PIÙ TEMPO. PIÙ OPPORTUNITÀ.

Meno operatività. Più impresa.

Una guida pratica per usare l'IA nei documenti, nei contenuti e nel rapporto con i clienti.

Quanto lavoro fai due volte? Quante opportunità restano ferme?

Un preventivo da ricostruire. Un video utile che non riesci a fare. Un cliente interessato che nessuno ricontatta. Il costo è fatto di tempo assorbito e occasioni che si perdono.

01 **Documenti e testi**

Preparare offerte e materiali senza ricominciare ogni volta da zero.

02 **Strumenti e contenuti**

Raccogliere dati meglio e rendere più semplice presentare prodotti e servizi.

03 **Clienti e opportunità**

Rispondere alle richieste e riprendere le trattative rimaste aperte.

IL PROBLEMA È NEL LAVORO DI OGNI GIORNO

Il tempo si disperde. Le occasioni anche.

Spesso le informazioni ci sono già. Sono sparse tra persone, messaggi, file ed email, e qualcuno deve rimetterle insieme.

Ogni documento ricomincia da capo.

Il venditore recupera dati, copia il listino, cerca le condizioni e riscrive il messaggio. Anche un'attività semplice può occupare più passaggi e più persone.

Le idee restano in attesa.

Sai che un questionario, una pagina o un video aiuterebbero clienti e venditori. Ma tra tempi, competenze e lavoro quotidiano rimandi sempre.

Le richieste si fermano tra una chat e l'altra.

Un cliente chiede informazioni, riceve una proposta e poi sparisce. Il contatto resta in una chat o in un'email. Senza un ricontatto, l'opportunità rimane ferma.

UN ESERCIZIO DA CINQUE MINUTI

Scegli un'attività ripetuta. Quante volte la fai a settimana? Quanto tempo richiede, compresi ricerca e correzioni? Poi cerca tre richieste interessanti rimaste senza un passo successivo.

Non significa che quei clienti compreranno. Significa rendere visibili il lavoro assorbito e le opportunità da verificare.

PRIMA OPPORTUNITÀ / DOCUMENTI E TESTI

Il tuo modello. Già compilato.

Da appunti e informazioni aziendali a un documento ordinato, con lo stesso formato che usi nella tua impresa.

Preventivi e documenti, seguendo regole precise.

L'IA può raccogliere i dati del cliente, leggere gli appunti, consultare il listino autorizzato e compilare offerte, schede, riepiloghi e verbali. Usa i tuoi modelli, mantiene i campi previsti e segnala quello che manca.

Testi adatti all'azienda e al singolo caso.

Può scrivere email, messaggi commerciali, descrizioni, testi pubblicitari e copioni per video o telefonate. Parte dai prodotti, dai clienti e dal tuo modo di comunicare, tenendo conto della situazione concreta.

ESEMPIO: DOPO UN SOPRALLUOGO

Il venditore invia gli appunti. Il sistema prepara il preventivo nel modello aziendale e l'email di accompagnamento. Se manca una misura, la evidenzia. Il documento viene controllato e inviato secondo le regole concordate.

Per cominciare bastano pochi materiali utili.

Un modello di preventivo, un listino aggiornato, alcuni documenti ben fatti e le regole su sconti e condizioni. Per i testi, aggiungi schede dei prodotti ed esempi del tuo tono.

Misura il tempo totale per arrivare a un documento corretto, comprese verifica e correzioni. È questo il confronto utile.

SECONDA OPPORTUNITÀ / STRUMENTI E CONTENUTI

Le idee diventano strumenti da usare.

Siti, piccole app, questionari e video possono rendere il lavoro più semplice e la tua offerta più chiara.

Siti, piccole app e interfacce digitali.

Puoi creare pagine per presentare servizi, questionari prima di una chiamata, moduli di assistenza e strumenti per i processi interni. Il cliente lascia informazioni ordinate e il collaboratore le trova pronte da usare.

Video e materiali per venditori e marketing.

Montaggio video, animazioni grafiche ed elementi 3D aiutano a mostrare un prodotto, spiegare un servizio o rendere visibile un funzionamento. Puoi ottenere materiali da usare nelle presentazioni e nella creazione di contenuti.

ESEMPIO: UN PRODOTTO DIFFICILE DA SPIEGARE

Un questionario raccoglie le esigenze del cliente. Un breve video mostra il funzionamento del prodotto, anche con una vista 3D dei componenti. Il venditore ha informazioni migliori e un supporto concreto alla presentazione.

Parti da un solo strumento o contenuto.

Scegli chi deve usarlo e per fare cosa. Raccogli logo, foto, filmati e schede tecniche; se disponibili, anche disegni o modelli 3D. Prima dell'uso, verifica chiarezza, funzionamento e fedeltà al prodotto.

Il risultato da cercare: un materiale utilizzabile nel lavoro reale, con meno passaggi tra l'idea e la realizzazione.

TERZA OPPORTUNITÀ / CLIENTI E RICONTATTI

Risposte più rapide. Opportunità riaperte.

L'IA può seguire le richieste in arrivo e aiutarti a recuperare i contatti che si sono fermati prima di una decisione.

Assistenza e automazioni nei tuoi canali.

Su WhatsApp, Facebook, Instagram e sito web, nei canali collegati, può rispondere con le informazioni aziendali, raccogliere le esigenze e passare i casi al referente giusto. Può registrare richieste, assegnare attività e avviare promemoria.

Trattative dormienti e vecchi contatti.

Può analizzare le chat e le email accessibili, ricostruire il contesto e individuare opportunità rimaste aperte. Poi può preparare e avviare un ricontatto autonomo e personalizzato, secondo le regole concordate, i consensi e le possibilità del canale.

NON SERVE UN CRM COMPILATO ALLA PERFEZIONE

Non devi avere ogni nota e ogni passaggio segnati filo per segno. Si può partire dalle chat e dalle email rimaste disponibili, anche con un CRM incompleto. Quando i messaggi contengono informazioni sufficienti, il sistema ricostruisce il contesto; quando mancano, segnala il caso da verificare.

Analizziamo le conversazioni, individuiamo le opportunità rimaste aperte e automatizziamo il ricontatto

UN ESEMPIO DI LAVORO COMPLETO

Dai messaggi al passo successivo.

Le attività possono collegarsi tra loro.
L'obiettivo è portare avanti il lavoro con meno passaggi manuali.

1. Raccogliere e capire.

Una richiesta arriva da una chat o da un'email. Il sistema consulta le conversazioni disponibili e prepara un riepilogo delle esigenze e delle informazioni mancanti.

2. Presentare meglio la soluzione.

Un questionario completa i dati. Un video, una pagina o una piccola interfaccia aiuta il cliente a capire prodotti, servizi e alternative.

3. Preparare la proposta.

Le informazioni raccolte vengono usate per compilare il modello di preventivo e preparare il messaggio. Dove previsto, il commerciale verifica e approva l'invio.

4. Seguire la richiesta.

Il sistema registra il risultato e organizza il ricontatto. Se una vecchia conversazione resta aperta, può proporre o avviare il passo successivo secondo le regole definite.

PARTI DAL RISULTATO CHE VUOI OTTENERE

Per esempio: "Ogni richiesta interessante deve arrivare al venditore con un riepilogo, i dati utili e una prossima azione". Da qui si costruisce il processo.

DECIDERE LA PRIORITÀ

Scegli un lavoro. Misura il miglioramento.

Un'attività frequente, circoscritta e facile da verificare è un buon punto di partenza.

Scrivi il risultato in una frase.

Che cosa vuoi ricevere? Un preventivo compilato, un questionario funzionante, un video pronto per i venditori o un elenco di contatti da ricontattare. Più il risultato è concreto, più è semplice valutare la prova.

Confronta il tempo prima e dopo.

Esempio: 12 preventivi a settimana, da 25 minuti ciascuno, assorbono 5 ore. Se durante la prova il lavoro umano scende a 10 minuti per preventivo, inclusi controlli e correzioni, recuperi 3 ore a settimana.

Sono numeri illustrativi. Il risparmio reale si misura sui tuoi casi, senza ignorare il tempo di controllo.

USA LA MISURA ADATTA AL LAVORO

Documenti: tempo impiegato e correzioni necessarie.
Strumenti e contenuti: facilità d'uso e tempo per ottenere un materiale utilizzabile.
Clienti: risposte corrette, richieste complete e ricontatti utili, fino ad appuntamenti o trattative riaperte.

Una prima prova, con un responsabile.

Raccogli alcuni esempi reali e decidi chi verificherà il risultato. Prima di allargare il sistema, controlla che semplifichi il lavoro di chi lo usa ogni giorno.

ANCHE PER DATI ESTREMAMENTE SENSIBILI

Le tue informazioni. Nell'ambiente giusto.

Progettiamo soluzioni per esigenze diverse, anche quando il lavoro richiede un livello elevato di riservatezza.

Si parte dai dati e dagli accessi.

Cataloghi e risposte pubbliche possono alimentare l'assistenza clienti. Listini dedicati, margini e documenti riservati richiedono accessi limitati. Ogni sistema deve consultare solo ciò che serve al suo compito.

Si sceglie dove svolgere il lavoro.

Possiamo valutare ambienti dedicati e soluzioni locali, sui server dell'azienda. Quando compatibile con il compito, è possibile elaborare senza inviare i dati a servizi esterni. Funzioni e prestazioni si verificano sul caso concreto.

QUATTRO DOMANDE UTILI

Quali dati devono restare dentro l'azienda?
Chi può leggerli e chi può modificarli?
Per quanto tempo vanno conservati?
Quali azioni devono essere registrate o approvate?

Puoi iniziare con esempi senza dati reali.

Non serve condividere tutto per una prima prova. Possiamo lavorare su documenti di esempio e definire l'ambiente adatto prima di collegare le informazioni riservate.

LA NOSTRA SOLUZIONE

Ecco Tizio, Caio e Sempronio.

Tre sistemi dinamici di agenti autonomi intelligenti, costruiti attorno al lavoro della tua azienda.



Tizio

Compila preventivi e documenti. Scrive testi e copioni con le tue informazioni.



Caio

Crea siti, piccole app, video, animazioni e materiali per venditori e marketing.



Sempronio

Segue clienti e contatti. Automatizza i passaggi e recupera opportunità aperte.

PUOI PARTIRE DA UNO SOLO

Scegli il sistema legato al lavoro che vuoi migliorare. Gli altri possono collegarsi in seguito. Ogni progetto parte da un compito concreto e dagli strumenti che usi già.

UNA SQUADRA DIGITALE, CON LE TUE REGOLE

Un sistema che lavora. E resta aggiornato.

Tizio, Caio e Sempronio non sono tre risposte preconfezionate.
Sono squadre di agenti organizzate per svolgere un lavoro.

Sistema: più agenti collaborano.

Uno raccoglie le informazioni, uno svolge il compito e un altro controlla il risultato. Il lavoro si distribuisce in base al processo e agli strumenti collegati.

Autonomo: porta avanti il compito.

Può leggere dati, usare gli strumenti autorizzati e preparare il risultato. Decidi tu quali azioni può svolgere da solo e dove serve il via libera di una persona, per esempio per inviare una proposta.

Dinamico: si aggiorna da solo o a comando.

Quando cambia una fonte aziendale autorizzata, può usare la nuova versione. Oppure riceve un comando: "Da oggi usa questo listino". Raccoglie correzioni e propone miglioramenti; le regole importanti cambiano con l'approvazione del responsabile.

SEMPRONIO PUÒ PARTIRE ANCHE DALLE CONVERSAZIONI

Sappiamo come lavorano molte PMI: CRM parziali, note sparse e trattative nelle chat. Non ti chiediamo di riscrivere tutto prima di iniziare. Colleghiamo le fonti disponibili e ricostruiamo il contesto dove ci sono elementi sufficienti, per individuare le opportunità e organizzare il ricontatto.

IL PRIMO PASSO È UNA CONVERSAZIONE

Parliamo del lavoro che vuoi semplificare.

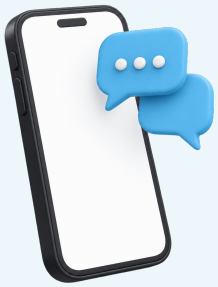
Porta un caso reale. Capiremo insieme da dove iniziare e quale sistema può esserti utile.

Siamo Fabio Gabriele e Yuri Narducci, due ingegneri. Con Metodo Ingegneria d'Impresa realizziamo sistemi costruiti sui processi della tua azienda.

MENO OPERATIVITÀ. PIÙ IMPRESA.

Partiamo da un caso reale.

Un preventivo, una chat o un'attività che ti porta via tempo. Non serve avere tutto già in ordine.



CLICCA QUI · SCRIVICI SU WHATSAPP

+39 352 289 9003

Si apre una conversazione con noi su WhatsApp.

Puoi cliccare anche su questo indirizzo:

wa.me/393522899003

Fabio Gabriele · P.IVA 04120391208