



Maestría en Administración de Negocios



El egresado de la **Maestría en Administración de Negocios** será capaz de crear valor en el ámbito empresarial al:

- Asumir de forma exitosa y eficiente puestos gerenciales en organizaciones nacionales o internacionales.
- Proponer soluciones creativas a situaciones complejas desde una perspectiva holística, socialmente y éticamente responsable, útiles a cualquier empresa inmersa en un entorno multicultural globalizado.
- Formular y desarrollar estrategias creadoras de valor y ventajas competitivas sostenibles.
- Interactuar con representantes de todas las áreas de una organización para definir estrategias alineadas con las metas y objetivos de la empresa.
- Ser capaz de promover cambios e innovaciones en sus empresas y como emprendedor fomentar la creación y el desarrollo de su negocio.



Conocimientos

- Dominio del proceso administrativo de la organización.
- Administración estratégica aplicada a las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas.
- Herramientas financieras aplicadas a las organizaciones en el manejo de sus recursos.
- Herramientas mercadológicas para analizar y describir el entorno en el que participa la organización.
- Principales conceptos de negocios para el manejo de su logística y dominio en la administración.
- Conceptos económicos aplicados a la administración que permitan una mayor comprensión del entorno empresarial.



Habilidades

- Aplicar el liderazgo visionario, integrador y transformador relacionado con las organizaciones.
- Definir estrategias y directrices de negocios orientadas al logro de ventajas competitivas tanto en negociaciones como en el desarrollo de las empresas.
- Identificar, plantear y solucionar problemas a través de una efectiva capacidad de análisis y síntesis.
- Identificar y plantear problemas en su campo de desarrollo profesional y generar soluciones, al abordar las implicaciones económicas, políticas y sociales del ámbito nacional e internacional.
- Capacidad de adaptación al entorno empresarial ante situaciones críticas.
- Innovar en las áreas de oportunidad mediante procesos de cambio y aplicación de nuevas tendencias en la administración.



Actitudes

- Dispuesto a trabajar en equipo con todas las áreas de la organización.
- Tolerante a la diversidad cultural e ideológica de las personas.
- Dispuesto a crear ambientes de trabajo agradables entre las personas de la organización.
- Emprendedor e innovador en las estrategias de administración en la organización.
- Dispuesto a trabajar bajo presión.
- Analítico, sintético y crítico de las situaciones que determinan la administración de la organización.
- Ético en su ejercicio profesional.
- Socialmente responsable en las actividades emprendidas por la organización.
- Autogestivo en el aprendizaje continuo para mantenerse actualizado en el área profesional.
- Dispuesto a enfrentar los cambios que se presenten dentro de la organización.
- Interesado por mantenerse informado y consciente de las situaciones que se viven al interior de la organización.
- Discreto en el manejo de la información.
- Comprometido con el desarrollo sustentable en las actividades emprendidas por la organización.
- Liderar el trabajo dentro de la organización.