



Àmbit professional
Administració i gestió

Administració i finances

Organitza i executa les operacions de gestió i administració en els processos comercials, laborals, comptables, fiscals i financers, i gestiona la informació, assegurant la satisfacció del client i/o usuari.

CICLES FORMATIUS
DE GRAU SUPERIOR

Pla d'estudis

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
Itinerari personal per l'ocupabilitat I i II
Projecte intermodular d'administració i finances
Digitalització aplicada als sectors productius
Sostenibilitat aplicada al sector productiu
Català professional
Estada a l'empresa
Modul optatiu: Introducció al màrqueting

Descripció

Hores: 2.000

Dates: setembre a juny

Horari: torn tarda

Requisits d'accés

Batxillerat.
Tècnic o tècnic superior d'FP.
Curs d'orientació universitària (COU).
Titulació universitària o equivalent.
Prova d'accés.

Sortides professionals

Administració comercial.
Administració financera.
Administració comptable.
Administració de banca i assegurances.
Assessoria jurídica, comptable, laboral, fiscal.
Responsable d'atenció al client.

Informació adicional

Aquest cicle s'imparteix en modalitat DUAL general i intensiva.

Més informació a:

<http://www.iescarlesvallbona.cat>

correu-e: comunicacio@iescarlesvallbona.cat

Camp de les Moreres, 14
08401 Granollers

Tel: 938600021
www.iescarlesvallbona.cat
comunicacio@iescarlesvallbona.cat
