

CICLE FORMATIU DE GRAU SUPERIOR

Administració i finances

RANNAR ^{FP}



OXFORD
UNIVERSITY PRESS

Approved Test Centre

EL TEU FUTUR, EL NOSTRE COMPROMÍS

Objectius:

Organitzar i executar les operacions de gestió i administració en els processos comercials, laboral comptables, fiscals i financers de una empresa pública o privada, aplicant la normativa vigent i els protocols de gestió de qualitat, gestionant la informació, assegurant la satisfacció del client i/o usuari i actuant segons les normes de prevenció de riscos laborals i protecció mediambiental.

Acreditació

Tècnic superior en Administració i finances.

Durada: 2.000 hores 2 cursos acadèmics

1.650 hores en el centre educatiu.

350 hores al centre de treball.

2.310 hores en 2 cursos acadèmics (DUAL).

1.340 hores en el centre educatiu.

970 hores a l'empresa (Contracte laboral /Beca).

Horari:

De dilluns a divendres de 15.00h a 21h.

ADMINISTRACIÓ I FINANCES (DUAL)



Àmbit professional i de treball

Aquest professional exercirà l'activitat tant en grans com en mitjanes i petites empreses, en qualsevol sector d'activitat, particularment en el sector serveis, així com en les administracions públiques, exercint les tasques administratives en la gestió i l'assessorament en les àrees laboral, comercial, comptable i fiscal d'aquestes empreses i institucions, oferint un servei i atenció als clients i ciutadans, fent tràmits administratius amb les administracions públiques i gestionant l'arxiu i les comunicacions de l'empresa.

Continuïtat

- Altres Cicles formatius de Grau Superior.
- Qualsevol estudi universitari oficial de grau.

Accés als cicles de GS

- Tenir títol de batxillerat.
- Tenir un títol de tècnic/a especialista (FP2), tècnic superior (Cicle Superior) o tècnic (Cicle Mitjà).
- Haver superat el segon curs de batxillerat de qualsevol modalitat de batxillerat experimental.
- Haver superat el curs d'orientació universitària (COU).
- Haver superat el curs específic per a l'accés als Cicles formatius de grau superior (CAS).
- Haver superat la prova d'accés als Cicles formatius de grau superior.
- Haver superat la prova d'accés a la universitat per a majors de 25 anys tenir qualsevol titulació universitària o una d'equivalent.

Empreses col·laboradores

- On els nostres alumnes poden realitzar el crèdit de Formació en Centres de Treball (FCT).
- On els nostres alumnes poden realitzar el mòdul DUAL.

Continguts:

- Comunicació i atenció al client.
- Gestió de la documentació jurídica i empresarial.
- Procés integral de l'activitat comercial.
- Recursos humans i responsabilitat social corporativa.
- Ofimàtica i procés de la informació.
- Anglès.
- Gestió de recursos humans.
- Gestió financera.
- Comptabilitat i fiscalitat.
- Gestió logística i comercial.
- Simulació empresarial.
- Formació i orientació laboral.
- Projecte d'administració i finances.
- Mòdul Dual.
- Formació en centres de treball.



Sortides professionals

- Administratiu d'oficina.
- Administratiu comercial.
- Administratiu financer.
- Administratiu comptable.
- Administratiu de logística.
- Administratiu de banca i d'assegurances.
- Administratiu de recursos humans.
- Administratiu de l'Administració pública.
- Administratiu d'assessories jurídiques, comptables, laborals, fiscals o gestories.
- Tècnic en gestió de cobraments.
- Responsable d'atenció al client.

Treballaràs a l'aula:

- Amb grups reduïts.
- Gestionant la teva empresa online.
- Utilitzant l'ordinador com a eina de treball.
- Utilitzant programes de gestió més utilitzats per les empreses.
- Et prepararàs per obtenir el títol B2, per la Universitat d'Oxford.