



FORMACIÓ
PROFESSIONAL **F**
ILLES BALEARS **P**

IES XARC

NO CONSIDERIS MAI
L'ESTUDI COM UNA
OBLIGACIÓ, SINÓ COM UNA
OPORTUNITAT PER
PENETRAR EN EL BELL I
MERAVELLÓS MÓN DEL
SABER!

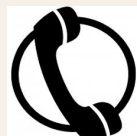


CICLE
FORMATIU DE
GRAU MITJÀ
DE GESTIÓ
ADMINISTRATIVA

AQUÍ TROBARÀS TOTA LA
INFORMACIÓ NECESSÀRIA SOBRE
AQUEST CICLE FORMATIU

C/ MARIÀ VILLANGÓMEZ, 2, 07840
EIVISSA, ILLES BALEARS

[HTTP://IESXARC.ES](http://iesxarc.es)



I.E.S. XARC
TEL. 971 339 500



1 REQUISITS D'ACCÉS

Has de complir algun dels requisits següents:

- Graduat/ada en Educació Secundària Obligatòria o d'un nivell acadèmic superior.
- Títol Professional Bàsic (Formació Professional de Grau Bàsic).
- Títol de Tècnic/a o de Tècnic/a Auxiliar o equivalent a efectes acadèmics.

Haver superat:

- 2n curs del Batxillerat Unificat i Polivalent (BUP).
- Prova d' accés > 17 anys
- Prova d' accés universitat > 25 anys

2 EL QUE POTS APRENDRE

- Comptabilitat
- Mecanografia
- Aplicacions Informàtiques
- Facturació
- Gestió de Personal
- I molt més

3

MÒDULS PROFESSIONALS

Primer any

- Comunicació empresarial i atenció al client.
- Operacions administratives de compravenda.
- Empresa i Administració.
- Tractament informàtic de la informació.
- Tècnica comptable.
- Anglès.
- Formació i orientació laboral.

Segon any

- Operacions administratives de recursos humans.
- Tractament de la documentació comptable.
- Empresa a l'aula.
- Operacions auxiliars de gestió de tresoreria.
- Pràctiques

A QUÈ ESTÀS ESPERANT?

4



SORTIDES PROFESSIONALS

- Auxiliar administratiu.
- Ajudant d'oficina.
- Auxiliar administratiu de cobraments i pagaments
- Administrativa/administratiu comercial.
- Auxiliar administratiu de gestió de personal
- Auxiliar administratiu de les administracions públiques.
- Recepcionista.
- Empleada/empleat d'atenció al client.
- Empleada / empleat de tresoreria.
- Empleada / empleat de mitjans de pagament