutare a distinguere cosa si può decidere ora, cosa richiede verifica, quali rischi non sono ancora chiusi e quali domande devono essere fatte.

Azione AI-first

Apri il documento di analisi, non il documento originale.

Seleziona le sezioni già validate:

Sintesi iniziale;

Fatti, interpretazioni e dubbi;

Obblighi, vincoli e responsabilità;

Ambiguità e incoerenze;

Domande da porre.

Apri Copilot e chiedi di lavorare solo sulla selezione.

Prompt copiabile

Usa solo il testo selezionato e prepara una sintesi decisionale.

Struttura richiesta:

- contesto in massimo 5 righe
- cosa è chiaro
- cosa non è chiaro
- principali rischi
- decisioni da prendere
- domande da fare prima di procedere
- raccomandazione operativa provvisoria

La raccomandazione non deve essere definitiva.
Deve indicare cosa si può decidere ora e cosa richiede verifica.

Non aggiungere informazioni nuove.
Non usare informazioni non presenti nel testo selezionato.

Come eseguirlo nello strumento

Apri il documento di analisi.
Seleziona le sezioni validate.
Apri Copilot.
Incolla il prompt.
Leggi la sintesi riga per riga.
Se Copilot inserisce una raccomandazione troppo forte, riscrivila in forma provvisoria.
Se propone una decisione senza evidenza, spostala tra le decisioni sospese.
Se aggiunge informazioni nuove, cancellale o torna al documento originale per verificarle prima.

Output atteso

Copilot dovrebbe produrre una sintesi breve e leggibile.
La sintesi deve aiutare chi decide a capire il contesto, i punti certi, i punti incerti, i rischi principali, le azioni o verifiche necessarie e la raccomandazione provvisoria.

Navigazione AI -> fonte originale

Per ogni affermazione importante nella sintesi, torna alle sezioni validate del documento di analisi.
Se una frase della sintesi non deriva da nessuna sezione verificata, non usarla.
Se la sintesi contiene una conclusione nuova, non accettarla.
La sintesi decisionale deve riassumere ciò che hai già controllato, non aprire nuove interpretazioni.

Controllo umano

Controlla che la sintesi non sia più sicura dell'analisi.
Le decisioni da prendere devono essere distinte dalle decisioni già possibili.
Le domande aperte devono restare domande.
Le raccomandazioni devono essere provvisorie quando esistono dubbi, informazioni mancanti o responsabilità non chiarite.

Se il risultato non va bene

Se la sintesi è troppo lunga, usa questo prompt alternativo:

Riscrivi la sintesi in formato più asciutto.

Massimo:

- 5 righe di contesto
- 5 punti chiave
- 5 rischi o dubbi
- 5 azioni consigliate

Non usare tono promozionale.
Non aggiungere informazioni nuove.
Non rendere definitive le decisioni che richiedono verifica.

Se la sintesi è troppo assertiva, usa:

Riformula la sintesi distinguendo chiaramente:

- elementi verificati
- elementi da verificare
- decisioni possibili ora
- decisioni da sospendere

Evita conclusioni definitive quando mancano evidenze.

Gestione output

Copia la sintesi finale.

Nel documento di analisi crea una sezione all'inizio, prima di tutte le altre:

Executive Summary operativo

Incolla lì la sintesi.

Sotto il titolo aggiungi questa riga:

Documento di analisi basato su output AI verificati manualmente sulle sezioni principali del documento originale.

Salva una nuova versione del documento, per esempio:

Analisi Documento Cliente - Sintesi Decisionale - v03

Competenza AI acquisita

In questo passaggio hai imparato a usare l'AI per sintetizzare senza rendere definitive decisioni che non sono ancora supportate.

Una buona sintesi decisionale non serve a chiudere artificialmente il ragionamento.

Serve a distinguere cosa è già chiaro, cosa resta incerto, quali rischi esistono e quali decisioni devono essere sospese fino a verifica.

Quando puoi passare al modulo successivo

Passa al modulo successivo solo quando la sintesi può essere letta da sola, ma resta collegata alle evidenze presenti nelle sezioni successive.

Non procedere se la sintesi contiene affermazioni non verificate o decisioni presentate come definitive senza base.

Modulo 6 - Piano di follow-up e richiesta chiarimenti

Situazione reale

Hai prodotto un'analisi e una sintesi decisionale.

Ora devi trasformare il lavoro in azioni.

Un'analisi documentale è utile solo se genera decisioni, richieste di chiarimento, controlli interni o attività da assegnare.

Se restano dubbi, ambiguità o responsabilità non chiarite, devono diventare domande operative o decisioni sospese.

Problema o rischio

Il rischio è fermarsi alla comprensione del documento.

Capire un documento non basta.

Se non trasformi dubbi e rischi in azioni, il documento resta analizzato ma non gestito.

Inoltre, se le domande sono vaghe, il referente risponderà in modo generico e il problema resterà aperto.

Azione AI-first

Nel documento di analisi seleziona le sezioni:

Executive Summary operativo;

Ambiguità e incoerenze;

Domande da porre;

Obblighi, vincoli e responsabilità.

Apri Copilot sulla selezione.

Chiedi di trasformare il contenuto in un piano di follow-up operativo.

Prompt copiabile

Trasforma il testo selezionato in un piano di follow-up operativo.

Voglio:

- domande da inviare al referente
- azioni da fare internamente
- decisioni sospese
- documenti o dati da recuperare
- priorit  di ogni azione
- possibile owner, solo se gi  indicato nel testo

Non inventare responsabili.

Se l'owner non   indicato, scrivi "da assegnare".

Ogni azione deve essere concreta ed eseguibile.

Come eseguirlo nello strumento

Apri il documento di analisi.

Seleziona le sezioni indicate.

Apri Copilot.

Incolla il prompt.

Leggi il piano generato.

Controlla che ogni azione sia specifica.

Una frase come "approfondire il tema economico"   troppo vaga.

Una frase come "verificare se i costi di manutenzione sono inclusi o esclusi dal perimetro"   utilizzabile.

Correggi subito le frasi vaghe.

Output atteso

Copilot dovrebbe produrre un piano diviso in domande esterne, azioni interne, decisioni sospese, documenti o dati da recuperare, priorit  e owner, se indicato.

L'output deve essere direttamente utilizzabile per organizzare il seguito del lavoro.

Navigazione AI -> fonte originale

Per ogni domanda o azione importante, torna alla sezione del documento di analisi da cui deriva.

Se una domanda nasce da un'ambiguit , controlla che quell'ambiguit  sia stata verificata o marcata come "da verificare".

Se un'azione nasce da un obbligo o vincolo, controlla che l'obbligo o vincolo sia presente nella tabella.

Non inserire azioni nuove se non derivano dall'analisi.

Controllo umano

Controlla che Copilot non abbia inventato owner.

Controlla che le priorit  siano ragionevoli.

Controlla che le domande siano neutrali.

Una domanda non deve anticipare una conclusione.

Esempio da evitare:

Confermate che avete omesso i costi di manutenzione?

Esempio migliore:

Potete confermare se i costi di manutenzione sono inclusi o esclusi dal perimetro?

Se il risultato non va bene

Se il piano e' troppo generico, usa questo prompt alternativo:

Rendi il piano piu' operativo.

Per ogni punto indica:

- azione concreta
- motivo dell'azione
- informazione mancante
- prioritaria
- owner solo se indicato nel testo

Elimina frasi generiche.

Non aggiungere informazioni nuove.

Se devi preparare una mail di richiesta chiarimenti, seleziona solo le domande validate e usa questo prompt:

Prepara una bozza di mail professionale per richiedere chiarimenti.

Usa solo le domande validate.

Tono: chiaro, collaborativo, asciutto.

Obiettivo: ottenere risposte puntuali senza aprire discussioni generiche.

Struttura:

- apertura breve
- elenco domande
- richiesta di conferma o integrazione
- chiusura operativa

Non aggiungere contenuti non presenti nell'analisi.

Gestione output

Copia il piano e incollalo nel documento di analisi sotto una nuova sezione:

Piano di follow-up

Crea tre sottosezioni:

Domande esterne

Azioni interne

Decisioni sospese

Se hai prodotto una mail, crea una nuova sezione:

Bozza richiesta chiarimenti

Non inviare direttamente la mail da Copilot.

Rileggila in Word.

Controlla che non contenga affermazioni non confermate.

Poi apri Outlook, crea una nuova email, incolla il testo, aggiungi destinatari, oggetto e allegati solo se necessari.

Salva il documento di analisi aggiornato.

Competenza AI acquisita

In questo passaggio hai imparato a usare l'AI per trasformare analisi e dubbi in azioni concrete.

La competenza specifica è formulare domande operative, neutrali e verificabili.

L'AI può aiutarti a scrivere meglio, ma sei tu a controllare che una domanda non diventi accusatoria, suggestiva o basata su una conclusione non confermata.

Quando puoi passare al modulo successivo

Passa al modulo successivo solo quando ogni dubbio rilevante ha una domanda, un'azione o una decisione sospesa associata.

Non procedere se il piano contiene frasi generiche o owner inventati.

Modulo 7 - Consolidamento dell'asset riutilizzabile

Situazione reale

Hai usato Copilot per leggere, classificare, estrarre, sintetizzare e trasformare il documento in azioni.

Ora devi consolidare il lavoro.

Se lasci gli output nel pannello Copilot o in documenti sparsi, perdi tracciabilità, metodo e possibilità di riuso.

Il valore finale del lavoro sta nel trasformare l'analisi in un asset professionale ordinato.

Problema o rischio

Il rischio è terminare il lavoro con molte risposte AI ma senza un documento finale affidabile.

Un output AI temporaneo non è un asset.

Un documento strutturato, salvato, verificato e riutilizzabile invece può diventare parte del metodo dello studio o dell'azienda.

Azione AI-first

Apri il documento di analisi finale in Word.

Verifica che contenga queste sezioni:

Executive Summary operativo;

Sintesi iniziale;

Fatti, interpretazioni e dubbi;

Obblighi, vincoli e responsabilità;

Ambiguità e incoerenze;

Domande da porre;

Piano di follow-up;

Bozza richiesta chiarimenti, se prodotta.

Seleziona tutto il documento di analisi con CTRL + A.

Apri Copilot e chiedi un controllo qualità del documento prodotto.

Prompt copiabile

Controlla questo documento di analisi.

Verifica:

- se le sezioni sono coerenti tra loro
- se ci sono conclusioni non supportate
- se ci sono duplicazioni
- se qualche rischio non ha una domanda o azione associata
- se qualche decisione sembra definitiva ma richiede verifica
- se il documento è pronto per essere condiviso internamente

Non aggiungere nuove analisi sul documento originale.
Controlla solo la qualita' dell'analisi prodotta.

Come eseguirlo nello strumento

Apri il documento di analisi.
Seleziona tutto con CTRL + A.
Apri Copilot.
Incolla il prompt.
Leggi l'output.
Applica solo le correzioni utili.
Se Copilot propone nuove conclusioni, non inserirle senza verifica.
Questo controllo serve a pulire l'asset, non a riaprire l'analisi.

Output atteso

Copilot dovrebbe segnalare incoerenze interne, duplicazioni, conclusioni non supportate, rischi senza azione associata, decisioni troppo definitive e punti da rendere piu' chiari.
L'output non deve aggiungere nuova analisi del documento originale.

Navigazione AI -> fonte originale

Se Copilot segnala una conclusione non supportata, torna alla sezione del documento di analisi da cui quella conclusione dovrebbe derivare.
Se non trovi supporto, riscrivi la frase in modo piu' prudente oppure cancellala.
Se Copilot segnala un rischio senza azione, torna al piano di follow-up e aggiungi una domanda o attivita'.
Non modificare il documento sulla base di osservazioni generiche.

Controllo umano

Controlla che il documento finale sia leggibile da una persona che non ha seguito tutto il processo.
Controlla che le decisioni siano chiaramente separate dai dubbi.
Controlla che le fonti restino identificabili.
Controlla che ogni sezione abbia una funzione.
Se una sezione non aiuta a decidere, verificare o agire, sintetizzala o rimuovila.

Se il risultato non va bene

Se Copilot produce osservazioni troppo generiche, usa questo prompt alternativo:

Rifai il controllo qualita' in modo piu' concreto.

Indica solo:

- frasi da correggere perche' troppo definitive
- sezioni duplicate
- rischi senza azione associata
- domande vaghe da riscrivere
- punti non supportati dall'analisi

Non proporre nuove interpretazioni.

Non aggiungere contenuti.

Se il documento e' troppo lungo, usa:

Suggerisci quali sezioni possono essere sintetizzate senza perdere tracciabilita'.

Non cancellare contenuti verificati.

Non rimuovere dubbi o rischi ancora aperti.

Gestione output

Applica le correzioni direttamente nel documento di analisi.

Se vuoi mantenere traccia del controllo, crea una sezione finale:

Controllo qualita' analisi

Incolla solo i punti effettivamente verificati.

Ora crea il template riutilizzabile.

Vai su "File" -> "Salva con nome".

Salva una copia del documento come:

Template Analisi Documento con Copilot

Apri la copia.

Cancella i contenuti specifici del caso.

Mantieni solo titoli, sezioni e tabelle vuote.

La struttura minima del template deve essere:

Executive Summary operativo

Sintesi iniziale

Fatti, interpretazioni e dubbi

Obblighi, vincoli e responsabilita'

Ambiguita' e incoerenze

Domande da porre

Piano di follow-up

Bozza richiesta chiarimenti

Controllo qualita' analisi

Salva il template in una cartella accessibile, per esempio:

Modelli AIworkIT

Se devi condividere l'analisi finale, salva anche una copia PDF.

Vai su "File" -> "Salva con nome" -> formato PDF.

Competenza AI acquisita

In questo passaggio hai imparato a trasformare l'uso dell'AI da attivita' temporanea a metodo di lavoro riutilizzabile.

Il valore non sta nel lasciare una risposta nel pannello Copilot.

Il valore nasce quando copi, verifichi, organizzi, salvi e trasformi l'output in un asset che puoi riusare in casi futuri.

Quando puoi chiudere il kit

Chiudi il kit solo quando hai tre elementi salvati:

documento originale;

documento di analisi verificato;

template riutilizzabile.

A quel punto il lavoro non e' piu' una risposta generata dall'AI.

E' un metodo operativo replicabile.

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 Copilot.
- ☐ 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 il documento sia leggibile e che eventuali PDF convertiti non abbiano perso struttura, tabelle o numerazioni.

Analisi

- ☐ Ho creato un documento di analisi separato dal documento originale.
- ☐ Ho prodotto una prima sintesi operativa.
- ☐ Ho separato fatti, interpretazioni e dubbi.
- ☐ Ho classificato come dubbi le informazioni non verificabili.
- ☐ Ho estratto obblighi, vincoli, scadenze e responsabilit .
- ☐ Ho individuato ambiguit , incoerenze e punti deboli.

Verifica

- ☐ Ho verificato i principali punti indicati da Copilot nel documento originale.
- ☐ Ho corretto eventuali responsabili, date o condizioni inventate o dedotte da Copilot.
- ☐ Ho assegnato uno stato a ogni criticita' importante: confermato, da verificare o non confermato.
- ☐ Ho escluso o corretto output AI non verificati.
- ☐ Ho verificato che la sintesi non contenga conclusioni definitive non supportate.
- ☐ Ho chiaro quali decisioni possono essere prese ora e quali richiedono verifica.

Output

- ☐ Ho trasformato i dubbi principali in domande operative.
- ☐ Ho definito un piano di follow-up.
- ☐ Ho separato domande esterne, azioni interne e decisioni sospese.
- ☐ Ho preparato una bozza di richiesta chiarimenti, se necessaria.
- ☐ Ho salvato il documento di analisi con un nome chiaro.

Riuso

- ☐ Ho creato un template riutilizzabile.
- ☐ Ho salvato il template in una cartella accessibile.
- ☐ Ho creato asset riutilizzabili a partire dagli output AI verificati.
- ☐ So come riutilizzare il template su un documento futuro.

9. Asset prodotti dal kit

Documento di analisi

Funzione: raccoglie tutto il lavoro svolto sul documento.

Dove salvarlo: cartella progetto, OneDrive o SharePoint.

Come riutilizzarlo: base per decisioni, revisioni, follow-up, condivisione interna o confronto con un referente.

Sintesi iniziale

Funzione: orienta la lettura e identifica le sezioni da controllare subito.

Dove salvarla: dentro il documento di analisi.

Come riutilizzarla: apertura del lavoro, base per discussione iniziale o riferimento rapido.

Sezione fatti, interpretazioni e dubbi

Funzione: distingue informazioni verificate, deduzioni e incertezze.

Dove salvarla: documento di analisi.

Come riutilizzarla: controllo delle decisioni e preparazione delle domande.

Tabella obblighi, vincoli e responsabilita'

Funzione: trasforma il documento in elementi operativi.

Dove salvarla: documento di analisi.

Come riutilizzarla: assegnazione attivita', controllo interno, follow-up.

Elenco ambiguita' e incoerenze

Funzione: raccoglie punti deboli, contraddizioni, passaggi incompleti o rischiosi.

Dove salvarlo: documento di analisi.

Come riutilizzarlo: confronto con cliente, fornitore, collega o referente.

Domande da porre

Funzione: trasforma dubbi e criticita' in richieste operative.

Dove salvarle: documento di analisi.

Come riutilizzarle: email, riunione, richiesta chiarimenti.

Piano di follow-up

Funzione: trasforma l'analisi in azioni.

Dove salvarlo: documento di analisi o file separato.

Come riutilizzarlo: gestione attivita', riunioni interne, decisioni sospese.

Bozza richiesta chiarimenti

Funzione: prepara una comunicazione professionale per ottenere risposte puntuali.

Dove salvarla: documento di analisi e, se usata, in Outlook.

Come riutilizzarla: invio a cliente, fornitore, referente o collega.

Template Analisi Documento con Copilot

Funzione: permette di ripetere il metodo su documenti futuri.

Dove salvarlo: cartella "Modelli AlworkIT" o cartella interna dello studio/azienda.

Come riutilizzarlo: apri il template, salvalo con un nuovo nome, inserisci i contenuti del nuovo caso.

10. Template riutilizzabile

Alla fine del kit crea un template riutilizzabile.

Apri il documento di analisi finale.

Salva una copia con il nome:

Template Analisi Documento con Copilot

Nella copia elimina i contenuti specifici del caso.

Mantieni solo la struttura.

La struttura minima deve essere:

Executive Summary operativo

Sintesi iniziale

Fatti, interpretazioni e dubbi

Obblighi, vincoli e responsabilita'

Ambiguita' e incoerenze

Domande da porre

Piano di follow-up

Bozza richiesta chiarimenti

Controllo qualita' analisi

Se hai creato tabelle, mantieni le tabelle vuote.

Per esempio, nella sezione "Obblighi, vincoli e responsabilita'", mantieni una tabella con queste colonne:

Elemento

Tipo

Responsabile

Scadenza/condizione

Riferimento

Attenzione

Nota di verifica

Salva il template in una cartella accessibile.

Nome consigliato della cartella:

Modelli AIworkIT

Quando analizzerai un nuovo documento, non ripartire da zero.

Apri il template, salvalo con un nuovo nome e riutilizza la stessa struttura.

Questo e' il passaggio che rende il lavoro replicabile.