

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