

Doble Ciclo AF+AD

(Administración y Finanzas + Asistencia a la Dirección)



3 Cursos - 3000h | Estancia en empresa | Modelo A y D | Horario: 8 a 14h | Título oficial

Consta de dos ciclos de 2 años cada uno que se pueden cursar en 3 años; en el primer curso se realiza un acercamiento al mundo de la empresa en general (contabilidad, comunicación, RRHH, ofimática...). En segundo de AF se profundiza hacia un perfil más técnico especializado en logística, finanzas y fiscalidad. En segundo de AD se ahonda en la comunicación y relaciones públicas enfocado a transmitir la adecuada imagen de la empresa en los canales digitales corporativos así como en los viajes de empresa y reuniones de negocio. Es un perfil multilingüe capaz de asistir a los diferentes departamentos y que resulta clave en el día a día de muchas organizaciones.

Primer curso - AD y AF

- Proceso integral de la actividad comercial 198h
- Gestión de recursos humanos 99h
- Itinerario personal para la empleabilidad I 120h
- Ofimática y proceso de la información..... 231h
- Comunicación y atención al cliente 132h
- Inglés profesional 132h
- Digitalización aplicada a los sectores productivos.....60h
- Estancia en empresa

Segundo o tercer curso - AF

- Gestión de la documentación jurídica y empresarial 100h
- Gestión financiera 120h
- Contabilidad y fiscalidad 180h
- Gestión logística y comercial..... 80h
- Simulación empresarial 120h
- Recursos humanos y responsabilidad social corporativa.....99h
- Itinerario personal para la empleabilidad II.....63h
- Sostenibilidad aplicada al sistema productivo 42h
- Módulo optativo 84h
- Proyecto intermodular 50h
- Estancia en empresa

Segundo o tercer curso - AD

- Segunda lengua extranjera..... 120h
- Protocolo empresarial 120h
- Organización de eventos empresariales 140h
- Gestión avanzada de la información 120h
- Gestión de la documentación jurídica y empresarial 100h
- Recursos humanos y responsabilidad social corporativa.....99h
- Itinerario personal para la empleabilidad II.....63h
- Sostenibilidad aplicada al sistema productivo 42h
- Módulo optativo 84h
- Proyecto intermodular 50h
- Estancia en empresa

¿Por qué elegir este Ciclo?

Formación en cuatro grandes áreas:

- Gestión de la Empresa y de las Organizaciones.
- Comunicación e Idiomas.
- Herramientas Digitales de Gestión.
- Recursos Humanos.

Perfil polivalente

Atención personalizada

Alta empleabilidad

Bolsa de empleo

Metodología innovadora

NBA. Ciclo en inglés

Qué puedo estudiar después:

- **Ciclos:** Marketing y Publicidad, Desarrollador Web, Comercio internacional, Ventas y Espacios comerciales, Transporte y Logística .
- **Grados:** Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración, Gestión y Administración Pública, Contabilidad y Finanzas, Economía y Finanzas, Finanzas, Banca y Seguros.

Salidas profesionales

- **Administrativo/a:** Oficina, comercial, financiero, contable, laboral y fiscal.
- **Asistente:** Dpto. legal/comercial/marketing y comunicación/recursos humanos/internacional/protocolo y eventos/att. al cliente/relaciones institucionales.
- **Personal assistant.**
- **Travel manager corporativo.**

Ziklo Bikoitza ZL+AF

(Administrazio eta Finantzak + Zuzendaritzari Laguntzea)



3 Maila - 3000or. | Enpresako egonaldia | A eta D eredua | Ordutegia: 8-14etara | Titulua ofiziala

2 urteko bi ziklo ditu, eta 3 urtean egin daitezke. Lehenengo ikasturtean, enpresa-mundura hurbiltzen gara, oro har (kontabilitatea, komunikazioa, giza baliabideak, ofimatika...). AFren bigarren mailan, logistikan, finantzetan eta fiskalitatean espezializatutako profil teknikoago baterantz sakontzen da. ZLko bigarren mailan, enpresaren irudi egokia kanal digital korporatiboetan, enpresa-bidaietan eta negozio-bileretan transmititzera bideratutako komunikazioan eta harreman publikoetan sakontzen da. Profil eleaniztuna da, sail guztietara joateko gai dena eta erakunde askoren egunerokotasunean giltzarri dena.

Lehen maila - ZL eta AF

- Bulegotika eta informazio-prozesua231or
- Merkataritza-jardueraren prozesu integrala.....198or.
- Komunikazioa eta bezeroarenganako arreta..... 132or.
- Ingeles profesionala 132or.
- Giza baliabideen kudeaketa 99or.
- Enplegarritasunerako ibilbide pertsonala I.....120or.
- Produkzio sektoreei aplikatutako digitalizazioa 60or.
- Enpresako egonaldia

Bigarren edo hirugarren maila - AF

- Dokumentazio juridikoaren eta enpresakoaren kudeaketa 100or.
- Finantza-kudeaketa..... 120or.
- Kontabilitatea eta fiskalitatea180or.
- Logistitako eta merkataritzako kudeaketa..... 80or.
- Enpresa-simulazioa 120or.
- Giza baliabideak eta gizarte-erantzukizun korporatiboa 99or.
- Enplegarritasunerako ibilbide pertsonala II..... 63or.
- Produkzio-sistemari aplikatutako iraunkortasuna42or.
- Hautazko modulua..... 84or.
- Proiektu intermodularra.....50or.
- Enpresako egonaldia

Bigarren edo hirugarren maila - AD

- Atzerriko bigarren hizkuntza 120or.
- Enpresa protokoloa 120or.
- Enpresa-ekitaldien antolaketa 140or.
- Informazioaren kudeaketa aurreratua 120or.
- Dokumentazio juridikoaren eta enpresakoaren kudeaketa 100or.
- Giza baliabideak eta gizarte-erantzukizun korporatiboa 99or.
- Enplegarritasunerako ibilbide pertsonala II..... 63or.
- Produkzio-sistemari aplikatutako iraunkortasuna42or.
- Hautazko modulua..... 84or.
- Proiektu intermodularra.....50or.
- Enpresako egonaldia

Zergatik aukeratu ziklo hau?

Prestakuntza lau ikasketarako nagusitan:

- Enpresaren eta erakundearen kudeaketa. Komunikazioa eta Hizkuntzak.
- Kudeaketarako Tresna Digitalak.
- Giza Baliabideak.

Balio anitzeko profila

Arreta pertsonala

Enplegarritasuna

Lan-poltsa

Metodologia berritzailea

NBArekin ingelesa hobetzeko aukera

Zer ikas dezaket gero?:

- **Zikloak:** Marketin eta Publizitate, Garatzaileerako Nazioarteko, Web Aplikazioen Garapena, Nazioarteko Merkataritza, Salmentak eta Merkataritza Espazioak, Garraioa eta Logistika.
- **Graduak:** Enpresaren Administrazioa eta Zuzendaritza, Politika eta Administrazio Zientziak, Kudeaketa eta Administrazio Publikoa, Kontabilitatea eta Finantzak, Ekonomia eta Finantza, Finantzak, Banka eta Aseguruak.

Irteera profesionalak:

- **Administraria:** bulegoa, komertziala, finantzarioa, kontabilitatekoa, lanekoa eta fiskala.
- **Laguntzailea:** lege/merkataritza/marketing eta komunikazioa/giza baliabideak/nazioartekotza/ekitaldiak antolatzea eta protokoloa/bezeroen arreta/harreman instituzionalak
- **Personal assistant.**
- **Travel manager korporatiboa.**