



CFGM GESTIÓ ADMINISTRATIVA

Conviure Cooperar Aprendre

Preinscripció

Del 26 de maig a l'1 de juny del 2026

Matrícula

Juliol del 2026

Jornada de Portes Obertes

20 de maig del 2026,
a 2/4 de 7 de la tarda (18:30h)

On ens trobaràs?

C/ Empordà, 7-13

08740 Sant Andreu de la Barca

93 653 16 59

a8043671@xtec.cat

www.institutelpalau.com

@institutelpalau



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
i Formació Professional



Institut El Palau



QUÈ NECESSITO PER ACCEDIR-HI?

Entre d'altres:

- Tenir el títol de graduat d'ESO.
- Haver superat el curs específic per a l'accés als cicles de grau mitjà.

MÉS INFO:



CONTINGUTS DEL CICLE

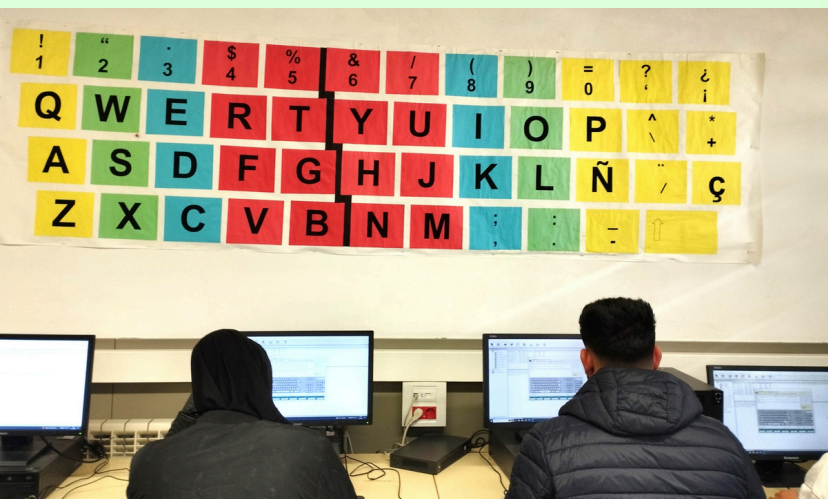
- Comunicació empresarial i atenció al client
- Operacions administratives de compravenda
- Empresa i Administració
- Tractament informàtic de la informació
- Tècnica comptable
- Operacions administratives de recursos humans
- Tractament de la documentació comptable
- Empresa a l'aula
- Operacions auxiliars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

1r curs:

- Horari de matí.

2n curs:

- Horari de tarda.



MÉS INFO:



SORTIDES PROFESSIONALS

Entre d'altres:

- Auxiliar administratiu o administrativa.
- Administratiu o administrativa comercial.
- Empleat o empleada d'atenció al públic.
- Empleat o empleada de tresoreria.
- Empleat o empleada de mitjans de pagament.

SORTIDES ACADÈMIQUES

Amb aquests estudis obtens el títol de tècnic o tècnica, que et permet accedir:

- Al Batxillerat.
- A un Cicle Formatiu de Grau Superior.

PRÀCTIQUES A L'EMPRESA

DUAL GENERAL

- 515h de pràctiques.
- Acord formatiu.
- Pràctiques no remunerades.

DUAL INTENSIVA

- 1.000h de pràctiques.
- Opció de Contracte formatiu o Beca.
- Pràctiques remunerades.

MÉS INFO:

