

REPLY XCHANGE 2026

Linee Guida Video Demo & Talking Points Obbligatori

A) INFO GENERALI

Durata indicativa: 1:45-2:00 minuti, circa 250-280 parole.

Struttura consigliata

- Intro: 0:00-0:20
- Demo guidata: 0:20-1:35
- Valore e call to action: 1:35-2:00

B) STRUTTURA DELLA REGISTRAZIONE

1. INTRO | 0:00-0:10

- Presentati: nome e ruolo
- Indica il nome della Company
- Spiega in una frase di cosa si occupa la Company

Script esempio: "Ciao, sono [Nome], [Ruolo] di [Company], la Company del Gruppo Reply specializzata in [competenza]."

2. PRESENTAZIONE SOLUZIONE | 0:10-0:20

- Introduci la soluzione
- Spiega quale problema risolve
- Indica a chi si rivolge

Script esempio: "Oggi vi mostro questa soluzione che [lorem ipsum], pensata per aiutare [target] a [beneficio principale]. Vediamo subito come funziona nella pratica."

3. DEMO GUIDATA | 0:20-1:40

- Descrivi ciò che si vede nello schermo
- Spiega cosa fa l'utente
- Spiega cosa restituisce il sistema
- Menziona brevemente la tecnologia utilizzata

Script esempio: “Partiamo dalla schermata principale. Qui l’utente può [azione principale], in modo semplice e immediato.

Il sistema prende in input [dati/documenti/richiesta/immagini/sensori] e li elabora per restituire [output principale: insight, risposta, simulazione, raccomandazione, automazione].

Durante la demo vediamo tre passaggi chiave: prima [passaggio 1], poi [passaggio 2] e infine [passaggio 3].

Il vantaggio è che l’utente non deve gestire complessità tecniche: l’esperienza resta fluida, mentre dietro le quinte la soluzione integra [AI models / agenti AI / API / piattaforme cloud / sistemi aziendali].

Questo permette di [beneficio concreto: ridurre tempi, aumentare precisione, semplificare decisioni, migliorare customer experience] in contesti come [settore/reparto/use case].”

4. VALUE POINT E CHIUSURA | 1:40-2:00

- Spiega cosa la rende diversa
- Indica un beneficio concreto di business (come può essere adottata dai clienti e in quali contesti)
- Valore della soluzione per il business

Script esempio: "Il valore principale è ridurre i tempi operativi e migliorare la qualità delle decisioni. Grazie!"

C) CONSIGLI UTILI PER LA GIORNATA DI REGISTRAZIONE

Per rendere la registrazione più fluida, efficace e naturale, vi chiediamo di prepararvi in anticipo seguendo questi semplici suggerimenti.

Preparazione del contenuto

- **Preparate il vostro speech PRIMA del giorno di registrazione.** Avrete a disposizione circa **30 minuti complessivi**, quindi è importante arrivare pronti.
- Definite in anticipo i messaggi chiave che volete comunicare: chi siete, cosa fa la vostra Company, quale soluzione presentate e quale valore porta al cliente.

- Tenete il contenuto **chiaro, sintetico e focalizzato** (durata massima video: circa 2 minuti).

Come raccontarlo

- **Non leggete un testo parola per parola.** Il consiglio è di conoscere bene i contenuti e **raccontarli in modo naturale**, come se steste parlando a un cliente o a un collega.
- Utilizzate uno stile spontaneo, professionale e coinvolgente.
- Meglio qualche parola semplice detta bene, che un testo perfetto ma letto in modo rigido.

Tono e presenza video

- Parlate con energia, chiarezza e ritmo naturale.
- Mantenete sempre un tono positivo.

D) OUTPUT

L'output finale sarà un video dinamico in cui compariranno:

- **da un lato il vostro volto**, mentre presentate la soluzione
- **dall'altro contenuti visuali di supporto**, come la registrazione dello schermo della demo, riprese di robot/device, materiali fisici utilizzati o altri elementi utili a valorizzare la soluzione.

Le registrazioni verranno fatte **raccontando la demo a partire da un recording della soluzione**, che vedrete sullo schermo davanti a voi mentre registrate.

Per questo motivo, vi chiediamo di **preparare in anticipo la registrazione dello schermo della demo** su cui basare il racconto. È importante arrivare preparati anche sul flusso narrativo, così da poter commentare la demo in modo naturale e fluido.

Il recording della demo verrà raccolto dal team di registrazione **il giorno stesso dell'evento**.