

Carrer Mare Molas, 38 - Reus. Tel 977 312 740 www.fpmariarosamolass.com

TÈCNIC EN GESTIÓ ADMINISTRATIVA DUAL aquest títol té una durada de 2000 hores que corresponen a 2 cursos acadèmics. (1650 hores al centre educatiu i 350 hores al centre de treball o bé 1340 hores al centre educatiu i 970 hores amb beca dual).

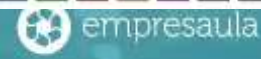
La Formació Professional Dual combina el temps de formació en el centre educatiu i el temps d'activitat en l'empresa en condició de becari.

CAMP PROFESSIONAL



Aquest professional exerceix l'activitat tant en grans com en mitjanes i petites empreses, en qualsevol sector d'activitat, i particularment en el sector serveis, així com en les administracions públiques, oferint suport administratiu en les tasques d'administració i gestió de les esmentades empreses i institucions i prestant atenció als clients i ciutadans.

QUÈ ESTUDIARÀS?



PRIMER CURS

MP01	Comunicació empresarial i atenció al client
MP02	Operacions administratives de compravenda
MP05	Tècnica comptable
MP07	Tractament informàtic de la informació
MP08	Operacions administratives de suport
MP10	Empresa i administració
MP09	Anglès tècnic
MP12	Formació i orientació laboral
	Tutoria

SEGON CURS

MP03	Operacions administratives de Recursos Humans
MP04	Operacions auxiliars de gestió de tresoreria
MP06	Tractament de la documentació comptable
MP07	Tractament informàtic de la informació (UF6)
MP11	Empresa a l'aula
MP14	Mòdul dual en Gestió Administrativa
	Tutoria
	English Certificate

AFEGIM VALOR

- Ampliació curricular d'anglès
- Acreditació oficial ACTIC
- Xerrades tècniques i professionals
- Tutoria personalitzada
- Visites a empreses i institucions
- Orientació professional
- Simulació d'empreses
- Borsa de treball

METODOLOGIA



A l'hora de desenvolupar les unitats formatives utilitzem habitualment mitjans audiovisuals i les activitats d'ensenyament aprenentatge que es treballen a l'aula són preferentment pràctiques. El nostre centre disposa d'una intranet que permet fer un seguiment diari de les activitats d'avaluació. Les classes són participatives i les activitats didàctiques motivadores per a l'alumnat. S'inclouen supòsits pràctics de recerca i consolidació individuals i/o en grup, utilitzant les TAC per part de l'alumnat i s'apliquen rúbriques d'avaluació.

AMPLIACIÓ D'ANGLÈS EN EL NOSTRE CENTRE



El nostre centre ha ampliat l'horari de segon curs amb dos hores de llengua anglesa amb la finalitat de reforçar el currículum formatiu en aquesta llengua estrangera i al mateix temps preparar l'alumnat per a les proves oficials dins el Marc Europeu Comú de Referència (Nivell A2-KET i Nivell B1-PET). Disposem d' Auxiliars de conversa amb llengua anglesa que interactuen amb les activitats d'aprenentatge de l'alumnat.

ESTADA A L'EMPRESA



L'alumnat de cicles formatius realitza la formació pràctica en empreses del sector, previ uns criteris de selecció, amb dues modalitats:

FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL (FCT). És un mòdul obligatori dins el currículum de les titulacions de formació professional. Són pràctiques i estades formatives a les empreses, no laborals, que realitza l'alumnat mitjançant un conveni de col·laboració que subscriuen el centre docent i l'empresa. La durada total és de 350 hores.

BECA DUAL. L'alumnat becari combina l'aprenentatge en una empresa amb la formació acadèmica durant un període més llarg d'hores. Realitza una estada de 1000 hores d'activitat a l'empresa, a canvi rep una remuneració (beca formativa).

SORTIDES PROFESSIONALS



- Auxiliar administratiu/va
- Administratiu/va comercial
- Auxiliar administratiu de les administracions públiques
- Ajudant d'oficina, recepcionista i servei d'atenció al client

INSTAL·LACIONS



4 aules amb recursos multimèdia	Àrea coworking amb equipament informàtic
4 aules d'ordinadors	Intranet del centre
Sala de reunions i teatre	Menjador amb cuina pròpia

EMPRESSES COL·LABORADORES



i altres més...