



DIPENDENTI AI

— UNA LINEA DI SERVIZIO STOKKOLMA

Il prossimo dipendente della tua azienda **potrebbe essere digitale.**

Ruoli operativi configurati sui processi reali della tua impresa.
Rispondono, ordinano, ricordano e preparano il lavoro — e
passano a una persona quando serve una persona.

Stok'kolma

Via della Pace 247 · 58100 Grosseto (GR) · www.stokkolma.it

Brochure 01/04
Edizione 2026

Le aziende non hanno bisogno di altro **software**.

Hanno bisogno che il lavoro venga fatto.

Telefonate da richiamare. Preventivi da seguire. Appuntamenti da confermare. Documenti da cercare. Richieste che arrivano da cinque canali diversi. Ogni giorno attività semplici consumano ore, rallentano le persone e fanno perdere occasioni — e nessun gestionale le ha mai risolte, perché un gestionale aspetta che qualcuno lo usi.

01	TEMPO	Attività ripetitive sottraggono ore al lavoro che genera margine. Non spariscono: si accumulano a fine giornata, quando si è più stanchi e si sbaglia di più.
02	CONTINUITÀ	I processi dipendono dalla memoria e dalla presenza delle persone. Basta una malattia, una ferie o una giornata piena e la catena si interrompe.
03	OPPORTUNITÀ	Lead, richieste e scadenze si perdono nei passaggi. Non nella vendita: nei minuti fra un canale e l'altro, dove nessuno ha la responsabilità formale.

Il problema non è la mancanza di strumenti. È che nessuno ha il tempo di usarli.

Per questo non installiamo software: mettiamo al lavoro dei ruoli.

Un dipendente AI non è un chatbot.

È una capacità operativa progettata.

È un ruolo configurato per svolgere attività precise, seguire regole scritte con voi, usare le informazioni della vostra azienda e passare la mano a una persona nei casi previsti. Ha un perimetro, un responsabile umano e un risultato atteso. Come un collaboratore, non come un'app.

01

Riceve

Telefonate, messaggi, email, moduli, documenti. Da tutti i canali, sempre.

02

Comprende

Riconosce di cosa si tratta, quanto è urgente e a chi compete.

03

Agisce

Risponde, registra, prepara, ricorda, aggiorna gli strumenti aziendali.

04

Passa

Coinvolge una persona nei casi delicati, complessi o non previsti.

FA DA SOLO

- Risponde alle domande ricorrenti, a qualsiasi ora
- Raccoglie i dati che servono prima di una chiamata
- Prepara bozze, promemoria, riepiloghi e archivi
- Tiene aggiornati calendario, CRM e scadenziario

RESTA SEMPRE ALLA PERSONA

- Prezzi finali, sconti e condizioni contrattuali
- Reclami, casi delicati e clienti da recuperare
- Ogni decisione che impegna l'azienda
- L'approvazione delle regole, rivista ogni mese

Nessun ruolo digitale sostituisce una persona. Toglie dalla scrivania ciò che una persona non dovrebbe fare, e glielo restituisce solo quando conta.

Dodici ruoli, tre reparti.

Si parte da uno.

Ogni ruolo copre un gruppo definito di attività ed è pensato per essere avviato da solo. Quando funziona, si aggiunge il successivo: così l'azienda cresce per passi verificabili, non per rivoluzioni.

REPARTO COMMERCIALE

Qualificatore di lead

Fa le domande giuste a chi vi contatta e ordina i contatti per priorità.

Coordinatore appuntamenti

Propone orari, conferma, ricorda e ricontatta chi non ha risposto.

Assistente commerciale

Prepara bozze di preventivo e il riepilogo prima di ogni visita.

Analista CRM

Tiene viva la base clienti e dice ogni mese chi ricontattare.

REPARTO OPERATIVO

Segretaria digitale

Risponde subito alle richieste in arrivo e le smista a chi compete.

Customer care digitale

Assiste i clienti dopo l'acquisto e aggiorna sullo stato delle richieste.

Organizzatore documentale

Archivia, estrae i dati e segnala ciò che manca o sta scadendo.

Assistente amministrativo

Ordina fatture, tiene lo scadenziario e invia i solleciti con il tono giusto.

REPARTO CONTENUTI

Assistente marketing

Tiene il piano della settimana e riporta cosa ha funzionato.

Copywriter AI

Scrive testi coerenti con il vostro tono, per ogni canale.

Social media assistant

Prepara, programma e segnala i messaggi da gestire a mano.

Assistente foto e video

Trasforma il materiale grezzo in contenuti pronti nei formati giusti.

Altri ruoli su misura quando il processo lo richiede: recupero crediti, verbali di riunione, preselezione candidature, gestione acquisti e fornitori.

Quattro elementi. Nessuna magia.

Ogni ruolo si costruisce sempre allo stesso modo. È questo che lo rende prevedibile, correggibile e vostro: se cambia una regola, si cambia una riga, non il sistema.

Ingressi

Da dove arriva il lavoro

Telefono, WhatsApp Business, email, moduli del sito, campagne, gestionale. Il ruolo lavora dove già arrivano i vostri clienti: nessuno deve cambiare abitudini.

Conoscenza

Cosa sa

Listini, orari, servizi, condizioni, risposte alle domande ricorrenti, storico dei clienti. Quello che sapete voi, scritto una volta e disponibile sempre.

Azioni

Cosa può fare

Rispondere, registrare, fissare, ricordare, preparare, archiviare, aggiornare CRM e calendario. Elenco chiuso, definito insieme e messo per iscritto.

Controllo

Dove si ferma

Soglie, casi da passare a una persona, registro di ciò che ha fatto, report mensile. Il ruolo non improvvisa: quando esce dal perimetro, chiama voi.

UN GIORNO QUALSIASI, IN UN'IMPRESA VERA

SENZA

Alle 21:40 arriva un messaggio su WhatsApp: richiesta di preventivo per un intervento. Viene letto la mattina dopo alle 9, richiamato alle 15, e il cliente nel frattempo ha già chiesto a qualcun altro. Nessuno ha sbagliato: mancava solo il tempo.

CON UN RUOLO DIGITALE

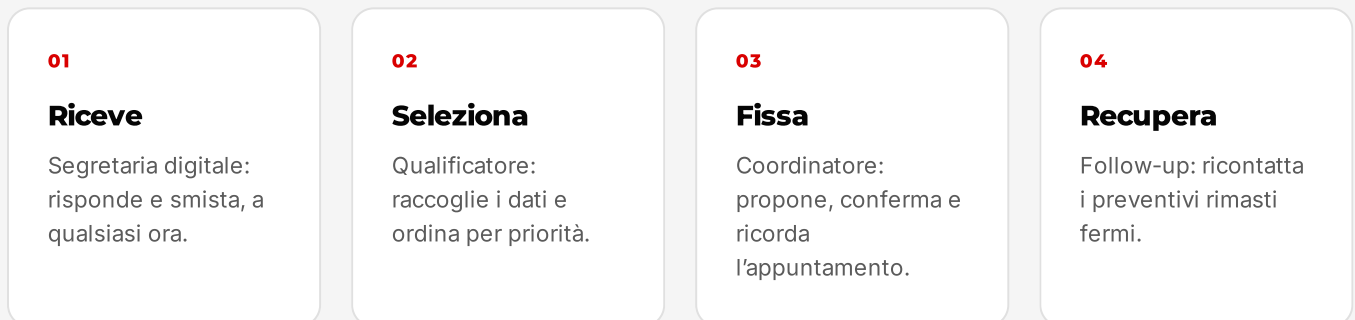
Alle 21:41 il cliente ha una risposta, ha lasciato zona, tipo di intervento, tempi e due foto. Alle 9 il titolare trova la scheda compilata e l'appuntamento proposto: deve solo confermarlo. La telefonata dura sei minuti invece di venti.

Le stime di tempo che trovate nel configuratore su stokkolma.it sono indicative e vanno verificate nella fase di analisi: dipendono dai volumi reali e dagli strumenti già in uso.

Uno. Un team. O un sistema su misura.

- | | | |
|-----------|----------------------|--|
| 01 | DIPENDENTE AI | Un ruolo per un gruppo definito di attività. Da qui si parte , sul problema che vi pesa di più oggi. |
| <hr/> | | |
| 02 | TEAM AI | Più ruoli coordinati lungo un processo. Quando il flusso conta più della singola attività. |
| <hr/> | | |
| 03 | TAILOR-MADE | Un sistema progettato per la vostra azienda o per un'intera categoria. Quando il problema è verticale . |

— ESEMPIO: UN TEAM COMMERCIALE AL COMPLETO



Il **commerciale umano** entra **quando conta**: relazione, consulenza, trattativa, decisione. Il team digitale gli consegna la giornata già ordinata.

— DOVE FUNZIONA MEGLIO

Hotel e ricettivo

Disponibilità, informazioni, assistenza agli ospiti, preventivi non confermati.

Studi professionali

Pratiche, documenti mancanti, appuntamenti e promemoria ai clienti.

Installatori e artigiani

Qualificazione dei contatti, sopralluoghi, preventivi e post-vendita.

Ristorazione

Prenotazioni, gruppi ed eventi, richieste fuori orario, recensioni.

Retail e distribuzione

Disponibilità, ordini, assistenza clienti, riattivazione degli inattivi.

Agenzie immobiliari

Richieste sugli annunci, visite, documenti e follow-up dopo ogni visita.

Non partiamo dall'agente da vendere. Partiamo dal problema da risolvere.

Se un ruolo digitale non serve, ve lo diciamo — e non lo vendiamo.

Prima il problema. Poi la tecnologia.

Quattro fasi, sempre le stesse. Un sistema che non parte dal lavoro reale non regge la prima settimana vera.

- | | | |
|----|---------------------|--|
| 01 | OSSERVIAMO | Passiamo del tempo in azienda, non in sala riunioni. Mappiamo canali, attività, eccezioni e passaggi fra le persone. |
| 02 | PROGETTIAMO | Definiamo ruolo, istruzioni, limiti, integrazioni e risultato atteso. Tutto scritto e approvato da voi prima di partire. |
| 03 | CONFIGURIAMO | Colleghiamo gli strumenti che già usate e testiamo sui casi reali, non su esempi da manuale. Si parte da un canale solo. |
| 04 | GESTIAMO | Formiamo chi lavorerà con il ruolo, monitoriamo e rivediamo le regole ogni mese. Il sistema migliora mentre lavora. |

UN SERVIZIO GESTITO, NON UN SOFTWARE DA IMPARARE

Avvio

Analisi, progettazione, configurazione, integrazioni e test sui vostri casi.

Gestione

Monitoraggio, manutenzione, aggiornamento delle regole e report mensile.

Consumi

Volumi oltre le soglie incluse: messaggi, telefonate, elaborazioni.

Crescita

Nuovi ruoli, nuovi canali, passaggio a Team AI quando il progetto lo chiede.

Come si paga

Nessun abbonamento obbligatorio e nessun vincolo di lunga durata: si acquista quello che si usa. Ogni progetto viene quotato su complessità, integrazioni e volumi, e il preventivo dice cosa è incluso e cosa no, prima di firmare.

COSA VI CHIEDIAMO

- Una persona di riferimento in azienda
- Accesso agli strumenti che usate già
- Un'ora al mese per rivedere insieme le regole
- La pazienza di partire da un ruolo solo



DIPENDENTI AI

Quale lavoro possiamo toglierti dalla scrivania?

Partiamo da un'attività concreta, una sola. La analizziamo e vi diciamo se, come e con quale risultato può essere affidata a un ruolo digitale. Se la risposta è no, lo dite a un'ora persa; se è sì, avete un progetto in mano.

EMAIL	info@stokkolma.it
TELEFONO	+39 380 501 4343
WHATSAPP	+39 380 501 4343
SEDE	Via della Pace 247 58100 Grosseto (GR) · Italia
SITO	www.stokkolma.it



Inquadra il codice:
configura la tua squadra
in due minuti.

TRE MODI PER COMINCIARE

01

Il configuratore

Quattro domande sul sito: in due minuti vedi quali ruoli servirebbero alla tua azienda.

02

Una chiamata

Trenta minuti su un'attività sola, quella che ti pesa di più. Senza impegno.

03

Una visita

Veniamo in azienda a guardare come lavorate davvero. È da lì che parte tutto.

Configura la tua squadra digitale su www.stokkolma.it

Quattro domande, e vedi quali ruoli servirebbero alla tua azienda — prima ancora di parlarci.

Stok'kolma

Stokkolma S.r.l. · P. IVA 01719030536
Via della Pace 247 · 58100 Grosseto (GR)

Dipendenti AI e Contents Factory
sono le linee di servizio di Stokkolma.
Documento informativo, edizione 2026.