

Strumenti digitali per la gestione dei progetti culturali

Tecnologie accessibili per organizzare, collaborare, innovare

26-28 marzo 2026

Le (Serre - Udine)

Il corso è dedicato alla gestione operativa dei progetti culturali attraverso l'utilizzo di strumenti digitali concreti, accessibili e immediatamente applicabili.

L'obiettivo è accompagnare operatori e operatrici nell'adozione di modalità di lavoro più strutturate, collaborative e sostenibili, valorizzando l'utilizzo degli strumenti digitali più adeguati.

Il corso è fortemente orientato alla pratica: le attività laboratoriali saranno sviluppate a partire da progetti reali — proposti dai/dalle partecipanti, condivisi all'interno del gruppo o suggeriti dal trainer — in modo da garantire coerenza con le esigenze concrete degli enti coinvolti e favorire l'applicabilità immediata degli strumenti sperimentati.

Accanto alla dimensione tecnica, il corso valorizza il confronto tra enti, prevedendo momenti strutturati di networking e scambio di esperienze.

Obiettivi

- Rafforzare le competenze di gestione operativa dei progetti culturali.
- Introdurre strumenti digitali per organizzare attività, documenti e flussi di lavoro.
- Migliorare la collaborazione interna e la chiarezza nella distribuzione di ruoli e responsabilità.
- Sperimentare l'utilizzo dell'intelligenza artificiale come supporto alle attività quotidiane.
- Favorire lo scambio di buone pratiche tra enti culturali del territorio.

Metodologia

Il corso adotta un approccio pratico e laboratoriale, orientato alla sperimentazione diretta degli strumenti. Ogni sessione alternerà brevi inquadramenti metodologici, dimostrazioni guidate di strumenti digitali, esercitazioni individuali e di gruppo, momenti strutturati di confronto e networking.

L'obiettivo è garantire una trasferibilità immediata delle competenze, permettendo ai/alle partecipanti di uscire dal corso con strumenti già impostati e pronti all'uso.

Calendario e programma di dettaglio

Giovedì 26 marzo

15:00-18:30

Strutturare il lavoro: organizzazione e gestione delle attività

- Presentazione dei/delle partecipanti e avvio del corso
- Attività di networking: condivisione delle modalità attuali di gestione dei progetti
- Analisi partecipata delle principali criticità organizzative
- Introduzione a strumenti digitali per la gestione delle attività (es. Trello, Asana, ClickUp, Airtable)

Laboratorio

- Creazione guidata di una board di progetto
- Assegnazione task, definizione scadenze e responsabilità
- Simulazione di monitoraggio delle attività

Venerdì 27 marzo

9:30-13:00

Gestione documentale e collaborazione online

- Organizzazione di spazi di lavoro condivisi (es. Google Drive, Dropbox)
- Strutturazione efficace di cartelle e documenti
- Buone pratiche per la collaborazione a distanza (es. Slack)
- Strumenti per raccolta dati e monitoraggio (es. Google Forms, Typeform, Eventbrite)

Laboratorio

- Impostazione di un ambiente digitale condiviso
- Collegamento tra gestione documentale e gestione attività

14:00-17:30

Applicazione operativa a un progetto reale

- Analisi delle fasi operative di un progetto in corso
- Traduzione del progetto in workflow digitale
- Definizione di un modello organizzativo replicabile

Restituzione collettiva

- Presentazione delle soluzioni sviluppate
- Confronto tra enti e scambio di pratiche
- Discussione sulle criticità e possibili miglioramenti

Sabato 28 marzo

09:30-13:00

Intelligenza artificiale come supporto operativo

- Introduzione pratica all'AI come strumento di supporto organizzativo
- Applicazioni per:
 - pianificazione e strutturazione delle attività
 - generazione di checklist operative
 - supporto alla scrittura di documenti interni
 - sintesi di riunioni e materiali
 - sperimentazione guidata di strumenti disponibili in versione gratuita (es. ChatGPT free, Gemini, Perplexity)

Laboratorio

- Produzione di output concreti a partire dai progetti dei/delle partecipanti
- Condivisione e confronto sui risultati
- Riflessione sull'uso consapevole e responsabile delle tecnologie