

En el Bachelor en Administración de Empresas adquirirás las siguientes habilidades:

Competencias transversales

- CT1: Dominar la comunicación en diferentes idiomas para expresar y entender mensajes en distintos contextos y situaciones personales, sociales y profesionales.
- CT2: Trabajar como miembro de un equipo, de forma colaborativa y con responsabilidad compartida.
- CT3: Gestionar la información y comunicar el conocimiento, resolviendo situaciones en una sociedad en constante evolución.
- CT4: Actuar según la ética y la responsabilidad social como ciudadano y como profesional.
- CT5: Diseñar y desarrollar proyectos y procesos emprendedores desde una perspectiva de equilibrio sostenible para la transformación del entorno.

Competencias específicas del Bachelor en Administración de Empresas

- CE1: Aplicar métodos analíticos y matemáticos para el análisis de los problemas económicos y empresariales.
- CE2: Planificar actividades contables.
- CE3: Gestionar los recursos financieros.
- CE4: Planificar y aplicar acciones comerciales y de marketing.
- CE5: Aplicar la calidad y la innovación en los procesos y en las actividades de la empresa.



CE6: Emprendre nuevas actividades empresariales.

CE7: Realizar auditorías y consultorías técnicas.

CE8: Gestionar actividades internacionales de la empresa.

CE9: Utilizar de forma equilibrada y compatible la técnica, la tecnología, la economía y la sostenibilidad.

CE10: Gestionar la propia actividad y colaboración con otros departamentos entendiendo las relaciones y diferencias entre la planificación, las estrategias industriales y comerciales, la calidad y el beneficio.