

CURS 1R		
MODULS PROFESSIONALS	HORES	HORES DE LLIURE DISPOSICIÓ
M1 Comunicació empresarial i atenció al client	99	0
M2 Operacions administratives de compravenda	165	33
M3 Operacions administratives de recursos humans	99	0
M5 Tècnica Comptable	165	33
M7 Tractament informàtic de la informació	99	0
M9 Anglès	99	0
M12 Formació i orientació laboral	99	0
Hores lectives primer curs	825	66

CURS 2N		
MODULS PROFESSIONALS	HORES	HORES DE LLIURE DISPOSICIÓ
M1 Comunicació empresarial i atenció al client	66	33
M4 Operacions administratives de gestió de tresoreria	132	0
M6 Tractament de la documentació comptable	132	33
M7 Tractament informàtic de la informació	132	33
M8 Operacions administratives de suport	66	0
M10 Empresa i administració	165	0
M11 Empresa a l'aula	132	0
Hores lectives segon curs	825	99
FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL (PRÀCTIQUES)	350	



INSTITUT MARE DE DÉU DE LA CANDELERA
 Av. de l'Ensenyament, 2
 43860 l'Ametlla de Mar
 Tel. 977 456442
 Fax. 977 493480
www.agora.xtec.cat/iescandelera

Pots cursar assignatures soltes.

Llibres gratuïts.

Assistència semipresencial
 (50% assistència a classe).

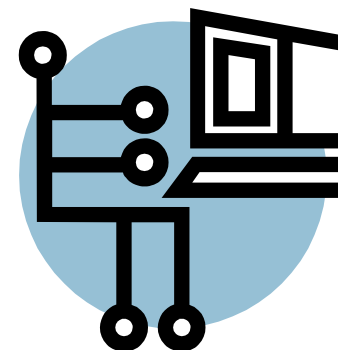
INSTITUT MARE DE DÉU DE LA CANDELERA

CICLE FORMATIU DE GRAU MITJÀ

TÈCNIC/A EN GESTIÓ ADMINISTRATIVA

FP DUAL
 (pràctiques remunerades)

Preinscripció: del 14 al 24 de maig de 2018



 Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament

DURADA DEL CURS

2000 hores (2 cursos escolars)

1650 hores en el centre.

350 hores de formació en centres de treball.

FP DUAL I PRÀCTIQUES PROFESSIONALS

El CFGM de Gestió Administrativa oferirà en modalitat d'alternança Formació Professional Dual que combina l'aprenentatge en una empresa amb la formació acadèmica. El model de formació professional dual permet la participació de forma molt activa i en primera línia a les empreses en el procés formatiu dels alumnes.

SORTIDES PROFESSIONALS.

PRINCIPALS OCUPACIONS I LLOCS DE TREBALL

Tècnic comptable.

Gestor de cobraments i pagaments.

Administratiu comercial i d'atenció al client.

Assessor auxiliar en la gestió de personal.

Auxiliar administratiu de les administracions públiques.

Recepcionista.

Tècnic en riscos laborals.

Auxiliar en tractament de dades.

A QUI S'ADREÇA?

Aquesta oferta s'adreça a totes les persones, en actiu o en atur, i empreses interessades en la millora de la formació i qualificació professional dels seus treballadors.

REQUISITS D'ACCÉS.

Títol de l' ESO

Títol de Batxillerat o similar.

Prova d'accés.

La matrícula es pot formalitzar de manera gratuïta en qualsevol Institut Públic de la Generalitat de Catalunya que disposi de places vacants

Les persones interessades poden matricular-se en qualsevol de les matèries o mòduls de que es componen les titulacions oficials de formació professional

En superar els mòduls s'obté un certificat oficial amb validesa acadèmica.

ACCÉS A CICLE SUPERIOR

Administració i finances

Agències de viatges i gestió d'esdeveniments

Animació sociocultural i turística

Mediació comunicativa

Assistència a la direcció

Comerç internacional

Educació Infantil

Gestió d'allotjament turístics

Gestió de vendes i espais comercials

Guia, informació i assistències turístiques

Integració social

Màrqueting i publicitat

Transport i logística