



Corso Gemini e Notebook LM

Programma didattico

Fase 1 – Prelezione

1. Primo incontro con il docente e introduzione al metodo didattico
2. Valutazione del livello di partenza dell'allievo
3. Perfezionamento degli obiettivi del corso
4. Controllo degli strumenti e dei dispositivi

Fase 2 – Programma Didattico Business

Modulo 1 – Gemini: cos'è e come funziona

- Gemini come famiglia di modelli di intelligenza artificiale di Google
- Il concetto di modello multimodale nativo
- Tipologie di input e output gestiti: testo, immagini, audio, video e codice
- Differenza tra modello di base e assistente AI
- Il ruolo di Gemini all'interno dei prodotti Google
- Punti di forza, limiti e principali casi d'uso

Modulo 2 – Ecosistema Gemini e strumenti collegati

- Panoramica degli ambienti in cui Gemini è integrato
- Differenze tra Gemini App, strumenti Workspace e tool sperimentali
- Posizionamento di NotebookLM all'interno dell'ecosistema Gemini
- Il concetto di AI "assistiva" e AI "contestuale"



Offriamo corsi
su misura e
personalizzati per tutti i
livelli, garantendo
qualità e risultati grazie
a docenti esperti e
metodologie
all'avanguardia



- Implicazioni pratiche per studio e lavoro

Modulo 3 – NotebookLM: concetto e logica di funzionamento

- Cos'è NotebookLM e a cosa serve
- Differenze tra NotebookLM e le chat AI tradizionali
- Il concetto di AI basata su fonti controllate dall'utente
- Relazione tecnica e funzionale tra NotebookLM e Gemini
- Struttura di un notebook
- Gestione e organizzazione delle fonti

Modulo 4 – Tipologie di fonti e preparazione dei materiali

- Tipologie di documenti supportati
- Importanza della qualità delle fonti
- Strategie di selezione e preparazione dei materiali
- Organizzazione logica delle fonti all'interno di un notebook
- Errori comuni nella fase di caricamento

Modulo 5 – Interrogazione delle fonti e ricerca contestuale

- Come formulare domande efficaci basate sui documenti
- Differenza tra domande generiche e domande contestuali
- Ottenere risposte ancorate alle fonti
- Uso delle citazioni per verifica e controllo
- Approccio iterativo all'analisi dei contenuti

Modulo 6 – Prompting applicato a NotebookLM

- Differenze tra prompting conversazionale e documentale
- Strutturazione delle richieste per:
 - sintesi
 - spiegazioni tecniche
 - estrazione di concetti chiave
 - confronti tra testi
- Tecniche per guidare l'output senza sovra-semplificare
- Riduzione di ambiguità e risposte superficiali

Modulo 7 – Produzione di output strutturati

- Creazione di riassunti e briefing
- Generazione di schemi di studio
- Produzione di outline per documenti e presentazioni
- Adattamento del livello di dettaglio al contesto
- NotebookLM come strumento di supporto alla scrittura

Modulo 8 – Output multiformato: audio e video overview

- Audio overview: trasformare testi in contenuti narrativi
- Video overview: sintesi visuale dei contenuti
- Vantaggi e limiti dei formati multimediali
- Criteri di scelta del formato più adatto
- Applicazioni pratiche in ambito formativo e professionale

Modulo 9 – Analisi comparativa e ragionamento su più fonti

- Confronto tra documenti diversi sullo stesso tema
- Analisi di versioni e aggiornamenti di uno stesso contenuto
- Costruzione di timeline a partire dai testi
- Individuazione di differenze, evoluzioni e contraddizioni
- Sintesi di posizioni multiple

Modulo 10 – Workflow avanzati e casi d'uso reali

- Uso di NotebookLM per lo studio e la formazione
- Applicazioni in ambito professionale e aziendale



- Supporto alla ricerca e all'analisi documentale
- Integrazione nei flussi di lavoro quotidiani
- Esempi di utilizzo strutturato end-to-end

Fase 3 – Preparazione per il lavoro

Grazie alla collaborazione con [CV&Lavoro](#), mettiamo a disposizione dei nostri studenti un supporto professionale e altamente personalizzato che include:

1. *Redazione del curriculum vitae, efficace e ottimizzato per i sistemi ATS*
2. *Creazione di una lettera di presentazione su misura, in linea con il profilo e il percorso formativo*
3. *Ottimizzazione del profilo LinkedIn, oggi fondamentale per la ricerca di opportunità in ambito digitale e non solo*
4. *Supporto pratico alla ricerca attiva del lavoro, con strumenti e strategie collaudate*
5. *Indicazioni su come rispondere agli annunci e proporsi in modo mirato alle aziende*
6. *Preparazione ai colloqui di lavoro*
7. *Lezioni pratiche e interattive, con esempi concreti*
8. *Materiale didattico e assistenza per dubbi, revisioni e miglioramenti*

N.B

Riservata ai privati, non previsto per i corsi aziendali o per gli enti pubblici