

Corso “Strumenti di office per la gestione di testi e tabelle”

CFP G. Zanardelli sede di Chiari – Via SS. Trinità, 32

60 ore

In partenza il 10 FEBBRAIO 2026

1. Martedì 10 febbraio 2026 – 14.30 – 18.30
2. Mercoledì 11 febbraio 2026 – 14.30 – 18.30
3. Giovedì 19 febbraio 2026 – 14.30 – 18.30
4. Martedì 24 febbraio 2026 – 14.30 – 18.30
5. Mercoledì 25 febbraio 2026 – 14.30 – 18.30
6. Giovedì 26 febbraio 2026 – 14.30 – 18.30
7. Martedì 3 marzo 2026 – 14.30 – 18.30
8. Mercoledì 4 marzo 2026 – 14.30 – 18.30
9. Martedì 10 marzo 2026 – 14.30 – 18.30
10. Mercoledì 11 marzo 2026 – 14.30 – 18.30
11. Martedì 17 marzo 2026 – 14.30 – 18.30
12. Mercoledì 18 marzo 2026 – 14.30 – 18.30
13. Giovedì 19 marzo 2026 – 14.30 – 18.30
14. Martedì 24 marzo 2026 – 14.30 – 18.30
15. Mercoledì 25 marzo 2026 – 14.30 – 18.30

ESAME: giovedì 26 marzo 2026 - dalle 14.30 alle 17.30