

## PRIMER CURS

- 0648 Recursos humans i responsabilitat social corporativa
- 0649 Ofimàtica i procés de la informació
- 0650 Procés integral de l'activitat comercial
- 0651 Comunicació i atenció al client
- 0652 Gestió de recursos humans
- C076 Català / Aranès professional
- 0179 Anglès professional
- 1665 Digitalització aplicada als sectors productius
- 1708 Sostenibilitat aplicada al sistema productiu
- 1709 Itinerari personal per a l'ocupabilitat I



Logística aplicada  
Control eficient dels recursos  
Aprovisionament Administració  
Planificació **Organització**  
Control de magatzem Sistema banca  
Tràmits amb la Seguretat Social  
Direcció i control eficient de recursos  
Eina de decisió

## Administració i finances

## SEGON CURS

- 0647 Gestió de la documentació jurídica i empresarial
- 0653 Gestió financera
- 0654 Comptabilitat i fiscalitat
- 0655 Gestió logística i comercial
- 0656 Simulació empresarial
- 1710 Itinerari personal per a l'ocupabilitat II
- 0657 Projecte intermodular
- Mòdul optatiu (Màrqueting)

- Aquest cicle es pot cursar en modalitat DUAL

## Principals vies d'accés

- Batxillerat o estudis equivalents.
- Haver superat la prova d'accés als cicles de grau superior.
- Títol de tècnic de grau mitjà de formació professional.

## Sortides acadèmiques

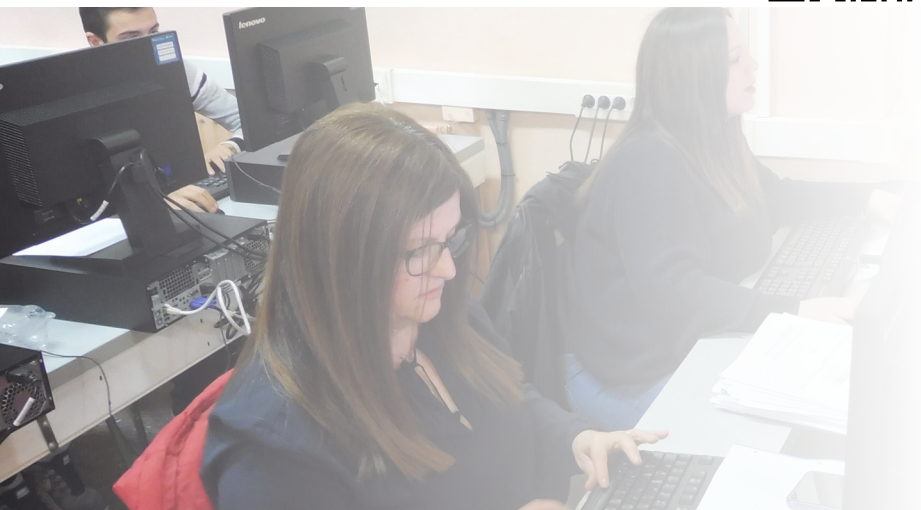
- Accés a la Universitat.

Word Estratègia  
Gravamen  
Holding Photoshop  
IPC Crèdit Expansió  
Estalvi Imposts  
Power Point Accés  
Contaplus PID  
Pinacle Exportador  
Excel TAE PIB Diversitat  
Lideratge Renting  
Publishing Finançament  
Holdin

- 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, albarans, rebuts o tasques de gestió de magatzem), registrar operacions comptables, confeccionar declaracions d'hisenda, planificar les finances.
- Tramitar la documentació de la Seguretat Social.
- Utilització de programes específics d'administració i gestió.
- Activitats relacionades amb els processos d'un servei d'auditoria.

**2.000 hores**  
**2 cursos acadèmics**

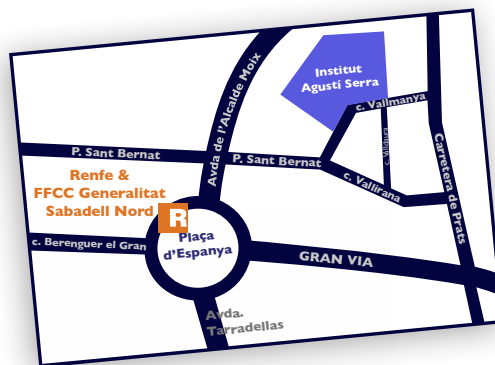
**Torn de tarda:** de 15.30 a 21.30 h



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



GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES



## Sabadell

### Cicle formatiu de grau superior

## Administració i finances



*Institut Agustí Serra i Fontanet*