

Presencial y Semipresencial (Mañana y tarde)

CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FORMA DE ACCESO

DE FORMA DIRECTA

- Título de Bachiller
- Título de Técnico Superior de FP o grado universitario
- Título de Técnico de Grado Medio de Formación Profesional

MEDIANTE PRUEBA DE ACCESO:

- Sin cumplir los requisitos anteriores, tener 19 años o cumplirlos durante el curso escolar.
- Si se acredita tener un título de Técnico, tener 18 años o cumplirlos durante el curso escolar.

¿QUÉ MÓDULOS CURSARÉ?

PRIMER CURSO

- Gestión de la doc.jurídica y empresarial.
- Recursos humanos y RSC.
- Ofimática.
- Proceso integral de la actividad comercial.
- Comunicación y atención al cliente
- Inglés profesinal I
- Itinerario personal empleabilidad I
- Digitalización aplicada al sistema productivo.

SEGUNDO CURSO

- Gestión de recursos humanos.
- Gestión financiera.
- Contabilidad y fiscalidad.
- Gestión logística i comercial
- Simulación empresarial.
- Inglés profesional II.
- Itinerario personal para la empleabilidad II.
- Proyecto intermodular.
- Sostenibilidad aplic. al sistema productivo

→ "Con prácticas duales en la empresa desde el primer curso"

SALIDAS PROFESIONALES

TRABAJAR COMO:



- Administrativo/a de oficina, comercial, financiero, contable, de logística, de banca y seguros, de recursos humanos, de la admnistración pública, de asesorías jurídicas, laborales o fiscales.
- Técnico en gestión de cobros.
- Responsable de at. al cliente.

SEGUIR ESTUDIANDO:

- Curso de especialización de FP.
- Otro ciclo formativo de FP (grado medio o superior) con posibilidad de convalidar módulos.
- Grado universitario de la rama de Ciencias sociales y jurídicas, con posibilidad de convalidad módulos.



FAMILIA ADMINISTRACIÓN



"FORMACIÓN PROFESIONAL CON CARÁCTER DUAL"



MÁS INFORMACIÓN



46017535@edu.gva.es



961 20 62 25



C/ Ceramista Alfonso Blat 12
46940 Manises



<http://www.iespereboil.com>



Presencial
Horario: mañana

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS



FORMA DE ACCESO

- Tener cumplidos 15 años o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los 17 años de edad en el momento del acceso ni durante el año natural en curso.
- Haber cursado primer ciclo de la ESO o, excepcionalmente, haber cursado segundo curso de la ESO.
- Haber sido propuesto por el equipo docente.



¿QUÉ MÓDULOS CURSARÉ?

PRIMER CURSO

- Informática
- Técnicas administrativas básicas.
- Atención al cliente.
- Preparación de pedidos
- Ciencias aplicadas I.
- Comunic. y sociedad I.
- Itinerario personal para la empleabilidad I.
- Tutoría.

SEGUNDO CURSO

- Informática
- Archivo y comunicación.
- Ciencias aplicadas II.
- Comunic. y sociedad II.
- Tutoría.
- Itinerario personal para la empleabilidad II
- Proyecto intermodular

→ “Con prácticas duales en la empresa desde el primer curso”

SALIDAS PROFESIONALES

TRABAJAR COMO:

- Auxiliar de oficina, de servicios generales, de archivo, de información.
- Ordenanza.
- Telefonista
- Repartidor correspondencia
- Grabador-verificador datos

SEGUIR ESTUDIANDO:

Un grado medio, preferentemente de la misma familia profesional

Presencial
Horario: mañana

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA



FORMA DE ACCESO

DE FORMA DIRECTA:

- Graduado en ESO
- Formación profesional básica u otro grado medio.
- Un grado C incluido en el grado medio.
- Bachiller o título universitario

MEDIANTE PRUEBA DE ACCESO:
Sin cumplir los requisitos anteriores, deberás tener cumplidos los 17 años, o cumplirlos antes del día 31 de diciembre del año en curso. .



¿QUÉ MÓDULOS CURSARÉ?

PRIMER CURSO

- Comunicación empresarial
- Operaciones adm. de compra venta.
- Empresa y administración
- Trat. informático de la información
- Técnica contable
- Inglés profesional I.
- Itinerario personal empleabilidad I
- Digitalización aplicada al sistema productivo.

SEGUNDO CURSO

- Operaciones administrativas de recursos humanos
- Tratamiento documentación contable
- Empresa en el Aula
- Operaciones auxiliares de gestión de tesorería
- Inglés profesional II.
- Itinerario personal para empleabilidad II
- Proyecto intermodular.
- Sostenibilidad aplic. al sist.productivo

→ “Con prácticas duales en la empresa desde el primer curso”

SALIDAS PROFESIONALES

TRABAJAR COMO:

- Auxiliar administrativo
- Ayudante de oficina
- Auxil.administ.de cobros y pagos
- Administrativo/a comercial
- Auxil.administ. de gestión personal
- Auxil.administ. de admin. pública
- Recepcionista
- Empleado/a atención al cliente
- Tesorería o medios de pago

SEGUIR ESTUDIANDO:

- Cursos de especialización
- Un grado superior, preferentemente de la misma familia profesional: Administración y finanzas o Asistencia a la Dirección
- Bachillerato