

# Excel che lavora per te con Claude AI e ChatGPT: il segreto dei professionisti organizzati

Competenze tecniche e gestionali per l'innovazione digitale

Operazione Rif PA 2024-23499/RER/4 "Strategie per la qualificazione e l'innovazione delle competenze green e digitali dei liberi professionisti" approvata con DGR 317 del 10/03/2025 e realizzata grazie ai Fondi europei della Regione Emilia-Romagna.



**Costo**  
Gratuito

**Durata**  
36 ore

**Sede**  
Cesena

**Settori**

Amministrazione, finanza e controllo,  
Informatica, Strategia e  
organizzazione aziendale

**Destinatari**

Imprese, Persone

**Tipologie**

Per occupati

**Termine iscrizioni**

20/04/2026

**Data inizio**

22/05/2026

**Data fine**

08/07/2026



## Obiettivi

Il progetto intende porre un focus per i professionisti sul processo di **digitalizzazione delle informazioni**, della loro elaborazione ed analisi e della loro presentazione, in particolare è finalizzato ad accrescere competenze per l'utilizzo delle più diffuse tecnologie digitali, per l'elaborazione di informazioni, l'analisi dei dati.

L'obiettivo è quello di fornire maggiore consapevolezza sull'utilizzo e le potenzialità di strumenti informatici funzionali allo sviluppo dell'attività professionale.

Il corso si incentrerà su come utilizzare Excel per:

- comprendere come organizzare i dati e le informazioni: gli strumenti per analizzarli ed elaborarli;
- adottare modalità di archiviazione e recupero dati funzionali al proprio contesto professionale;
- conoscere strumenti di lavoro avanzati per ottimizzare il lavoro;
- essere in grado di creare presentazioni, grafici, report e di gestire il proprio processo di lavoro

## Destinatari

Il corso si rivolge a:

- **LIBERI PROFESSIONISTI ORDINISTICI:** titolari di partita IVA, esercitanti attività riservate secondo normativa vigente, iscritti ai sensi dell'art. 2229 del Codice civile a Ordini o Collegi professionali e alle rispettive Casse di previdenza.
- **LIBERI PROFESSIONISTI NON ORDINISTICI:** titolari di partita IVA, autonomi, che svolgono attività professionali non rientranti in quelle riservate agli iscritti a Ordini e Collegi professionali, che svolgono prestazione d'opera intellettuale e di servizi.
- **LIBERI PROFESSIONISTI ORDINISTICI OPERANTI IN FORMA ASSOCIATA O SOCIETARIA:** Associazioni professionali o Studi associati di professionisti, anche iscritti al REA, con atto costitutivo registrato all'Agenzia delle Entrate alla data di presentazione della domanda; Società tra professionisti-StP di cui all'art. 10 c.3 D.Lgs 12/11/2011, n.183 come regolate dal DM 8 febbraio 2013 n.34; Società di professionisti o di ingegneria di cui alle lettere b)e c), comma 1 dell'articolo 46 del D.Lgs. n.50/2016 (Nuovo Codice appalti); Società tra avvocati di cui alla L.31 dicembre 2012, n. 247 – Nuova disciplina dell'Ordinamento professione forense

I liberi professionisti dovranno avere sede legale o unità operativa nel territorio della regione Emilia-Romagna.

## **Contenuti del corso**

Il corso è articolato con una parte teorica ed una parte pratica di esercitazione in aula.

Consentirà di approfondire una panoramica completa, partendo dalle basi, riguardo a file di calcolo e dei fogli elettronici, come organizzare e presentare o condividere i dati.

Programma di dettaglio:

- Introduzione e Interfaccia: i fondamenti di Excel
- Inserimento e Gestione Dati - Formattazione Celle e Fogli
- Gestione Fogli e Cartelle
- Formule: Basi e Riferimenti
- Funzioni Logiche e di Testo - Funzioni di Ricerca (CERCA.VERT, ecc.)
- Analisi Dati: Ordina e Filtra
- Tabelle di Excel - Grafici - Tabelle Pivot
- Stampa e Layout
- Produttività e Strumenti Avanzati

Si affronterà anche l'utilizzo integrato di Excel con l'AI con i modelli AI Claude AI e ChatGPT:

- cosa è un assistente AI e il significato di prompt
- che tipo di aiuto si può ottenere dall'utilizzo di tali chatbot (spiegare una formula o un interpretare errore, descrivere un problema, migliorare la formattazione)
- Limiti dell'AI applicata a Excel (quando fidarsi e quando verificare)
- Confronto tra prompt diversi per la stessa richiesta
- Ottenere prospetti excel come starter point di analisi

Al termine del percorso formativo, i partecipanti saranno in grado di utilizzare Microsoft Excel in modo autonomo e consapevole, dalla gestione dei dati di base fino all'analisi con tabelle pivot e grafici professionali. Il percorso parte dal livello base.

## **Modalità e criteri di selezione**

Nel caso in cui il numero degli iscritti dovesse superare il numero minimo di partecipanti ammessi, si potrà valutare l'inserimento di un numero maggiore di persone nel rispetto della didattica dell'intervento. In questo caso, i partecipanti verranno ammessi, una volta verificati i requisiti, sulla base dell'ordine di arrivo delle domande. Il corso si avvia a fronte di un numero minimo di 8 iscritti.

## **Attestato**

Attestato di frequenza.

## **Quota di partecipazione**

Corso gratuito in quanto cofinanziato con risorse del Fondo Sociale Europeo PLUS 2021/2027 della Regione Emilia-Romagna.

## Calendario

Il corso si articola in 9 incontri da 4 ore il mercoledì pomeriggio e venerdì mattina, nelle seguenti date ed orari:

Maggio

- **Venerdì 22** dalle 9 alle 13
- **Mercoledì 27** dalle 14 alle 18

Giugno

- **Venerdì 05** dalle 9 alle 13
- **Mercoledì 10** dalle 14 alle 18
- **Mercoledì 17** dalle 14 alle 18
- **Venerdì 26** dalle 9 alle 13

Luglio

- **Mercoledì 01** dalle 14 alle 18
- **Venerdì 03** dalle 9 alle 13
- **Mercoledì 08** dalle 14 alle 18

## Sede del corso

Cesena  
Via Mulini, 35  
47521 Cesena FC

## Referenti

Jessica Piraccini | Email: [piraccini@cnafoer.it](mailto:piraccini@cnafoer.it) | Telefono: 3479282282  
Gloria Campanini | Email: [g.campanini@cnafoer.it](mailto:g.campanini@cnafoer.it) | Telefono: 3371083305

## Docente

Matteo Amaduzzi

Consulente gestionale e di pianificazione aziendale, specialista in pianificazione strategica e finanziaria, amministrazione. Esperto nell'utilizzo di strumenti di calcolo elettronici.