

Cicle Formatiu de Grau Superior d'Administració i Finances

ONLINE I SENSE HORARIS

Cicle Formatiu de Grau Superior Online d'Administració i Finances

Inici
8 d'abr. 2026

Formació
online

Idiomes: Castellà

Titulació: Oficial

Inscripció: Oberta

[Sol·licita informació](#)

 **Online i flexible**

 **Formació per projectes**

 **Enfocada al món laboral**

 **Sense notes de tall**

Presentació

El cicle formatiu de grau superior d'Administració i Finances et capacita per a organitzar i executar la gestió i administració en els processos comercials, comptables, fiscals i financers d'una empresa, ja sigui pública o privada, multinacional o pime.

Títol Oficial de Tècnic Superior

A la FP d'**Administració i Finances** utilitzaràs programari específic de gestió d'impostos i comptabilitat, eines financeres avançades i Excel, Word i Access de nivell avançat, que et permetran estar actualitzat en relació a les **eines digitals de gestió empresarial** més eficients i àgils. Tindràs un perfil d'alta capacitat digital com a tècnic superior en Administració i Finances.

Títol oficial del Ministeri

Aconseguix el títol oficial que t'obrirà les portes al teu futur professional.



Juntament amb:



Avalat per:



Títol expedit per:



Competències

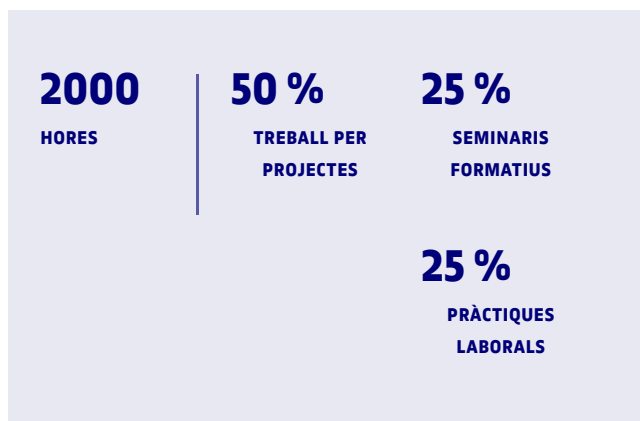
En acabar el cicle formatiu de grau superior sabràs:

- Tramitar documents o comunicacions interns o externs en els circuits d'informació de l'empresa.
- Classificar, registrar i arxivar documents i comunicacions segons les tècniques apropiades i els paràmetres establerts en l'empresa.
- Fer la gestió comptable i fiscal de l'empresa segons els processos i els procediments administratius, aplicant-hi la normativa vigent i en condicions de seguretat i qualitat.
- Organitzar i supervisar la gestió administrativa de personal de l'empresa, ajustant-se a la normativa laboral vigent i als protocols establerts.
- Tramitar i fer la gestió administrativa en la presentació de documents en diferents organismes i administracions públiques en el termini i la forma establerts.
- Elaborar documents i comunicacions a partir de les ordres que es rebin, la informació que s'obtingui o les necessitats que es detectin.
- Gestionar els processos de tramitació administrativa empresarial amb relació a les àrees de l'empresa, comercial, financera, comptable i fiscal, amb una visió integradora d'aquestes àrees.
- Supervisar la gestió de tresoreria, la captació de recursos financers i l'estudi de viabilitat de projectes d'inversió, seguint les normes i els protocols establerts.
- Fer la gestió administrativa dels processos comercials, portant a terme les tasques de documentació i les activitats de negociació amb proveïdors i d'assessorament i relació amb el client.

Seminaris i projectes

El contingut del cicle formatiu d'Administració i Finances està format per projectes i seminaris. Descobreix-lo descarregant-te el programa.

Metodologia



La nostra metodologia innovadora

Els estudiants de la **FP online** de Jesuïtes Educació en col·laboració amb la UOC treballen activament per si mateixos mitjançant processos de descobriment, en els quals la funció del professor és bàsicament d'acompanyant, dinamitzador i mentor (guia), allunyant-se de la visió clàssica del procés d'ensenyament.

Amb aquesta **FP a distància** s'aposta, doncs, per un tipus d'aprenentatge conjunt amb metodologies que impliquen la resolució de problemes, la participació en el desenvolupament de projectes, la creació conjunta de productes, la discussió i la indagació. La plataforma i les eines tecnològiques que aporta la UOC ho fan possible.

Sortides laborals

Podràs treballar exercint les tasques administratives en la gestió i l'assessorament en les àrees laboral, comercial, comptable i fiscal, com per exemple oferir un servei i atenció als clients i ciutadans, realitzar tràmits administratius amb les administracions públiques o gestionar l'arxiu i les comunicacions de l'empresa.

De què podràs treballar

- Departament administratiu o comptable
- Administratiu d'oficina comercial, financera, comptable, logística, de banca i assegurances, de recursos humans, d'assessoria jurídica o de l'Administració pública
- Comptable laboral, fiscal o gestor
- Tècnic o tècnica en gestió de cobraments

On podràs treballar

- Banca i finances
- Turisme i hostaleria
- Comerç
- Departament administratiu o comptable

Títol Oficial de Tècnic Superior

Una vegada hagi superat aquest Cicle Formatiu de Grau Superior rebràs el títol oficial de Tècnic Superior.

Requisits d'accés

Per a poder accedir al cicle formatiu de grau superior de Administració i Finances de FP Jesuïtes – UOC, hauràs de complir algun dels requisits següents i presentar la documentació necessària. Per a més informació accedeix a la pàgina de [requisits de matriculació i documentació](#).

Sortides professionals

Fins al 2035 les oportunitats de treball per als titulats d'FP augmenten en tots els sectors, segons *l'Observatorio de la Formación Profesional*.

Procés de matrícula

Com matricular-se

1 Sol·licita informació

Per a més informació o per iniciar els tràmits de matrícula, deixa les teves dades al formulari de sol·licitud d'informació.

2 Parla amb el nostre equip

Ens posarem en contacte amb tu telefònicament per assessorar-te i guiar-te en el procés de matrícula del curs que has escollit.

3 Descobreix els detalls

T'informarem sobre el programa, la metodologia, el calendari, els descomptes i les formes de pagament i de finançament.

4 Formalitza la matrícula

Ja formes part de la Formació Professional de Jesuïtes Educació en col·laboració amb la UOC. Et donem la benvinguda!

Preparant-te per al món professional

Idiomes

L'anglès és l'idioma més demanat al món laboral. Per aquest motiu, la formació professional posa el focus en l'aprenentatge de l'anglès. A cada cicle formatiu t'ofereix un projecte de 4 crèdits amb el qual podràs aprendre i millorar el teu nivell d'anglès. Consulta el programa del teu cicle per saber-ne més.

Habilitats digitals (TIC)

L'ús i aplicació de les TIC (tecnologies de la informació i el coneixement) és una competència molt demanada en qualsevol organització. L'era digital ens ha canviat la manera de treballar, d'estudiar, de relacionar-nos en les xarxes socials. I per això, et donem un certificat mitjà (nivell II) de l'Acreditació de Competències en Tecnologies de la Informació i la Comunicació (ACTIC).

Formació per a l'ocupabilitat

Et preparam perquè adquireixis eines per accedir al món laboral i desenvolupis la teva iniciativa emprenedora amb activitats pràctiques. Aconseguiràs una formació amb visió global i enfocament professional.

UOC

Consulteu l'oferta formativa de la UOC uoc.edu/ca/estudis

 Universitat Oberta
de Catalunya