Prácticas en empresas

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO (FCT)

Se realizan **380 horas** de prácticas formativas (un trimestre) en empresas al finalizar la formación en el centro educativo, completando los estudios y realizando tareas propias de la profesión.

Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

- Posibilidad de realizar la FCT en el extranjero a través del Programa **Erasmus+.**
- Convenios Erasmus+ con:
  - La **Fundación Inform** (ERASMUS SEFED).
  - La **Consejería de Educación** (ERASMUSFPCYL)

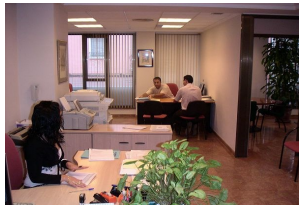
FP DUAL

Nuestro centro está autorizado para desarrollar proyectos de FP Dual en todos los Ciclos Formativos de Grado Superior, en los que el alumnado alterna la formación en el instituto y en la empresa. Durante la estancia en la empresa el alumnado recibirá una beca del 50% del SMI.

FP dual

EMPRESAS COLABORADORAS

Más de un centenar de empresas, entre las que se encuentran las principales del sector servicios ubicadas en Zamora.



Requisitos de acceso

Título de Bachiller, Técnico Ciclo de Grado Medio o prueba de acceso.
Otras formas de acceso. Consultar en ***www.todofp.es***

Plazos de preinscripción y matrícula
(Fechas provisionales)

Plazo de preinscripción ordinario:
Finales de junio

Plazo de matrícula ordinario:
Primera semana de julio

Plazo de preinscripción extraordinario (si hay vacantes):
Primera semana de septiembre

Plazo de matrícula extraordinario:
En septiembre

Para más información en **www.ieslavaguada.com**

Llamar al Centro para confirmar fechas definitivas

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

IES LA VAGUADA

Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"

IES La Vaguada

C/ Villalpando, 11
49005 ZAMORA

Email: 49006378@educa.jcyl.es
Teléfono: 980 53 41 04

CICLO FORMATIVO DE FORMACIÓN PROFESIONAL
GRADO SUPERIOR

Familia Profesional de Administración y Gestión

Asistencia a la Dirección

IES La Vaguada

C/ Villalpando, 11
49005 ZAMORA
Teléfono 980 53 41 04
www.ieslavaguada.com

IES LA VAGUADA

Centro AUTORIZADO para desarrollar proyectos BILINGÜES y proyectos de FP DUAL en FP de Grado Superior

Técnico Superior en Asistencia a la Dirección

GRADO SUPERIOR

Plan de Formación

(2000 horas - 2 cursos)

En el centro educativo, a través de una formación teórico-práctica. Los contenidos se agrupan en los siguientes módulos profesionales:

PRIMER CURSO:

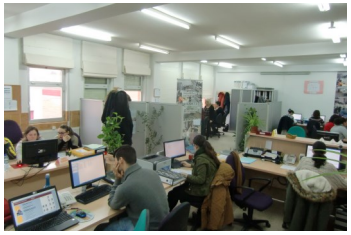
- Gestión de la documentación jurídica y empresarial.
- Recursos humanos y responsabilidad social corporativa.
- Ofimática y proceso de la información.
- Proceso integral de la actividad comercial.
- Comunicación y atención al cliente.
  (A elección del alumnado, este módulo se puede cursar en inglés)
- Inglés.
- Formación y orientación laboral .

SEGUNDO CURSO:

- Protocolo empresarial.
- Organización de eventos empresariales.
  (A elección del alumnado, este módulo se puede cursar en inglés)
- Gestión avanzada de la información.
- Segunda lengua extranjera.
- Proyecto de asistencia a la dirección.
- Formación en centros de trabajo. *(FCT) 380 h*

Equipos, tecnología e instalaciones

- Aula de gestión, equipada con un ordenador por alumno, proyector, red, internet, impresoras laser....
- Software de gestión comercial, contable, fiscal, laboral...
- Laboratorio de Idiomas.
- **PROYECTO SEFED** (Aula de prácticas en Empresa Simulada) ***www.mobizamatica.com***



¿Qué se aprende y qué se hace?

- Administrar sistemas de información y archivo, en soporte convencional e informático, en condiciones de seguridad y estableciendo medidas de control.
- Organizar y gestionar la agenda y las comunicaciones de la dirección, coordinando su actividad con otras áreas u organizaciones.
- Gestionar la organización de eventos, reuniones y demás actos corporativos, siguiendo normas y protocolos establecidos .
- Gestionar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante organismos y administraciones públicas en plazo y forma requeridos.

Al finalizar estos estudios, ¿qué se puede hacer?

Trabajar como:

- Asistente a la dirección
- Asistente personal
- Secretario/a de dirección
- Asistente de despachos y oficinas
- Asistente jurídico
- Asistente en departamentos de Recursos Humanos
- Administrativos en las Administraciones y Organismos Públicos

Seguir estudiando:

- Cursos de **especialización profesional.**
- Otro Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior con la posibilidad de establecer convalidaciones de módulos de acuerdo a la normativa vigente.
- **Enseñanzas Universitarias** con la posibilidad de establecer convalidaciones de acuerdo con la normativa vigente.

¿Cuáles son las salidas profesionales?

Este profesional ejerce su actividad al lado de uno o más directivos o directivas, o ejecutivos o ejecutivas, o bien de un equipo de trabajo (departamento, proyecto, grupo, etc.) en un contexto de creciente internacionalización. Tiene 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) que dan cabida a este tipo de profesional.