



ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

GRADO SUPERIOR

🕒 2000h

TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



#TU FORMACIÓN NUESTRA DEDICACIÓN

SALIDAS PROFESIONALES:

- Administrativa / administrativo de oficina.
- Administrativa / administrativo comercial.
- Administrativa financiera / administrativo financiero.
- Administrativa / administrativo contable.
- Administrativa / administrativo de logística.
- Administrativa / administrativo de banca y de seguros.
- Administrativa / administrativo de recursos humanos.
- Administrativa / administrativo de la Administración pública.
- Administrativa / administrativo de asesorías jurídicas, contables, laborales, fiscales o gestorías.
- Técnica / técnico en gestión de cobros.
- Responsable de atención al cliente

QUE VOY A APRENDER:

- Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.
- Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.
- Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación con las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.
- Realizar la gestión contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad.
- Supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión, siguiendo las normas y protocolos establecidos.

Si quieres trabajar en empresas de cualquier tamaño y sector, especialmente en servicios y administraciones públicas, realizando tareas administrativas, gestión y asesoramiento en áreas laboral, comercial, contable y fiscal. Ofrecer atención a clientes y ciudadanos, gestionar trámites con administraciones públicas, archivo y comunicaciones. Y como autónomo gestionando tu empresa o en actividades económicas libres, como asesoría financiera, laboral o proyectos.

¡ESTA ES TU TITULACIÓN!

#TU FORMACIÓN NUESTRA DEDICACIÓN

PLAN DE FORMACIÓN:

- Comunicación y atención al cliente.
- Contabilidad y fiscalidad.
- Gestión de la documentación jurídica y empresarial.
- Gestión de recursos humanos.
- Gestión financiera.
- Gestión logística y comercial.
- Ofimática y proceso de la información.
- Proceso integral de la actividad comercial.
- Proyecto intermodular de administración y finanzas
- Recursos humanos y responsabilidad social corporativa.
- Simulación empresarial.
- 0179. Inglés Profesional (Grado Superior).
- 1665. Digitalización aplicada a los sectores productivos (Grado Superior).
- 1708. Sostenibilidad aplicada al sistema productivo.
- 1709. Itinerario personal para la empleabilidad I.
- 1710. Itinerario personal para la empleabilidad II.
- Módulo profesional optativo (competencia de cada Comunidad Autónoma)
- Incluye una fase de formación en empresa u organismo equiparado como parte integrada del currículo del ciclo formativo.

QUÉ PUEDO ESTUDIAR DESPUÉS:

- Curso de Especialización en Posicionamiento en buscadores (SEO/SEM) y comunicación en redes sociales
- Curso de Especialización en Redacción de contenidos digitales para marketing y ventas sociales
- Ciclo Formativo de FP: con la posibilidad de convalidar módulos profesionales (consulta la normativa vigente)
- Grado Universitario: con la posibilidad de convalidar módulos profesionales (consulta la normativa vigente)

REQUISITOS DE ACCESO:

- Bachiller
- Técnico Superior de Formación Profesional o grado universitario
- Técnico de Grado Medio de Formación Profesional o el título de Técnico o Técnica de Artes Plásticas y Diseño

#TU FORMACIÓN NUESTRA DEDICACIÓN

