

T'oferim

Titulació en Tècnic/a Mitjà

Borsa activa de treball

Formació en empreses i modalitat Dual

Semipresencialitat. Flexibilitat d'horaris

Matrícula parcial. Estudia allò que necessitis

Convalidació de mòduls

Et facilitem tots els materials que necessites per aprendre!



Per ampliar informació vine al centre, visita la nostra web, truca o envia'ns un correu.

Institut l'Estatut

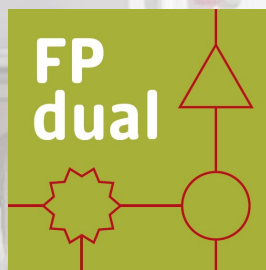
C. Flammarion, 1

08191 Rubí

93 588 08 88

insestatut@insestatut.cat

<http://insestatut.cat>



Institut l'Estatut

Cicle Formatiu Grau Mitjà

Gestió

Administrativa



**Formació
DUAL
a Rubí**

Titulació

Tècnic/a en Gestió administrativa

Durada

2.000 hores (2 cursos)

Horari

De dilluns a divendres de 15:00h a 21:30h

Accés

Títol de graduat en ESO.

Títol de tècnic o de tècnic auxiliar.

Haver superat el curs específic per a l'accés als cicles formatius de grau mitjà (CAM)

Haver superat el segon curs del batxillerat unificat i polivalent (BUP)

FP Dual

Suposa la realització del cicle en modalitat dual, és a dir, fent 1.000 hores de formació en empreses punteres amb contracte de treball o beca salari.

Aquesta opció suposa un component pràctic important en l'aprenentatge, adquirir una experiència laboral d'un any i la possibilitat d'ésser contractat posteriorment per l'empresa.

Mòduls professionals

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

Superat el cicle podràs

Accedir a un CFGS de la mateixa família



Accés al món laboral

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

Podràs treballar de:

Tècnic o tècnica en gestió administrativa.

Auxiliar administratiu o administrativa

Auxiliar comptable

Auxiliar de tresoreria

Auxiliar de documentació i arxiu