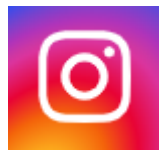


## REQUISITS D'ACCÉS



DURACIÓ: 2000 HORES



[HTTPS://WWW.INSTAGRAM.COM/ADMINISTRATIUALGEMESI/](https://www.instagram.com/administratiualgemesi/)



IES Bernat Guinovart

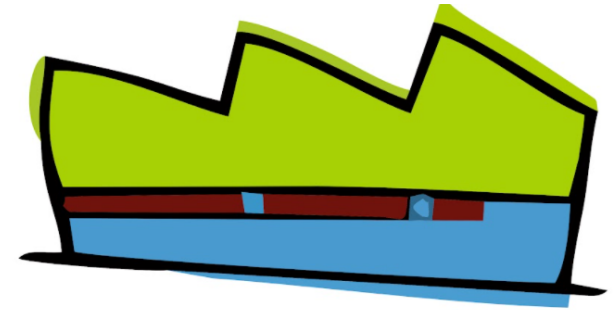


IES Bernat Guinovart  
C/ Joan Fuster, s/n. 46680 – Algemesí, Ribera Alta  
Tlf. 96 245 78 25  
Fax. 96 245 78 26  
e-mail: 46001217@edu.gva.es



Unión Europea  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

## ADMINISTRACIÓ I FINANCES



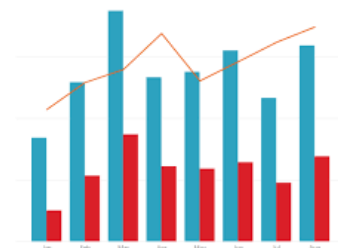
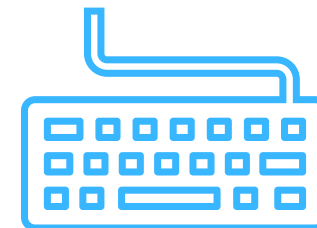
IES Bernat Guinovart

DEP. ADMINISTRATIU



ADMINISTRACIÓ I FINANCES

GRAU SUPERIOR



## MÒDULS PROFESSIONALS



### QUÈ VAIG A APRENDRE

- POTENCIAR LA CREATIVITAT, LA INNOVACIÓ I LA INICIATIVA EMPRENEDORA
- REALITZAR LA GESTIÓ ADMINISTRATIVA I LA GESTIÓ DOCUMENTAL DE L'EMPRESA
- NEGOCIAR AMB PROVEÏDORS I CLIENTS
- ELABORAR DOCUMENTS FINANCERS, PRESSUPOSTOS I GESTIONS DE CONTRACTACIÓ
- MANEJAR APLICACIONS OFIMÀTIQUES EN LA GESTIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ
- UTILITZAR LES TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ, AIXÍ COM LES LENGÜES ESTRANGERES NECESSÀRIES EN LA ACTIVITAT PROFESSIONAL

### TREBALLEM AMB SOFTWARE:

software  
**del sol**



CONTASOL



FACTUSOL



NOMINASOL

fundació  
**inForm**

programa  
**seFed**

**equaltic**  
novotyping teacher online

### QUÈ VAIG A APRENDRE

- SUPERVISAR LA TRESORERIA I ELS RECURSOS FINANCERS DE L'EMPRESA
- GESTIONAR ELS PROCESSOS DE TRAMITACIÓ ADMINISTRATIVA EMPRESARIAL DE DIFERENTS ÀREES, COM LA DE RECURSOS HUMANS, L'ÀREA FINANCERA, LA COMERCIAL, LA COMPTABLE O LA FISCAL
- REALITZAR LA GESTIÓ DEL PERSONAL I ELS CONTRACTES
- DOCÈNCIA EN ANGLÈS DE DISTINTS MÒDULS
- COMUNICAR-SE DE MANERA EFECTIVA EN EL DESENVOLUPAMENT DE L'ACTIVITAT PROFESSIONAL

I MOLTS MÉS.....