

CICLE FORMATIU GRAU MITJÀ DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA

FAMÍLIA PROFESSIONAL
ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ



Administració

COMPETÈNCIA GENERAL:

La competència general d'aquest títol consisteix a activitats de suport administratiu en l'àmbit laboral, com comercial, financer i fiscal, així com d'atenció al client/usuari, tant en empreses públiques com en empreses privades, aplicant la normativa vigent i protocols de qualitat, assegurant la satisfacció del client i actuant segons normes de prevenció de riscos laborals i de protecció ambiental.

TÍTOL EN FINALITZAR ELS ESTUDIS:

Tècnic en Gestió administrativa (RD 1631/2009, de 30 d'octubre).

DURADA:

2000 hores, 1550 de formació en el centre d'educació durant dos cursos acadèmics i 450 hores de pràctiques a empreses

HORARI:

Matí

Mòdul/Crèdit	Hores	Mòdul/Crèdit	hores
Mp1: Comunicació empresarial i atenció al client	165 h	Mp7. Tractament informàtic de la informació 1Curs	132 h
Mp2: Operacions administratives de la compravenda	132 h	Mp7. Tractament informàtic de la informació 2Curs	99 h
Mp3: Operacions administratives de recursos humans	99 h	Mp8: Anglès	99 h
Mp4: Operacions auxiliars de gestió de tresoreria	132 h	Mp9: Empresa i administració	132 h
Mp5: Tècnica comptable	132 h	Mp10: Empresa a l'aula	26 h
Mp6: Tractament de la documentació comptable	132 h	Mp12: Formació i orientació laboral	99 h
Mp12: Formació en centres de treball			416 h

