

REQUISITOS DE ACCESO

- Educación Secundaria Obligatoria (ESO)
- Prueba de acceso (edad mínima 17 años)
- Estudios superiores: Bachillerato, Ciclo FP, universitarios,...

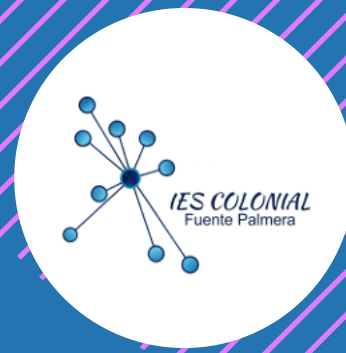
PUESTOS DE TRABAJO PARA LOS QUE TE FORMAS

- Auxiliar administrativo.
- Ayudante de oficina.
- Auxiliar administrativo comercial.
- Auxiliar administrativo de gestión de personal
- Auxiliar administrativo de las administraciones públicas.
- Recepcionista.
- Empleado de atención al cliente.



IES Colonial - Fuente Palmera
Avda Constitución, 2 / 14120
Tfno 957 71 99 44

www.iescolonial.es
gadministrativa@iescolonial.es



FP DUAL Y BILINGÜE

CFGM GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Módulos

FP DUAL



Bilingüe

PRIMER CURSO

- Comunicación empresarial y atención al cliente.
- Operaciones administrativas de compra-venta.
- Empresa y Administración.
- FOL.
- Tratamiento informático de la información.
- Técnica contable.
- Inglés.

SEGUNDO CURSO

- Empresa en el aula.
- Operaciones administrativas de recursos humanos.
- Tratamiento de la documentación contable.
- Operaciones auxiliares de gestión de tesorería.
- FCT.

1. Adquieres experiencia profesional durante el proceso formativo.

2. Recibes una formación adaptada al mercado laboral de tu entorno.

3. Dispones de más opciones de conseguir empleo respecto a la Formación Profesional tradicional.

4. Aprendes trabajando y aumentas la motivación por la formación.

5. Entras en contacto con el mundo real de la empresa, anticipando la edad de inserción al mundo laboral.

6. Estudias una modalidad formativa cada vez más valorada por las empresas.

- Un porcentaje de las horas impartidas en el aula en inglés.
- Implica un plus para tu formación.
- No es requisito indispensable tener un nivel mínimo del idioma.
- Único ciclo formativo de la familia administrativa bilingüe en la provincia de Córdoba.
- Supone una ventaja competitiva respecto al resto de titulados administrativos.
- Con apoyo de un asistente nativo en inglés.