



FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO



Aula Balear C/ Can Valero, 19 - 07011 Palma de Mallorca, Illes Balears
Telf: 971202301 - Fax: 971206915 aulabalear@telefonica.net

GESTIÓN ADMINISTRATIVA (LOE)

DURACIÓN: 2 cursos escolares **TITULACIÓN:** Técnico en Gestión Administrativa

COMPETENCIA GENERAL DEL TÍTULO:

Realizar actividades de apoyo administrativo en el ámbito laboral, contable, comercial, financiero y fiscal, así como de atención al cliente, tanto en empresas públicas como privadas.

Referente europeo: CINE-3

Familia profesional: Administración y Gestión

MÓDULOS (Asignaturas):

<u>1er curso:</u>	<u>2º curso:</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación empresarial y atención al cliente. - Operaciones administrativas de compraventa. - Empresa y Administración. - Tratamiento informático de la información. - Técnica contable. - Inglés. - Formación y orientación laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> - Operaciones administrativas de recursos humanos. - Tratamiento de la documentación contable - Empresa en el aula. - Operaciones auxiliares de gestión de tesorería. - FCT (Prácticas en una empresa).

SALIDAS PROFESIONALES

Empleo tanto en grandes como en medianas y pequeñas empresas, en cualquier sector de actividad (banca, empresas de construcción, informática, asesorías, servicios, Administraciones públicas etc).

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- Administrativo comercial
- Auxiliar administrativo de gestión de personal, de cobros y pagos, de las administraciones públicas...
- Ayudante de oficina
- Recepcionista
- Empleado de atención al cliente, de tesorería, de medios de pago...

Posibilidades de presentarse a las pruebas de acceso de grado superior, debiendo preparar únicamente la parte común (catalán, castellano e inglés) si la prueba es para un grado superior de la misma familia profesional, ya que la parte específica queda convalidada con este título.

Empresas colaboradoras:

