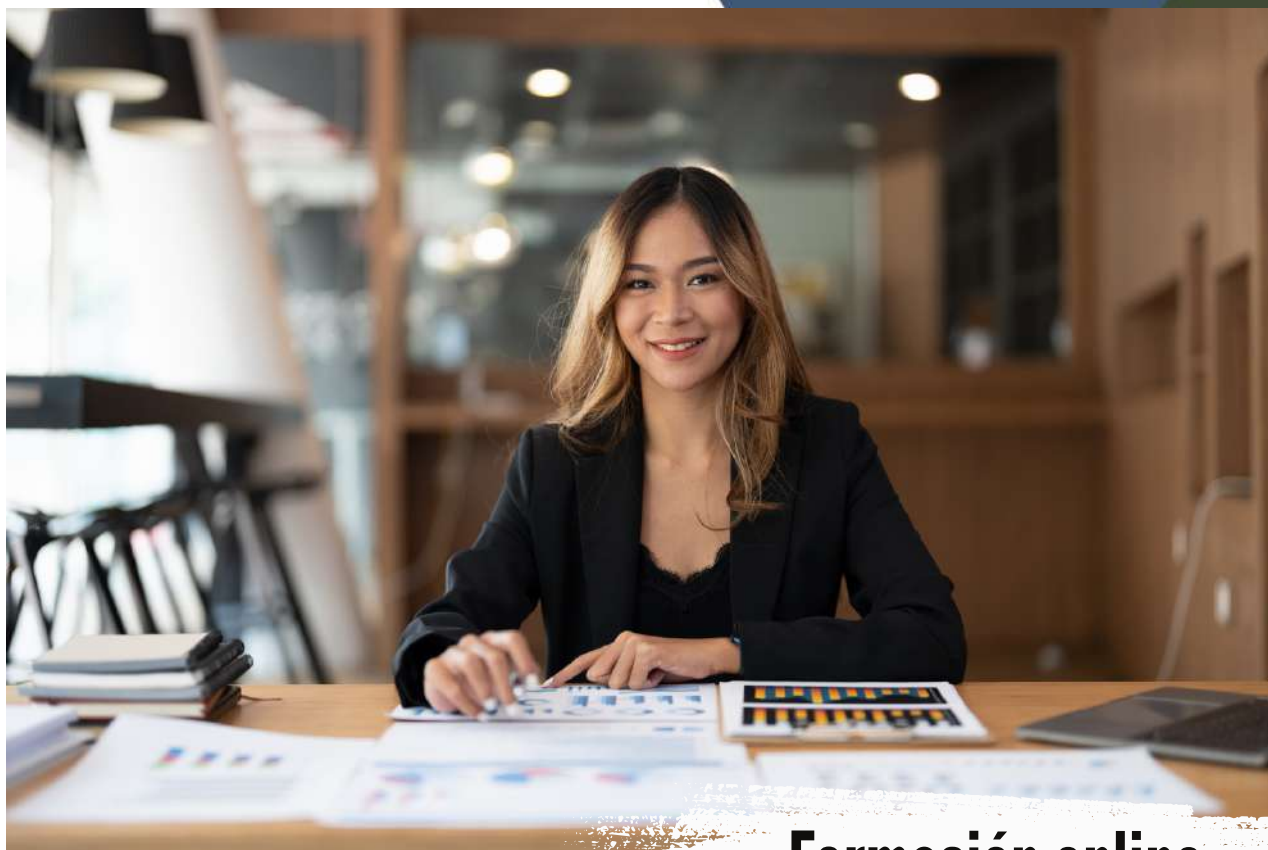




Barcelona Formación



Formación online

TITULACIÓN OFICIAL

GRADO SUPERIOR EN

ADMINISTRACIÓN

Y FINANZAS

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Esta formación profesional está dirigida a todas aquellas personas con interés de trabajar como administrativo/a en cualquier empresa o institución pública.

Modalidad

Te presentamos una formación dinámica y adaptada a tus necesidades, incluyendo sistema e-learning con actividades prácticas para consolidar tus conocimientos.

- 1** **Matrícula a tu medida:**
Tú decides a cuántas asignaturas quieres matricularte cada semestre. La duración de tu ciclo la marcas tú.
- 2** **Evaluación continua:**
El 40 % de la nota saldrá de los ejercicios y trabajos que realizarás durante el semestre y el 60% restante del examen final.
- 3** **Videoclases semanales:**
Una por asignatura, que podrás ver en directo o en diferido en el Campus Virtual.
- 4** **Campus virtual:**
Podrás ver las videoclases, contactar con el profesorado, acceder al material didáctico e interactuar con tus compañeros.
- 5** **Materiales didácticos y derechos de exámenes incluidos:**
Todo el material didáctico interactivo está a tu disposición en el Campus Virtual. Además, cada matrícula incluye 2 convocatorias a exámenes.

Los exámenes serán presenciales en Barcelona en nuestra sede colaboradora y autorizada por la Generalitat número 25002775.

Para poder presentarte a examen tienes que haber realizado el 80% de los ejercicios y trabajos propuestos para el semestre.



SALIDAS PROFESIONALES

Al culminar esta formación podrás ejercer como:

- Administrativo/a de oficina.
- Administrativo/a comercial.
- Administrativo/a financiero/a.
- Administrativo/a contable.
- Administrativo/a de banca y de seguros.
- Administrativo/a de recursos humanos.
- Administrativo/a de la administración pública.
- Administrativo/a de asesorías jurídicas, contables, laborales, fiscales o gestorías.

OBJETIVOS

El curso tiene como objetivo capacitarte en todo el programa teórico formativo exigido en el BOE-A-2011-19533 con el Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, a la vez de proporcionarte las técnicas y herramientas de estudio necesarias para que recibas la titulación y desarrolles habilidades para:

1. Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.
2. Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.
3. Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.
4. Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.
5. 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.
6. 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.
7. Organizar y supervisar la gestión administrativa de personal de la empresa, ajustándose a la normativa laboral vigente y protocolos establecidos.
8. Realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales, llevando a cabo las tareas de documentación y las actividades de negociación con proveedores y de asesoramiento y relación con el cliente.
9. Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas en plazo y forma requeridos.



REQUISITOS

Para matricularte al ciclo de Grado Superior, debes tener más de 18 años o cumplirlos durante el año natural del comienzo del ciclo. Además, tienes que cumplir al menos uno de los siguientes requisitos académicos:

- Tener el título de Bachillerato o Bachiller.
- Tener el título de Técnico/a (ciclo de Grado Medio, CFGM).
- Tener el título de Técnico/a superior o especialista (ciclo de Grado Superior, CFGS).
- Tener el título Bachillerato Unificado Polivalente (BUP).
- Haber superado el segundo curso de Bachillerato de cualquier modalidad de Bachillerato experimental.
- Haber superado el Curso de Orientación Universitaria (COU) o el preuniversitario (PREU).
- Tener la tarjeta de la prueba de acceso a la Universidad (PAU).
- Tener cualquier titulación universitaria o una de equivalente.
- Haber superado la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
- Haber superado la prueba de acceso que te acredite para estudiar tu ciclo de Grado Superior deseado



TITULACIÓN Y BOLSA DE EMPLEO

Al culminar tu ciclo formativo exitosamente, obtendrás la titulación oficial que te acredita como Técnico Superior en Administración y Finanzas.

Además, accederás a ofertas de empleo exclusivas a través de nuestra agencia de colocación autorizada.

Contarás con asesoría para construir tu CV y entrevista de empleo.

FÓRMATE Y PREPÁRATE PARA TRABAJAR EN EL EMPLEO QUE SIEMPRE HABÍAS SOÑADO

MÓDULOS FORMATIVOS

Primer semestre

M02 – Gestión de la documentación jurídica y empresarial
M03A – Proceso integral de la actividad comercial
M06 – Inglés

Segundo semestre

M01 – Comunicación y atención al cliente
M03B – Proceso integral de la actividad comercial
M04 – Recursos humanos y responsabilidad corporativa
M05 – Ofimática y proceso de la información

Tercer semestre

M07 – Gestión de recursos humanos
M08 – Gestión financiera
M09 – Contabilidad y Fiscalidad
M12 – Formación y orientación laboral

Cuarto semestre

M10 – Gestión logística y comercial
M11 – Simulación empresarial
M13 – Proyecto de administración y finanzas
M14 – Formación en Centros de Trabajo (FCT)

Para realizar la Formación en Centros de Trabajo (prácticas en empresa) es imprescindible haber superado un mínimo del 70% de la carga lectiva del ciclo y haber aprobado la Unidad Formativa 2 del módulo Formación y Orientación Laboral.

En el caso que puedas convalidar algún módulo de este grado, deberás matricularte en él y solicitar la convalidación del mismo. Si el resultado de tu solicitud es favorable se actualizará en tu expediente.

En caso contrario el módulo se activará en el siguiente semestre para que puedas cursarlo con normalidad.

416 horas de Formación en Centros de Trabajo



-Titulación oficial en Cataluña SIN PRUEBAS LIBRES-
Plan formativo regulado por el Ministerio de Educación y el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.



¿Quieres seguir estudiando?

Barcelona Formación te ofrece la oportunidad de ampliar tu campo profesional estudiando **CFGS de Asistencia a la Dirección** y **CFGS de Marketing y Publicidad**

En **Barcelona Formación** apostamos por la calidad en la educación y por una gestión exitosa de tu futuro. Buscamos fortalecer tus cualidades profesionales a través de nuestro amplio programa de formación que incluye diversos campos que complementarán tu perfil.

Nuestro equipo de profesionales especializado en cada uno de los módulos que impartimos, mediante técnicas de estudio y coaching educativo te acompañará durante todo tu proceso adaptando la metodología a tus necesidades.



"La educación es el arma más poderosa que puedes usar para cambiar el mundo"

Nelson Mandela

Nuestro principal objetivo es que consigas el tuyo.



Más de 600 estudiantes al año



72% de nuestros estudiantes consiguen empleo al culminar sus prácticas profesionales



Más de 350 convenios empresariales



Sello de calidad educativa Cum Laude

Gracias a nuestro programa educativo actualizado, cada vez más empresas confían en nuestros estudiantes y servicios; es por esto que el Servicio Público de Empleo Estatal nos ha escogido como Agencia de Colocación Autorizada nº 0900000299 reforzando el vínculo entre las empresas y el profesional con el perfil adecuado a su solicitud.



¿DÓNDE ENCONTRARNOS?



Ronda de la Universitat, 33, 08007 Barcelona

930 239 886 - 655.51.03.63