



GRAU MITJÀ

ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ

Gestió administrativa

Vols realitzar tasques de suport administratiu en l'àmbit laboral, comptable, financer, comercial o fiscal en empreses privades o institucions públiques?

Què aprendràs?

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.

Requisits d'accés (un dels següents)

ESO aprovada.
Prova d'accés als CFGM aprovada.
Tenir el títol de tècnic.
2n curs de BUP aprovat.
Tenir altres estudis equivalents a efectes acadèmics.

Durada

2.000 hores (1.650 en un centre educatiu i 350 en un centre de treball) distribuïdes en **dos cursos** acadèmics.

I després, què?

Accedir al món laboral com a tècnic/a administratiu/va.
Estudiar algun batxillerat.
Estudiar un cicle formatiu de grau superior.
Estudiar un altre cicle formatiu de grau mitjà.

ON S'IMPARTeix?

Escola Pia
de Mataró

1r matí
2n tarda

1.725 € / curs Erasmus+

