Cicle Formatiu de Grau Superior

Administració i Finances

ESTUDIS ADAPTATS FP DUAL

stucom Formació Professional

El teu futur també depèn de nosaltres!

"Experts i professionals analitzen el mercat i l'ocupació, revelant els sectors amb més demanda professional, com administratius i comptables"

FAMÍLIA PROFESSIONAL	CURSOS	HORARI DEL CURS	TITULACIÓ OBTINGUDA
Administració i Gestió	2 cursos acadèmics 2.000 hores inclou pràctiques en empresa	1r Matins i 2n Tardes, de dilluns a divendres	Tècnic/a Superior en Administració i Finances

ALUMNES

Anna Panisello

"Estudiar administración y finanzas en STUCOM significa aprender con profesionales, con personas que están pendientes de ti y que te enseñan de maneras muy prácticas. Te ayudan a desarrollarte dentro del mundo de los números y a verlo como algo habitual en nuestras vidas."

PER QUÈ A STUCOM ?

- Formació professional amb l'objectiu principal de la inserció laboral. Els alumnes realitzen una estada de pràctiques dins d'empreses de referència.
- Innovació i creativitat. Els alumnes aprenen a realitzar un pla d'empresa, i el poden presentar a concursos d'emprenedoria.
- Plataformes digitals de comunicació i treball cooperatiu.
- Formació eminentment pràctica i participativa: presentacions i exposicions, sortides acadèmiques, debat i participació, treball en equip, seminaris i xerrades.
- Empresa a l'aula. Els alumnes són treballadors i simulen situacions reals dins dels diferents departaments de l'empresa.

SORTIDES PROFESSIONALS

- Administratiu comercial.
- Administratiu financer.
- Administratiu comptable.
- Administratiu de logística.
- Administratiu de recursos humans.
- Tècnic en gestió de cobraments.
- Responsable d'atenció al client.
- Administratiu d'assessories jurídiques, comptables, laborals, fiscals o gestories.

	MATÍ (8:00-14:15)	TARDA (15:00-19:25)
1r curs	Classe	
2n curs	Empresa (FCT/Dual*)	Classe

*** Opció Dual:**
remuneració econòmica; 1043h a l'empresa; fins a 2h diàries menys de classe

CONTACTA'NS C/ Pelai 8, 08001 Barcelona | Tel: 93 301 56 96 | info@stucom.com | www.stucom.com | stucom | /stucombarcelona

stucom Formació Professional

PLA D'ESTUDIS

Cicle Formatiu de Grau Superior

Administració i Finances

MÒDULS PROFESSIONALS I UNITATS FORMATIVES	RECURSOS
MÒDUL 01 **COMUNICACIÓ I ATENCIÓ AL CLIENT** UF1: Processos de comunicació oral i escrita a l'empresa. UF2: Atenció al client. UF3: Gestió documental, arxiu i registre.	Realitat i importància de la comunicació en l'àmbit empresarial i d'atenció al client.
MÒDUL 02 **GESTIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ JURÍDICA I EMPRESARIAL** UF1: Organització de la documentació jurídica i empresarial. UF2: Contractació empresarial. UF3: Tramitació davant les Administracions Públiques.	Conèixer els tràmits inicials i posteriors de la constitució d'empreses, així com els fonaments generals del dret.
MÒDUL 03 **PROCÉS INTEGRAL DE L'ACTIVITAT COMERCIAL** UF1: Patrimoni i metodologia comptable. UF2: Fiscalitat empresarial. UF3: Gestió administrativa de les operacions de compravenda i tresoreria. UF4: Registre comptable i comptes anuals.	Elaborar i registrar comptablement tota la documentació del procés administratiu de compravenda utilitzant el programari de gestió A3ERP. Wolters Kluwer | A3 Software a3ERP
MÒDUL 04 **RECURSOS HUMANS I RESPONSABILITAT SOCIAL CORPORATIVA** UF1: Processos administratius de recursos humans. UF2: Reclutament i desenvolupament professional.	Reconeixement i aplicació de valors ètics en la gestió responsable de les empreses.
MÒDUL 05 **OFIMÀTICA I PROCÉS DE LA INFORMACIÓ** UF1: Tecnologia i comunicacions digitals, i processament de dades. UF2: Tractament avançat, arxiu i presentació de la informació escrita. UF3: Gestió de bases de dades, dissenys de fulls de càlcul i integració d'aplicacions.	Creació , emmagatzematge, presentació i transmissió d'informació de forma eficient i professional. Office Adobe Apache OpenOffice
MÒDUL 06 **ANGLÈS** UF1: Anglès tècnic.	Anglès comercial, propi de l'àmbit comercial, financer i empresarial. We prepare for Cambridge English Qualifications
MÒDUL 07 **GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS** UF1: Procés de contractació. UF2: Retribucions, nòmines i obligacions oficials.	Elaboració de nòmines, documentació oficial, programari de gestió A3NOM, etc. Wolters Kluwer | A3 Software a3ASESOR nom
MÒDUL 08 **GESTIÓ FINANCERA** UF1: Anàlisi i previsió financeres. UF2: Productes del mercat financer i d'assegurances. UF3: Fonts de finançament i selecció d'inversions.	Determinar les necessitats òptimes per a l'empresa, identificant les alternatives possibles, aplicant eines de càlcul per a operacions financeres.
MÒDUL 09 **COMPTABILITAT I FISCALITAT** UF1: Comptabilitat financera, fiscalitat i auditoria. UF2: Comptabilitat de costos. UF3: Anàlisi econòmic, patrimonial i financer.	Comptabilitzar els fets econòmics i financers de l'empresa, i conèixer la fiscalitat espanyola, utilitzant els programes de gestió A3CON i A3ERP. Wolters Kluwer | A3 Software a3ERP a3ASESOR nom a3con
MÒDUL 10 **GESTIÓ LOGÍSTICA I COMERCIAL** UF1: Planificació de l'aprovisionament. UF2: Selecció i control de proveïdors. UF3: Operativa i control de la cadena logística.	Funcionament i disseny de sistemes logístics adequats per a les empreses i les seves necessitats.
MÒDUL 11 **SIMULACIÓ EMPRESARIAL** UF1: Simulació empresarial.	Aula-taller que simula una empresa real, on es treballa sobre el departament Comercial, de comptabilitat, Recepció i Atenció al Client, i Recursos Humans. Wolters Kluwer | A3 Software empresaula
MÒDUL 12 **FORMACIÓ I ORIENTACIÓ LABORAL** UF1: Incorporació al treball. UF2: Prevenció de riscos laborals.	Proporcionar a l' alumne els coneixements necessaris que li permetin la seva incorporació, d'acord amb els seus interessos i capacitats, al mercat de treball.
MÒDUL 13 **PROJECTE D'ADMINISTRACIÓ I FINANCES** UF1: Projecte d'administració i finances.	Constitució d'un negoci propi, des de la seva invenció, desenvolupament i disseny, així com la seva viabilitat.
MÒDUL 14 **FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL**	Desenvolupar en un entorn real, empresa o entitat, la formació assolida en el centre educatiu. Erasmus+