



Institut Almatà

Pla d'Almatà, s/n
25600 Balaguer
973 44 56 91
iesalmata@xtec.cat
www.almata.cat

Preinscripció:

Del 23 al 29 de maig de 2025
a preinscripcio.gencat.cat

Institut Almatà Balaguer



Gestió administrativa

Grau mitjà

Titulació: Tècnic/a mitjà

Família professional: Administració i
gestió

Continguts del cicle

PRIMER CURS

Comunicació empresarial i atenció al client
Català professional (GM)
Operacions administratives de compravenda
Tractament informàtic de la informació
Tècnica comptable
Operacions auxiliars de gestió de tresoreria
Anglès professional (GM)
Itinerari personal per a l'ocupabilitat I
Tutoria

SEGON CURS

Empresa i administració
Operacions administratives de recursos humans
Tractament de la documentació comptable
1664 Digitalització aplicada als sectors productius (GM)
1708 Sostenibilitat aplicada al sistema productiu
1710 Itinerari personal per a l'ocupabilitat II
0446 Empresa a l'aula
1713 Projecte intermodular
Mòdul optatiu
Tutoria

Estada a l'empresa

Informació

COMPETÈNCIA GENERAL

La competència general d'aquest títol consisteix a activitats de suport administratiu en l'àmbit laboral, comptable, comercial, financer i fiscal, així com d'atenció al client/usuari, tant en empreses públiques com en empreses privades, aplicant la normativa vigent i protocols de qualitat, assegurant la satisfacció del client i actuant segons les normes de prevenció de riscos laborals i de protecció ambiental.

DURADA

Dos cursos acadèmics. El curs comença al setembre i finalitza al juny.

REQUISITS D'ACCÉS

Tenir el títol de l'ESO o la prova d'accés als CFGM

ESTADA A L'EMPRESA

En tots els cicles formatius els alumnes fan pràctiques en una empresa o administració de 515 hores.

HORARI

En horari de matí entre les 8:15 i les 13:40 hores

TITULACIÓ

Obtindràs un títol de Tècnic/a mitjà en Gestió administrativa

CONTINUITAT

En acabar els cicles de grau mitjà els alumnes poden accedir directament a un cicle de grau superior de qualsevol família.

