

WEBINAR GRATUITO

# AI in studio: meno tempo sugli adempimenti, più tempo per i clienti

Casi pratici con prompt, automazioni e agenti AI da applicare subito nello studio professionale



# Perchè partecipare

Riconciliare movimenti, gestire allegati, controllare scadenze, predisporre documenti e rileggere bilanci sono attività che fanno parte della quotidianità dello studio. Quando però assorbono troppo tempo, resta meno spazio per leggere i numeri, individuare criticità e dedicarsi maggiormente al cliente. Il webinar guida all'utilizzo dell'AI generativa e agentica per rendere più efficienti proprio queste attività, attraverso esempi concreti legati al lavoro del Professionista. Si affronteranno casi tipici dello studio, come la riconciliazione bancaria e il monitoraggio degli adempimenti, fino ad arrivare alla gestione di comunicazioni, documenti, fatture e bilanci, con l'obiettivo di individuare più rapidamente anomalie e scostamenti da approfondire. Si verrà guidati dal singolo prompt ad automazioni, workflow e agenti AI, collegando più passaggi all'interno di un unico flusso di lavoro e mantenendo sempre il controllo sul risultato. L'obiettivo è portare in studio un metodo replicabile, prompt utilizzabili e criteri di verifica applicabili fin da subito.

**In particolare, il webinar permetterà di comprendere come:**

- **ridurre il tempo dedicato alle attività più ripetitive e a basso valore aggiunto;**
- **organizzare meglio comunicazioni, documenti e scadenze;**
- **individuare più velocemente anomalie, differenze e dati da verificare;**
- **automatizzare singole attività e comprendere come trasformarle in flussi più completi;**
- **utilizzare l'AI in modo più consapevole, controllando qualità, correttezza e affidabilità degli output**



# Scopri il programma

VENERDÌ 16 OTTOBRE 2026 - DALLE ORE 10.00 ALLE ORE 12.00 OPPURE FRUIBILE ON DEMAND

## L'AI in studio: fundamenta, metodo e controllo

- **AI generativa e AI agentica:** come intervengono nelle attività quotidiane di uno studio professionale.
- **Delega e presidio umano:** quali passaggi affidare agli strumenti e quali decisioni mantenere sotto il controllo diretto del professionista.
- **Prompting operativo:** come fornire contesto, dati, vincoli e formato di risposta per ottenere output più precisi e utilizzabili.
- **AI vs HUMAN:** confronto sui tempi di esecuzione e valutazione del risparmio ottenibile nei processi di studio.
- **Controlli di qualità:** gli errori più frequenti, i segnali da riconoscere e le verifiche da eseguire prima di usare il risultato.
- **Panoramica ragionata degli strumenti:** Google Gemini, Claude, Microsoft Copilot, NotebookLM e agenti AI, con scelta in funzione del compito.

## Applicazioni pratiche da portare subito in studio

- Creare bozze di email e comunicazioni personalizzate sulla base del profilo e delle esigenze del cliente.
- Leggere, classificare e indirizzare automaticamente gli allegati ricevuti via posta elettronica.
- Generare promemoria e scadenziari per gli adempimenti, con avvisi coerenti con le singole posizioni.
- Raccogliere e organizzare la documentazione necessaria alla predisposizione del visto di conformità.
- Monitorare rinnovi e scadenze dei contratti di locazione riducendo i passaggi manuali.
- Analizzare fatture e bilanci per evidenziare valori anomali, variazioni e scostamenti da sottoporre al professionista.
- Supportare la riconciliazione bancaria attraverso associazioni, controlli e segnalazioni da validare.
- Impostare notifiche automatiche per le scadenze fiscali, differenziate per cliente.
- Costruire agenti AI capaci di collegare più attività in un flusso, definendo input, regole, controlli e output.



STRUMENTI UTILIZZATI: GOOGLE GEMINI, NOTEBOOK LM, GOOGLE STUDIO WORKSPACE, ANTHROPIC CLAUDE, MICROSOFT COPILOT, POWERAUTOMATE, N8N.

# A chi è rivolto

Dottori Commercialisti, Consulenti del Lavoro, Revisori Legali, Tributaristi, Avvocati, e collaboratori che vogliono integrare l'AI con metodo, in modo concreto e responsabile.



## RELATORI

**Cristian Barbisan** - Dottore Commercialista e Revisore Legale



## ACCREDITAMENTO DCEC

Il webinar permette di acquisire **2 crediti DCEC** nelle materie obbligatorie **"Organizzazione dello Studio Professionale "(B.1.2)**



## CALENDARIO DEGLI APPUNTAMENTI

Il webinar si terrà il giorno **16/10/2026** dalle ore 10.00 alle ore 12.00



## MATERIALE DEL RELATORE

La registrazione dei webinar e le slide sono sempre disponibili nell'Area Personale del sito [www.unoformat.it](http://www.unoformat.it)



## QUOTA DI PARTECIPAZIONE

- Il webinar è **gratuito**

**ISCRIVITI SUBITO**





**Unoformat Srl**

Via Jacopo Linussio, 1  
33170 Pordenone (PN)  
Tel. 0434 506511  
[www.unoformat.it](http://www.unoformat.it)  
[info@unoformat.it](mailto:info@unoformat.it)