

Business English

Percorsi di Business English individuali o di gruppo, dal livello A1 al C2, progettati per migliorare la comunicazione professionale nei contesti aziendali e internazionali.

Inglese Intermedio

Corso di Inglese Intermedio per sviluppare competenze di livello B1-B2 e comunicare con maggiore autonomia in riunioni, telefonate, email e situazioni professionali.

PowerPoint

Corso per imparare a progettare presentazioni professionali con Microsoft PowerPoint, gestendo diapositive, testi, immagini, grafici, SmartArt, animazioni e strumenti di presentazione.

Word Avanzato

Corso avanzato per creare documenti Word professionali, utilizzare contenuti web, SharePoint e XML e automatizzare attività attraverso macro e VBA.

Word Base

Corso base per imparare a creare, modificare, formattare e stampare documenti professionali utilizzando le principali funzionalità di Microsoft Word.