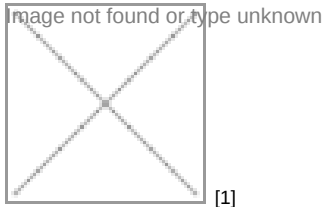


Tècnic/a Superior d'Administració i Finances

FAMÍLIA PROFESSIONAL D'ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ



La competència general d'aquest títol consisteix en organitzar i realitzar l'administració i gestió del personal, de les operacions econòmic-financeres i de la informació i assessorament a clients o usuaris, tant en l'àmbit públic com privat, segons la grandària i activitat de l'empresa y organisme i d'acord amb els objectius marcats, les normes internes establertes i la normativa vigent.

1) Durada:

2 cursos acadèmics 2000 hores

2) Què estudiaré?

- Gestió de la documentació jurídica i empresarial
- Recursos humans i responsabilitat social corporativa
- Ofimàtica i procés de la informació
- Procés integral de l'activitat comercial
- Comunicació i atenció al client
- Anglès
- Gestió de recursos humans
- Gestió financera
- Comptabilitat i fiscalitat
- Gestió logística i comercial
- Simulació empresarial
- Projecte d'administració i finances

- Formació i orientació laboral
- Formació en centres de treball

3) Sortides professionals:

- Administratiu/va d'oficina
- Administratiu/va comercial
- Administratiu/va financer/a
- Administratiu/va comptable
- Administratiu/va de logística
- Administratiu/va de banca i d'assegurances
- Administratiu/va de recursos humans
- Administratiu/va de l'administració pública
- Administratiu/va d'assessories jurídiques, comptables, laborals, fiscals o gestories
- Tècnic/a en gestió de cobraments
- Responsable d'atenció al client

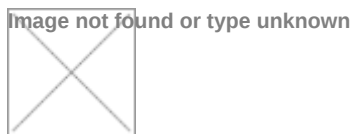
4) On treballaré?

En grans, mitjanes o petites empreses, a qualsevol sector d'activitat, particularment al sector serveis, així com en les administracions públiques portant a terme tasques administratives de gestió i assessorament en les àrees laboral, comercial, comptable i fiscal per oferir un servei d'atenció als clients i als ciutadans; realitzant tràmits administratius amb les administracions públiques i gestionant l'arxivament i les comunicacions de l'empresa.

5) Es requereix l'ús de llengües estrangeres

Amb la finalitat d'incorporar i normalitzar l'ús de la llengua anglesa en situacions professionals habituals i en la presa de decisions en l'àmbit laboral, en aquest cicle formatiu es realitzen activitats d'ensenyament-aprenentatge que incorporen la utilització de la llengua anglesa en alguns mòduls.

6) INSERCIÓ LABORAL



7) On el puc estudiar?

ESCOLA MUNICIPAL DEL TREBALL [4]

INSTITUT CARLES VALLBONA [5] [Formació DUAL](#) [3]

Tornar a l'inici de la Guia de la Formació Professional de Granollers [6]

// S'ha separat la Galeria d'imatges corresponent al uploader d'imatges propi del content type,
// dels "nodes reference" als continguts de "Galeria d'imatges" pre-existents. ?> // Uploader
d'imatges ?> // "Nodes reference" a les Galeries d'imatges ?>
comunicacio@ajuntament.granollers.cat

URL d'origen:<https://www.granollers.cat/formacio-professional/tecnica-superior-d%E2%80%99administracio-i-finances>

Enllaços

[1] <http://granollers.cat/formacio-professional/cicles-formatius-grau-superior> [2] <http://www.educem.com>
[3] <http://ensenyament.gencat.cat/ca/arees-actuacio/empreses-fpdual/> [4] <http://www.institutemt.cat>
[5] <http://fpvallbona.iescarlesvallbona.cat/> [6] <http://granollers.cat/formacio-professional>