



#vivaFCA

PROCESO DE SELECCIÓN 2022-2

LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN





#vivaFCA

CAMPOS DE ACTIVIDAD PROFESIONAL PARA EL LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN



Por su preparación profesional, el Licenciado en Administración podrá desempeñarse en diversos campos, entre los que destacan:

EN FORMA INDEPENDIENTE

Administra su propio negocio.

Ejemplo: Consultor interno y/o externo en empresas públicas y/o privadas.





EN FORMA DEPENDIENTE

- En el sector privado.
- En el sector público.



- El administrador cuenta un amplio campo de acción en cualquier tipo de organización y sector. Puede desenvolverse en distintas áreas como: **recursos humanos, planeación, producción, marketing, finanzas, comercialización, supervisión, ventas,** entre muchas otras.

Intercambio de capital entre individuos, empresas o Estados y con la incertidumbre y el riesgo que estas actividades conllevan.



- Determinar las fuentes de capital y financiamiento para la organización.
- Evaluar, asignar y optimizar recursos en la empresa.
- Medir la rentabilidad de las actividades financieras.
- Decidir la distribución de beneficios o utilidades.
- Evaluar la rentabilidad total de la empresa.
- Conocer los organismos financieros internacionales.
- Analizar mercados bursátiles.





Humanos

Técnica de organizar el personal que integra una empresa con el fin de reclutarlo, ordenarlo, motivarlo, redistribuirlo y capacitarlo para mejorar su eficiencia.

- Reclutar y seleccionar al personal de la empresa.
- Capacitar y desarrollar al recurso humano.
- Diseñar y administrar programas de compensación.
- Desarrollar habilidades directivas.
- Desarrollar e implementar planes de vida y carrera.



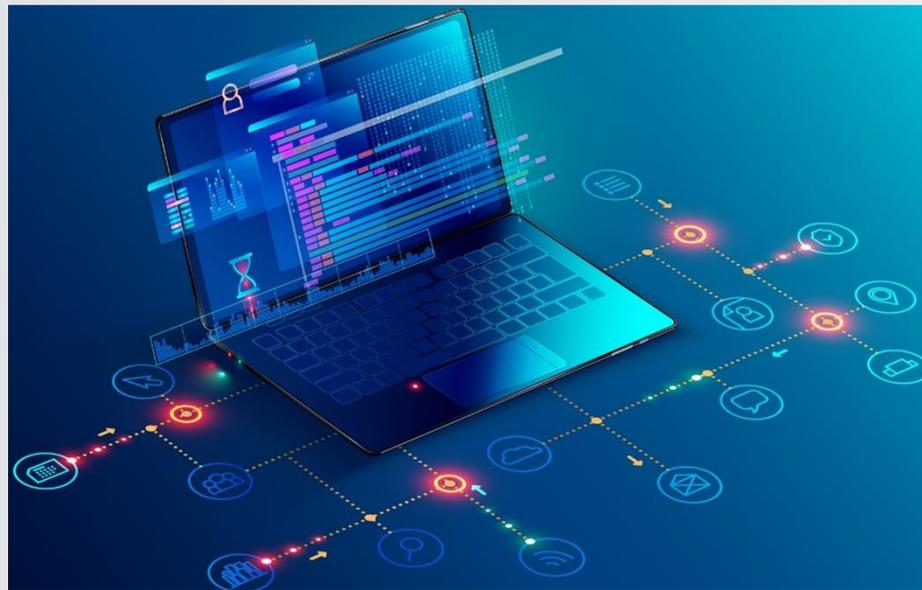


Es el área que investiga y cumple las necesidades del cliente mediante el desarrollo de diferentes estrategias de mercado. Podrá trabajar en áreas relacionadas como la publicidad, relaciones públicas, planificación de medios, estrategia de ventas y más.

- Analizar e identificar las necesidades de los consumidores.
- Diseñar estrategias comerciales en la organización.
- Planear operativamente la función comercial.
- Formular estrategias competitivas en el mercado.
- Detectar oportunidades en el mercado.
- Administrar ventas.



Funcionamiento de una empresa la cual tiene como características el uso del funcionamiento del software, hardware y las telecomunicaciones que hay en la actualidad.



- Analizar costos de producción.
- Formular y establecer programas de calidad y productividad.
- Abastecer y manejar recursos.
- Administrar la tecnología de servicios.
- Utilizar sistemas de información.





Planificación,
organización, dirección,
control y mejora de los
sistemas que producen
bienes y servicios.

- Actividad por la cual se brinda el apoyo requerido a las personas para que desarrollen diferentes actividades de consulta.

Por ejemplo:

- Pueden asesorar en la toma de decisiones ejecutivas, operativas y gerenciales de la empresa.





Perfil académico deseado del estudiante de Licenciado en Administración

#vivaFCA

Sistemático,
analítico,
observador,
previsor.

Trabajo en
equipo.

Interés por
la
información
empresarial.

Hábito de
estudio
permanente

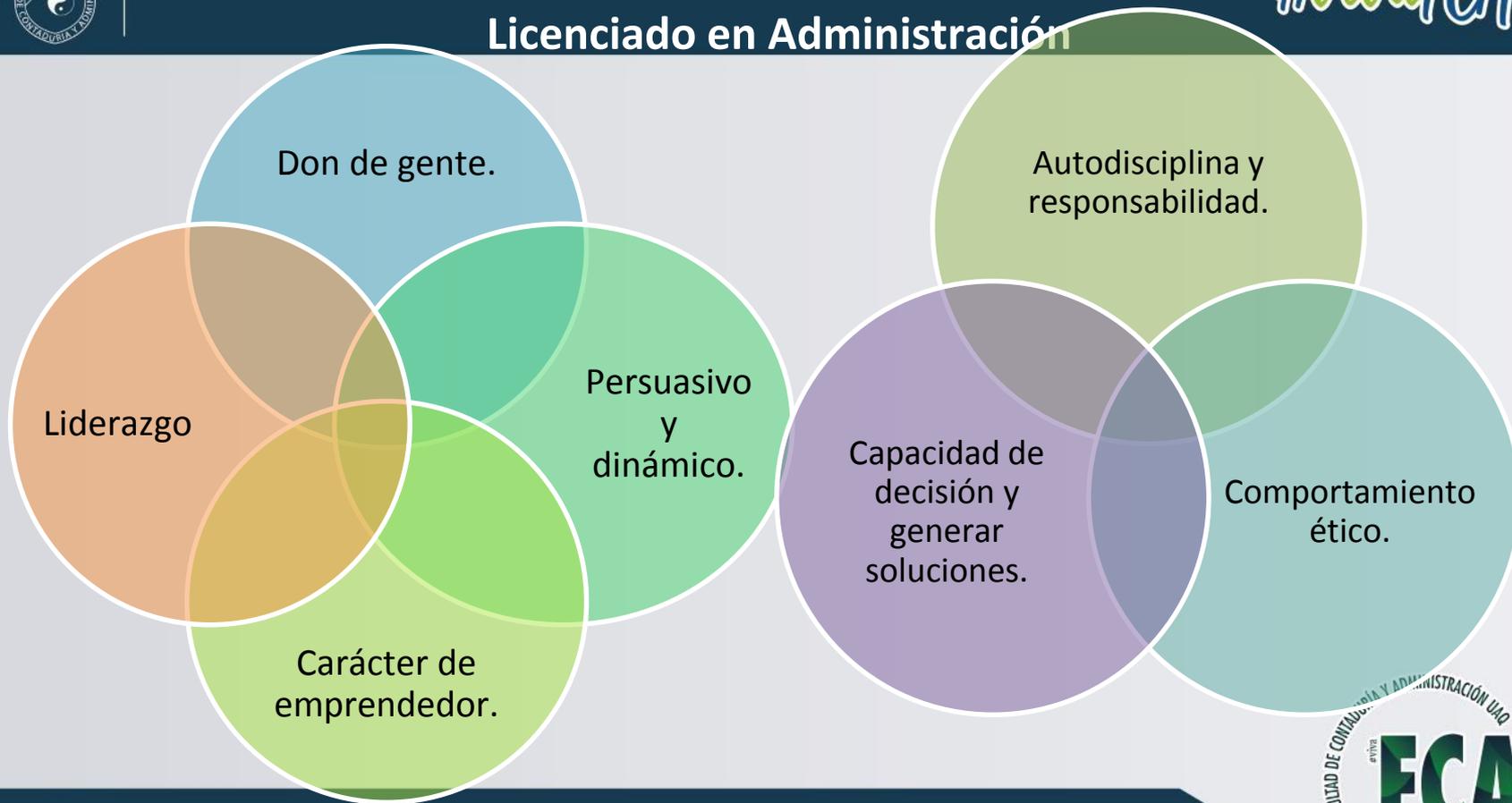
Capacidad de
organización.

Creatividad.

Pensamiento
lógico –
matemático.

Habilidad
oral y escrita
en inglés.

Perfil conductual deseado del estudiante de Licenciado en Administración



- Servicio a los demás.
- Compromiso y responsabilidad.
- Orgullo por la profesión.
- Responsabilidad del bienestar social.





Habilidades administrativas

#vivaFCA

1. Tomar decisiones.
2. Crear y desarrollar organizaciones.
3. Planear, organizar y dirigir el trabajo hacia resultados.
4. Aplicar creativamente y con amplio criterio, en la práctica, los conocimientos adquiridos.
5. Apoyarse en la informática, para realizar sus funciones y diseñar sistemas de información.
6. Ejercer y delegar autoridad.
7. Diagnosticar y evidenciar desviaciones administrativas de naturaleza preventiva y correctiva.



- Liderar equipos de trabajo.
- Negociar.
- Trabajar en equipos multidisciplinarios.
- Innovar el clima organizacional y a las nuevas tecnologías.
- Promover el cambio y el desarrollo organizacional social.



- Aprender a ser, a aprender y a emprender.
- Analizar, sistematizar e interpretar información.
- Calcular, interpretar y usar cifras.
- Investigar para solucionar problemas.
- Comunicarse en forma oral y escrita en español y en otras lenguas comerciales.
- Desarrollar la creatividad.





En general, las empresas demandan a profesionales **calificados, competentes y capaces de integrar** equipos de trabajo sólidos en los que aporten sus conocimientos para buscar el éxito de las empresas.



Las habilidades más demandadas





PERFIL DE INGRESO DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

#vivaFCA

Habilidades:

- Autoaprendizaje.
- Auto estudio.
- Analizar, sintetizar y emitir una opinión propia.
- Trabajar en equipo.
- Saber comunicarse oral y escritamente.
- Habilidades numéricas.
- Analizar situaciones abstractas.

Actitudes:

- Disciplina y hábito de estudio.
- Interés por el área contable -administrativa.
- Respeto a las normas.
- Respeto a la comunidad.
- Respeto a la FCA Y UAQ.
- Responsabilidad en sus actos.

Conocimientos:

- Matemáticas.
- Estadística.
- Informática.
- Cultura general.

CONOCIMIENTO-ACTITUDES-HABILIDADES-COMPORTAMIENTO ÉTICO

BÁSICOS

Administración

Factor

Humano

Mercadotecnia

Finanzas

Uso y aplicación de la Tecnología, con enfoque Internacional en un ámbito competitivo y ético.

CONOCIMIENTOS



COMPLEMENTARIOS

Métodos cuantitativos

Derecho

Economía

Ética

Entorno económico, político y social.

Contabilidad

Costos

Auditoría



EL EGRESADO DE ESTA CARRERA PODRÁ DESARROLLARSE EN SU ENTORNO

#vivaFCA

1. Fijando objetivos y decidir como lograrlos en las organizaciones.
2. Diseñar la estructura organizacional de la empresa.
3. Tomar decisiones y saber delegar autoridad y compartir responsabilidades.
4. Elaborar manuales de procedimientos, políticas, inducción, etc., en una organización.



EL EGRESADO DE ESTA CARRERA PODRÁ DESARROLLARSE EN SU ENTORNO

5. Mantener buenas relaciones públicas internas y externas.

6. Promover y mantener la motivación en el factor humano de la organización.

7. Establecer canales de comunicación internos y externos.

8. Dirigir por medio del proceso administrativo, todos los recursos de la organización organización.





EL EGRESADO DE ESTA CARRERA PODRÁ DESARROLLARSE **#vivaFCA** EN SU ENTORNO

9. Con base en las distintas técnicas administrativas tomar decisiones en la forma más conveniente para los intereses de la organización.
10. Diseñar, impartir y evaluar cursos de capacitación relacionados con las áreas funcionales de la organización.
11. Promover la creación de nuevos proyectos empresariales a nivel local, nacional e internacional.
12. Emprender su propio negocio con la visión de alcanzar niveles tanto nacionales como internacionales.



- Administrar la empresa en función de la globalización de los mercados.
- Desarrollar nuevas estrategias de negocio adaptadas al cambio.
- Profesionalizar la empresa mexicana y prepararla para competir en el contexto internacional y nacional.
- Orientar la cultura organizacional a un medio de apertura y competitividad.
- Participar más activamente en el sector público.
- Administrar incorporando los valores sociales, ecológicos y económicos (desarrollo sostenible).
- Desarrollar el espíritu emprendedor e innovador.





VIDEO

#vivaFCA

<https://www.youtube.com/watch?v=tpypWicjGRo>





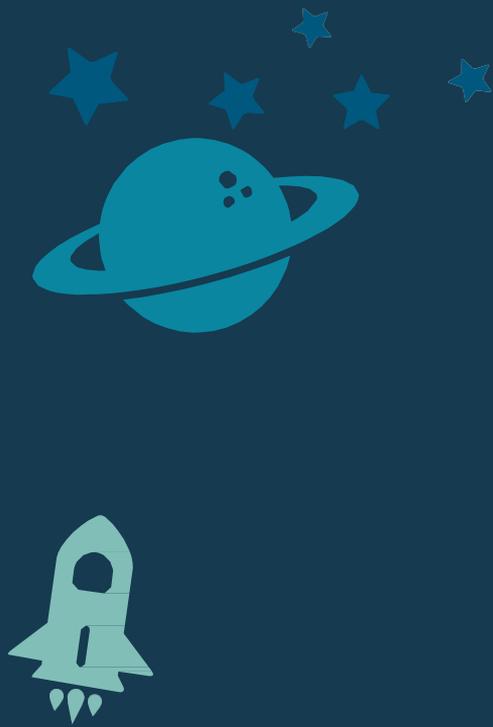
ACTIVIDAD EN CLASE

#vivaFCA





#vivaFCA



¡GRACIAS!

