



JORNADA DE PORTES OBERTES CFGM

**Gestió administrativa
11 d'abril de 2024**

FAMÍLIA D'ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ

Cicles formatius de grau mitjà:

GAD **Gestió administrativa** **TORN MATÍ (30 places)**

GADSan **Gestió administrativa perfil sanitari** **TORN TARDA**
(30 places)

Cicles formatius de grau superior:

ADFI **Administració i finances**

T'agradaria exercir tasques de suport administratiu en l'àmbit laboral, comptable, comercial, financer i fiscal en empreses públiques o privades?

T'agradaria exercir tasques de suport administratiu en l'àmbit sanitari?

CFGM Gestió administrativa

CFGM Gestió administrativa **àmbit sanitari**

Competència general:

Aquests estudis capaciten per exercir tasques de suport administratiu en l'àmbit laboral, comptable, comercial, financer i fiscal i tasques de suport a les persones, en empreses públiques o privades.

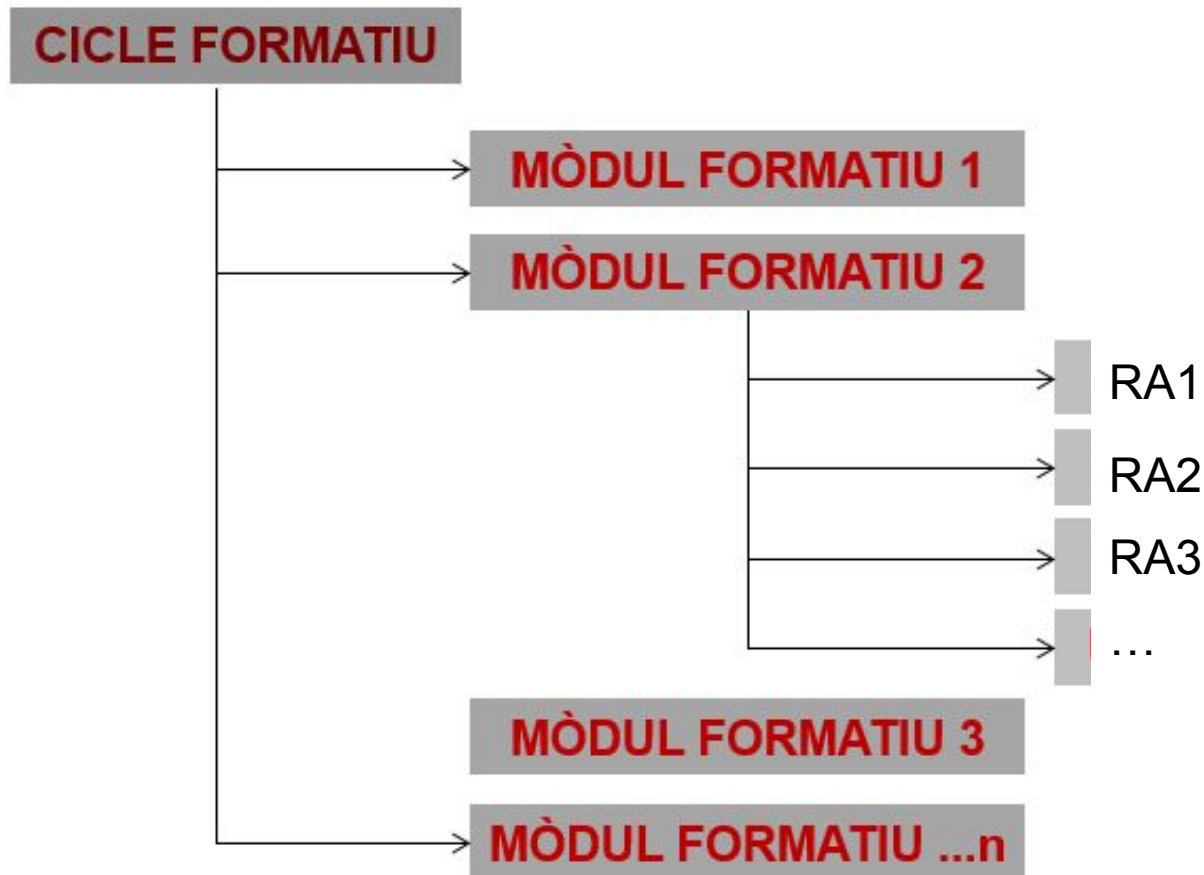
2 cursos acadèmics, total 2000 hores lectives

Formació al centre: 1485 hores

Pràctiques a les empreses (DUAL): 515 hores

NOVETAT

Estructura dels cicles formatius



Què estudiaràs?

- Comunicació empresarial i atenció al client
- Operacions administratives de compravenda
- Operacions administratives de recursos humans
- Operacions auxiliars de gestió de la tresoreria
- Tècnica comptable
- Tractament de la documentació comptable
- Tractament informàtic de la informació
- Anglès professional
- Empresa i administració
- Empresa a l'aula
- Català professional
- Itinerari personal per a l'ocupabilitat I
- Itinerari personal per a l'ocupabilitat II
- Digitalització aplicada als sectors productius
- Sostenibilitat aplicada al sistema productiu
- Projecte Intermodular
- Mòdul optatiu
- Operacions administratives de gestió sanitària
- Informació de suport per a la realització de proves i serveis complementaris.



Distribuïts entre
1r i 2n curs

De què treballaràs?

- Activitats de suport administratiu: laboral, comptable, comercial, financer i fiscal.
- Atenció al client/usuari.

On treballaràs?

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

Recomanacions

1. Abans de triar l'ensenyament que es vol cursar és molt important que l'**alumnat llegeixi detingudament el currículum** on podrà veure:
 - a. En què consisteixen els mòduls.
 - b. Quins continguts s'explicaran.
 - c. Les competències que s'avaluaran.

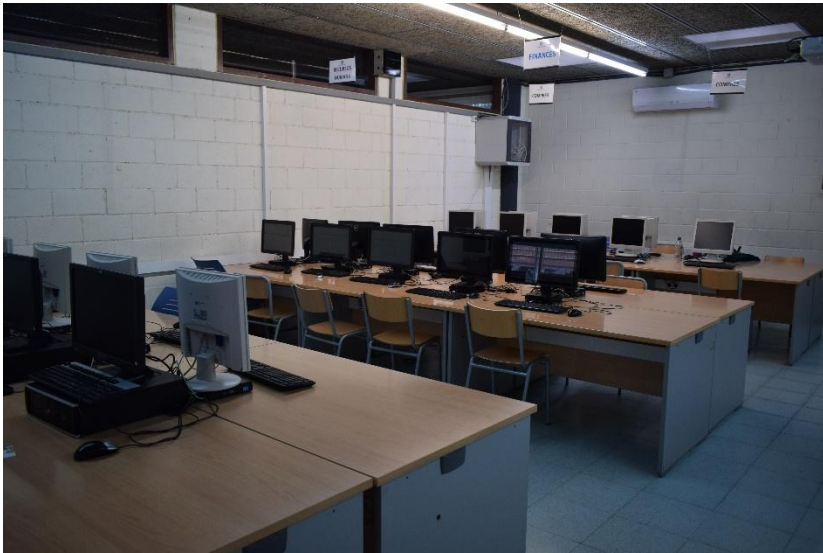
2. En el cas que l'alumne/a triï el CFGM GAD o GADsan, aquest ha de tenir ben **assolides les competències** en:
 - a. Les competències **matemàtiques** ja que hi ha molts mòduls on es requereixen càlculs.
 - b. Les **competències en llengua catalana, castellana i anglesa** (comprensió lectora, comunicació oral i escrita).

Activitats complementàries al cicle de Gestió Administrativa

- Participació de l'alumnat en projectes internacionals.
- Possibilitat de realitzar pràctiques en empreses estrangeres.
- Tallers d'orientació laboral, al col·legi d'advocats de Granollers, de realització d'una entrevista de treball a Barcelona Activa.
- Visita al Parlament de Catalunya, a l'Arxiu Nacional de Catalunya.
- Setmana d'emprenedoria/orientació a final de curs.



Instal·lacions i recursos



CONTASOL



FACTUSOL



empresaula

La xarxa d'empres simulades

Horari dels estudis

Gestió Administrativa

De dilluns a divendres, **de 8.00 a 14.30h**

DUAL en **horari de tarda**

Pati **d'11.00 a 11.30h (fora del centre)**

Gestió Administrativa àmbit sanitari

De dilluns a divendres, **de 15.00 a 21.20h**

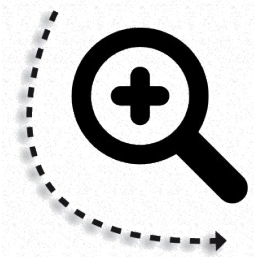
DUAL en **horari de matí**

Pati **d'18.00 a 18.20h (fora del centre)**

Tutoria als cicles formatius

Acompanyar a l'alumnat en tot el seu procés d'aprenentatge.

SEGUIMENT



ASSISTÈNCIA



ORIENTACIÓ



Coordinació amb l'equip docent.

Què és la **DUAL en centres de treball?**

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

Què suposen per a l'alumnat?

- Coneixement del món laboral i de l'empresa.
- Estar en contacte amb tecnologia puntera.
- Experiència en el món del treball.

Durada de la DUAL general:

- 515 hores.

Seguiment per part del/la tutor/a conjuntament amb el/la tutora d'empresa.

Mobilitat internacional

Estades de pràctiques en països europeus:

Durada de l'estada a l'estranger

- 30 dies.



Erasmus+

Diferents destinacions

- Eslovènia.
- Itàlia.
- Portugal.
- Lituània.
- ...

amb el suport de:

UNISER
Learning Mobility

Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Seguiment per part de socis al país de destinació (amb suport 24 h)

La beca financia totes les despeses.

Quan fer la **preinscripció i matrícula?**

Publicació de l'oferta inicial: **23 de maig de 2024**

Preinscripció: **del 24 al 30 de maig 2024 ambdós inclosos**

Presentació de la documentació: **fins el 31 de maig de 2024**

Matrícula primera assignació: **del 17 al 22 de juliol de 2024**

Segona assignació: **31 de juliol de 2024**

Matrícula segona assignació: **del 2 al 6 de setembre de 2024**

Vacants finals disponibles: **a partir del 12 de setembre de 2024**



Tota la informació a:

<https://preinscripcio.gencat.cat/ca/estudis/fp-grau-mitja/inici/>

La preinscripció de formació professional de grau mitjà es pot fer en format electrònic si la persona que fa el tràmit té una eina d'identificació digital, o en suport informàtic si no en disposa. Les dues opcions es poden fer dins el mateix web de preinscripció.

Un cop enviada la sol·licitud de preinscripció rebràs un resguard per correu electrònic. **No cal que presentis físicament la preinscripció al centre.**

Recorda: Només es pot presentar una sol·licitud de preinscripció per alumne o alumna.

NOVETAT

Criteris de prioritat per a l'assignació de places



- Prioritat per les persones que han acabat els estudis els anys 2022, 2023 i 2024.
- Ordenació de les sol·licituds: per vies amb les prioritats de cada cas, la qualificació mitjana de manera decreixent i l'ordre de petició.
- Si per alguna de les vies d'accés no s'ocupen totes les places reservades, les vacants es reparteixen a la resta de les vies de forma proporcional.
- 2 places reservades NEEA

Horari de **secretaria**




Matí: de dilluns a divendres de **10.00 a 13.00h**

Tarda: de dilluns a dijous de **16.00 a 17.00h**

divendres tarda tancat

Itinerari formatiu

I després del CFGM, pots...

-  **INCORPORAR-TE AL MÓN LABORAL**
-  **ESTUDIAR UN ALTRE CICLE FORMATIU DE GRAU MITJÀ**
-  **ESTUDIAR UN CICLE FORMATIU DE GRAU SUPERIOR**

Informació disponible a...



<http://www.iescarlesvallbona.cat>

Dubtes a:

comunicació@iescarlesvallbona.cat

La vostra opinió ens ajuda a millorar...

