

Checklist AI Workflow Readiness

Un controllo pratico prima di strutturare, governare o automatizzare un workflow con AI.

A cosa serve questa checklist

Usala per un workflow concreto, non per tutta l'azienda in una volta. L'obiettivo è capire se contesto, evidenza, confini e valore sono abbastanza chiari per partire con un piccolo pilota sicuro.

1. Workflow e responsabilità

- Il workflow si ripete ogni settimana o ogni mese.
- Esiste una persona o un team responsabile.
- Input, decisione e output si possono spiegare in modo semplice.
- Il primo pilota può essere delimitato in modo stretto.

2. Contesto e fonti

- Schermate, documenti, e-mail, fogli o tool principali sono noti.
- Le fonti possono essere collegate o conservate in modo tracciabile.
- Le eccezioni sono visibili, non solo il caso normale.
- La conoscenza non è bloccata in una sola persona.

3. Evidenza e qualità

- Gli output devono mostrare fonti o ipotesi quando rilevante.
- Le persone possono controllare perché nasce una proposta.
- Errori o incertezza vengono segnalati invece di essere nascosti.
- Esiste un criterio semplice per capire se il pilota aiuta.

4. Confini e governance

- I confini dati sono chiariti prima delle integrazioni.
- Ruoli, accessi e approvazioni sono nominati.
- Le azioni critiche richiedono approvazione umana.
- Log e tracciabilità fanno parte del design.

5. Valore business

- Tempo perso, rilavorazione o costo di coordinamento sono visibili.
- Il primo valore può essere misurato con poche metriche.
- L'automazione non sostituisce tutto il processo alla cieca.
- Il pilota migliora prima il punto di maggiore frizione.

Decisione rapida

0-8 punti	Non ancora pronto. Chiarire prima contesto e confini.
9-16 punti	Pilota possibile, ma con scope stretto.
17-20 punti	Buon candidato per un pilota AI workflow controllato.

Brevity costruisce workflow AI con contesto, evidenza e controllo. Questa checklist è orientativa, non una promessa ROI.