



Institut
Carles Vallbona

FP



Àmbit professional
Administració i gestió

Gestió administrativa

Exerceix tasques de suport administratiu en l'àmbit laboral, comptable, comercial, financer i fiscal i tasques de suport a les persones, en empreses públiques i privades.

CICLES FORMATIUS
DE GRAU MITJÀ

Pla d'estudis

Comunicació empresarial i atenció al client
Operacions administratives de compravenda
Operacions administratives de recursos humans
Operacions auxiliars de gestió de tresoreria
Tècnica comptable
Tractament de la documentació comptable
Tractament informàtic de la informació
Anglès
Empresa i administració
Empresa a l'aula
Digitalització aplicada als sectors productius
Sostenibilitat aplicada al sistema productiu
Itinerari personal per a l'ocupabilitat I i II
Català professional
Estada a l'empresa
Mòdul optatiu

Descripció

Hores: 2.000

Dates: setembre a juny

Horari: torn matí

Requisits d'accés

ESO

Prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà.

Programes de formació i inserció.

Sortides professionals

Activitats de suport administratiu: laboral, comptable, comercial, financer i fiscal.

Atenció al client/usuari.

Administració comercial.

Tasques administratives en administracions públiques.

Cicles de grau superior de la mateixa família professional:

CFGS Administració i Finances.

CFGS Assistència a la Direcció.

Més informació a:

<http://www.iescarlesvallbona.cat>

correu-e: comunicacio@iescarlesvallbona.cat
