

Cicle Formatiu de Grau Superior

ADMINISTRACIÓ I FINANCES



Presentació General

La realitat econòmica exigeix professionals emprenedors que puguin iniciar activitats econòmiques, per la qual cosa és necessari que coneguin les tècniques de gestió i d'administració, els tràmits i les normes administratives que regulen les activitats empresarials, i que siguin capaços d'assimilar i adaptar-se a les noves tecnologies i als sistemes organitzatius.

També han de saber organitzar, administrar, gestionar i controlar una petita empresa, generant la capacitat d'autotreball. Aquests tècnics poden exercir la seva activitat en el sector econòmic d'una empresa gran, mitjana o petita, d'àmbit públic o privat, i en organismes públics.

Treballarà en equip, a partir de les instruccions donades i realitzarà tasques o funcions més o menys polivalents i amb major o menor responsabilitat en funció de la grandària de l'empresa.

Aquests estudis capaciten per organitzar i executar les operacions de gestió i administració en els processos comercials, laborals, comptables, fiscals i financers d'una empresa pública o privada, aplicant la normativa vigent i els protocols de gestió de qualitat, gestionant la informació, assegurant la satisfacció del client i/o usuari i actuant segons les normes de prevenció de riscos laborals i protecció mediambiental.

Mòduls i Unitats Formatives

1r Curs

- 0648 | Recursos Humans i Responsabilitat Corporativa.
- 0649 | Ofimàtica i procés Informació I.
- 0650 | Procés integral de l'Activitat Comercial.
- 0651 | Comunicació i Atenció al Client.
- 0179 | Anglès I.
- 0658 | FOL I.
- 0647 | Gestió de la Documentació jurídica.
- 0652 | Gestió dels Recursos Humans I.
- 0660 | FCT Pràctiques a les empreses.

2n Curs

- 0649 | Ofimàtica i procés Informació II.
- 0652 | Gestió dels Recursos Humans II.
- 0653 | Gestió financera.
- 0654 | Comptabilitat i fiscalitat.
- 0179 | Anglès II.
- 0658 | FOL II.
- 0655 | Gestió logística Comercial.
- 0656 | Simulació empresarial.
- 0657 | Projecte.
- 0660 | FCT Pràctiques a les empreses.

On treballaràs

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.

Sortides Professionals

- Administració i Gestió d'Aprovisionament d'Existències.
- Administració i Gestió de les Finances, el Pressupost i la Tresoreria.
- Administració i Gestió dels Recursos Humans.
- Anàlisi de les Operacions Comptables i Fiscals.
- Supervisió de les Operacions d'Assessorament, Negociació, Reclamació i Venda de Productes i Serveis.
- Administració i Gestió en l'Administració Pública.
- Informació i Assessorament sobre Productes i Serveis Financers i d'Assegurances.
- Realització de les Gestions d'un Servei d'Auditoria.

DURADA

2000 HORES EN 2 CURSOS.

1.600 a AF i 400 en un centre de treball

DISPONIBILITAT

20 places per curs

HORARI


Matins a determinar dins de la franja de 8h a 14.30h.

INICI DE CURS

Segona quinzena de setembre.

PREINSCRIPCIONS

Demaneu més informació al
93 318 93 35 o al email
info@afcentrestudis.es

LA LLENGUA ANGLESA ES POTENCIA
A TOTS ELS CICLES A TRAVÉS D'UNA
APLICACIÓ D'APRENTATGE
D'IDIOMA ON-LINE. 



Pràctiques en Empreses

El principal objectiu de la Formació Professional i dels Cicles Formatius de Grau Superior és l'aprenentatge de capacitats que propiciaran la inserció ràpida de l'alumne en el mercat laboral. És per això que **AF Centre d'Estudis**, compta amb una extensa xarxa d'empreses col·laboradores on els alumnes poden realitzar les seves pràctiques obligatòries.

Borsa de pràctiques

La formació en centres de treball (FCT) són pràctiques formatives no laborals que realitzen els alumnes d'ensenyaments secundaris en centres de treball situats a l'entorn dels centres on cursen els seus estudis, mitjançant un conveni de col·laboració que subscriuen l'escola i l'empresa.

Col·laboren amb el CFGS Administració i Finances, entre d'altres:

- Hevige Distribuciones, S.L
- Beatriz Vicario Sanjuan (Asesoría Beatriz)
- TADEREM (Taller Reparaciones Electromecánicas, S.L)
- Personal 7 ETT, S.A
- Medicorasse, S.A
- Assistential Gergra Services, S.L
- Barna Wagen, S.A
- DOG NET, S.L
- Finques Martorell
- Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya
- Sodi-Stores XXI, S.L
- ICPA Creació i Gestió d'Assegurances, S.A
- Canvis
- EDUCA-SYSTEM
- GEIS CONSULTORES DIRECCIÓN, S.A.
- ANNE Fundació
- SEBA
- Acaemia de idiomas
- Babolat VS España, S.A.
- Vergara Quero, José
- Laes Nexia AC, S.L.
- Robres i Godó (Asesoría contable)
- Ramells Ramoneda Associats, S.L.



MÉS INFORMACIÓ A:
www.AFcentreDestudis.es
T. 93 318 93 35