

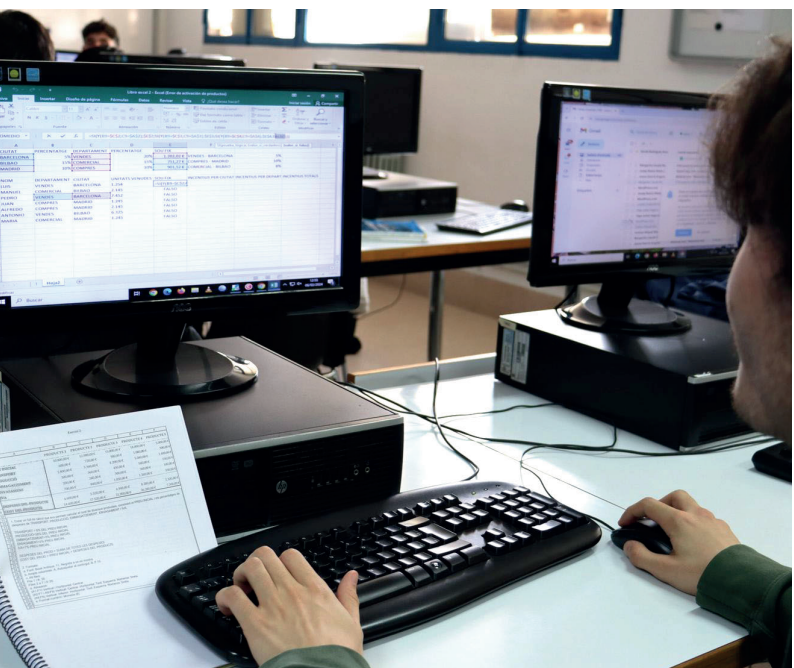


# Gestió Administrativa AG10

ADMINISTRACIÓ  
I GESTIÓ

**Cicle formatiu de grau mitjà**  
**2.000 hores (2 cursos acadèmics)**

La **competència general** d'aquest títol consisteix a realitzar activitats de suport administratiu en l'àmbit laboral, comptable, comercial, financer i fiscal, així com d'atenció al client/usuari, tant en empreses públiques com en empreses privades, aplicant la normativa vigent i protocols de qualitat, assegurant la satisfacció del client i actuant segons les normes de prevenció de riscos laborals i de protecció ambiental.



## **Vies d'accés al cicle:**

- Tenir el títol de graduat en educació secundària obligatòria.
- Tenir el títol de tècnic o de tècnic auxiliar (FP).
- Haver superat el segon curs del BUP.
- Tenir altres estudis equivalents a efectes acadèmics.
- Haver superat la prova d'accés a la universitat per + 25 anys.
- Tenir el títol de formació professional bàsica.
- Acreditar el CAM.
- Les persones que no compleixen cap dels requisits esmentats han de superar una prova d'accés. Per presentar-s'hi cal tenir com a mínim 17 anys l'any en què es fa la prova.

## **Si vols continuar estudiant, què pots fer?**

- Batxillerat.
- Un altre cicle de grau mitjà.
- Un cicle de grau superior.

## Què estudiaràs?

### Mòduls 1r.curs (matí de 8 a 14.30 h.)

- 0156 Anglès professional
- 0437 Comunicació empresarial i atenció al client
- 0438 Operacions administratives de compravenda
- 0440 Tractament informàtic de la informació
- 0441 Tècnica comptable
- C056 Català professional
- 1664 Digitalització aplicada als sectors productius
- 1708 Sostenibilitat aplicada al sistema productiu
- 1709 Itinerari personal per a l'ocupabilitat I
- Tutoria

### Mòduls 2n.curs (tarda 15 a 21 h.)

- 0439 Empresa i administració
- 0442 Operacions administratives de recursos humans
- 0443 Tractament de la documentació comptable
- 0446 Empresa a l'aula
- 0448 Operacions auxiliars de gestió de tresoreria
- 1710 Itinerari personal per a l'ocupabilitat II
- 1713 Projecte intermodular
- Mòdul professional optatiu
- Tutoria

## FP DUAL GENERAL

### Qualificacions professionals

- Activitats administratives de recepció i relació amb el client ADG307\_2 (C)
- Activitats de gestió administrativa ADG308\_2 (C)

### Ocupacions i llocs de treball

- Auxiliar administratiu
- Ajudant d'oficina
- Auxiliar administratiu de cobraments i pagaments, de gestió de personal, de les administracions públiques
- Administratiu comercial
- Recepcionista
- Empleat d'atenció al client, de tresoreria, de mitjans de pagament

**FP DUAL INTENSIVA:** l'alumnat que compleixi els criteris establerts per l'equip docent podrà compaginar la formació a l'institut i a l'empresa amb contracte laboral o beca.

**Possibilitat de participar en projectes internacionals Erasmus +**

Av. de J.Puig i Cadafalch, 89-99  
08303 Mataró  
Tel.937981489  
a8077976@xtec.cat  
www.biada.org  
@insbiada

