

PRIMER CURS

- 0437 Comunicació empresarial i atenció al client
- 0438 Operacions administratives de compravenda
- 0439 Empresa i administració
- 0440 Tractament informàtic de la informació
- 0441 Tècnica comptable
- 0448 Operacions auxiliars de gestió de tresoreria
- 0156 Anglès professional
- 1709 Itinerari personal per a l'ocupabilitat I



Logística aplicada
 Enregistrament i càlcul
 Tecnologia i comunicació digital
 Planificació
Organització
 Oficines i despatxos Informàtica
 Traçabilitat de la documentació
 Processos de comunicació
 Eines digitals administratives

Gestió administrativa

SEGON CURS

- 0442 Operacions administratives de recursos humans
 - 0443 Tractament de la documentació comptable
 - 0446 Empresa a l'aula
 - C056 Català / Aranès professional
 - 1664 Digitalització aplicada als sectors productius
 - 1708 Sostenibilitat aplicada al sistema productiu
 - 1710 Itinerari personal per a l'ocupabilitat II
 - 1713 Projecte intermodular
- Mòdul professional optatiu

- Aquest cicle es pot cursar en modalitat DUAL

Principals vies d'accés

- Graduats en ESO o estudis equivalents.
- Haver superat la prova d'accés al grau mitjà.

Sortides acadèmiques

- Batxillerat.
- Cicle formatiu de grau superior.

Word Enregistrament
Traçabilitat en la
 Tecnologia Photoshop
 Publisher Oficines Comunicació
 Accés Despatxos
Informàtica administrativa
 Pinnacle
 Excel Oficines
 Despatxos Comunicació digital
 Traçabilitat Power Point

SORTIDES PROFESSIONALS

- Activitats relacionades amb l'administració privada i/o pública.
 - Tractament de la informació ja sigui en suport manual o informàtic: en processos d'administració i gestió (com realitzar factures, rebuts, xecs bancaris o tasques de gestió de magatzem), registre de les operacions comptables, confecció de declaracions d'hisenda, relacions amb clients, control i gestió de la tresoreria, etc.
 - Tramitació de la documentació de la Seguretat Social, elaboració de nòmines, contractes de treball, etc. Utilització de programes específics d'administració i gestió.
- Activitats relacionades amb la gestió de bancs (comptes bancaris, préstecs,...)

2.000 hores
2 cursos acadèmics

Torn de matí: de 8.00 a 14.30 h



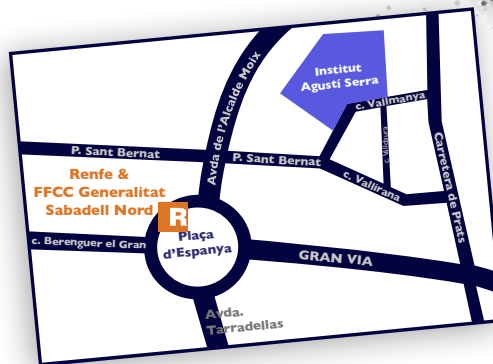
GM

Institut Agustí Serra i Fontanet

Carrer Vallmanya, 11-15
08207 Sabadell
Tel. 93 723 03 12
iesagustiserra@xtec.cat
<https://agora.xtec.cat/iesagustiserra/>



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació



Unió Europea
Fons Social Europeu
L'FSE inverteix en el teu futur



Sabadell
Cicle formatiu de grau mitjà

**Gestió
administrativa**



Word Enregistrament i
Traçabilitat en la d
Tecnologia & Photoshop
Publishing & Comunicació
Accés a Internet
Informàtica & Administració
Excel & Digital

Institut Agustí Serra i Fontanet