LAS TITULACIONES MÁS DEMANDADAS

Cada año, los titulados de ciclos formativos de grado medio y superior de administración y gestión son los técnicos de formación profesional más solicitados por las empresas españolas.
En el IES Arca Real te formamos combinando conocimientos, metodologías y espacios para un aprendizaje integral.

PRÁCTICAS EN EMPRESAS

Contamos con la colaboración de empresas ampliamente reconocidas para asegurarte una formación en centros de trabajo de calidad

TENEMOS MUCHO QUE OFRECERTE

- Certificación de Centro de Excelencia de alto nivel
- Centro asociado a FP Empresa
- Bolsa de empleo
- Metodología learning by doing a través de nuestras empresas simuladas (proyecto SEFED)
- Proyecto Aula Empresa
- Módulos en opción bilingüe
- Aula de Emprendimiento y Aula Ateca
- Erasmus+ (prácticas en el extranjero)

CONTACTO

C/ General Shelly, 1 - 47013 Valladolid
Tfno. 983 220 818
email. 47007021@educa.jcyl.es
www.iesarcareal.es

I.E.S Arca Real

CICLOS FORMATIVOS

GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Apuesta por tu futuro

www.iesarcareal.es

GRADO MEDIO

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Realiza actividades de apoyo administrativo en el ámbito laboral, contable, comercia, 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.

1º CURSO

Comunicación y atención al cliente	165 h.
Operaciones administrativas de compraventa	165 h.
Tratamiento informático de la información	264 h.
Técnica contable	165 h.
Inglés	132 h.
Formación y orientación laboral	99 h.

2º CURSO

Empresa y administración	105 h.
Operaciones administrativas de RRHH	126 h.
Tratamiento de la documentación contable	126 h.
Empresa en el aula	105 h.
Operaciones auxiliares de gestión de tesorería	126 h.
Inglés para la gestión administrativa	42 h.
Formación en centros de trabajo	380 h.

MODALIDADES PRESENCIAL Y A DISTANCIA

¿Quieres saber más?

GRADO SUPERIOR

ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN

Ejerce tu actividad al lado de uno o más directivos o ejecutivos, o bien de un equipo de trabajo (departamento, proyecto, grupo, etc.) en un contexto de creciente internacionalización. Tendrás un papel básicamente interpersonal, organizacional y administrativo que puede desarrollarse en todo tipo de organizaciones (empresas nacionales o internacionales, asociaciones, agencias gubernamentales, entidades del sector público o privado, domésticas o internacionales)

1º CURSO

Gestión de la doc. jurídica y empresarial	96 h.
Recursos humanos y resp. social corporativa	64 h.
Ofimática y proceso de la información	224 h.
Proceso integral de la actividad comercial	160 h.
Comunicación empresarial y atención cliente	160 h.
Inglés	160 h.
Formación y orientación laboral	96 h.

2º CURSO

2ª lengua extranjera: Francés	168 h.
Protocolo empresarial	147 h.
Organización de eventos empresariales	147 h.
Gestión avanzada de la información	168 h.
Proyecto de asistencia a la dirección	30 h.
Formación en centros de trabajo	380 h.

MODALIDAD PRESENCIAL

¿Quieres saber más?

GRADO SUPERIOR

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Ejerce tu actividad tanto en grandes como en medianas y pequeñas empresas, en cualquier sector de actividad, desempeñando las tareas administrativas en la gestión y el asesoramiento en las áreas laboral, comercial, contable y fiscal, ofreciendo un servicio y atención a los clientes y ciudadanos, realizando trámites administrativos con las administraciones públicas y gestionando el archivo y las comunicaciones de la empresa.

1º CURSO

Gestión de la doc. jurídica y empresarial	96 h.
Recursos humanos y resp. social corporativa	64 h.
Opción bilingüe	
Ofimática y proceso de la información	224 h.
Proceso integral de la actividad comercial	160 h.
Comunicación empresarial y atención cliente	160 h.
Inglés	160 h.
Formación y orientación laboral	96 h.

2º CURSO

Gestión de recursos humanos	84 h.
Opción bilingüe	
Gestión financiera	147 h.
Contabilidad y fiscalidad	147 h.
Gestión logística y comercial	105 h.
Simulación empresarial	147 h.
Proyecto de administración y finanzas	30 h.
Formación en centros de trabajo	380 h.

MODALIDADES PRESENCIAL Y A DISTANCIA

¿Quieres saber más?