GUIDA PRATICA | @LAMARKETER.AI

12 workflow AI per la tua azienda italiana.

Anthropic ha lanciato un prodotto per le PMI americane. Questa guida fa la stessa cosa per te. Connettori reali, prompt pronti da copiare, contesto italiano. Che tu abbia un negozio, uno studio o un'azienda.

Edizione 2026 • • @lamarketer.ai

CONTESTO

Perché questa guida.

Il 13 maggio 2026 Anthropic ha lanciato Claude for Small Business. Un prodotto con 15 workflow pronti, connettori integrati, zero configurazione. Il problema: è costruito per le aziende americane. QuickBooks, Gusto, PayPal come sistema centrale.

Tu usi Fatture in Cloud. O Danea. O un foglio Excel. Il tuo commercialista non è su nessuno di quei connettori. Hai un negozio, uno studio, una partita IVA. Non una startup della Silicon Valley.

Questa guida adatta lo stesso concetto al contesto italiano. Con gli strumenti che hai già.

Claude Cowork: 3 modi di usarlo.

Con i connettori nativi

Colleghi Gmail, Google Drive, Canva, Calendly, Metricool. Claude legge i tuoi dati e agisce. Lo autorizzi una volta, resta collegato.

Con Zapier (ponte esterno)

Zapier non è un connettore nativo di Cowork, è un servizio separato che collega app tra loro. Se il tuo gestionale (Fatture in Cloud, Danea, TeamSystem) è su Zapier, puoi creare automazioni che passano dati a Claude. Serve configurazione separata su zapier.com.

Senza connettori (manuale)

Esporti un PDF o Excel dal tuo gestionale, lo carichi nella chat di Claude, lui lo analizza. Non è automatico ma funziona oggi, per chiunque, con qualsiasi software.

@lamarketer.ai – Vietata la riproduzione senza autorizzazione

I CONNETTORI

Cosa puoi collegare oggi.

Connettori nativi di Claude Cowork utili per le PMI italiane.

APPUNTAMENTI E PRENOTAZIONI

Studi medici, parrucchieri, consulenti, palestre, ristoranti, estetiste.

Calendly

Gestisci il calendario, crea slot disponibili, manda link di prenotazione ai clienti. Tutto da Claude, senza aprire Calendly.

"Mostrami gli appuntamenti di domani." "Crea 3 slot liberi giovedì pomeriggio per tagli da 45 minuti."

Google Calendar

Universale. Claude vede i tuoi appuntamenti, crea eventi, controlla conflitti, ti dice dove hai buchi.

"Cosa ho lunedì?" "Sposta la visita della signora Rossi a venerdì alle 10." "Dove ho 2 ore libere questa settimana?"

EMAIL E DOCUMENTI

Gmail + Google Drive

La base. Claude legge le email, scrive risposte, cerca documenti su Drive, allega file. Gestisci tutto dalla stessa chat.

"Leggimi le email non lette." "Scrivi una risposta al preventivo di Laura, tono gentile, conferma il prezzo." "Trovami il contratto del cliente Bianchi."

Microsoft 365

Outlook, Word, Excel, OneDrive. Per chi usa l'ecosistema Microsoft al posto di Google.

@lamarketer.ai – Vietata la riproduzione senza autorizzazione

SOCIAL MEDIA E MARKETING

Canva

Crea post, storie, volantini, presentazioni direttamente dalla chat di Claude. Connettore nativo.

"Crea un post Instagram per la promozione estiva del mio salone." "Fai un volantino A5 per l'apertura del nuovo punto vendita."

Metricool (connettore MCP)

Scheduling, analytics e report social. Programmi post, vedi statistiche, generi report. Si collega da Personalizza > Connettori > Metricool.

"Mostrami i dati di engagement della settimana su Instagram." "Programma questo post per giovedì alle 18."

SOCIAL VIA BROWSER (LIMITI DA SAPERE)

Claude for Chrome (WhatsApp, Instagram, LinkedIn)

L'estensione browser vede le pagine aperte nel tuo browser. Può leggere conversazioni WhatsApp Web, profili Instagram, messaggi LinkedIn.

"Leggi gli ultimi messaggi WhatsApp e dimmi a chi devo rispondere."

ATTENZIONE: Claude legge e analizza, ma non manda messaggi e non pubblica al posto tuo. Vede quello che è sullo schermo, non agisce. Le risposte le scrivi tu. Serve piano Pro.

DOCUMENTI E PRODUTTIVITÀ

Notion / Airtable / Dropbox

Per chi organizza il lavoro su queste piattaforme. Claude accede, cerca, legge e aggiorna.

@lamarketer.ai – Vietata la riproduzione senza autorizzazione

GESTIONALI ITALIANI: IL PONTE

Zapier (servizio esterno, non connettore nativo)

Zapier non è dentro Cowork. È un servizio separato (zapier.com) che collega app tra loro. Fatture in Cloud, Danea, TeamSystem, Aruba, SumUp hanno tutti integrazione Zapier. Puoi creare automazioni tipo: "Quando arriva una fattura, manda i dati a Claude via email."

Non è automatico come i connettori nativi. Serve configurazione su zapier.com (piano gratuito disponibile fino a 100 task/mese). Una volta configurato, gira da solo.

Se non hai nessun connettore.

La maggior parte delle PMI italiane lavora con gestionali senza connettori nativi. Non è un problema.

01

Apri il tuo gestionale

Fatture in Cloud, Danea, il tuo foglio Excel, il registro di cassa. Qualsiasi cosa usi.

02

Esporta in PDF o Excel

Tutti i gestionali hanno la funzione "esporta". Scegli il periodo, scarica il file.

03

Carica su Claude

Trascina il file nella chat. Claude lo legge e lo analizza.

04

Usa il prompt del workflow

Copia da questa guida, incolla, lavora. Tutti i prompt qui sotto funzionano con o senza connettori.

@lamarketer.ai – Vietata la riproduzione senza autorizzazione

AREA 1: CLIENTI E APPUNTAMENTI

01

Briefing agenda settimanale.

Claude legge il tuo calendario e prepara un briefing operativo: priorità, cosa preparare per ogni appuntamento, dove hai tempo libero.

Connettore: Google Calendar o Calendly. Senza connettore: esporta la settimana e caricala.

Hai accesso al mio calendario della prossima settimana. Preparami: briefing giornaliero con appuntamenti in ordine di priorità. Per ognuno: cosa devo preparare prima, quanto tempo serve, conflitti. Dove ho tempo per lavoro profondo. Scadenze da non perdere. Tono operativo.

02

Follow-up preventivi in sospeso.

Claude scrive email di follow-up personalizzate per i preventivi senza risposta. Sa calibrare il tono in base ai giorni passati.

Connettore: Gmail. Senza connettore: incolla le info del preventivo.

Devo fare follow-up su questi preventivi:

[Nome cliente, servizio, data invio, importo, note]

Per ognuno: email cordiale ma diretta. Ricorda il valore senza sembrare disperato. Proponi un passo concreto (chiamata, domanda, scadenza). Max 5 righe. Italiano corretto.

@lamarketer.ai – Vietata la riproduzione senza autorizzazione

03

Onboarding nuovo cliente.

Checklist completa, struttura cartella su Drive, email di benvenuto, documenti da richiedere. Ogni nuovo cliente viene accolto allo stesso modo.

Connettore: Google Drive + Gmail. Senza: copia l'output e organizzalo tu.

Nuovo cliente. Nome: [nome] / Servizio: [tipo] / Data inizio: [data] / Referente: [nome] / Note: [eventuali]

Genera: checklist onboarding, struttura cartella Drive con sottocartelle, email di benvenuto da mandare oggi, lista documenti da richiedere nella prima settimana.

AREA 2: SOCIAL E MARKETING

04

Piano social mensile.

Un mese di contenuti in 10 minuti. Titoli, formati, caption, CTA. Poi pubblichi con Metricool o manualmente.

Connettore: Canva per grafiche, Metricool per pubblicazione. Senza: copia le caption e pubblica tu.

Social del prossimo mese. Settore: [es. parrucchiere a Torino] / Piattaforme: [es. Instagram] / Frequenza: [es. 3 post/settimana] / Obiettivo: [es. più prenotazioni per il trattamento X] / Tono: [es. friendly e diretto]

Calendario con: data, formato (foto/reel/carosello), idea visiva, caption completa, CTA.

@lamarketer.ai – Vietata la riproduzione senza autorizzazione

05

Monitoraggio reputazione online.

Claude for Chrome legge le tue recensioni Google Maps direttamente dalla pagina aperta e genera le risposte. Non copi niente a mano.

Connettore: Claude for Chrome (estensione browser, serve piano Pro). Senza Chrome: copia le recensioni e incollale nella chat.

Leggi le recensioni visibili in questa pagina Google Maps. Per ogni recensione scrivi una risposta: per le positive ringrazia in modo specifico (non generico), per le negative riconosci il problema e proponi una soluzione. Mai difensivo. Max 4-5 righe. Nome attività: [nome]. Tono: [es. caloroso e professionale].

06

Newsletter mensile.

3 aggiornamenti sulla tua attività diventano una newsletter completa con oggetto, testo e CTA. Funziona con qualsiasi strumento email.

Connettore: Gmail per invio diretto. Senza: copia il testo nel tuo strumento email.

Newsletter mensile per i miei clienti.

3 novità del mese: 1. [aggiornamento] 2. [aggiornamento] 3. [aggiornamento] Promozioni: [descrizione o "nessuna"] / Settore: [es. studio dentistico] / Tono: [es. professionale ma non freddo]

Scrivi: oggetto email (3 varianti), testo, CTA finale.

@lamarketer.ai – Vietata la riproduzione senza autorizzazione

AREA 3: AMMINISTRAZIONE

07

Riepilogo per il commercialista.

L'export del gestionale diventa un riepilogo strutturato pronto da mandare via email. Il commercialista riceve tutto già organizzato.

File: PDF o Excel da Fatture in Cloud, Danea, o qualsiasi gestionale. Lo carichi nella chat.

Allego l'export del gestionale per [mese/anno].

Analizza e preparami: totale fatturato, spese per categoria, fatture emesse (numero, importo, insoluti), confronto mese precedente se presente, anomalie da segnalare, domande da fare al commercialista.

Formato: testo pronto da copiare in un'email.

08

Sollecito fatture scadute.

Email calibrate per livello di ritardo. Gentile sotto i 15 giorni, diretto sotto i 30, formale oltre.

Connettore: Gmail per invio. Senza: copia e manda tu.

Sollecitare questi clienti:

[Nome, numero fattura, importo, data scadenza, giorni ritardo]

Fino a 15 giorni: gentile (forse dimenticanza). 15-30 giorni: diretto con riferimento fattura. Oltre 30: formale con conseguenze. Nome azienda: [nome].

@lamarketer.ai – Vietata la riproduzione senza autorizzazione

09

Analisi margini.

Carichi il foglio con ricavi e costi, Claude ti dice dove guadagni e dove perdi. In 5 minuti sai cosa tenere e cosa tagliare.

File: Excel con ricavi e costi per prodotto, servizio o cliente.

Allego il foglio con ricavi e costi per prodotto/servizio.

Dimmi: i 3 più redditizi in margine %, quelli che erodono margine, dove concentrare gli sforzi nei prossimi 30 giorni, anomalie, una raccomandazione concreta.

Spiegamelo come un consulente in 5 minuti. Diretto, non tecnico.

AREA 4: TEAM E OPERAZIONI

10

Briefing settimanale automatico.

Claude incrocia calendario ed email degli ultimi 7 giorni e genera un report: cosa è successo, cosa è in sospeso, cosa fare questa settimana.

Connettore: Google Calendar + Gmail (entrambi connessi). Questo workflow funziona solo con i connettori.

Analizza il mio calendario e le email degli ultimi 7 giorni.

Genera: le 5 cose più urgenti, le decisioni ancora in sospeso, i clienti che aspettano risposta, le scadenze di questa settimana, una sola priorità su cui concentrarmi.

Niente lista infinita. Dimmi cosa conta oggi.

@lamarketer.ai – Vietata la riproduzione senza autorizzazione

11

Gestione inbox del mattino.

Claude legge le email arrivate durante la notte, le classifica per urgenza e prepara le bozze di risposta. Tu le rivedi e le mandi.

Connettore: Gmail (connesso). Questo workflow funziona solo con il connettore.

Leggi le email arrivate nelle ultime 12 ore.

Classificale: urgenti (richiedono risposta oggi), importanti (risposta entro la settimana), informative (da leggere quando ho tempo).

Per le urgenti: scrivi una bozza di risposta per ognuna. Tono professionale, max 5 righe. Per le importanti: dimmi di cosa parlano in una riga. Per le informative: riassumi in una parola.

12

Report settimanale incrociato.

Claude incrocia calendario, email e i dati che gli dai e genera il report della settimana. Non 5 numeri a mano: un quadro completo.

Connettore: Gmail + Google Calendar. Dati di vendita: carica un file o inserisci i numeri.

Analizza la mia settimana usando calendario, email e questi dati:

Fatturato: [importo] / Nuovi clienti: [n] / Preventivi: mandati [n], accettati [n]

Genera: cosa è andato bene (basato sui dati reali, non genericamente), cosa preoccupa (con i numeri), la singola azione più importante per lunedì mattina. Confronta con la settimana scorsa se hai i dati.

@lamarketer.ai – Vietata la riproduzione senza autorizzazione

Da dove partire.

Non servono tutti e 12. Scegli il primo in base a quello che fai.

Hai un salone, uno studio, una palestra

Workflow 1 (agenda) + 5 (recensioni). Colleghi Google Calendar, apri Google Maps con Claude for Chrome. 15 minuti di setup, poi ci pensa lui.

Vendi servizi (consulente, freelance, agenzia)

Workflow 2 (follow-up preventivi) + 3 (onboarding). Recuperi i clienti che perdi e accogli bene quelli nuovi.

Hai un negozio o un e-commerce

Workflow 9 (margini) + 4 (social). Capisci dove guadagni e pianifichi un mese di contenuti in 10 minuti.

Gestisci un team piccolo

Workflow 10 (briefing settimanale) + 11 (inbox mattino). Colleghi Gmail e Calendar. Ogni lunedì sai cosa fare, ogni mattina hai le email già classificate.

Se non sai da dove partire, o se vuoi qualcuno che lo faccia con te.

Ti aiuto a capire quali workflow servono alla tua attività, a collegare i connettori giusti, e a configurare il sistema in modo che funzioni senza che tu debba pensarci ogni giorno.

Che tu abbia un negozio di quartiere o uno studio professionale, il punto di partenza è lo stesso: 30 minuti insieme per capire cosa ti serve.

Scrivimi: beatrice.mazzanti@lamarketer.ai

@lamarketer.ai – Vietata la riproduzione senza autorizzazione

FORMAZIONE INDIVIDUALE

23 professionisti

che ho seguito uno a uno: consulenti, liberi professionisti, titolari d'azienda e dipendenti stufi di fare tutto a mano.

5	1	30
sessioni in ogni percorso	ora per sessione, sul tuo lavoro	minuti per la prima chiamata, gratuita

Mi dici dove vuoi arrivare e ci arriviamo insieme, partendo dal tuo lavoro.

È PER TE SE

- Hai un'attività tua, sei consulente o libero professionista
- Hai un'azienda e vuoi togliere il lavoro ripetitivo
- Sei un dipendente e ti sei stufato di fare tutto a mano

NON È PER TE SE

- Cerchi qualcuno che faccia tutto al posto tuo
- Vuoi soltanto guardare: nelle sessioni lavori anche tu
- Cerchi una ricetta uguale per tutti

Quello che costruiamo insieme

	SE TI RITROVI IN QUESTO		COSTRUIAMO
01	Ogni mese rifaccio a mano il piano editoriale e il report	→	**Claude li prepara sui numeri del mese, tu controlli**
02	Ogni mattina controllo a mano scadenze, mail e messaggi	→	**Ogni mattina ti arriva il riepilogo della giornata, con le mail in bozza e i messaggi già scritti con il tuo tono, su WhatsApp o Telegram**
03	Registro i video e il montaggio mi porta via giornate intere	→	**In un'ora il video è pronto: tu dai solo l'ok, e intanto fai altro**
04	Ricopio a mano i dati da PDF e fogli di calcolo	→	**Claude li legge e ti tira fuori quello che ti serve, senza ricopiare niente a mano**
05	Per trovare un'informazione riapro decine di file e documenti	→	**La chiedi a Claude: risponde dai tuoi documenti e ti indica dove l'ha trovata**
06	Rispondo agli stessi messaggi tutti i giorni	→	**Alle domande di sempre risponde l'AI, con le tue parole e le tue informazioni**

Se ti riconosci in una di queste righe, nella chiamata partiamo da lì.

IL PASSO SUCCESSIVO

Il percorso individuale.

5 sessioni costruite intorno ai tuoi obiettivi professionali e personali.

30 minuti insieme: mi racconti dove vuoi arrivare e ti dico se posso aiutarti, anche quando la risposta è no. Se ha senso continuare, ti mando la proposta con il prezzo e decidi con calma.

Prenota la call gratuita →