

GRADO MEDIO

fppro.es

Técnico en Gestión Administrativa

ONLINE



Titulación oficial:



FPPRO FORMACIÓN
PROFESIONAL

somos



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

EXCLUSIVO ALUMNOS FPPRO

Píldoras de aprendizaje

8 áreas de conocimiento

- | | |
|--|--|
|  Estrategia y ejecución |  Colaboración y entendimiento |
|  Tecnología y conocimientos específicos |  Inspiración y afinidad |
|  Seguridad y control |  Creación e innovación |
|  Autocuidado y sensibilidad |  Gestión y Autoridad |

+ 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 de empresas 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.



Búsqueda de prácticas.

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



Atención Personalizada.

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

GRADO MEDIO

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 Administrativa



Estar en posesión del Título de Bachiller, o de un certificado acreditativo de haber superado todas las materias del Bachillerato.



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 3º 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 Administrativa

01

PRIMER
CURSO

- * 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

02

SEGUNDO
CURSO

- * 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 Administrativa

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.

