

## Gestire la segreteria di uno studio professionale

CFP G. Zanardelli

**66 ore**

In partenza il 19 Gennaio 2026

- Lunedì 19 gennaio 2026 - Dalle 14.30 alle 17.30
- Mercoledì 21 gennaio 2026 - Dalle 14.30 alle 17.30
- Venerdì 23 gennaio 2026 - Dalle 14.30 alle 17.30
- Martedì 27 gennaio 2026 - Dalle 14.30 alle 17.30
- Mercoledì 28 gennaio 2026 - Dalle 14.30 alle 17.30
- Venerdì 30 gennaio 2026 - Dalle 14.30 alle 17.30
- Lunedì 2 febbraio 2026 - Dalle 14.30 alle 17.30
- Mercoledì 4 febbraio 2026 - Dalle 14.30 alle 17.30
- Venerdì 6 febbraio 2026 - Dalle 14.30 alle 17.30
- Lunedì 9 febbraio 2026 - Dalle 14.30 alle 17.30
- Mercoledì 11 febbraio 2026 - Dalle 14.30 alle 17.30
- Venerdì 13 febbraio 2026 - Dalle 14.30 alle 17.30
- Martedì 17 febbraio 2026 - Dalle 14.30 alle 17.30
- Mercoledì 18 febbraio 2026 - Dalle 14.30 alle 17.30
- Venerdì 20 febbraio 2026 - Dalle 14.30 alle 17.30
- Lunedì 23 febbraio 2026 - Dalle 14.30 alle 17.30
- Martedì 24 febbraio 2026 - Dalle 14.30 alle 17.30
- Venerdì 27 febbraio 2026 - Dalle 14.30 alle 17.30

---

## **Gestire la segreteria di uno studio professionale**

**CFP G. Zanardelli**

**66 ore**

- **Lunedì 2 marzo 2026** - Dalle 14.30 alle 17.30
- **Mercoledì 4 marzo 2026** - Dalle 14.30 alle 17.30
- **Venerdì 6 marzo 2026** - Dalle 14.30 alle 17.30
- **Lunedì 9 marzo 2026** - Dalle 14.30 alle 17.30 + esame