GRADO MEDIO fppro.es







com PRO miso,
PRO pósito,
PRO fesionalidad,
PRO actividad.

y con una orientación total

**PRO**empresa.

# Impulsores de tu mejor versión PRO fesional

Somos una red de centros de formación con el objetivo de transformar de manera integral a nuestros alumnos a través de un modelo educativo de vanguardia, centrado, única y exclusivamente, en desarrollar todo su potencial y conectarlo a los retos competitivos y necesidades de las empresas.

Llevamos la empresa al aula para convertir la formación en una experiencia **Professional in progress**, radicalmente transformadora, para que nuestros alumnos alcancen su mejor versión profesional.

#### Vamos mucho más allá del título.

Incorporamos durante todo el ciclo formativo experiencias, habilidades, competencias que potencian la mejor versión personal y profesional del alumno. Derribamos todas las barreras que limiten su potencial de desarrollo.



# Metodología PRO

La metodología utilizada en **FP Pro** prioriza el desarrollo de la reflexión y el pensamiento crítico de nuestro alumnado.

#### No te sentirás sólo en ningún momento

#### PROPUESTA METODOLÓGICA

- Innovadora y avanzada
- \* Contenidos propios
- Campus online
- Proceso enseñanza-aprendizaje muy efectivo, facilitador y diferenciador
- Incorporación al mercado laboral

#### PRÁCTICAS A TU MEDIDA

- \* Formación en centros de trabajo
- Adaptabilidad a las necesidades
- Transición efectiva al mercado laboral
- Formación y competencias actualizadas al mercado laboral

Todo ello para que las empresas cuenten con PRO fesionales que sepan desenvolverse en entornos inciertos con calidad, responsabilidad y orientación al resultado en cualquier campo de trabajo.

# Habilidades y destrezas PRO

Todos nuestros alumnos contarán con una amplia gama de cursos en línea diseñados para desarrollar su potencial en áreas clave como liderazgo, productividad o bienestar. Podrán disfrutar de todo tipo de contenido interactivo y atractivo, Habilidades y destrezas **PRO** fomenta el crecimiento personal y profesional, creando una cultura de aprendizaje continuo.

#### Desarrolla tu mejor versión PRO fesional

# Píldoras de aprendizaje 8 áreas de conocimiento Estrategia y ejecución Tecnología y conocimientos específicos Seguridad y control Autocuidado y sensibilidad Píldoras de aprendizaje Colaboración y entendimiento Inspiración y afinidad Creación e innovación

+65 competencias





# Una FP pensada para ti



#### Somos Pro.

Somos una red de centros oficiales de Formación Profesional, con un enfoque muy claro, orientado al mercado laboral.



#### Profesionales al servicio del alumno.

Nuestro equipo docente está formado por los mejores expertos en cada área profesional.



#### Campus online.

Adaptado a la metodología online, clases en directo que se quedan grabadas y contenido didáctico actualizado.



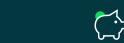
#### Prácticas y Empleabilidad.

Garantizamos acuerdo de prácticas con las empresas más punteras del sector y bolsa de trabajo.



#### Nos adaptamos a ti.

Disponemos de tres modalidades, online, presencial y semipresencial, tú eliges.



#### Te lo ponemos fácil.

Tenemos disponibles diferentes opciones de financiación y la posibilidad de acceso a becas.

# Ventajas de estudiar un ciclo oficial con FP Pro



#### Empresa en el Aula.

Formación exclusiva con expertos deempresas líderes en su sector, diseñada para impulsar tu carrera y brindarte ventajas competitivas.



#### Habilidades y Destrezas.

Proporcionamos herramientas para desarrollar tus Soft Skills, potenciar tu inserción y éxito laboral, y prepararte para los desafíos del mercado actual.



#### Empleabilidad.

Accede a +3.000 convenios empresariales gestionados en tu comunidad, con personal cualificado y gana experiencia en entornos reales antes de titularte.



## Herramientas Online.

Ponemos a tu disposición herramientas online que mejorarán tus habilidades y competencias clave para destacar en el mundo laboral.



Gestionamos la búsqueda de empresas donde podrás realizar tus prácticas profesionales.

de prácticas.



#### Atención Personalizada.

Ofrecemos un seguimiento personalizado para resolver dudas, guiar tu progreso y adaptar el contenido a tus objetivos profesionales.



# Técnico en Gestión Administrativa

La competencia general de este título consiste en realizar actividades de apoyo administrativo en el ámbito laboral, contable, comercial, financiero y fiscal, así como de atención al cliente/usuario, tanto en empresas públicas como privadas, aplicando la normativa vigente y protocolos de calidad, asegurando la satisfacción del cliente y actuando según normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

MODALIDAD
Online

DURACIÓN 2.000 h.





# Requisitos de acceso

Técnico en Gestión Adminsitrativa



- Haber superado el segundo curso de cualquier modalidad de Bachillerato experimental.
- Estar en posesión de un Título de Técnico (Formación Profesional de Grado Medio).
- Estar en posesión de un **Título de Técnico Superior, Técnico Especialista** o equivalente a efectos académicos.
- Haber superado 3° de BUP (Bachillerato Unificado Polivalente).
- Haber superado el Curso de Orientación Universitaria (COU).
- Estar en posesión de cualquier **Titulación Universitaria** o equivalente.
- Haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior (se requiere tener al menos 19 años en el año que se realiza la prueba o 18 para quienes poseen el título de Técnico).
- Haber superado la **prueba de acceso a la Universidad** para mayores de 25 años.
- Vida laboral (haber cotizado un mínimo de dos años a jornada completa en la Seguridad Social)



## Plan de estudios

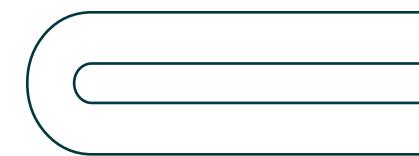
Técnico en Gestión Adminsitrativa



- \* Comunicación empresarial y atención al cliente
- \* Operaciones administrativas de compraventa
- \* Operaciones administrativas de RRHH
- \* Itinerario personal para a la ocupación I
- \* Digitalización aplicada a los sectores productivos
- \* Técnica contable
- \* Tratamiento de la documentación contable
- \* Sostenibilidad aplicada al sistema productivo
- \* Itinerario personal para a la ocupación II
- \* Módulo profesional optativo



- \* Operaciones aux. de gestión de tesorería
- \* Tratamiento informático de la información
- \* Empresa y administración
- \* Empresa en el aula
- Catalán/Aranés Profesional
- \* Inglés
- \* Proyecto Intermodular



## **Salidas Profesionales**

Técnico en Gestión Adminsitrativa

# Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- \* Auxiliar administrativo.
- \* Ayudante de oficina.
- \* Auxiliar administrativo de cobros y pagos.
- \* Administrativo comercial.
- \* Auxiliar administrativo de gestión de personal
- \* Auxiliar administrativo de las administraciones públicas.
- \* Recepcionista.
- \* Empleado de atención al cliente.
- \* Empleado de tesorería.
- \* Empleado de medios de pago.



