



Pl. Maluquer i Salvador 19
08401 Granollers, T.938791875
www.educem.com
centres@educem.com

@EducemGran

@educem_granollers



PROGRAMES DE FORMACIÓ I INSERCIÓ (PFI)

Auxiliar d'activitats d'oficina i en serveis administratius generals
Auxiliar de muntatges i manteniment de sistemes microinformàtics

Curs 2023 - 24



PFI: presentacions de projectes finals 2021 - 22 ()*

Horari i dates

Les classes s'imparteixen en horari de matins.

- **Horari de matins:** de dilluns a divendres de 9.00 h a 13.30 h (comunes i específiques).
- **Inici i fi:** de setembre a juny.

PLANTEJAMENT DELS PROGRAMES DE FORMACIÓ I INSERCIÓ (PFI)

Aquest programa dona als joves la possibilitat de tornar al sistema educatiu **per estudiar un cicle formatiu de grau mitjà**. Facilita l'aprenentatge bàsic per accedir al mercat laboral amb millors possibilitats d'obtenir una ocupació qualificada i duradora.

ACCÉS I REQUISITS

El PFI està adreçat als joves no ocupats que compleixin **com a mínim 16 anys i com a màxim 21** en l'any d'inici del programa i que no hagin obtingut el graduat en ESO.

() Totes les fotografies amb persones són d'alumnes i activitats reals a EDUCEM*



PFI: foto de grup del curs 2022 - 23

PROGRAMES DE FORMACIÓ I INSERCIÓ (PFI)

Auxiliar d'activitats d'oficina i en serveis administratius generals

Auxiliar de muntatges i manteniment de sistemes microinformàtics

Curs 2023 - 24

Aquell alumne que superi el PFI, podrà accedir a un grau mitjà sense necessitat de realitzar la prova d'accés.

També dona l'opció, als joves que ho desitgin, de fer una formació complementària per obtenir el títol de graduat/ada en ESO en acabar el PFI.

CARACTERÍSTIQUES DEL CURS A EDUCEM

- **Continuïtat** per treure's el **graduad en ESO**: som una escola d'adults autoritzada pel Departament d'Ensenyament i l'alumnat pot preparar-se i examinar-se en el mateix centre.
- **Continuïtat** per estudiar el **CFGM Sistemes Microinformàtics i Xarxes** en el cas d'haver cursat el PFI d'Informàtica o el **CFGM Gestió Administrativa** en el cas d'haver cursat el PFI d'Administratiu.
- **Tutoria** individual, grupal i seguiment individualitzat.
- **Orientació** sobre els cicles de grau mitjà i sobre les sortides laborals del PFI.

ACCÉS ALS CICLES FORMATIUS DE GRAU MITJÀ

- Batxillerat o equivalent.
- Tenir el títol de graduat en educació secundària obligatòria.
- Tenir el títol de tècnic o de tècnic auxiliar.
- Haver superat el curs específic per a l'accés als cicles de grau mitjà (CAM).
- Haver superat el segon curs del batxillerat unificat i polivalent (BUP).
- Tenir altres estudis equivalents a efectes acadèmics.
- Haver superat la prova d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys.
- Haver superat els mòduls obligatoris d'un programa de qualificació professional inicial (PQPI).
- Tenir un títol per accedir a un cicle formatiu de grau superior.



PFI: presentacions de projectes finals

CONTINGUTS

MÒDULS DE FORMACIÓ GENERAL

- MFG1: Estratègies i eines de comunicació.
- MFG2: Entorn social i territorial.
- MFG3: Estratègies i eines matemàtiques.
- MFG4: Incorporació al món professional.

MÒDULS DE FORMACIÓ PROFESSIONAL COMUNS A TOTS ELS PERFILS

- MFCT. Formació en centres de treball.
- MPI. Projecte integrat.
- MPRL. Formació bàsica en prevenció de riscos laborals.

TUTORIA

FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA DE REFORÇ I APROFUNDIMENT

MÒDULS ESPECÍFICS: AUX. MUNTATGES I MANTENIMENT DE SISTEMES MICROINFORMÀTICS

1. Muntatge i manteniment de sistemes i components informàtics:
 - Realitzar operacions auxiliars de manteniment de sistemes microinformàtics.
2. Operacions auxiliars per a la configuració i explotació:
 - Realitzar operacions auxiliars amb tecnologies de la informació i la comunicació.
3. Instal·lació i manteniment de xarxes per a la transmissió de dades:
 - Realitzar operacions auxiliars de muntatge d'equips microinformàtics.

MÒDULS ESPECÍFICS: AUX. D'ACTIVITATS D'OFICINA I EN SERVEIS ADMINISTRATIUS GENERALS

1. Tècniques administratives bàsiques:
 - Realitzar i integrar operacions de suport administratiu bàsic.
 - Transmetre i rebre informació operativa en gestions rutinàries amb agents externs a l'organització.
2. Arxiu i comunicació de l'organització:
 - Realitzar operacions auxiliars de reproducció i arxiu en suport convencional o informàtic.
 - Ofimàtica.



CARACTERÍSTIQUES DEL CURS A EDUCEM

Pl. Maluquer i Salvador 19
08401 Granollers, T.938791875
www.educem.com
centres@educem.com



PROGRAMES DE FORMACIÓ I INSERCIÓ (PFI)

Auxiliar d'activitats d'oficina i en serveis
administratius generals

Auxiliar de muntatges i manteniment de sistemes
microinformàtics



Presentacions del
Projecte Final de
Curs de la promoció
2021 - 22

