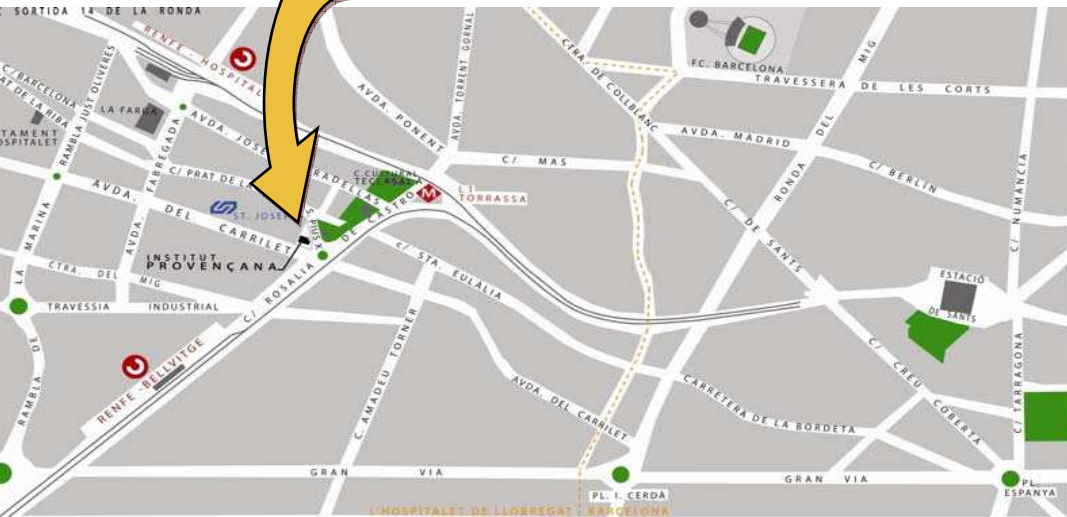


estem aquí



Com arribar

- Metro:** estació **TORRASSA** - línia 1
FGC: estació **SANT JOSEP**
 línies L8 / R5 / R6 / S4 / S8 / S33
RENFE: estació **L'Hospitalet de Llob.**
 línies C1 / C3 / C4 / C7
BUS: línies **L12 / L16**

Famílies Professionals

- Química**
Comerç i Màrqueting
Edificació i Obra Civil
Administració i Gestió
Informàtica i Comunicacions



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament



Programa
Qualifica't



Membre de:
ACCID
Associació Catalana
de Comptabilitat i Direcció



ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ

Institut Provençana



La clau que t'obrirà un món



Cicles Formatius Grau Mitjà

Cicles Formatius Grau Superior

L'Institut Provençana és un centre especialitzat en cicles formatius, interessat per la qualitat dels serveis que presta i en especial pel nivell de coneixements dels seus estudiants. En aquest sentit, des del curs 2005-2006 té la certificació ISO 9001 que el distingeix i encoratja a seguir treballant en aquesta direcció.

L'Institut Provençana, preocupat per la formació de totes les persones, participa activament en el programa **QUALIFICA'T**, destinat a validar els aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral

L'Institut Provençana, té el distintiu **d'Escola Verda**, i intenta involucrar als seus alumnes la seva preocupació pel medi ambient.

EQUIPAMENTS

- 14 aules d'informàtica connectades en xarxa i internet
- 4 laboratoris de química
- 1 aula d'oficina tècnica de construcció
- 1 aula de comerç, botiga i aparador exterior
- 1 aula d'empresa simulada
- 1 sala d'alumnes amb ordinadors i internet
- Sala d'actes / cafeteria-bar / Ascensor

QUÈ OFERIM

- Ensenyaments de qualitat i informatitzats
- Àmplia oferta de cicles formatius
- Formació integral dels joves
- Pràctiques en empreses
- Borsa de treball
- Intercanvis amb l'estranger

UN PONT A LA UNIVERSITAT

Els cicles formatius de grau superior donen accés a la universitat, amb convalidacions, rentabilitzant el temps invertit al reduir la durada de la carrera i permetent afrontar els estudis universitaris des de la perspectiva d'un contracte laboral i la seguretat de conèixer bé la professió estudiada.

Accés a tots els ensenyaments universitaris oficials

EMPRESES COL-LABORADORES

- **Assessories**
- **Gestories**
- **Empreses de Serveis**
- **Empreses de Distribució**
- **Entitats Financeres**
- **Ajuntament de l'Hospitalet**
- **Gabinets Jurídics**
- **Jutjats**

Cicle Formatiu de grau mitjà de Gestió Administrativa (G.M.)

Tècnic/a en Gestió administrativa per donar suport administratiu en l'àmbit laboral, comptable, comercial, financer i fiscal, així com d'atenció al client/usuari

Cicle Formatiu de grau mitjà de Gestió Administrativa orientat a l'àmbit Jurídic (G.M.)

Tècnic/a en gestió administrativa orientat a l'àmbit jurídic en activitats de suport administratiu a l'àmbit jurídic privat, de tramitació processal - administrativa i d'auxili judicial de l'Administració de justícia a Catalunya.

Cicle Formatiu de grau superior d'Administració i Finances (G.S.)

Aquest títol capacita per actuar com a tècnic/a superior per organitzar i realitzar tasques en el sector administratiu d'una empresa d'àmbit públic o privat, on exercirà fonamentalment les funcions d'administració i finances, personal i recursos humans, aprovisionament i comercialització.

Mòduls professionals

- Comunicació empresarial i atenció al client
- Operacions administratives de compravenda
- Operacions administratives de recursos humans
- Operacions auxiliars de gestió de tresoreria
- Tècnica comptable
- Tractament de la documentació comptable
- Tractament informàtic de la informació
- Operacions administratives de suport
- Anglès
- Empresa i Administració
- Empresa a l'aula
- Formació i orientació laboral.
- Formació en centres de treball.

Mòduls professionals

- Comunicació empresarial i atenció al client
- Operacions administratives de compravenda
- Operacions administratives de recursos humans
- Operacions auxiliars de gestió de tresoreria
- Tècnica comptable
- Tractament de la documentació comptable
- Tractament informàtic de la informació
- Operacions administratives de suport
- Anglès
- Empresa i Administració
- Empresa a l'aula
- Formació i orientació laboral
- Formació en centres de treball
- Organització i estructura de l'àmbit jurídic i judicial
- Tramitació processal i auxili judicial

Mòduls professionals

- Gestió de la documentació jurídica i empresarial
- Recursos humans i responsabilitat social corporativa
- Ofimàtica i procés de la informació
- Procés integral de l'activitat comercial
- Comunicació i atenció al client
- Anglès
- Gestió de recursos humans
- Gestió financera
- Comptabilitat i fiscalitat
- Gestió logística i comercial
- Simulació empresarial
- Projecte d'administració i finances
- Formació i orientació laboral
- Formació en centres de treball