



## Sortides acadèmiques

Amb aquests estudis s'obté el títol de tècnic o tècnica, que permet accedir:

- al batxillerat.
- a un cicle de grau superior de formació professional.

## Sortides professionals

Auxiliar administratiu o administrativa.

- " de cobraments i pagament.
- " de gestió de personal.
- " comercial.
- " d'administracions públiques.
- " recepcionista.
- " ajudant o ajudanta d'oficina.
- " d'atenció al públic.
- " de tresoreria.
- " de mitjans de pagaments.

## Contacte

[www.inssantramon.cat](http://www.inssantramon.cat)

[a8042330@xtec.cat](mailto:a8042330@xtec.cat)

93 868 47 08

Plaça de les Fabricantes, 1  
08261 - Cardona



**GRAU MITJÀ**  
**GESTIÓ**  
**ADMINISTRATIVA**

**CARDONA**



## Descripció

Aquests estudis capaciten per exercir tasques de suport administratiu en l'àmbit laboral, comptable, comercial, financer i fiscal i tasques de suport a les persones, en empreses públiques o privades.

La durada és de 2.000 hores distribuïdes en dos cursos acadèmics. Aquest estudi substitueix el cicle Gestió Administrativa (LOGSE).



## Continguts

- 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
- Operacions administratives de suport
- Anglès
- Empresa a l'aula
- Operacions auxiliars de gestió de tresoreria
- Formació i orientació laboral
- Formació en centres de treball



## Accés

Tenen accés directe al cicle les persones que compleixen algun dels requisits següents:

- Tenir el títol de Graduat en ESO.
- Haver superat el curs específic per a l'accés als cicles de grau mitjà.
- Tenir altres estudis equivalents a efectes acadèmics.
- Altres estudis (a consultar).