

Podràs accedir al món laboral com a:

- ✓ Auxiliar d'oficina
- ✓ Auxiliar de serveis generals
- ✓ Auxiliar d'arxiu
- ✓ Ordenança
- ✓ Auxiliar d'informació
- ✓ Recepcionista
- ✓ Classificador/a o repartidor/a de correspondència
- ✓ Gravador/a- verificador/a de dades
- ✓ Auxiliar de digitalització
- ✓ Operador/a documental
- ✓ Operador/a de cobrament o caixer/a



Quines acreditacions obtens al finalitzar el programa de formació i inserció?

Els joves que superen el programa de formació i inserció obtenen:

- ▶ **Certificació acadèmica i professional que acredita les competències professionals adquirides**
- ▶ **Certificació del Curs de formació específic preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà**



Preinscripcions telemàtiques Del 6 al 13 de maig

Per a més informació:

Institut Montbui

Carrer de la Mercè, 9
08710 Santa Margarida de Montbui
☎ 938056059
e-mail: a8053352@xtec.cat
<https://agora.xtec.cat/iesmontbui>



Auxiliar d'Activitats d'Oficina i en Serveis Administratius Generals

- ▶ Mòduls de Formació Professional
- ▶ Mòduls de Formació General
- ▶ Formació pràctica en empreses (200 h)
- ▶ Atenció i orientació individualitzada
- ▶ Grups reduïts

Acreditacions

Curs 2025-2026

- ▶ Certificat acadèmic i professional
- ▶ Certificació del Curs de formació específic preparatori per a l'accés a CFGM



Què és el Programa de Formació i Inserció?

És un programa de qualificació professional inicial que facilita la **continuitat formativa**, així com l'inici d'un **itinerari professional** de transició al món laboral.

A qui s'adreça?

Aquest programa va adreçat a joves **de 16 a 21 anys** (o que els compleixin abans del 31 de desembre de 2024) **que no hagin obtingut el graduat en ESO.**

Què t'ofereix?

- ▶ Formació professional del perfil d'**Auxiliar d'Activitats d'Oficina i en Serveis Administratius Generals**.
- ▶ Formació acadèmica per a la millora de les competències bàsiques necessàries en el món laboral i la vida quotidiana.
- ▶ Assessorament i pla d'atenció personalitzat.
- ▶ Orientació personal i recursos per a la inserció laboral i educativa.
- ▶ Grups reduïts (màxim 17 alumnes)

Com s'estructura?

Mòduls de Formació professional específica

- **Tècniques administratives bàsiques d'oficina**
- **Arxiu i comunicació**
- **Ofimàtica**
- **Projecte**
- **Formació pràctica en empreses**

Mòduls de Formació general

- **Estratègies i eines de comunicació (català, castellà, anglès i TIC)**
- **Entorn social i territorial**
- **Estratègies i eines matemàtiques**
- **Incorporació al món professional**

Prevenició de riscos laborals

- **Formació bàsica en prevenció de riscos laborals (PRL)**

Orientació, tutoria i assessorament personalitzat

- **Orientació personal i recursos per a la inserció laboral i educativa**

Quina durada té?

Té una durada d'un curs escolar: de setembre a juny (1000 hores).

S'inclouen **200 hores de pràctiques a l'empresa (Estada en empresa)**, alternades amb les classes a partir del segon trimestre.

I en acabar, què?

Un cop finalitzat el programa es pot:

- ▶ Cursar un cicle formatiu de grau mitjà (CFGM) de qualsevol família professional si s'assoleix una nota final mínima de 5 punts, i un mínim de 4 sobre 10 punts en els àmbits Social, de Comunicació i Tecnològic.
- ▶ Accedir als centres de formació d'adults per obtenir el GESO, sense complir el requisit de tenir 18 anys.
- ▶ Accedir al món laboral amb una qualificació professional reconeguda.