

LLIBRES DE TEXT CURS 2011-2012

FAMÍLIA D'ADMINISTRACIÓ

CFGM G.A.

- M-1 "COMUNICACIÓ EMPRESARIAL I ATENCIÓ AL CLIENT" Editorial Mc Graw Hill
- M-2 "OPERACIONS ADMINISTRATIVES DE COMPRAVENDA COMPRAVENDA" Editorial Mc Graw Hill
- M-3 "OPERACIONS ADMINISTRATIVES DE RECURSOS HUMANS" Editorial Mc Graw Hill
- M-5 "TECNICA COMPTABLE" Apunts i fotocòpies
- M-7 "TRACTAMENT INFORMÀTIC DE LA INFORMACIÓ" Editorial Santillana
- M-10 "EMPRESA I ADMINISTRACIÓ" Mc GrauwHill

2N CURS

- M-2 "OPERACIONS ADMINISTRATIVES DE COMPRAVENDA" Editorial Mc Graw Hill
- M-4 "OPERACIONS AUXILIAR S DE GESTIO DE TRESORERIA" Apunts I fotocòpies.
- M-6 "TRACTAMENT DE LA DOCUMENTACIÓ COMPTABLE" Apunts i fotocòpies.
- M-8 "OPERACIONS ADMINISTRATIVES DE SUPORT" Apunts i fotocòpies.
- M-11 "EMPRESA A L'AULA" Apunts i fotocòpies.

• CFGS AiF

- C-1 "GESTIÓN DE APROVISIONAMIENTO" Editorial Mc Graw Hill
- C-2 "GESTIÓ FINANCERA" Apunts – Gestión Financiera Editorial Palomero (Opcional)
- C-3 "RECURSOS HUMANOS" Editorial EDEBE
- C-4 "TRACTAMENT COMPTABLE DE LA INFORMACIÓ" Apunts
- C-5 "COMPTABILITAT I FISCALITAT" Apunts i fotocòpies
- C-6 "GESTIÓN COMERCIAL Y SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE" Editorial Mc Graw Hill
- C-7 "ADMINISTRACIÓN PÚBLICA" Apunts
- C-8 "PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS" Editorial Mc Graw Hill
- C-9 "AUDITORIA" Editorial Mc Graw Hill
- C-10 "TRACTAMENT AUTOMÀTIC DE LA INFORMACIÓ" Apunts i fotocòpies-Activitats facilitades pel professor
- C-11 "APLICACIONES INFORMÀTIQUES AVANÇADES" Activitats facilitades pel professor

• CFGS SECRETARIAT

- C-1 "COMUNICACIÓN Y RELACIONES PROFESIONALES" Editorial Mc Graw Hill
- C-2 PROTOCOL "COMUNICACIÓN Y RELACIONES PROFESIONALES" Apunts
- C-3 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI – Apunts i fotocòpies
- C-4 GESTIÓ DE DADES – Apunts i activitats facilitades pel professor
- C-5 ELABORACIÓ I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS - Apunts
- C-6 "ELEMENTOS DE DERECHO" Apunts
- C-11 SINTESI – Facilitat pels professors