

ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
INS Provençana



GESTIÓ ADMINISTRATIVA (perfil professional d'àmbit jurídic)

GRAU MITJÀ

MÒDULS

- * Comunicació empresarial i atenció al client
- * Operacions administratives de compravenda
- * Operacions administratives de recursos humans
- * Operacions auxiliars de gestió de tresoreria
- * Tècnica comptable
- * Tractament de la documentació comptable
- * Tractament informàtic de la informació
- * Anglès professional
- * Català professional
- * Empresa i administració
- * Empresa a l'aula
- * Digitalització aplicada als sectors productius
- * Sostenibilitat aplicada al sistema productiu
- * Organització i estructura de l'àmbit jurídic i judicial
- * Tramitació processal i auxili judicial
- * Itinerari personal per a l'ocupabilitat I i II
- * Projecte intermodular

OBJECTIUS

Aquests estudis capaciten per exercir tasques de suport administratiu en l'àmbit laboral, comptable, comercial, financer i fiscal i tasques de suport a clients o persones usuàries, en empreses públiques o privades. L'orientació cap a l'àmbit jurídic capacita per a la realització de les activitats de suport administratiu en l'àmbit jurídic privat (despatxos d'advocats, notaris, procuradors, etc), i les activitats d'auxili judicial de l'Administració de justícia de Catalunya (jutjats, fiscalies i registres civils).

Durada dels estudis

2 cursos acadèmics

- 1485 hores en el centre educatiu
- 515 hores en el centre de treball

SORTIDES PROFESSIONALS

- Auxiliar administratiu o administrativa
- Ajudant o ajudanta d'oficina
- Auxiliar administratiu o administrativa de cobraments i pagaments, de gestió de personal
- Administratiu o administrativa comercial
- Auxiliar administratiu o administrativa de les administracions públiques
- Recepcionista
- Empleat o empleada d'atenció al públic
- Empleat o empleada de tresoreria
- Empleat o empleada en mitjans de pagament
- Auxiliar administratiu o auxiliar administrativa del sector jurídic privat
- Auxiliar judicial

Informació general

Per accedir a un cicle formatiu de GRAU MITJÀ, s'ha de complir un dels requisits següents :

- disposar del títol de graduat o graduada en educació secundària
- superar la prova d'accés als cicles formatius de grau mitjà,
- disposar del títol d'FP1 (o equivalent),
- tenir el segon de BUP aprovat,
- superar la prova d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys

Per obtenir més informació

Tutor/a del centre educatiu
El portal estudiar a Catalunya
<http://queestudiar.gencat.cat/ca/>
L'apartat currículum i orientació
<http://xtec.gencat.cat/ca/currículum/>

En acabar un cicle de grau mitjà es pot accedir a un treball de tècnic/a, o es pot

- cursar un altre cicle formatiu de grau mitjà
- accedir a un cicle formatiu de Grau superior, si es té el títol de batxillerat (tenint en compte les convalidacions que facilita el fet d'haver cursat un cicle formatiu de grau mitjà)
- accedir a un cicle formatiu de grau superior


On som i com arribar:

C/ Sant Pius X, 8
08901 L'Hospitalet de Llobregat
Tel 93 3382553
Fax 93 3375735

www.proven.cat
informacio@proven.cat

Mitjans de transport

 Metro: Línia (L1) estació La Torrassa/ Línia (L9) estació La Torrassa o Can Tries i Gornal

 Autobús: Línies L-12, L-52, L-82, N-13

 FGC Ferrocarrils: Estació de Sant Josep

 Renfe: L'Hospitalet i Bellvitge

