Nella gestione dei canali social e del blog aziendale, la creazione di un **calendario editoriale** non è solo una buona pratica, ma un passaggio essenziale per mantenere ordine, coerenza e continuità nella comunicazione.

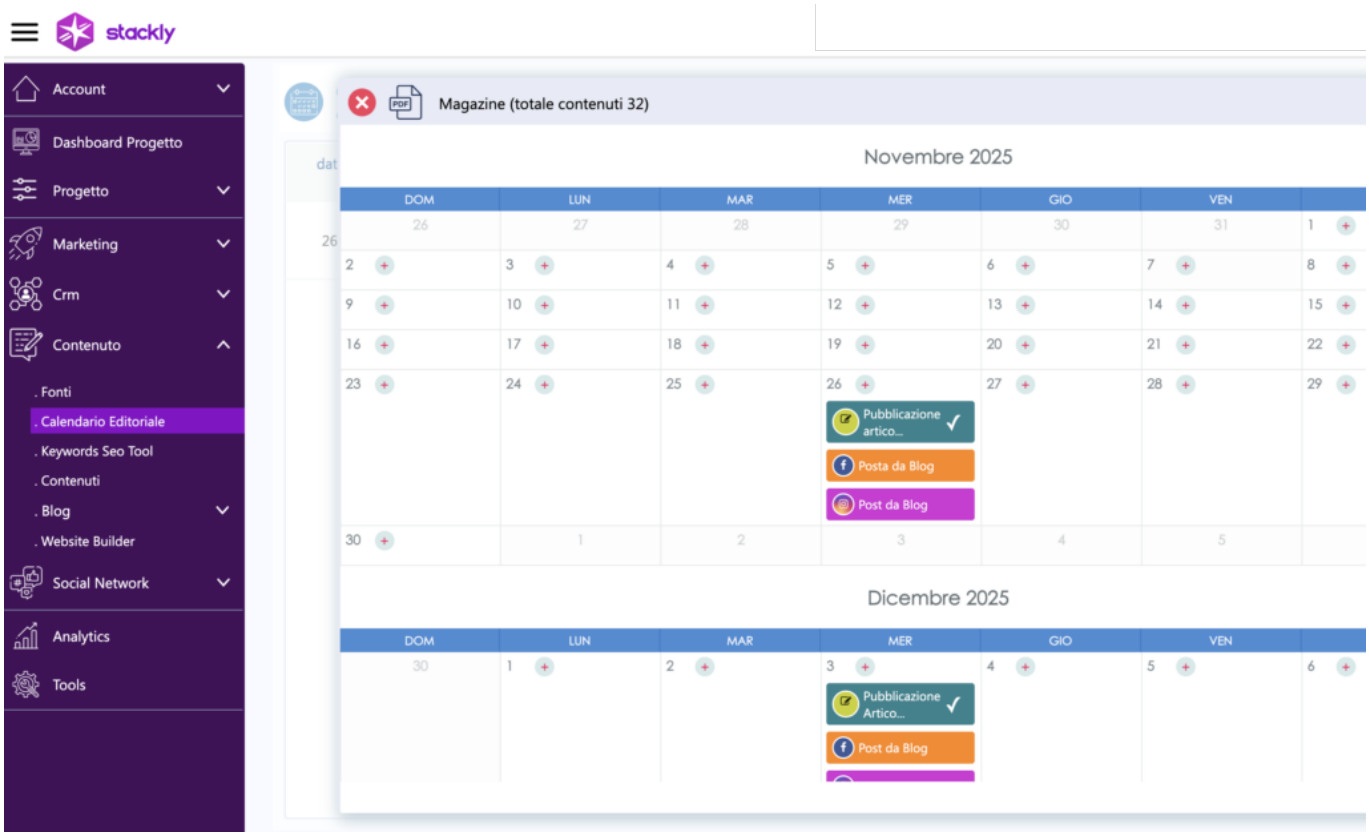
Per agenzie, freelance e consulenti digitali, questa esigenza diventa ancora più strategica: gestire **più clienti** significa infatti dover coordinare **più calendari editoriali**, differenti per obiettivi, tono di voce, canali, frequenza di pubblicazione e tipologia di contenuti. Senza un'organizzazione chiara, il rischio è quello di perdere il controllo sulla pianificazione, sovrapporre attività, rallentare le approvazioni e compromettere la coerenza della strategia.

Indice dei contenuti

- Calendario editoriale
- Come si fa un calendario editoriale
- Definizione del calendario editoriale
- Gestione del calendario editoriale
- Inserisci attività
- Pianificazione per tutti i progetti
- Usare il supporto AI per generare il calendario editoriale
- Genera il contenuto per la singola attività del calendario

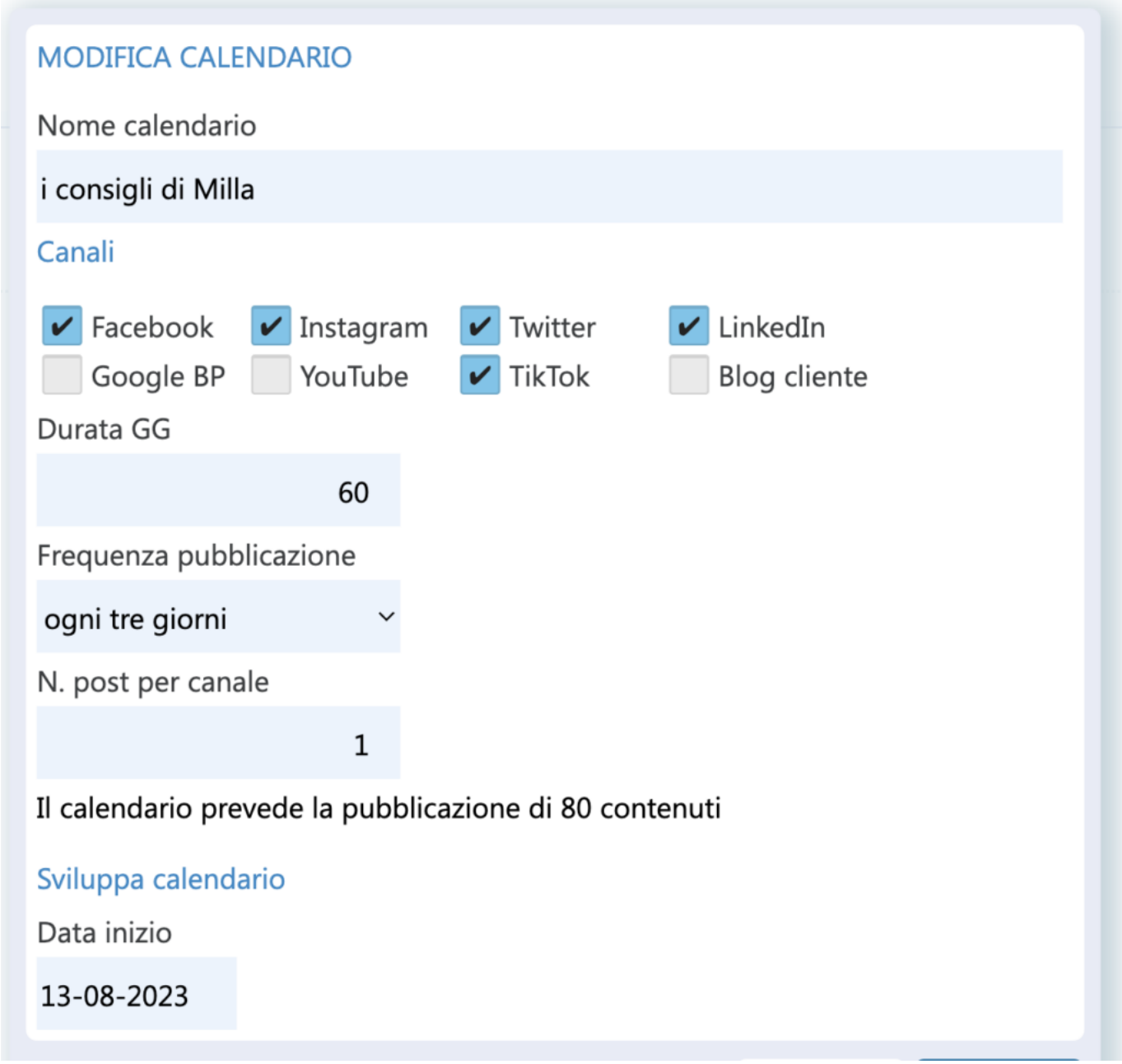
Calendario editoriale

Menù : 'Contenuto – Calendario Editoriale'



Come si fa un calendario editoriale

Per semplificare il lavoro di gestione , l’interfaccia di creazione del calendario chiede i dati di base da cui viene sviluppata tutta la programmazione.



Definizione del calendario editoriale

Per creare il calendario ti basta inserire :

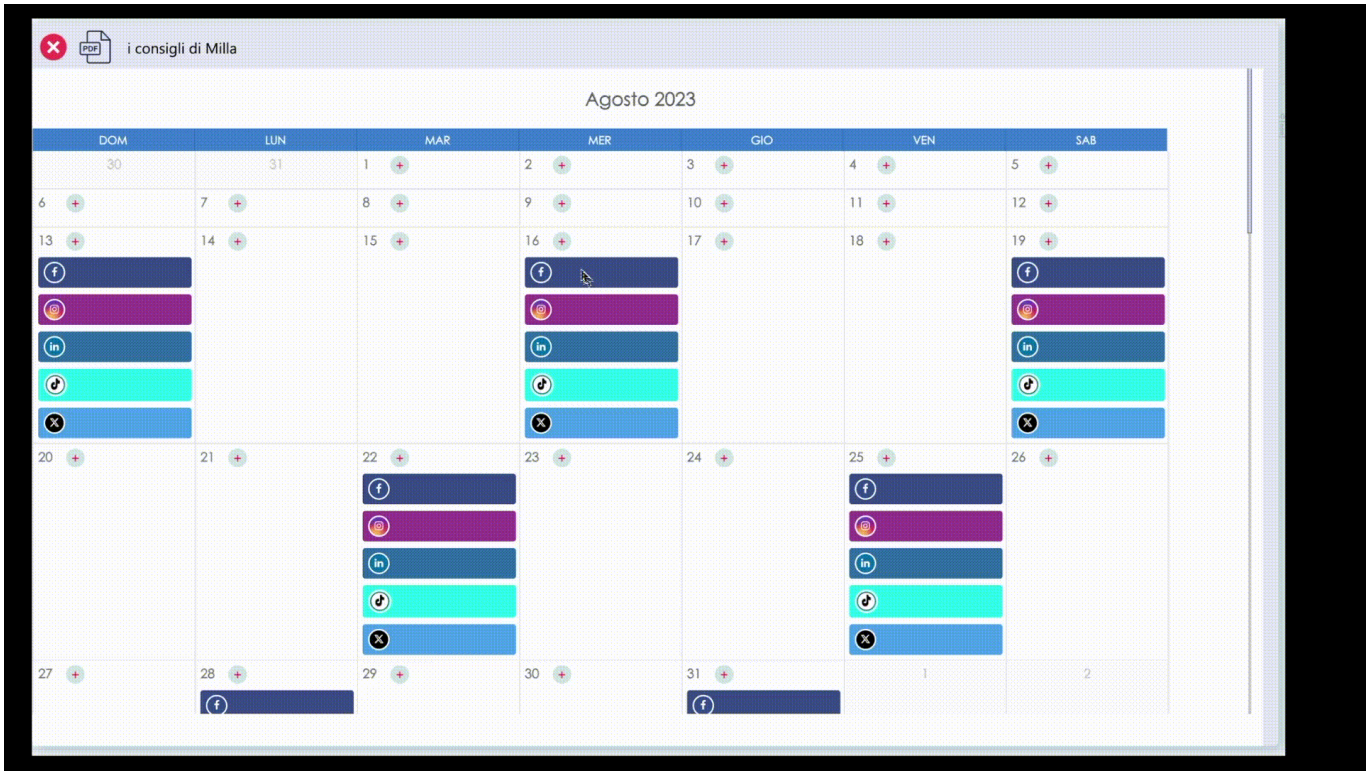
- **nome calendario** : indica come individui il calendario, ad esempio calendario social, calendario per blog aziendale, eccetera
- **canali** : imposta su quali canali verranno pubblicati i contenuti oggetto del

calendario
- **durata giorni** : imposta la durata del calendario in giorni
- **frequenza di pubblicazione** : indica ogni quanti giorni saranno pubblicati i contenuti
- **n. contenuti per canale** : imposta il numero di pubblicazioni da fare per singolo canale coinvolto
- **data inizio** : inserisci una data di inizio del calendario

Gestione del calendario editoriale

Dalla lista dei calendari memorizzati, facendo click sull'icona "**calendario**", accedi alla funzione per la visualizzazione del calendario generato, che ti permette di conoscere immediatamente il carico di lavoro.

Dalla funzione di visualizzazione del piano puoi anche **riorganizzare** le uscite, eliminandole oppure **spostandole** di data, semplicemente **trascinandole** (drag and drop).



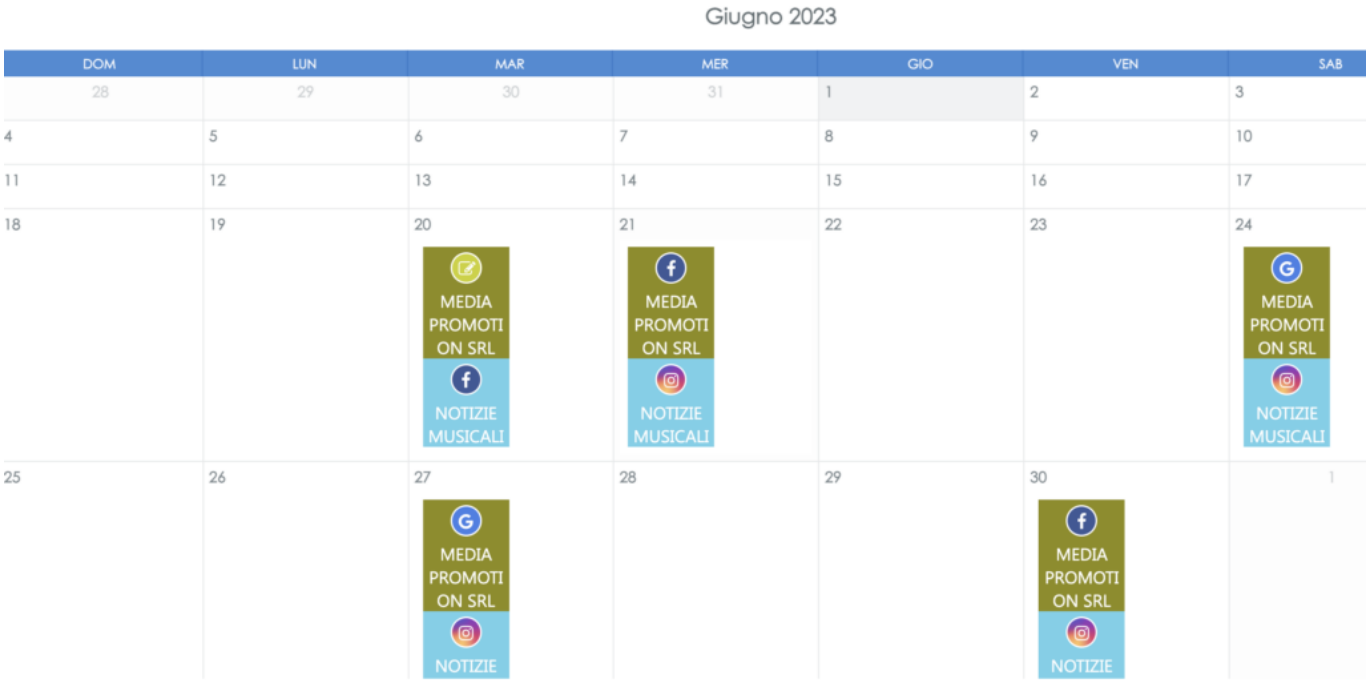
Inserisci attività

Per ogni singola attività puoi completare la scheda inserendo :
– **tipo attività** : sintesi dell'attività da effettuare su quel canale
– **stato attività** : programmata, annullata, conclusa
– **descrizione dell'attività** : un testo libero in cui puoi inserire una descrizione completa dell'attività da compiere, oppure inserire il copy da pubblicare
– **team** : puoi assegnare la specifica attività ad un membro del tuo team (se presente)

Uno dei **motivi di fallimento di un calendario editoriale** è il carico di lavoro da sostenere, avere uno strumento chi ti permette di "prevedere" l'impegno necessario, ti aiuta ad impostare al meglio le tue risorse.

Pianificazione per tutti i progetti

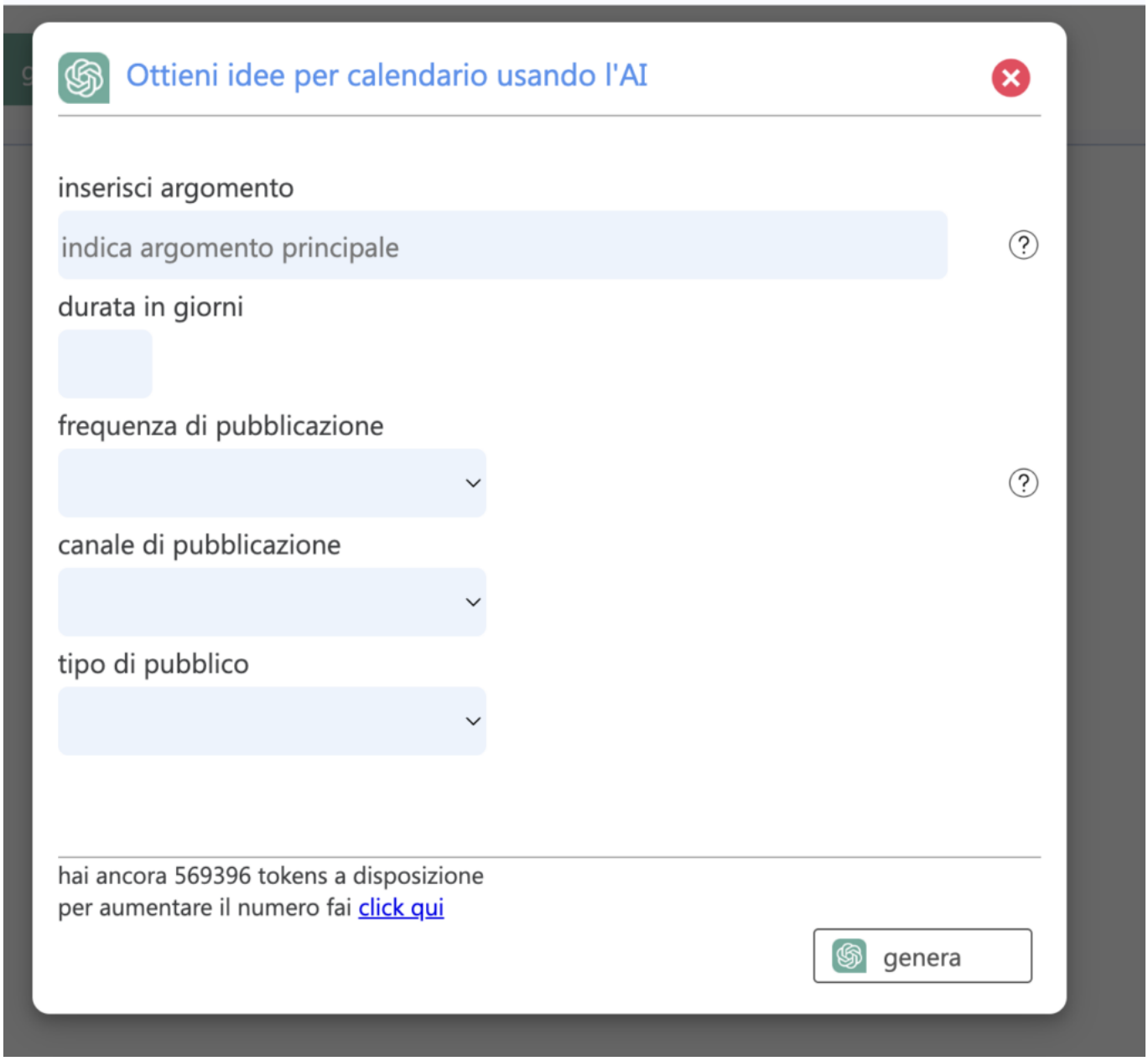
Quando gestisci più progetti, è fondamentale avere subito a portata di mano l'intero carico di lavoro previsto per tutti i calendari editoriali collegati ai singoli progetti.



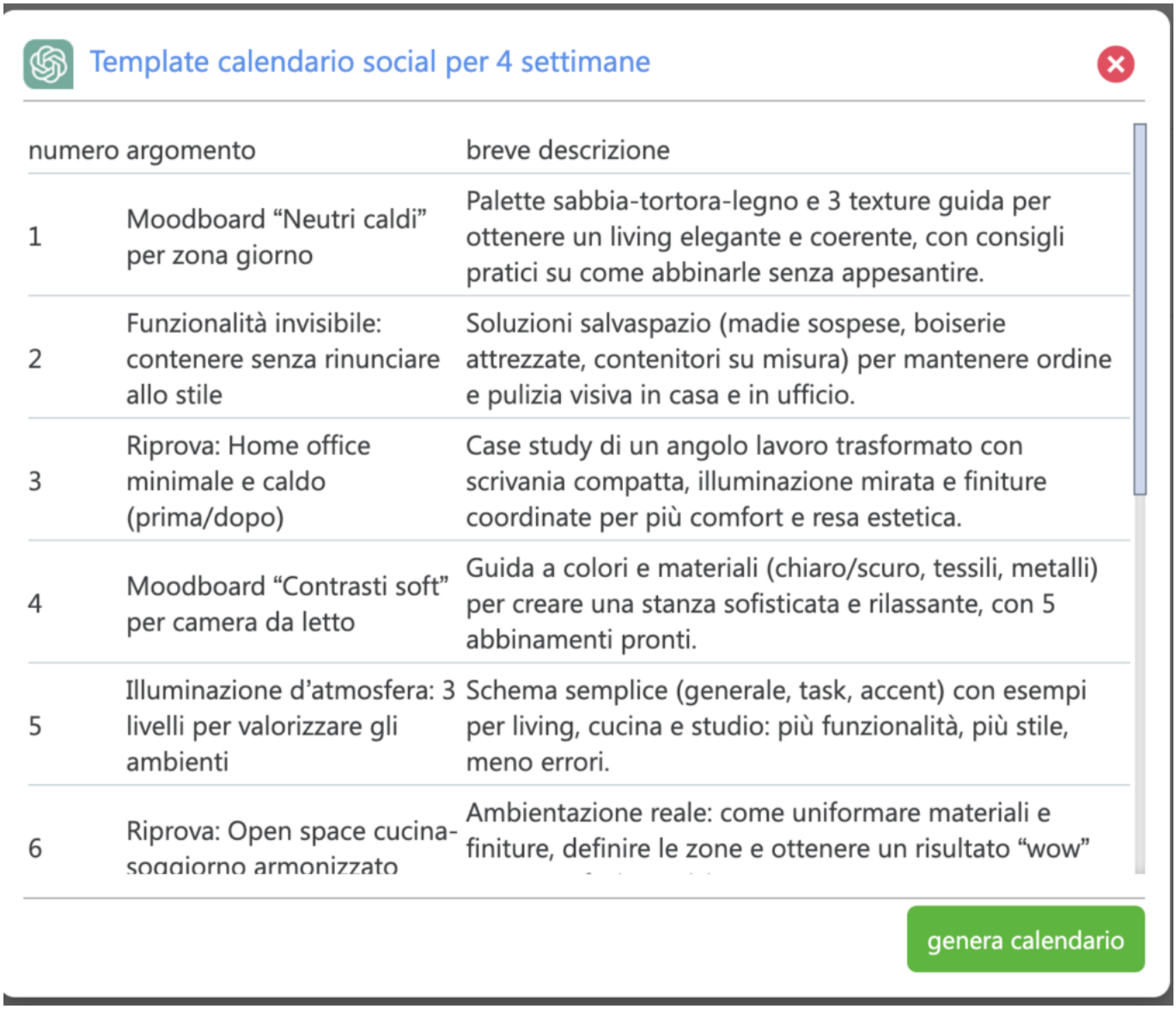
Dalla tua dashboard principale puoi accedere alla visualizzazione globale di tutti i piani editoriali attivi, facebondo click sull'icona "**Calendario**" che trovi nella toolbar in alto.

Usare il supporto AI per generare il calendario editoriale

Nella toolbar in alto della funzione '**calendario editoriale**', è presente il tasto '**Pianifica con AI**', che permette di utilizzare l'intelligenza artificiale per gererare i contenuti da utilizzare per un calendario editoriale.



Impostando i dati richiesti viene costruito il prompt ed inviato all'AI di Stackly. Ottieni la lista dei contenuti che possono diventare parte del calendario editoriale. *A seguire l'esempio per un negozio di arredamento.*



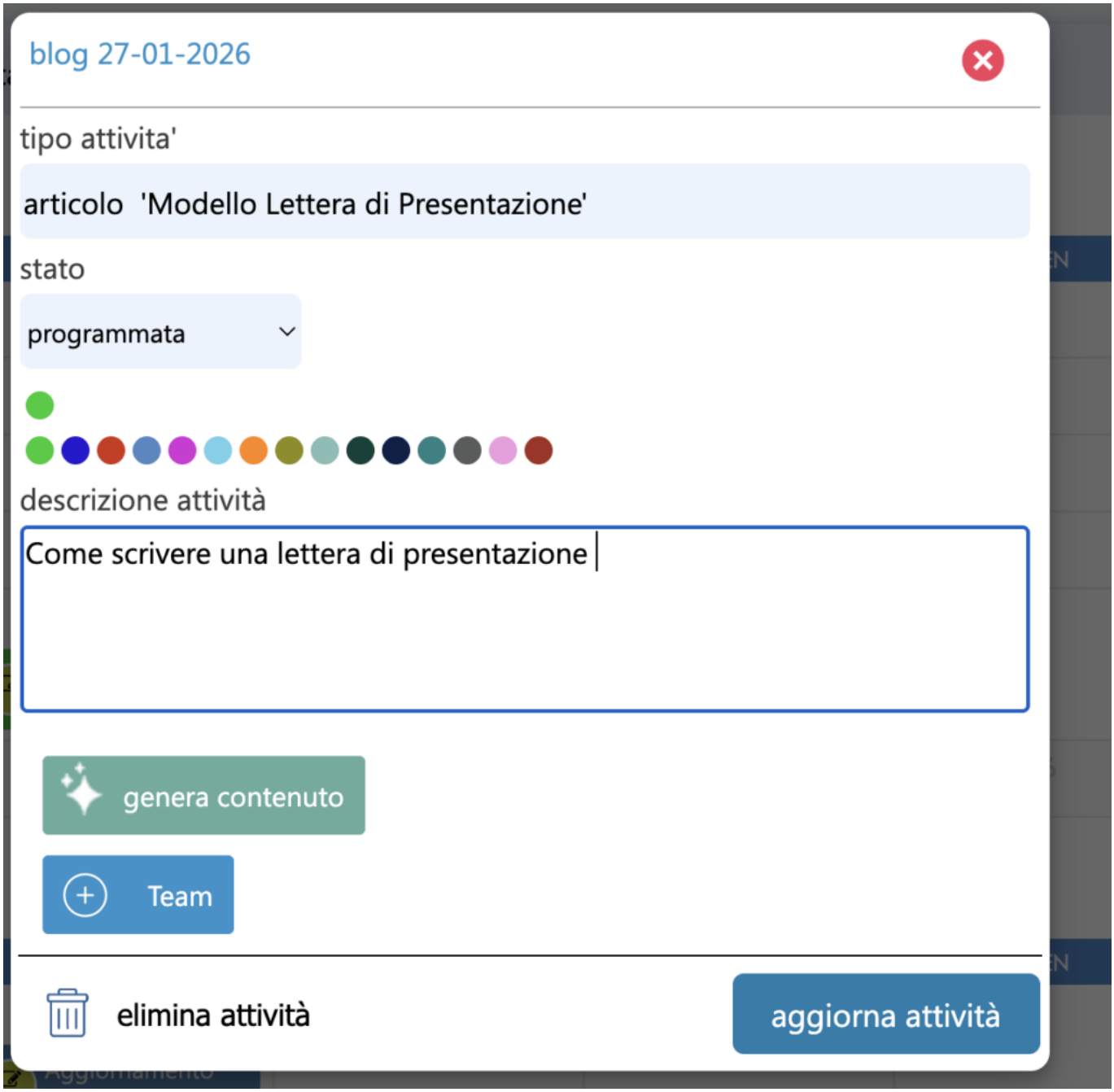
Template calendario social per 4 settimane

numero	argomento	breve descrizione
1	Moodboard “Neutri caldi” per zona giorno	Palette sabbia-tortora-legno e 3 texture guida per ottenere un living elegante e coerente, con consigli pratici su come abbinarle senza appesantire.
2	Funzionalità invisibile: contenere senza rinunciare allo stile	Soluzioni salvaspazio (madie sospese, boiserie attrezzate, contenitori su misura) per mantenere ordine e pulizia visiva in casa e in ufficio.
3	Riprova: Home office minimale e caldo (prima/dopo)	Case study di un angolo lavoro trasformato con scrivania compatta, illuminazione mirata e finiture coordinate per più comfort e resa estetica.
4	Moodboard “Contrasti soft” per camera da letto	Guida a colori e materiali (chiaro/scuro, tessili, metalli) per creare una stanza sofisticata e rilassante, con 5 abbinamenti pronti.
5	Illuminazione d’atmosfera: 3 livelli per valorizzare gli ambienti	Schema semplice (generale, task, accent) con esempi per living, cucina e studio: più funzionalità, più stile, meno errori.
6	Riprova: Open space cucina-soggiorno armonizzato	Ambientazione reale: come uniformare materiali e finiture, definire le zone e ottenere un risultato “wow”

genera calendario

Utilizzando il tasto “**genera calendario**” ti verrà proposta l’interfaccia per impostare la frequenza di pubblicazione e confermando, il calendario verrà generato.

Genera il contenuto per la singola attività del calendario



Dopo avere creato la singola attività sul calendario, puoi farti aiutare dall'AI anche per generare il contenuto relativo, facendo click sul tasto 'genera contenuto'. In questo modo puoi risparmiare ulteriore tempo per produrre contenuto verticale ed aggiornato per i calendari dei singoli progetti che segui.