



iMES
MARESME ESTUDIS SUPERIORS

Ciclo formativo de **grado superior**

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Administración y Gestión de Empresas



 imesmaresme.com
 info@imesmaresme.com
 604 910 914

Cicle formatiu de **grau superior**

ADMINISTRACIÓ I FINANCES



Técnico superior

FP

2.000 horas
(2 cursos académicos)

1er curso mañanas
2do curso mañanas

A quién va dirigido

El CFGS de Administración y Finanzas está diseñado para **personas con las habilidades y el interés necesarios para realizar tareas de responsabilidad en áreas administrativas y financieras** de una empresa, en empresas de cualquier tamaño y sector, ya sean pymes o multinacionales, y ya sea en ámbitos comerciales, financieros, fiscales o contables. Además, esta formación también es adecuada para estudiantes con la aspiración de trabajar en funciones similares en la Administración pública.

Metodología y Objetivos

Nuestra **metodología activa** (aprendizaje basado en proyectos) impartida por nuestro profesorado formado por profesionales en activo nos permite dar una visión de 360 grados al alumnado y **prepararlos para el mundo laboral desde el primer día.**

La evaluación del estudiante **se basa en competencias, no en módulos**, lo que significa que después de cada proyecto, el estudiante recibirá un informe de sus habilidades y competencias adquiridas.

El principal objetivo del ciclo formativo de grado superior en Administración y Finanzas es formar a los estudiantes en todas las tareas de un/a técnico/a administrativo/a en las diferentes posiciones laborales relacionadas con este sector profesional; además de los siguientes objetivos de formación para garantizar:

- Los procesos del ámbito comercial, laboral, contable, fiscal y financiero.
- Ofrecer un conocimiento sólido sobre la normativa vigente y sobre las competencias informáticas necesarias para esta profesión.

Plan de estudios y asignaturas

Módulo	Ter CURSO	Módulo	2do CURSO
01	Comunicación y atención al cliente	08	Gestión financiera
02	Gestión de la documentación jurídica y empresarial	09	Contabilidad y fiscalidad
		10	Gestión logística y comercial
03	Proceso de la actividad comercial	13	Proyecto de administración y finanzas
04	Recursos humanos y responsabilidad social	14	Formación en centros de trabajo
05	Ofimática y proceso de la información		
06	Inglés técnico		
07	Gestión de recursos humanos		
11	Simulación empresarial		
12	Formación y orientación laboral		

Ter Curso

Módulo 1: Comunicación y atención al cliente

Se enseñan las claves de la comunicación en el ámbito empresarial, tanto interna como externa, ya sea con finalidades informativas o comerciales.

Módulo 2: Gestión de la documentación jurídica y empresarial

Este módulo permite conocer los trámites iniciales y posteriores de la constitución de cualquier tipo de empresa, así como otras tareas como: organización de la documentación, contratación, etc...

Módulo 3: Proceso de la actividad comercial

Se abordan materias fundamentales como la metodología contable, la fiscalidad, la administración de operaciones de compraventa o las cuentas anuales, con especial énfasis en el software de gestión A3Factura y el A3Innuva.

Módulo 4: Recursos humanos y responsabilidad social

Procesos administrativos de recursos humanos y Reclutamiento y desarrollo profesional

Módulo 5: **Ofimática y proceso de la información**

Este ciclo superior forma, a través de este módulo, sobre la importancia y el uso de las herramientas digitales para la gestión de datos: almacenamiento, presentación, transmisión, etc.

Módulo 6: **Inglés técnico**

El alumnado aprenderá el inglés propio del ámbito comercial, financiero y empresarial y podrá realizar el examen BEC (Business English Certificate) de Cambridge en el centro.

Módulo 7: **Gestión de recursos humanos**

En este módulo, se enseñan los procesos fundamentales de este departamento, como es la selección de candidatos, la formalización de contratos, la gestión de nóminas, etc. con el programa de gestión de nóminas A3Innova Nóminas.

Módulo 6: **Inglés técnico**

El alumnado aprenderá el inglés propio del ámbito comercial, financiero y empresarial y podrá realizar el examen BEC (Business English Certificate) de Cambridge en el centro.

Módulo 7: **Gestión de recursos humanos**

En este módulo, se enseñan los procesos fundamentales de este departamento, como es la selección de candidatos, la formalización de contratos, la gestión de nóminas, etc. con el programa de gestión de nóminas A3Innova Nóminas.

Módulo 11: **Simulación empresarial**

Se trata de un módulo en forma de aula-taller, con una distribución similar a la de una oficina profesional, de manera que el alumnado pueda trabajar la emulación de los cuatro departamentos: comercial, contabilidad, recursos humanos y recepción y atención al cliente.

Módulo 12: **Formación y orientación laboral**

Se brinda asesoramiento sobre las posibilidades que se le presentan al alumno/a, después de concluir el grado superior en Administración y Finanzas, y se le instruye en la prevención de riesgos laborales.

2do Curso

Módulo 8: **Gestión financiera**

Es otro módulo clave en este ciclo superior, ya que se tratan temas como las previsiones, las fuentes de financiamiento o la selección de inversiones.

Módulo 9: **Contabilidad y fiscalidad**

Se explica como llevar a cabo la gestión contable de una empresa, con énfasis en la fiscalidad del Estado y los programas de gestión A3Factura y A3Innova.

Módulo 10: Gestión logística y comercial

Funcionamiento y diseño de sistemas logísticos adecuados a empresas y sus necesidades.

Módulo 13: Proyecto de administración y finanzas

Se trata de un módulo donde el alumnado debe aplicar todo lo que ha aprendido durante los dos años académicos, materializando su idea en un proyecto final y estudiando su viabilidad.

Módulo 14: Formación en centros de trabajo

Son las horas que este CFGS de Administración y Finanzas dedica a las prácticas en empresas, para que sus estudiantes adquieran la experiencia de trabajar en un entorno laboral real.

Salidas profesionales

- Administrativo/a de oficina.
- Administrativo/a contable.
- Administrativo/a de asesorías contables, fiscales o gestorías.
- Controlador financiero.
- Gerente de operaciones.
- Analista de investigación de mercado.
- Ejecutivo de publicidad.

Si decides **seguir estudiando** después de cursar este grado superior en Administración y Finanzas **podrás acceder a:**

- Otros cursos de especialización.
- Una licenciatura universitaria en el campo de Administración y Gestión de Empresas, con la posibilidad de convalidar créditos.
- Otro Ciclo Formativo de Grado Superior relacionado:
 - Marketing y Publicidad.
 - Comercio Internacional.

Vías de acceso a esta formación

Pueden acceder directamente al CFGS de Administración y Finanzas los estudiantes que hayan terminado o superado alguna de las pruebas siguientes:

- Título de Bachillerato o haber superado la etapa equivalente (COU).
- Tener un título de FP (grado medio o superior) o Técnico auxiliar.
- Haber superado la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años.
- Haber superado la prueba de acceso al ciclo formativo de grado superior.

Bolsa de trabajo

Por tal de desarrollar las competencias profesionales, iMES cuenta con **una bolsa de trabajo que gestiona la formación práctica en centros de trabajo.**

Las prácticas en empresa permiten conocer el entorno laboral del sector de la formación en curso y adquirir experiencia profesional en una de las **más de 800 empresas y instituciones que colaboran con nosotros.**

Después de la graduación del estudiante, la bolsa de trabajo continua ofreciendo apoyo al alumnado y **le facilita ofertas de trabajo que se ajusten a su perfil profesional.**

Además, las relaciones entre escuela y empresa permiten a iMES mantenerse en **contacto estrecho con el mercado laboral** y adaptar su contenido educativo a las tendencias del mundo profesional y las necesidades formativas actuales.



Nuestros estudios están Homologados por las Administraciones competentes en Educación. La calidad educativa de nuestros centros es acreditada por la certificadora AENOR. También disponemos de acuerdos vinculantes con Instituciones de gran prestigio nacional e internacional.



Cambridge English Qualifications



Microsoft IT Academy Program Member



Generalitat de Catalunya Departament d'Educació



Linkia FP

SOC Servei d'Ocupació de Catalunya