

L'AI in 90 minuti

*Quello che chi lavora
deve sapere davvero*



Matija Vidmar

The AI Architect

L'AI in 90 minuti

Quello che chi lavora deve sapere davvero

© 2026 Matija Vidmar — The AI Architect

Tutti i diritti riservati.

Questo documento può essere condiviso liberamente nella sua forma integrale e non modificata. Non può essere venduto, alterato o ripubblicato in forma parziale senza il consenso scritto dell'autore.

matija.vidmar@gmail.com

Prima edizione — luglio 2026

Indice

Perché questo libretto esiste	4
L'AI non pensa (e perché è una buona notizia)	5
La regola d'oro: cosa non incollare mai in una chat	7
La differenza è nel briefing: le quattro componenti di una richiesta che funziona	9
Cinque prompt da usare domani mattina	12
Quando è l'AI a scrivere il prompt (e cosa viene dopo)	15
Il test dei dieci minuti: dove si sta spostando il tuo lavoro	17
Il primo passo era questo	19

Quello che chi lavora deve sapere davvero

Di Matija Vidmar, *The AI Architect*

Perché questo libretto esiste

Per vent'anni ho scritto codice. Sistemi ecommerce che non possono fermarsi, database che non devono perdere un record, server che nessuno vede ma che tengono in piedi tutto il resto. È da quella prospettiva che ho iniziato a osservare l'intelligenza artificiale, anni prima che diventasse l'argomento di ogni conferenza. E quello che vedo oggi, nel 2026, è un divario che continua ad allargarsi: da una parte strumenti che migliorano ogni tre mesi, dall'altra la maggior parte delle persone che lavorano ferma a "ho provato a chiederlo a ChatGPT".

Non è una critica. È una constatazione: manca la cultura di base. E il mercato la riempie nel modo peggiore, con corsi che vendono i venti prompt magici per il marketing e i quindici template per le email. Quel materiale funziona per un mese. Poi il modello si aggiorna, l'interfaccia cambia, e sei esattamente dove eri prima, con in mano un PDF già obsoleto.

Questo libretto parte da un principio diverso, lo stesso su cui ho costruito tutto il mio lavoro: il tool si depreca, il giudizio no. Gli strumenti che usi oggi tra un anno saranno diversi. La capacità di capire cosa chiedere, come valutare una risposta, quando fidarti e quando verificare: quella resta, e si accumula. È l'unico investimento in questo campo che non perde valore a ogni aggiornamento.

In novanta minuti non diventi un esperto. Ma puoi costruire le fondamenta giuste: capire come funziona davvero questa tecnologia, evitare l'errore che costa più caro, imparare a formulare una richiesta che produce risultati invece di testo generico, e portarti a casa cinque strumenti pronti, un metodo per costruirne altri su misura e una diagnosi onesta di dove si sta spostando il tuo lavoro. Non è poco. È esattamente il primo passo che alla maggior parte delle persone manca.

Un consiglio prima di cominciare: leggi con uno strumento AI aperto accanto, il telefono basta. Ogni volta che incontri un'idea, provala subito. La comprensione vera arriva dopo la pratica, non prima.

L'AI non pensa (e perché è una buona notizia)

La parola "intelligenza" nel nome "intelligenza artificiale" è il problema. Non è una descrizione tecnica: è una metafora di marketing che ha funzionato benissimo per catturare l'immaginazione, e altrettanto bene per generare aspettative sbagliate in entrambe le direzioni. C'è chi si aspetta troppo e rimane deluso. C'è chi si aspetta troppo poco e non inizia mai. Tutti e due partono dallo stesso errore: credere che "intelligenza artificiale" significhi "intelligenza umana replicata in una macchina".

Non funziona così. E capire come funziona davvero, anche solo a grandi linee, cambia radicalmente il modo in cui usi questi strumenti.

Parti dalla cosa più semplice che già conosci: l'autocomplete del telefono. Quando scrivi un messaggio e il telefono ti suggerisce la parola successiva, sta analizzando le parole che hai già scritto e prevedendo quale arriva dopo, in base a milioni di sequenze viste in precedenza. Non capisce il messaggio. Non ha un'opinione. Calcola una probabilità.

ChatGPT, Claude e Gemini fanno la stessa cosa, ma su una scala che rende il confronto quasi comico. Il loro addestramento ha processato una porzione enorme di tutto il testo mai scritto: libri, articoli scientifici, codice, documentazione tecnica, discussioni online. E invece di suggerire una parola alla volta, generano testo coerente per migliaia di parole. Il meccanismo però resta quello: previsione della sequenza più probabile, frammento dopo frammento. Quei frammenti si chiamano token, e sono l'unità di misura di tutto quello che questi sistemi fanno.

Questo singolo concetto, la previsione statistica, spiega i tre comportamenti che confondono chiunque inizi.

Il primo è l'allucinazione. Se il sistema genera testo in base alla plausibilità statistica, può produrre affermazioni false che suonano esattamente come affermazioni vere: il tono sicuro, la struttura grammaticale, il lessico da risposta autorevole sono tutti pattern che ha imparato e riproduce fedelmente. Non ti sta mentendo, perché non ha un'intenzione. Sta completando una sequenza plausibile, e la plausibilità non coincide con la verità. Le sentenze inventate di sana pianta citate in tribunale da avvocati veri, con tanto di estremi credibili, sono ormai un genere di cronaca a parte.

Il secondo è l'inconsistenza. La stessa domanda, fatta due volte, può produrre risposte diverse. Non perché il sistema abbia cambiato idea, ma perché la generazione include una dose controllata di casualità: a parità di probabilità tra due parole plausibili, sceglie in modo non deterministico. È una scelta di progettazione, altrimenti ogni risposta sarebbe identica e meccanica.

Il terzo è il più insidioso: la sicurezza falsa. L'AI usa lo stesso tono assertivo quando dice una cosa certa e quando sta inventando. Nel modello non esiste un segnale che distingue "questo lo so" da "questo suona bene". Quella distinzione la devi fare tu. Ed è qui che la cattiva notizia diventa buona: se il valore aggiunto fosse dentro la macchina, tu saresti sostituibile. Invece il valore è nel giudizio di chi la usa. La macchina produce, tu decidi cosa vale.

Quanto spesso sbaglia, in concreto? Dipende da dove la usi, ed è una distinzione che quasi nessuno ti spiega. Sugli argomenti di conoscenza generale i modelli migliori sono ormai molto affidabili, con tassi di errore fattuale scesi sotto pochi punti percentuali. Ma nei domini specializzati il quadro cambia: in ambito legale, per esempio, anche i sistemi migliori sbagliano diverse volte su cento, e sulle citazioni puntuali di fonti specifiche il tasso di invenzione sale in modo drammatico. La regola operativa che ne deriva è una sola: ogni volta che un output contiene un dato specifico che userai in un contesto importante, un numero, un nome, una data, una citazione, la verifica è tua. Non è un difetto da aspettare che risolvano: è la divisione dei compiti tra te e lo strumento.

E allora a cosa serve, uno strumento che può inventare? La domanda giusta è rovesciata: dove il meccanismo della previsione statistica è un vantaggio invece che un rischio? La risposta copre più lavoro quotidiano di quanto immagini. Trasformare testo: una prima bozza da rifinire, un documento lungo da sintetizzare, un testo da riscrivere per un pubblico diverso. Spiegare e semplificare: un contratto pieno di clausole, uno studio tecnico, un documento in una lingua che mastichi poco. Generare opzioni: venti titoli tra cui scegliere, dieci obiezioni che un cliente potrebbe sollevare, cinque modi diversi di aprire una presentazione. In tutti questi casi non stai chiedendo alla macchina la verità: le stai chiedendo materiale su cui esercitare il tuo giudizio. Ed è lì che rende in modo straordinario.

Un martello non è difettoso perché non funziona come un cacciavite. L'AI linguistica è costruita per generare testo coerente e utile a partire da un'istruzione: in quell'ambito è spesso eccezionale. I problemi nascono quando le si chiede di essere quello che non è, un archivio di fatti certi o una calcolatrice.

Un'ultima precisazione, perché il mercato tende a confondere le acque. I modelli più recenti "ragionano": prima di rispondere generano una catena di pensiero interna, esplorano approcci alternativi, tornano indietro quando riconoscono un vicolo cieco. L'immagine giusta è un topo in un labirinto che, invece di correre dritto contro ogni muro finché non trova l'uscita per caso, impara a fermarsi agli incroci e a esplorare mentalmente i percorsi prima di muoversi. I risultati su problemi complessi, soprattutto di logica e pianificazione, migliorano davvero. Ma il meccanismo di fondo non cambia: sono più capaci, non più coscienti. E la divisione dei compiti tra te e lo strumento resta esattamente la stessa.

***Nel corso completo:** la lezione 1.2 traccia la mappa precisa di cosa l'AI sa fare bene, cosa fa male e cosa non sa fare affatto, con i dati sui tassi di allucinazione per settore. Si apre con la storia di Sara, avvocatessa, e delle due sentenze inesistenti che ha citato in un atto. Non è finita bene.*

La regola d'oro: cosa non incollare mai in una chat

Prima ancora di imparare a scrivere una buona richiesta, c'è una regola che vale da subito, dal primo esperimento che farai tra dieci minuti. È la regola che separa un professionista da un incidente in attesa di accadere.

Non inserire mai dati sensibili nei piani gratuiti degli strumenti AI. Contratti con nomi e cifre, dati di clienti, informazioni finanziarie riservate, dati di dipendenti, documenti coperti da accordi di riservatezza: niente di tutto questo va incollato in una chat gratuita. Il motivo è nei termini di servizio che nessuno legge: molti piani gratuiti si riservano il diritto di usare le conversazioni per migliorare i modelli. I piani a pagamento e i piani aziendali offrono garanzie contrattuali diverse, ed è esattamente per questo che esistono.

La regola pratica è semplice: prima di incollare qualcosa, chiediti se lo manderesti a un consulente esterno appena conosciuto, senza contratto firmato. Se la risposta è no, anonimizza. Nella maggior parte dei casi bastano trenta secondi: "il cliente X", "un'azienda del settore Y", cifre arrotondate. L'AI lavora benissimo anche senza sapere i nomi veri.

Un esempio concreto, perché la regola sembra astratta finché non la vedi applicata. Versione sbagliata: "Rossi SpA ci deve 47.320 euro dalla fattura 2026/114 e il direttore finanziario Paolo Bianchi non risponde da tre settimane: scrivi un sollecito." Versione corretta: "Un cliente storico ci deve una cifra a cinque zeri da oltre 60 giorni e il referente amministrativo non risponde da tre settimane: scrivi un sollecito fermo ma che preservi la relazione commerciale." La qualità dell'email che ottieni è identica. L'esposizione dei tuoi dati, no. E quando serve il testo finale con i nomi veri, li inserisci tu, nel tuo documento, fuori dalla chat.

Nota bene cosa la regola non dice. Non dice di non usare l'AI sul lavoro: dice di scegliere il piano giusto per il tipo di dati che tratti. Chi usa questi strumenti ogni giorno su materiale aziendale dovrebbe lavorare su un piano a pagamento individuale o, meglio, su un piano aziendale, dove il trattamento dei dati è regolato da condizioni contrattuali esplicite. Sono decine di euro al mese contro il rischio di trovare informazioni riservate dove non dovrebbero stare: la matematica non è difficile.

Già che parliamo di cosa lo strumento sa di te, vale un chiarimento veloce su un tema che genera confusione: la memoria. Il modello in sé non ricorda nulla da una conversazione all'altra. Ma nel 2026 tutti i principali strumenti hanno costruito sopra il modello una memoria persistente: ChatGPT sintetizza in automatico quello che impara dalle tue conversazioni, Claude include la memoria su tutti i piani, Gemini ha trasformato la cronologia in memorie consultabili. Utile, con due

limiti da conoscere: ogni strumento ricorda solo quello che è successo al proprio interno, e quello che conserva è una sintesi selettiva, non un archivio. Se un dettaglio è importante, non dare per scontato che lo strumento lo ricordi: ripetilo.

***Nel corso completo:** la lezione 5.5 tratta privacy, allucinazioni e dipendenza con un criterio semplice, gestirli senza paranoia, e include due prompt pronti: la bozza di policy AI in una pagina per la tua azienda e la clausola di verifica da inserire nei processi delicati.*

La differenza è nel briefing: le quattro componenti di una richiesta che funziona

A giugno 2026 Anthropic ha pubblicato uno studio su circa 400.000 sessioni reali di lavoro con l'AI. La domanda era: cosa distingue chi ottiene risultati eccellenti da chi ottiene risultati mediocri? La risposta ha sorpreso quasi tutti: non è la competenza tecnica. È la qualità del briefing. Un utente esperto genera, a parità di strumento, un output cinque volte superiore a quello di un principiante. E i manager, non gli ingegneri, hanno il tasso di successo più alto in assoluto.

Cinque volte. Stesso strumento, stesso abbonamento, stesso modello. La differenza è tutta in come formuli la richiesta. Ed è una competenza che si impara.

Il punto di partenza è capire perché "scrivi un'email al cliente" produce risultati deludenti. L'AI non conosce la tua situazione: non sa chi sei, chi è il cliente, cosa è successo, cosa vuoi ottenere. Quando le informazioni mancano, non te le chiede: le riempie con la plausibilità statistica, che è un modo elegante per dire che indovina. E indovina in modo sottilmente sbagliato, producendo la risposta perfetta per una situazione generica che non è la tua.

La soluzione ha una struttura precisa, quattro componenti che funzionano come una lista di controllo prima di premere invio.

Il contesto è tutto quello che l'AI non può sapere da sola: chi sei, in che settore lavori, chi è il destinatario, qual è la circostanza che ha portato a questa richiesta. Il test pratico: se mandassi questa richiesta a una persona che non ha mai visto il tuo progetto, riuscirebbe a completare il lavoro? Se no, manca contesto.

Il ruolo dice all'AI da quale prospettiva rispondere. "Sei un consulente legale esperto di contratti commerciali" produce una risposta strutturalmente diversa da "sei un redattore di testi promozionali". Non è fantasia: cambia il modo in cui il sistema pesa le informazioni, il linguaggio, il livello di tecnicità. C'è anche un raffinamento che quasi nessuno usa e che rende in modo sproporzionato: definire cosa l'AI non deve essere. "Sei il mio analista per le decisioni commerciali. Non sei un motore di ricerca che elenca opzioni senza prendere posizione": l'affermazione dice dove stare, la negazione dice dove non andare, e insieme chiudono lo spazio che le istruzioni positive da sole lasciano aperto. Un avvertimento in direzione opposta: il ruolo funziona per discipline generali (avvocato, medico, ingegnere, responsabile marketing), non per nicchie iper-specifiche. "Esperto di vendita software nel retail del Nord-Est" non produce nulla di diverso da "esperto di vendita software": su quella granularità conta il contesto, non l'etichetta.

L'obiettivo è il punto di arrivo concreto. Non "aiutami con questa presentazione", ma "scrivi i testi per cinque slide che presentano i risultati del trimestre agli investitori". La domanda di controllo: quando leggerò l'output, come saprò se è riuscito?

Il formato è l'elemento che i principianti trascurano e i professionisti considerano irrinunciabile: lunghezza, struttura, tono, livello di formalità. Senza indicazioni, l'AI sceglie per te. E la sua scelta di default raramente coincide con quello che ti serve.

Per vedere la progressione in azione, guarda la stessa richiesta crescere una componente alla volta.

Versione minima: "Scrivi un'analisi dei rischi del progetto." Otterrai dieci pagine corrette e inutili.

Con il contesto: "Scrivi un'analisi dei rischi per l'implementazione di un nuovo gestionale in un'azienda manifatturiera da 300 dipendenti, a sei mesi dal via, budget 800.000 euro. I rischi principali riguardano la migrazione dei dati storici e la formazione del personale." Già utilizzabile.

Con tutte e quattro le componenti: "Sei un consulente di gestione progetti esperto di implementazioni gestionali nel manifatturiero. Scrivi un'analisi dei rischi per un consiglio di direzione non tecnico, sull'implementazione descritta sopra. Formato: massimo 400 parole, tono diretto, tre rischi principali con probabilità e impatto stimati, una raccomandazione finale." Questo arriva sulla scrivania già pronto.

Ogni aggiunta produce un output qualitativamente diverso: più pertinente, più calibrato sul destinatario reale, più usabile senza rielaborazione. I numeri confermano quello che l'esempio suggerisce: chi usa una struttura di questo tipo registra miglioramenti nella qualità percepita degli output tra il 40% e il 60% rispetto a chi scrive a istinto.

C'è poi il caso tipico di chi cura bene il contenuto e dimentica la forma. Un avvocato con un piccolo studio aveva iniziato a usare l'AI per le prime bozze delle lettere ai clienti: contesto impeccabile, risultati frustranti. Testi troppo lunghi, struttura ogni volta diversa, tempi di riscrittura quasi pari alla bozza manuale. La svolta è stata una riga in fondo al prompt: "tono professionale, massimo 200 parole, struttura: situazione, posizione legale, passo successivo". Il tempo di revisione si è dimezzato. Il contenuto era sempre stato buono: era la forma a creare lavoro extra.

E c'è un effetto collaterale che pochi si aspettano: Tobi Lütke, il CEO di Shopify, ha osservato che costringersi a dare all'AI un contesto completo lo ha reso un comunicatore migliore in generale, email più precise, memo più chiari. La chiarezza di pensiero è la stessa, sia che la richiesta vada a una macchina sia che vada a una persona. Chi impara a costruire un buon briefing per l'AI tende a diventare più preciso in tutto il resto.

Non serve usare tutte e quattro le componenti ogni volta. Su una richiesta semplice bastano contesto e obiettivo. Il valore non è nel formulario: è nell'abitudine mentale di farsi le quattro domande prima di scrivere, e decidere consapevolmente cosa serve e cosa no.

***Nel corso completo:** il Modulo 2 dedica dieci lezioni a questa competenza, dal prompt da esperto (come trasformare la tua conoscenza di settore nel moltiplicatore da cinque volte misurato da*

Anthropic) all'iterazione, al meta-prompting in cui è l'AI a scrivere il prompt per te, fino a come neutralizzare la tendenza dell'AI a darti sempre ragione.

Cinque prompt da usare domani mattina

La teoria del capitolo precedente diventa concreta qui. Questi cinque prompt coprono situazioni che quasi chiunque lavori incontra ogni settimana. Sono fatti per essere copiati, compilati nelle parti tra parentesi quadre e usati. Ma il loro valore vero è un altro: ognuno è un esempio della struttura che hai appena imparato. Usali, poi modificali, poi scrivine di tuoi.

1. La bozza di email

Scrivi un'email a [nome/ruolo, es. "il mio responsabile commerciale"].
Obiettivo: [cosa deve succedere dopo che la legge, es. "ottenere l'approvazione per la trasferta del 15"].
Tono: [formale / diretto / cordiale].
Lunghezza: massimo [X] righe.
Contesto: [1-2 frasi di background].

Il campo che fa la differenza è l'obiettivo: non "informare", ma cosa deve succedere dopo la lettura. Un'email con un obiettivo chiaro si scrive da sola, anche senza AI. Con l'AI, arriva in trenta secondi.

2. L'interrogazione di un documento

Ho caricato [tipo di documento, es. "un contratto di fornitura di 40 pagine"].
Il mio ruolo: [chi sei rispetto a questo documento].
Rispondi a queste tre domande, citando il punto esatto del testo da cui prendi ogni risposta:
1. [prima domanda]
2. [seconda domanda]
3. [terza domanda]
Se una risposta non è presente nel documento, dillo esplicitamente invece di dedurla.

L'ultima riga è la più importante: obbliga lo strumento a distinguere tra quello che il documento dice e quello che sembrerebbe plausibile. È la difesa pratica contro l'allucinazione del primo capitolo.

3. Il briefing prima di una riunione

Questa è la documentazione relativa alla riunione di [data] su [tema]:

[incolla documenti, email, verbale precedente]

Prepara un briefing operativo con: la situazione attuale in 3-4 punti, i punti aperti da risolvere oggi, le 3-5 domande chiave a cui voglio avere risposta, e le eventuali tensioni o rischi da tenere presenti.

Dieci minuti prima di ogni riunione importante. Chi arriva con le domande giuste guida la conversazione, e le domande giuste emergono dalla documentazione che nessuno ha il tempo di rileggere.

4. La risposta all'email difficile

Devo rispondere a questa email: [incolla il testo].

La situazione: [cosa è successo davvero, 2-3 frasi, inclusa la parte scomoda].

Cosa voglio ottenere: [es. "mantenere il rapporto ma non accettare la richiesta"].

Cosa non voglio: [es. "scusarmi oltre il necessario, promettere date che non posso garantire"].

Tono: professionale, fermo, non difensivo. Massimo 10 righe.

Il campo "cosa non voglio" è quello che nessuno usa e che cambia tutto: definire i confini in negativo evita all'AI le derive più tipiche, come le scuse eccessive o le promesse vaghe.

5. La riflessione di fine giornata

Queste sono le mie note di fine giornata: [scrivi in forma libera cosa hai fatto, cosa è rimasto aperto, cosa è emerso, anche in modo disordinato e parziale]

Organizzale in tre blocchi:

1. Cosa ho concluso oggi
2. Cosa resta aperto (con la prossima azione concreta per ciascun punto)
3. Priorità per domani mattina

Lista breve, massimo 3-4 punti per blocco. Tono operativo, niente ridondanze.

Cinque minuti a fine giornata. Il valore non è l'elenco in sé: è che domani mattina inizi a lavorare invece di ricostruire dove eri rimasto.

Due indicazioni per usare bene questi cinque strumenti. La prima: non giudicare un prompt dal primo tentativo. Se l'output non convince, non ricominciare da zero: di' cosa non va ("troppo formale", "manca il punto sul rinnovo", "taglia la metà") e lascia che la seconda versione costruisca

sulla prima. La conversazione è il metodo, non un ripiego. La seconda: quando un prompt modificato funziona per il tuo caso, salvalo da qualche parte, un documento, una nota. Dopo un mese avrai la tua libreria personale, calibrata sul tuo lavoro vero. Vale più di qualsiasi raccolta scaricata da internet, compresa questa.

Nel corso completo: l'Appendice B contiene la libreria completa, oltre quaranta prompt organizzati in nove sezioni, dalle email all'analisi dati alla configurazione di un assistente fisso, con le versioni "da esperto" per avvocati, commercialisti e responsabili marketing. E il Modulo 4, undici lezioni, costruisce il metodo dietro i prompt: email, documenti, ricerca, riunioni, analisi dati, fino a usare l'AI come tutor personale.

Quando è l'AI a scrivere il prompt (e cosa viene dopo)

A questo punto conosci la struttura di una buona richiesta e hai cinque prompt pronti. L'obiezione successiva è prevedibile, perché la fanno tutti: "non ho il tempo di costruire un briefing così ogni volta". La risposta è che non devi: scrivere un prompt è a sua volta un compito linguistico, e i compiti linguistici sono esattamente il territorio dove questi strumenti rendono meglio. Puoi delegare all'AI il lavoro di scrivere il prompt per l'AI.

La tecnica si chiama meta-prompting, e ribalta il flusso a cui ti sei appena abituato. Invece di arrivare tu con la richiesta perfetta, arrivi con il problema spiegato come viene, anche in modo disordinato, e chiedi allo strumento di farti le domande giuste e di costruire lui il briefing. Funziona perché l'intervista fa emergere il contesto che avresti dimenticato di scrivere: le domande che l'AI ti fa sono spesso quelle che ti farebbe un buon consulente al primo incontro.

Il costruttore di prompt

Aiutami a costruire il prompt migliore possibile per un compito che devo svolgere.

Il compito: [descrivilo come viene, anche in modo approssimativo].

Procedi così:

1. Fammi le domande che ti servono per chiarire contesto, obiettivo e formato (massimo cinque, una alla volta).
2. Quando hai abbastanza informazioni, scrivi il prompt completo, pronto da copiare in una nuova conversazione.
3. Segnala cosa dovrò aggiungere a mano io (documenti, dati, vincoli) prima di usarlo.

Provalo una volta su un compito vero e capirai perché chi lavora seriamente con l'AI usa questa tecnica di continuo: il prompt che ottieni è quasi sempre migliore di quello che avresti scritto da solo, e il tempo investito nell'intervista te lo restituisce la prima risposta, che arriva utilizzabile invece che da rifare.

Ma il motivo per cui questo capitolo esiste è più grande della tecnica. Il meta-prompting è il primo assaggio di un cambiamento di postura: hai smesso di eseguire un lavoro, scrivere il prompt, e hai iniziato a farlo eseguire, mantenendo il controllo sul risultato. Quella postura scala. Il livello successivo sono le istruzioni permanenti, che scrivi una volta e valgono per ogni conversazione. Poi

gli assistenti configurati per un ruolo preciso, che non devi ripresentare ogni volta. Poi gli agenti: sistemi AI che non rispondono a una domanda ma eseguono un processo intero, cercano, confrontano, compilano, producono, con te nel ruolo di chi assegna il lavoro e valuta il risultato. È il passaggio da utente a orchestratore, ed è la traiettoria su cui si sta spostando il valore professionale in questo momento: non vince chi scrive il prompt più elegante, ma chi sa decidere cosa delegare, a quale livello di autonomia, e come verificare quello che torna indietro.

***Nel corso completo:** la lezione 2.6 sviluppa il meta-prompting in un metodo, la 2.4 insegna l'iterazione per affinare qualsiasi risposta, la 2.7 la gestione dei compiti complessi a fasi. E i Moduli 7 e 8 coprono il territorio degli agenti: i livelli di autonomia, i casi concreti per funzione aziendale, cosa non delegare mai, e l'AI agentiva installata sul tuo computer.*

Il test dei dieci minuti: dove si sta spostando il tuo lavoro

Fin qui gli strumenti. Ora la domanda che sta sotto a tutto, quella che le persone fanno a mezza voce: e il mio lavoro?

Le due risposte che circolano sono entrambe sbagliate. "L'AI non può fare quello che faccio io, serve il tocco umano" è quasi sempre una speranza travestita da analisi. "Tra cinque anni non ci sarà più lavoro" è paura che i dati non sostengono. La realtà misurabile è più interessante di entrambe.

I ruoli in cui l'AI amplifica il giudizio umano senza sostituirlo mostrano un aumento del 22% nelle offerte di lavoro. I ruoli in cui l'AI può eseguire l'intero compito mostrano un calo del 17%. In media globale, il potenziale di amplificazione è sei volte quello della sostituzione totale. Ma il punto decisivo è un altro: questa distinzione non si applica ai titoli professionali. Si applica ai singoli compiti. Lo stesso ruolo, il tuo, contiene quasi certamente attività che si stanno espandendo e attività che si stanno restringendo.

Il rischio reale, quindi, non è la macchina che ti sostituisce. È un collega che usa l'AI bene e diventa più produttivo di te. Non è una macchina contro un umano: è un umano con una macchina contro un umano senza.

La risposta utile non è preoccuparsi: è misurare. Questo test richiede dieci minuti e uno strumento AI qualsiasi.

Prompt: la diagnosi dei tuoi compiti

Agisci come analista del mercato del lavoro.

Ecco il mio ruolo: [RUOLO / cosa faccio].

Ecco i 5 compiti su cui passo più tempo: [LISTA COMPITI].

Per ciascun compito dimmi se richiede giudizio non di routine (l'AI mi potenzia)

o se è codificabile (l'AI può sostituirlo), e perché. Poi dimmi: nel complesso,

il mio insieme di compiti si sta espandendo verso più giudizio o restringendo

verso l'esecuzione? Concludi con 3 segnali concreti che dovrei monitorare nei prossimi 6 mesi.

Compila i due campi con onestà, incluse le parti di lavoro meno nobili che occupano più tempo di quanto ammetteresti. Il quadro che ottieni non è una sentenza: è una mappa. Ti dice dove investire (le attività di giudizio, da potenziare con l'AI) e dove è ora di delegare (le attività codificabili, che tanto qualcuno delegherà comunque, con o senza di te).

Per capire come leggere il risultato, prendi un caso tipico: una responsabile amministrativa che elenca riconciliazione pagamenti, preparazione report mensile, risposte ai fornitori, gestione delle anomalie contrattuali e formazione della nuova collega. Il test le dirà che le prime tre sono largamente codificabili, e che le ultime due sono il suo vero mestiere: giudizio su casi ambigui e trasferimento di esperienza. La conclusione operativa non è "sei a rischio". È: usa l'AI per comprimere le prime tre e libera ore per le due che nessuna macchina le porta via. Chi fa questo esercizio scopre quasi sempre che la parte insostituibile del proprio lavoro esiste, ma occupa una frazione minoritaria della settimana. Ribaltare quella proporzione è il progetto professionale dei prossimi anni, e conviene iniziarlo prima che lo decida qualcun altro.

E c'è un dato finale che vale come bussola. Un secondo studio Anthropic, 9.700 utenti reali incrociati con i loro dati d'uso effettivi, ha misurato una cosa controintuitiva: chi delega di più all'AI è sistematicamente più ottimista sul proprio futuro professionale, su tutte le dimensioni misurate, dalla retribuzione alla sicurezza del posto. Non per ingenuità: perché ha già visto i risultati in prima persona, e l'AI ha smesso di essere una minaccia astratta per diventare uno strumento con cui ha costruito qualcosa. La paura è massima dove l'esperienza è minima. Il modo più rapido per ridurre la prima è aumentare la seconda.

***Nel corso completo:** le lezioni 1.4 e 1.5 sviluppano questi dati per intero, dal calo misurato dei ruoli junior al moltiplicatore della competenza di settore, con il quadro onesto che né i catastrofisti né i minimizzatori ti raccontano.*

Il primo passo era questo

Se sei arrivato qui e hai fatto anche solo uno degli esperimenti proposti, sei già oltre la maggior parte delle persone del tuo settore: quelle che si sono fermate al webinar ascoltato a metà o alla newsletter letta in diagonale. Non lo dico per adularti. Lo dico perché è utile sapere dove ti trovi.

Prima di salutarci, un assaggio del formato che nel corso completo trovi a ogni lezione. Si chiama Reality Check, ed esiste perché il mercato dell'AI esagera sistematicamente in entrambe le direzioni.

REALITY CHECK

Il modo più efficace per usare l'AI oggi è questo: usala per fare in bozza quello che poi tu revisionerai, usala per processare testo che altrimenti ti costerebbe ore, usala per generare opzioni tra cui tu sceglierai. Non usarla come oracolo di fatti, non usarla per calcoli critici senza verifica. Se tieni presente questa divisione di responsabilità, raramente sarai deluso.

Questo libretto era il primo passo. Il percorso completo si chiama "Da Utente a Orchestratore", ed è costruito sulla traiettoria che i dati di questo libretto hanno già anticipato: il valore si sta spostando da chi esegue a chi sa far eseguire, a persone e a sistemi AI, con il giusto livello di controllo.

I numeri, prima della mappa: oltre sessanta lezioni in otto moduli più uno di orientamento, cinque appendici operative e una libreria di oltre quaranta prompt pronti con versioni per professione. Ogni lezione chiude con un Reality Check come quello qui sopra e con un esercizio da fare subito. Ecco cosa contiene, modulo per modulo:

- **Modulo 1 — Fondamenta.** I dati completi dietro ai numeri di questo libretto: cosa l'AI sa fare bene, cosa fa male, chi ci sta vincendo davvero. Per chi vuole basi solide al posto delle opinioni.
- **Modulo 2 — Parlare all'AI.** Dieci lezioni che trasformano il capitolo sul briefing in un metodo completo: il prompt da esperto, l'iterazione, il meta-prompting, e come neutralizzare l'AI che ti dà sempre ragione.
- **Modulo 3 — Gli strumenti.** ChatGPT, Claude, Gemini e gli altri: come scegliere con criteri che sopravvivono alle classifiche del mese, e quando il piano gratuito basta davvero.
- **Modulo 4 — La produttività quotidiana.** Il cuore pratico: undici lezioni su email, documenti, ricerca, riunioni, analisi dati, voce e immagini, fino all'AI come tutor personale.

- **Modulo 5 — La lingua del business.** Calcolo del valore, casi che funzionano e casi sopravvalutati, rischi, diritto d'autore, e la diagnostica per capire dove si trova la tua organizzazione.
- **Modulo 6 — L'AI nel team.** Delegare con i tre modelli di supervisione, introdurre l'AI in un gruppo che resiste, riprogettare i processi invece di appoggiarla sopra a quelli vecchi.
- **Modulo 7 — Gli agenti.** Il territorio che quasi nessuno copre per i non tecnici: l'AI che non risponde ma agisce, i livelli di autonomia, l'orchestrazione, cosa non delegare mai.
- **Modulo 8 — L'AI sul tuo computer.** L'AI agentiva che lavora sui tuoi file e nei tuoi programmi, con un percorso guidato su Claude Cework, una delle suite agentive più utilizzate del momento: come configurarla senza scrivere una riga di codice.

E le cinque appendici non sono note a margine ma strumenti: un glossario di 35 termini spiegati in lingua normale, la libreria completa dei prompt, le risorse per restare aggiornato, cinque regole per leggere i numeri dell'AI senza farsi ingannare, e l'autovalutazione in sedici domande per diagnosticare la tua organizzazione.

Se guidi un'azienda, i moduli 1, 5 e 6 ti ripagano da soli. Se vuoi risultati immediati nel lavoro quotidiano, i moduli 2 e 4 sono il cuore. Se coordini un team, parti da 5, 6 e 7.

Il corso esiste in due versioni complete e identiche, italiana e inglese, e viene aggiornato regolarmente: mentre leggi queste righe è già alla seconda edizione, perché questo campo non sta fermo, e un corso sull'AI fermo al 2025 è già un documento storico.

Lo trovi qui: ai.evolbot.com

Il tool si deprecia. Il giudizio no. Inizia a costruirlo oggi.

Matija Vidmar, The AI Architect