

GUIDA PRATICA PER PMI ITALIANE

# Il primo progetto di automazione *in 4 settimane.*

*Come scegliere il processo giusto, costruire un MVP funzionante, testarlo col team e andare live. Senza aspettare, senza consulenti, senza scuse.*

---

**4** sett.

DAL VIA AL GO-LIVE

**70**%

TEMPO RECUPERABILE

**1** solo

PROCESSO ALLA VOLTA

**0** EUR

TOOL PER INIZIARE

*Prima di toccare qualsiasi strumento*

# Preparazione: scegli il processo giusto.

*Il 90% dei progetti di automazione che falliscono non falliscono per colpa dello strumento. Falliscono perché hanno scelto il processo sbagliato. Questa settimana zero serve a non partire col piede sbagliato.*

**La matrice effort/ROI.** Prendi un foglio e disegna due assi: sull'asse X metti la complessità (bassa a sinistra, alta a destra), sull'asse Y metti il risparmio annuo in ore o euro. Piazza i tuoi processi ripetitivi sulla matrice. Il candidato perfetto per il primo progetto è in alto a sinistra: **alto ROI, bassa complessità**. Non il processo più costoso in assoluto -- quello più facile da automatizzare con il ritorno più alto.

**Documenta lo SOP.** Prima di automatizzare un processo devi saperlo descrivere passo per passo. Se non riesci a scriverlo su un foglio A4, non puoi automatizzarlo. Siediti con chi lo fa ogni giorno e scrivi: trigger (cosa lo fa partire), passi (ogni azione nell'ordine esatto), output (cosa esce alla fine), eccezioni (cosa può andare storto). Questo documento è il tuo progetto. Senza SOP stai indovinando.

**Assegna un owner.** Non 'il team'. Non 'tutti'. Una persona con nome e cognome che sarà responsabile del progetto per le prossime **4 settimane**. Dedicherà **3-5 ore** a settimana. Se non c'è un owner, il progetto muore alla seconda settimana. Sempre.

**Il budget realistico.** Per il primo progetto non serve spendere. n8n è gratuito in self-hosting, Make ha un piano free fino a **1.000** operazioni/mese, Zapier ha un piano gratuito per automazioni semplici. Il costo vero è il tempo dell'owner. Mettilo a budget: **15-20 ore** totali nelle **4 settimane**.

*Non automatizzare il processo più costoso. Automatizza quello più facile con il ritorno più alto. Il primo progetto deve andare bene, non deve essere perfetto.*

PRINCIPIO SUPERIA #1

# Discovery: *mappa il territorio.*

*Questa settimana non costruisci nulla. Osservi, misuri, capisci. Il tempo investito qui ti farà risparmiare il triplo nelle settimane successive.*

## LE 7 AZIONI DELLA SETTIMANA 1

### 01 Mappa il flusso attuale su carta

Prendi un foglio grande (o una lavagna) e disegna ogni passaggio del processo. Chi fa cosa, dove, con quale strumento, in che ordine. Non usare software: la carta ti costringe a pensare. Includi le eccezioni e i 'workaround' che il team ha inventato nel tempo.

### 02 Cronometra ogni passaggio per 3 giorni

Chiedi alla persona che esegue il processo di segnare i tempi reali per 3 giorni consecutivi. Non stime: tempi reali col cronometro. Scoprirai che il 'ci vogliono 5 minuti' in realtà ne prende 18. Usa un foglio semplice: orario inizio, orario fine, note.

### 03 Identifica i 3 colli di bottiglia principali

Guardando la mappa e i tempi, segna con un pennarello rosso i 3 punti dove si perde più tempo. Di solito sono: attese (aspetto che qualcuno risponda), trasferimenti manuali (copio da qui a là), e controlli ripetitivi (rileggo tutto per la terza volta).

### 04 Intervista chi esegue il processo

5 domande: Cosa ti fa perdere più tempo? Dove sbagli più spesso? Cosa fai sempre uguale? Cosa cambieresti se potessi? Cosa succederebbe se saltassi un giorno? Le risposte valgono più di qualsiasi analisi.

### 05 Calcola il costo attuale del processo

Formula semplice: ore/settimana x 48 settimane x costo orario lordo (circa 30 EUR/h per una PMI italiana). Questo è il tuo 'prima'. Tra 4 settimane lo confronterai col 'dopo'. Senza questo numero, non saprai mai se ha funzionato.

### 06 Elenca tutti i sistemi coinvolti

Gestionale, email, Excel, portale web, CRM, WhatsApp, cartelle condivise. Scrivi tutto. Per ognuno segna: ha API? Ha esportazione CSV? Ha integrazione con Zapier/Make/n8n? Questo ti dira cosa puoi collegare e cosa dovrai aggirare.

### 07 Definisci il 'Definition of Done'

Scrivi in una frase cosa significa 'questo progetto è finito'. Esempio: 'Gli ordini da email vengono inseriti nel gestionale in automatico con errore < 5%'. Se non riesci a scrivere questa frase, torna al punto 1.

# Build: *costruisci l'MVP.*

*Adesso costruisci. Ma attenzione: costruisci il minimo che funziona, non il sistema perfetto. L'MVP copre l'80% dei casi. Le eccezioni le gestisci a mano -- per ora.*

## LE 7 AZIONI DELLA SETTIMANA 2

### 01 Scegli lo strumento giusto per te

Tre opzioni principali. n8n: gratuito, potente, richiede un minimo di setup tecnico (Docker). Make: interfaccia visuale eccellente, piano free fino a 1.000 ops/mese, zero setup. Zapier: il più semplice, il più costoso, il più integrato. Per il primo progetto consigliamo Make: equilibrio perfetto tra semplicità e potenza.

### 02 Crea l'account e segui un tutorial base (2 ore)

Non partire dal tuo processo. Fai prima il tutorial ufficiale dello strumento (tutti ne hanno uno). Costruisci l'automazione di esempio. Questo ti dà confidenza con l'interfaccia prima di affrontare il tuo caso reale.

### 03 Costruisci il flusso principale (solo il percorso felice)

Prendi la mappa della Settimana 1 e automatizza SOLO il percorso standard, senza eccezioni. Se il processo ha 10 passi e 3 sono eccezioni, automatizza i 7 passi normali. Le eccezioni le aggiungi dopo. L'MVP che copre l'80% dei casi è già un successo enorme.

### 04 Testa con 5 casi reali del passato

Prendi 5 casi già completati (ordini, richieste, documenti) e falli passare nell'automazione. Confronta il risultato automatico con quello che era stato fatto a mano. Segna le differenze. Se 4 su 5 sono corretti, sei sulla strada giusta.

### 05 Aggiungi gestione errori base

Cosa succede se l'automazione fallisce? Minimo indispensabile: una notifica email o Slack a te quando qualcosa va storto. Non servono sistemi complessi. Serve sapere che si è rotto qualcosa prima che il danno si accumuli.

### 06 Documenta il flusso costruito

Screenshot del flusso + un documento di mezza pagina: cosa fa, quali sistemi collega, dove interviene l'umano, cosa può andare storto. Questo documento serve a chi dovrà mantenerlo quando tu non ci sarai. Senza documentazione, l'automazione muore.

### 07 Mostra una demo al team (15 minuti)

Riunisci chi usa il processo e mostra cosa hai costruito. Non chiedere 'vi piace?'. Chiedi: 'Cosa manca? Cosa non funzionerebbe nel vostro caso reale?'. Il feedback del team adesso ti risparmia 10 ore di fix dopo il lancio.

# Test & Iterate: *5 giorni di prova parallela.*

*La settimana più importante. Il vecchio processo è il nuovo girano in parallelo. Ogni errore che trovi adesso è un errore che non esploderà in produzione.*

## LE 7 AZIONI DELLA SETTIMANA 3

### 01 Attiva il test parallelo (vecchio + nuovo)

Per 5 giorni lavorativi, il processo viene eseguito sia a mano (come sempre) sia dall'automazione. A fine giornata confronti i risultati. Se coincidono, l'automazione funziona. Se divergono, hai trovato un bug. Il test parallelo è l'unico modo per fidarti del nuovo sistema.

### 02 Crea un log giornaliero degli errori

Un foglio semplice con 4 colonne: data, cosa e successo, perché, risolto (si/no). Ogni divergenza tra manuale e automatico va registrata. A fine settimana avrai una mappa completa di cosa non funziona. Senza log, i bug si perdono.

### 03 Raccogli feedback dal team ogni giorno

2 minuti a fine giornata con chi esegue il processo: 'Oggi l'automazione ha fatto qualcosa di strano?'. Non aspettare la riunione di venerdì. I problemi si dimenticano in 24 ore. Il feedback giornaliero è l'unica cosa che rende il test parallelo utile.

### 04 Fix i bug critici entro 24 ore

Bug critico = l'automazione produce un risultato sbagliato che nessuno nota. Questi vanno fixati subito. Bug cosmetico = il formato dell'output è leggermente diverso. Questi possono aspettare. Impara a distinguerli: non tutto è urgente.

### 05 Gestisci le eccezioni con percorso umano

Durante il test scoprirai casi che l'MVP non copre. Non aggiungere complessità all'automazione adesso. Crea un percorso semplice: quando l'automazione incontra un'eccezione, manda una notifica all'owner che la gestisce a mano. Automatizzerai le eccezioni nel mese 2.

### 06 Misura il tempo risparmiato (reale, non stimato)

Cronometra quanto tempo il team spende sul processo questa settimana (contando sia il manuale sia il tempo di supervisione dell'automazione). Confronta con il numero della Settimana 1. La differenza è il tuo risparmio reale. Se è < 30%, qualcosa non funziona.

### 07 Decidi: go-live, iterare o ripensare

A fine settimana hai 3 opzioni. A) Meno di 3 bug critici e risparmio > 30%: vai al go-live. B) Bug critici fixabili in 2-3 giorni: prendi un'altra settimana di test. C) Problemi strutturali: fermati, rivedi lo

# Deploy & Measure: *go-live e ROI reale.*

*Settimana del lancio. Il vecchio processo si spegne, il nuovo diventa l'unico. Da qui in poi misuri, ottimizzi, e decidi cosa automatizzare dopo.*

## LE 7 AZIONI DELLA SETTIMANA 4

### 01 Spegni il processo manuale

Data precisa, comunicata al team almeno 2 giorni prima. Da lunedì mattina si usa solo l'automazione. Togli l'accesso al vecchio metodo se possibile (rinomina il file Excel, disattiva il template). Se lasci la porta aperta, qualcuno ci passerà.

### 02 Attiva il monitoring automatico

L'automazione deve dirti da sola quando qualcosa non va. Minimo 3 alert: esecuzione fallita, tempo di esecuzione anomalo (> 2x la media), risultato fuori range. Usa le notifiche native dello strumento (Make/n8n hanno alert integrati) più un canale Slack/email dedicato.

### 03 Definisci il piano di emergenza

Se l'automazione crolla completamente, come si torna al manuale? Scrivi il piano in 3 righe: chi fa cosa, con quali strumenti, entro quanto tempo. Non succede quasi mai, ma quando succede devi sapere cosa fare in 5 minuti, non in 5 ore.

### 04 Prima settimana: check giornaliero (10 minuti)

Ogni mattina l'owner apre il log dell'automazione e verifica: tutte le esecuzioni andate a buon fine? Risultati coerenti? Nessun alert? Dopo 5 giorni senza problemi passi al check settimanale. Dopo un mese, al check mensile.

### 05 Calcola il ROI reale vs stimato

Prendi il costo calcolato in Settimana 1 (il 'prima'). Calcola il costo attuale: ore residue del team + ore dell'owner per monitoring + costo dello strumento. La differenza è il ROI reale. Confrontalo con la stima iniziale. Se è superiore al 50% della stima, il progetto è un successo.

### 06 Presenta i risultati (1 pagina, 5 numeri)

Un documento di una pagina con: costo prima, costo dopo, risparmio annuo, ore liberate, errori eliminati. Mostralo alla direzione e al team. I numeri vendono il prossimo progetto di automazione meglio di qualsiasi presentazione.

### 07 Scegli il prossimo processo da automatizzare

Torna alla matrice effort/ROI della Settimana 0. Il secondo progetto sarà più veloce: hai lo strumento, hai l'esperienza, hai la fiducia del team. Obiettivo: 3 settimane invece di 4. Il terzo progetto: 2 settimane. La curva di apprendimento è ripida ma a tuo favore.

## Lezioni dal campo

# I 5 errori che fanno fallire il primo progetto.

## 01 Automatizzare tutto insieme

DI SOLITO SUCCEDDE NELLA SETTIMANA 2, QUANDO L'ENTUSIASMO È ALTO

Vuoi automatizzare 5 processi in parallelo perché 'tanto lo strumento è lo stesso'. Risultato: nessuno dei 5 viene finito. Il team si confonde, l'owner si brucia, il progetto muore.

ORE/SETTIMANA

**Critico**

COSTO/ANNO

**Progetto abbandonato al 100%**

AUTOMAZIONE

**Un processo alla volta. Finiscilo, misuralo, poi passa al successivo. La regola è semplice: se non puoi descriverlo in una frase, è troppo grande.**

## 02 Non documentare il processo prima di automatizzarlo

SETTIMANA 0 SALTATA -- 'TANTO LO SO COME FUNZIONA'

Senza SOP scritto stai automatizzando la tua idea del processo, non il processo reale. L'automazione funziona per te ma non per il collega che lo fa in modo leggermente diverso. Scopri i problemi solo al go-live.

ORE/SETTIMANA

**Alto**

COSTO/ANNO

**2-3 settimane di rework**

AUTOMAZIONE

**Scrivi lo SOP prima di toccare qualsiasi strumento. Fallo validare da chi esegue il processo. 2 ore investite qui ne risparmiano 20 dopo.**

## 03 Ignorare il team durante il build

SETTIMANA 2-3 -- L'OWNER COSTRUISCE IN ISOLAMENTO

Costruisci l'automazione perfetta nel tuo ufficio. Al lancio scopri che il team non si fida, non capisce, non la usa. L'adozione è zero. Il progetto tecnicamente funziona ma praticamente fallisce.

ORE/SETTIMANA

**Alto**

COSTO/ANNO

**Adozione 0% nonostante il tool funzioni**

AUTOMAZIONE

**Coinvolgi il team dal giorno 1. Demo in Settimana 2, feedback giornaliero in Settimana 3. Chi usa il processo deve sentirlo suo, non imposto.**

## 04 Nessun monitoring dopo il go-live

SETTIMANA 4 IN POI -- 'FUNZIONA, ME NE DIMENTICO'

L'automazione si rompe silenziosamente. Un'API cambia, un campo viene rinominato, un formato file cambia. Nessuno se ne accorge per settimane. I dati sbagliati si accumulano. Quando te ne accorgi, il danno è enorme.

ORE/SETTIMANA

**Critico**

COSTO/ANNO

**Dati corrotti + fiducia del team persa**

AUTOMAZIONE

**3 alert minimi: esecuzione fallita, tempo anomalo, risultato fuori range. 10 minuti di setup che salvano settimane di cleanup.**

## 05 Nessun owner dedicato

DALL'INIZIO -- 'LO FACCIAMO TUTTI INSIEME'

'Tutti' significa 'nessuno'. Senza una persona responsabile con nome, cognome e ore dedicate, il progetto scivola. Nessuno prende decisioni, nessuno risolve i problemi, nessuno porta avanti. Il progetto muore di inerzia.

ORE/SETTIMANA

**Critico**

COSTO/ANNO

**Progetto abbandonato entro 2 settimane**

AUTOMAZIONE

**Un owner con 3-5 ore/settimana dedicate. Non serve che sia un tecnico. Serve che sia responsabile, motivato, è che abbia il mandato per decidere.**

## BONUS 01 - TOOLKIT

# Toolkit essenziale: 8 strumenti per ogni fase.

Non servono 50 tool. Ne servono 8, quelli giusti, al momento giusto. Questi sono quelli che usiamo in Superia ogni settimana con i nostri clienti.

## Discovery (Settimana 1)

### Miro / FigJam

[miro.com](https://miro.com)

Lavagna collaborativa per mappare processi. Meglio della carta quando il team è distribuito. Template 'Process Map' già pronto.

### Toggl Track

[toggl.com](https://toggl.com)

Cronometro semplice per misurare tempi reali. Gratuito per team piccoli. Un click per iniziare, un click per fermare. I dati li esporti in CSV.

## Build (Settimana 2)

### Make

[make.com](https://make.com)

Il nostro consiglio per il primo progetto. Interfaccia visuale chiara, piano free generoso, 1.500+ integrazioni. Ottimo equilibrio tra potenza e semplicità.

### n8n

[n8n.io](https://n8n.io)

Alternativa open-source, self-hostable. Più potente di Make per flussi complessi. Richiede Docker per il setup. Ideale dal secondo progetto in poi.

### Zapier

[zapier.com](https://zapier.com)

Il più semplice in assoluto. Il più costoso. 7.000+ integrazioni. Se il tuo processo coinvolge solo app note (Gmail, Slack, Google Sheets), è la scelta più veloce.

## Test & Monitoring (Settimana 3-4)

### Notion

[notion.so](https://notion.so)

Database per il log errori, documentazione SOP, report risultati. Un unico posto per tutto il progetto. Template gratuito 'Project Tracker' perfetto per il primo progetto.

### UptimeRobot

[uptimerobot.com](https://uptimerobot.com)

Monitoring gratuito per controllare che webhook e API rispondano. 50 monitor gratis. Se l'endpoint dell'automazione va giù, ricevi un alert in 5 minuti.

### Google Sheets

[sheets.google.com](https://sheets.google.com)

Per il calcolo ROI è il confronto prima/dopo. Non serve niente di più complesso. Un foglio con 5 colonne basta per dimostrare il valore del progetto alla direzione.

Zero link affiliati. Se uno strumento smette di funzionare, lo togliamo dalla lista.

BONUS 02 - FRAMEWORK

# Sei pronto? 15 domande SI/NO.

Prima di iniziare il tuo progetto di 4 settimane, rispondi a queste domande con onesta. Se rispondi SI a 10 o più, parti. Se rispondi SI a meno di 7, torna a leggere la Settimana 0.

## Decision tree: parti da solo o chiedi aiuto?

Il processo scelto è ripetitivo e prevedibile (pochi casi eccezionali)?

**SI**  
Ottimo candidato per automazione.

**NO**  
Scegli un processo più regolare per il primo progetto.

Qualcuno nel team può dedicare 3-5 ore/settimana per 4 settimane?

**SI**  
Hai il tuo owner. Passa alla 3.

**NO**  
Senza owner dedicato il progetto fallirà. Trova il tempo o aspetta.

Il processo è già documentato in uno SOP?

**SI**  
Parti dalla Settimana 1.

**NO**  
Parti dalla Settimana 0. Documenta prima, automatizza dopo.

I sistemi coinvolti hanno integrazioni (API, Zapier, webhook)?

**SI**  
Fai da solo con questa guida.

**NO**  
Potresti aver bisogno di aiuto tecnico. Valuta una consulenza.

## Le 15 domande prima di partire

01 Ho identificato UN processo specifico da automatizzare (non tre, non cinque)?

02 So calcolare quanto costa questo processo oggi in euro/anno?

03 Ho uno SOP scritto o posso scriverlo in meno di 2 ore?

04 C'è una persona nel team disponibile come owner del progetto?

05 L'owner ha almeno 3 ore/settimana libere per le prossime 4 settimane?

## Risorse gratuite per approfondire

**Make Academy (corso gratuito)**

[academy.make.com](https://academy.make.com)

**n8n Docs e Template Library**

[docs.n8n.io](https://docs.n8n.io)

**Zapier University**

[zapier.com/university](https://zapier.com/university)

**Superia Blog -- Guide automazione PMI**

[superia.it/blog](https://superia.it/blog)

*Se dopo 4 settimane vuoi accelerare*

# Noi ci siamo.

*Il primo passo lo hai già fatto da solo. Il secondo, se vuoi, lo facciamo insieme.*

*Se hai seguito questa guida è il tuo primo progetto ha funzionato, complimenti. Hai dimostrato che l'automazione funziona nella tua azienda. Adesso hai due strade: continuare da solo (hai tutti gli strumenti) oppure accelerare con chi lo fa di mestiere. Noi automatizziamo processi per PMI italiane ogni giorno. Sappiamo dove si nascondono i risparmi grossi, quelli che da solo fai fatica a vedere.*

## COSA OFFRIAMO

- Audit gratuito di 1 ora: mappiamo i tuoi 3 processi più costosi
- Stima ROI e timeline per ogni automazione identificata
- Roadmap personalizzata: cosa automatizzare prima, cosa dopo, cosa mai
- Report PDF con numeri concreti -- tuo anche se non lavori con noi
- Zero vendita aggressiva: se il ROI non c'è, te lo diciamo noi per primi

PRENOTA L'AUDIT GRATUITO

[superia.it/audit-gratis](https://superia.it/audit-gratis)

*Il team Superia - Latina, Italia - [superia.it](https://superia.it)*

QR  
[superia.it/audit-gratis](https://superia.it/audit-gratis)