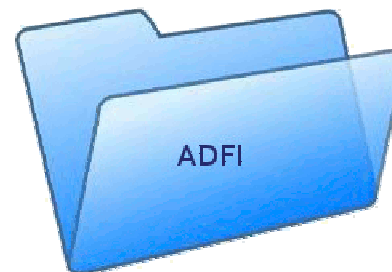
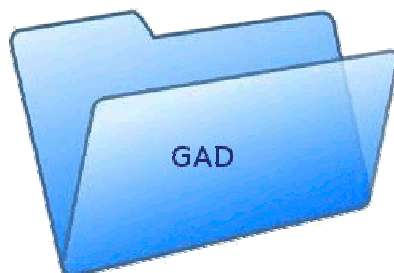


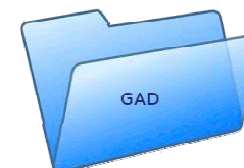
## Família **ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ**

---



## Família **ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ**





## CF Grau Mitjà **Gestió administrativa**

### Competència general:

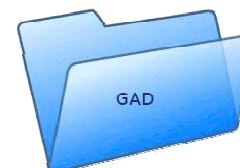
Realitzar **activitats de suport** administratiu en l'àmbit laboral, comptable, comercial, financer i fiscal, així com d'atenció al client/usuari, en empreses públiques i privades aplicant la normativa vigent i controls de qualitat, assegurant la satisfacció al client i actuant segons les normes de prevenció de riscos laborals i de protecció ambiental.

**2 cursos acadèmics** 2000 hores

Formació en centre: 1650 hores

Formació en empreses: 350 hores





## CFGM **Gestió Administrativa**

### Què estudiaràs?

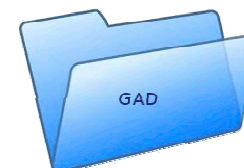
- Comunicació empresarial i atenció al client.
- Operacions de compravenda.
- Operacions de Recursos Humans
- Operacions auxiliars de gestió de tresoreria.
- Tècnica comptable.
- Tractament de la documentació comptable.
- Tractament informàtic de la informació.
- Operacions administratives de suport
- Anglès.
- Empresa i administració.
- **Empresa a l'aula.**
- Formació i orientació laboral
- Formació en centres de treball.

### De què treballaràs?

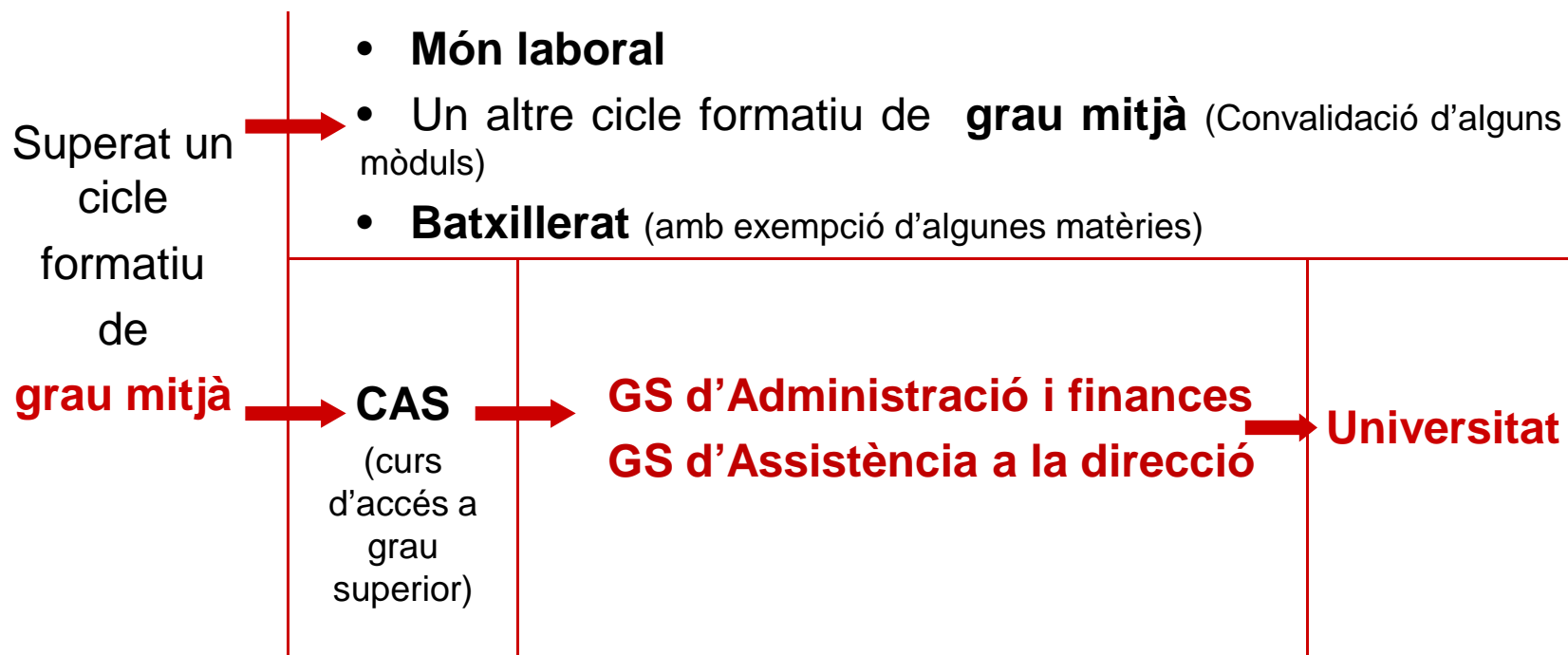
- Auxiliar administratiu.
- Ajudant d'oficina
- Auxiliar administratiu comercial.
- Auxiliar administratiu de gestió de personal
- Auxiliar administratiu de les administracions públiques.
- Empleat d'atenció al client i a la ciutadania.
- Empleat de tresoreria.
- Empleat de mitjans de cobrament / pagament.

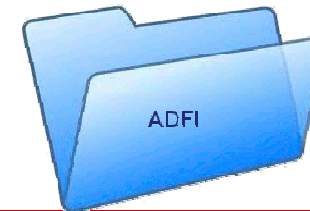
### On treballaràs?

En grans, mitjanes i petites empreses, en qualsevol sector d'activitat, però particularment en el sector serveis i en administracions públiques.



## Itinerari formatiu continuar estudiant





## CF Grau Superior **Administració i finances**

### Competència general:

Consisteix en **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.

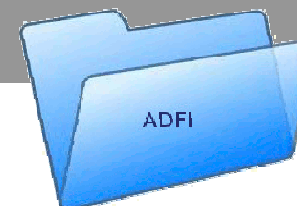
**2 cursos acadèmics** 2000 hores

Formació en centre: 1650 hores

Formació en empreses: 350 hores







## CFGS Administració i finances

### Què estudiaràs?

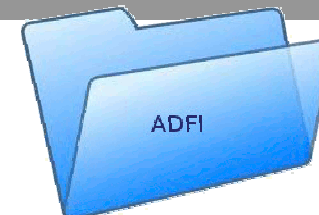
- Gestió de la documentació jurídica i empresarial.
- Recursos humans i responsabilitat social corporativa.
- Ofimàtica i procés de la informació.
- Procés integral de l'activitat comercial.
- Comunicació i atenció al client.
- Anglès.
- Gestió de recursos humans.
- Gestió financera.
- Comptabilitat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

### De què treballaràs?

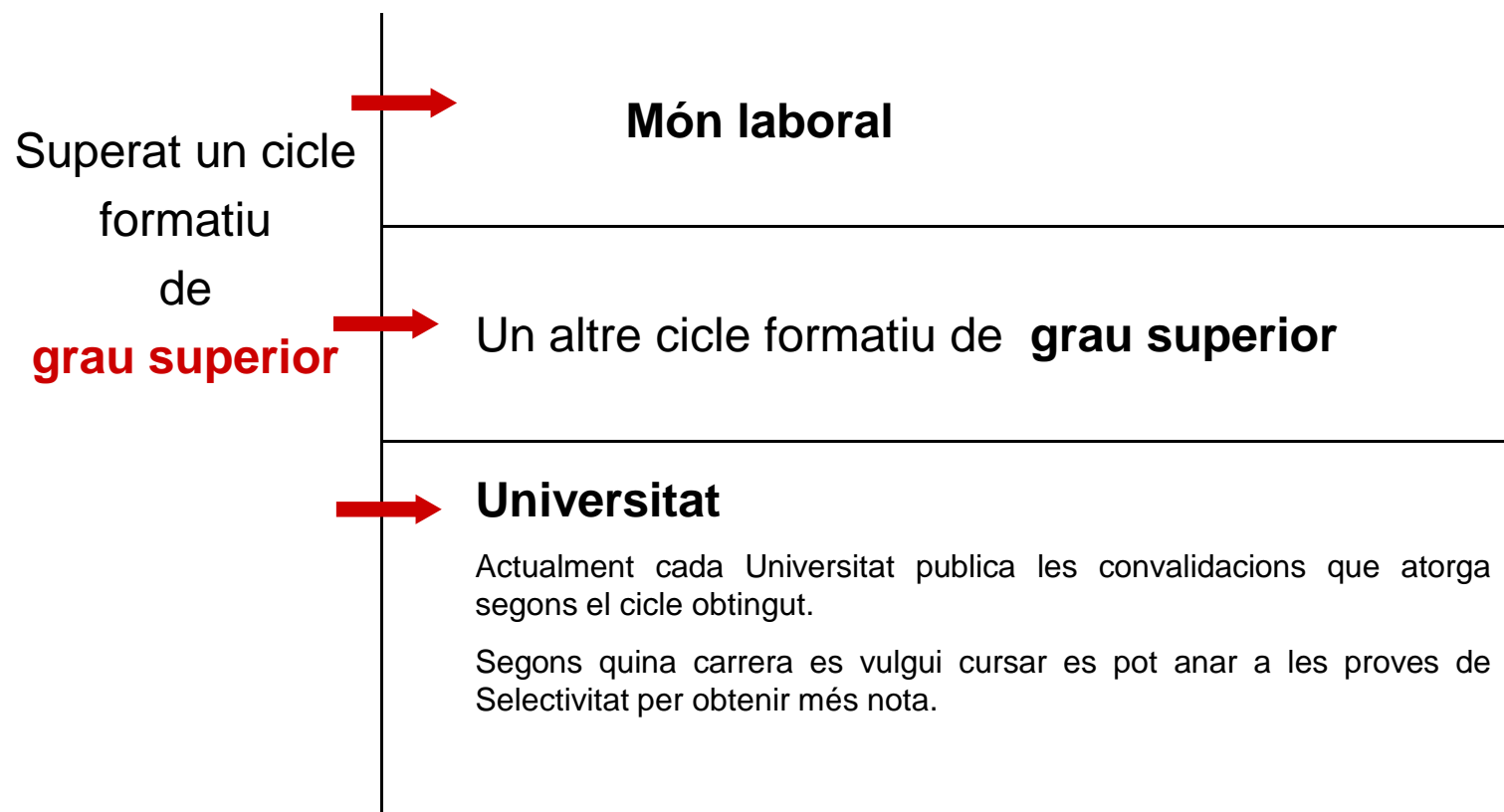
- Administratiu d'oficina.
- Administratiu comercial.
- Administratiu financer.
- Administratiu comptable.
- Administratiu de logística.
- Administratiu de banca i d'assegurances.
- Administratiu de recursos humans.
- Administratiu de l'Administració pública.
- Administratiu d'assessories jurídiques,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

### On treballaràs?

- En grans, mitjanes i petites empreses, en qualsevol sector d'activitat, però particularment en el sector serveis i en administracions públiques.
- Podria ser treballador per compte propi, efectuant la gestió de la seva empresa, o a través de l'exercici lliure d'una activitat econòmica, com en una assessoria financera, laboral, estudi de projectes, entre d'altres.



## Itinerari formatiu continuar estudiant







## Metodologia de **Treball**

---

- **Constructivista** (SABER, SABER FER, SABER ESTAR)

Es prepara per a la incorporació al món laboral. (Objectiu final: món laboral)

Reforçar les **capacitats** de l'alumnat en relació a:

✓ Organització / Responsabilitat / Autonomia / Iniciativa / Resolució de problemes / Relació interpersonal.

- **Recursos:** aules específiques, suport visual , aula virtual

**Classes molt pràctiques i participatives, basades en simular situacions reals.**

## Tutoria CF

---

**Tutoria:** Acompanyar a l'alumne en tot el seu **procés d'aprenentatge**.

Seguiment / acompanyament

Treball de coordinació amb l'Equip docent

Assistència, promoció i nombre de convocatòries.

**Orientació en tot el procés d'aprenentatge:**

- Xerrades d'orientació acadèmica i professional.
- Xerrades amb ex-alumnes .
- Xerrades amb professionals del sector.
- Xerrades pedagògiques

## FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL

---

Són pràctiques formatives en empreses de l'entorn relacionades amb el cicle formatiu.

Què suposen per l'alumnat?

- Coneixement del món laboral i de l'empresa.
- Possibilitat d'estar en contacte amb tecnologia punta.
- Experiència en el món del treball com a pas per a la primera ocupació.

Durada de l'FCT:

- 350 hores.
- Màxim de 4 h. diàries i 20 setmanals si es compaginen amb els horaris de classes.
- Màxim de 7 h. diàries i 35 setmanals si es fan de forma intensiva.

Seguiment per part del tutor conjuntament amb el tutor d'empresa.



## ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES:

- Participació dels alumnes en projectes internacionals.
- Possibilitat de realitzar pràctiques en empreses estrangeres.
- Visites a empreses del sector



## Horaris

---

### CFGM

De dilluns a divendres en horari de matí. **De 8:00 a 14:30**  
Pràctiques en horari de tarda

### CFGS

De dilluns a divendres en horari de tarda. **De 15:00 a 21:20**  
Pràctiques en horari de matí

## Preinscripció / Matricula:

### CFGM

**Preinscripció:** Presentació de sol·licituds del *13 al 23 de maig de 2014*.  
Es pot enviar la sol·licitud per Internet fins a les 24 h. del dia 22 de maig de 2014.

**Publicació de les llistes d'alumnes admesos:** 27 de juny de 2014.

**Matricula:** Període de matrícula de l'1 al 9 de juliol de 2014.

### CFGS

**Preinscripció:** Presentació de sol·licituds del *27 de maig al 6 de juny de 2014*.  
Es pot enviar la sol·licitud per Internet fins a les 24 h. del dia 5 de juny de 2014.

**Publicació de les llistes d'alumnes admesos:** 30 de juny de 2014.

**Matricula:** Període de matrícula de l'1 al 9 de juliol de 2014.



## WEBS interès

---

Institut Carles Vallbona

<http://www.iescarlesvallbona.cat/>

Formació Professional Institut Carles Vallbona <http://fpvallbona.iescarlesvallbona.cat>

