



COL·LEGI CULTURAL  
BADALONA

## CFGS Administració i Finances (AGB0)

**Mòdul 1: Comunicació i atenció al client:** Apreneu que la comunicació i l'atenció al client és una eina de gestió dins de totes les organitzacions.

**Mòdul 2: Gestió de la documentació jurídica i empresarial:** Coneixereu quina és la informació jurídica i documentació necessària per a la constitució i funcionament d'una empresa.

**Mòdul 3: Procés integral de l'activitat comercial:** Les aplicacions ofimàtiques són indispensables en la majoria d'entorns informatitzats. En aquest mòdul coneixereu aquestes aplicacions a fons i com fer-les servir.

**Mòdul 4: Recursos humans i responsabilitat social corporativa:** Un dels departaments més importants dins d'una empresa és el de Recursos Humans.

**Mòdul 5: Ofimàtica i procés de la informació:** Proporcionar les bases sobre com dissenyar i mantenir un sistema informàtic en xarxa.

**Mòdul 6: Anglès:** Apreneu el vocabulari tècnic relacionat amb el món de l'administració.

**Mòdul 7: Gestió de recursos humans:** Obtindreu una visió sobre el procés de contractació i les obligacions administratives de l'empresari amb la Seguretat Social.

**Mòdul 8: Gestió financera:** Analitzareu i fareu previsions financeres d'una empresa així com càlculs de l'impacte de diferents productes al mercat.

**Mòdul 9: Comptabilitat i fiscalitat:** Apreneu a fer un anàlisi econòmic i financer d'una empresa.

**Mòdul 10: Gestió logística i comercial:** Obtindreu una àmplia visió sobre la logística d'una empresa i l'impacte que té aquesta logística sobre l'economia d'una entitat.

**Mòdul 11: Simulació empresarial:** Creareu una empresa i vosaltres mateixos aprendreu a fer-la fareu viable.

**Mòdul 12: Formació i orientació laboral:** Us proporcionarem la formació necessària per tal que pugueu incorporar-vos professionalment al món laboral.

**Mòdul 13: Empresa i iniciativa empresarial:** Us proporcionarem la formació necessària per desenvolupar la vostra pròpia iniciativa en l'àmbit empresarial.

**Mòdul 14: Projecte d'administració i finances:** Realitzareu un projecte en equip que inclourà tots els mòduls que formen el cicle.

**Mòdul 15: Formació en centres de treball:** Realitzareu pràctiques d'empresa durant 350 hores en un centre de treball.

# Sortides Professionals

- Sector econòmic d'una gran, mitjana o petita empresa.
- Sector bancari.
- Assessor jurídic i/o fiscal.
- Tècnic en gestories.
- Serveis d'auditoria comptable.
- Assessor comercial.
- Gestió del control empresarial.

# Sortides Acadèmiques

Aquesta titulació permet accedir a:

- Cicle formatiu de grau superior.
- Grau en Administració i Empreses.
- Grau en Comptabilitat i Finances.
- Grau en Economia.
- Altres graus d'acord amb la normativa vigent.

# Accès

Pots accedir al cicle si compleixes algun d'aquests requisits:

- Estar en possessió del títol de Batxillerat.
- Disposar del títol de tècnic o de tècnic auxiliar.
- Prova d'accés a cicles formatius de grau superior.
- COUFP2Curs d'accés a cicles formatius de grau superior (CAS)

