



La nostra manera de ser i de fer



- INTERNACIONALITZACIÓ
- FLEXIBILITAT
- QUALITAT I EXCEL·LÈNCIA
- PROXIMITAT
- INNOVACIÓ

FAMÍLIES PROFESSIONALS

- Administració i gestió
- Comerç i màrqueting
- Electricitat i electrònica
- Energia i aigua
- Fusta, moble i suro
- Química
- Seguretat i medi ambient

 Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
Institut Escola del Treball



ACREDITAT PER ENAC



C/ Pi i Margall, 51 · 25004 LLEIDA · Tel. 973 23 15 49 · Fax 973 22 08 19
www.escoladeltreball.cat · c5005442@xtec.cat

GESTIÓ ADMINISTRATIVA (en l'àmbit jurídic)

Grau mitjà

Titulació: Tècnic/a

Família professional: Administració i gestió



GESTIÓ ADMINISTRATIVA

(en l'àmbit jurídic)

■ DESCRIPCIÓ

Aquests estudis capaciten per exercir tasques de suport administratiu en l'àmbit laboral, comptable, comercial, financer i fiscal i tasques de suport a clients o persones usuàries, en preses públiques o privades. L'orientació cap a l'àmbit jurídic capacita per a la realització de les activitats de suport administratiu en l'àmbit jurídic privat, i les activitats de tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial de l'Administració de justícia de Catalunya.

La durada és de 2.000 hores distribuïdes en dos cursos acadèmics (1.485 en un centre educatiu i 515 (hores d'estada a l'empresa) en un centre de treball).

DUAL



Tots els cicles formatius tenen caràcter DUAL i incorporen una estada formativa a l'empresa. La Formació Professional DUAL intensiva alterna la formació entre el centre educatiu i l'empresa i es troba retribuïda en el marc d'un contracte de formació.

■ CONTINGUTS

- Comunicació empresarial i atenció al client
- Operacions administratives de compravenda
- Empresa i administració
- Tractament informàtic de la informació
- Tècnica comptable
- Operacions administratives de recursos humans
- Tractament de la documentació comptable
- Empresa a l'aula
- Operacions auxiliars de gestió de tresoreria
- Català professional
- Anglès professional
- Digitalització aplicada als sectors productius
- Sostenibilitat aplicada al sistema productiu
- Itinerari personal per a l'ocupabilitat I
- Itinerari personal per a l'ocupabilitat II
- Projecte intermodular
- Organització i estructura de l'àmbit judicial
- Tramitació processal i auxili judicial

■ PRINCIPALS OCUPACIONS I LLOCS DE TREBALL

- Auxiliar administratiu/va
- Ajudant/a d'oficina
- Auxiliar administratiu/va de cobraments i pagaments
- Administratiu/va comercial
- Auxiliar administratiu/va de gestió personal
- Auxiliar administratiu/va de les administracions públiques
- Recepcionista
- Empleat/da d'atenció al públic
- Empleat/da de tresoreria
- Empleat/da en mitjans de pagament
- Auxiliar administratiu/va del sector jurídic privat
- Auxili judicial
- Tramitador/a processal i administratiu/va

