

INIZIA A LAVORARE FREELANCE PART-TIME NEL 2025

Guida pratica per trasformare le tue abilità digitali in una seconda entrata

INTRODUZIONE

Il mondo freelance è cambiato: oggi non serve più abbandonare tutto per lanciarsi nel vuoto. Con le giuste competenze e una guida concreta, puoi iniziare anche **part-time**, dedicando poche ore a settimana.

Questa guida ti presenta **4 competenze digitali** oggi molto richieste, tutte adatte a chi parte da zero. Per ciascuna troverai:

- Cosa puoi offrire
- Strumenti gratuiti consigliati
- Link utili per approfondire
- Un mini-esercizio pratico per iniziare

✨ L'obiettivo non è diventare esperti subito, ma **iniziare a mettersi in moto**.

COMPETENZA 1: SOCIAL MEDIA ASSISTANT

Cosa fa?

Gestisce profili social per piccole attività, professionisti o personal brand: post, stories, commenti, programmazione.

Strumenti utili

- Canva → <https://www.canva.com>
- Meta Business Suite → <https://business.facebook.com>

- Trello → <https://trello.com>

Risorse gratuite

- Corso base gratuito su Meta Blueprint → <https://www.facebook.com/business/learn>
- Guide ufficiali Canva → <https://www.canva.com/learn/>

Mini-esercizio

Scegli un'attività locale o un brand che segui.

Crea 3 post in Canva come se fossi tu a gestirne la comunicazione.

➡ **Bonus:** programma i post su un tuo profilo personale per testare tempi e copy.

COMPETENZA 2: ASSISTENTE VIRTUALE

Cosa fa?

Supporta imprenditori digitali e freelance in attività operative: gestione email, agende, documenti, customer care.

Strumenti utili

- Google Workspace (Gmail, Calendar, Drive) → <https://workspace.google.com>
- Notion → <https://www.notion.so>
- Zoom → <https://zoom.us>

Risorse gratuite

- Free VA Starter Kit (ENG) → <https://thevirtualsavvy.com>
- Video YouTube “Come diventare assistente virtuale” (cerca creator italiani)

Mini-esercizio

Crea un *pacchetto base di servizi* che potresti offrire (es. gestione email + organizzazione file).

➡ Scrivi una presentazione semplice da usare come messaggio iniziale.

COMPETENZA 3: COPYWRITING DI BASE

Cosa fa?

Scrive testi efficaci per blog, newsletter, post social, siti web. È una competenza trasversale, richiesta ovunque.

Strumenti utili

- Hemingway App (per semplificare i testi) → <https://hemingwayapp.com>
- Google Docs → <https://docs.google.com>
- ChatGPT (per brainstorming) → <https://chat.openai.com>

Risorse gratuite

- Blog “Pennamontata” → <https://www.pennamontata.com/blog>
- “Copywriting per freelance” (cerca su YouTube o Spotify)

Mini-esercizio

Scrivi una descrizione di 3 righe per un prodotto che ami (es. una crema, una tisana, un libro).

 Versione 1: emozionale. Versione 2: informativa. Confronta l'effetto.

COMPETENZA 4: GESTIONE CONTENUTI PER BLOG O NEWSLETTER

Cosa fa?

Aiuta brand e creator a creare, revisionare o pubblicare contenuti su blog, newsletter o portali editoriali.

Strumenti utili

- MailerLite → <https://www.mailerlite.com>

- WordPress.com (per testare articoli) → <https://wordpress.com>
- Grammarly (versione free) → <https://www.grammarly.com>

Risorse gratuite

- “Corso Email Marketing Base” di MailerLite → <https://academy.mailerlite.com>
- “Come si scrive un articolo SEO” (cerca su YouTube)

Mini-esercizio

Scegli un argomento che conosci e scrivi un breve articolo (200 parole).

 Crea anche un'email che lo introduce, come se fosse inviata a una piccola lista.

CONCLUSIONI

 Non devi saper fare tutto.

Scegli una competenza che ti incuriosisce e **inizia a praticarla part-time**.

 Obiettivo: costruire un'attività flessibile, personale e sostenibile.

Una seconda entrata può iniziare con una sola ora a settimana.

 Se vuoi approfondire, ricevere esempi, strumenti e ispirazione:

- Leggi gli articoli del blog
- Iscriviti alla newsletter
- Seguimi su Instagram per contenuti pratici e incoraggianti