



2. RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE

RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE

RA1 - Comprender y saber enumerar las actividades propias de la empresa, las interrelaciones entre sus departamentos y su relevancia para las tareas de dirección.

TIPO: Conocimientos o contenidos

RA10 - Introducir el concepto de sostenibilidad en la conformación de las actividades diarias de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas

RA11 - Proponer estrategias de negociación con empleados, clientes, proveedores y otros agentes económicos asociados a la actividad directiva y administradora en la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas

RA12 - Anticipar situaciones de alerta internas y externas en el devenir de la actividad empresarial. TIPO: Competencias

RA13 - Adaptarse a cambios importantes en el entorno económico, como la crisis económica, catástrofes, cambios bruscos en la demanda, etc. TIPO: Competencias

RA14 - Valorar la cooperación en la empresa como un activo en las tareas de dirección empresarial. TIPO: Competencias

RA15 - Tomar decisiones financieras que maximicen el valor de la empresa a largo plazo. TIPO: Habilidades o destrezas

RA16 - Gestionar las finanzas operativas de la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas

RA17 - Motivar equipos y fomentar el trabajo cooperativo. TIPO: Habilidades o destrezas

RA18 - Comprender y saber implementar las herramientas necesarias para continuar con un proceso autónomo en las actividades de gestión y dirección de empresas, la administración pública y el ejercicio libre de la profesión. TIPO: Conocimientos o contenidos

RA19 - Conocer las principales herramientas para la valoración de una empresa, así como su aplicación práctica. TIPO: Conocimientos o contenidos

RA2 - Conocer las características del entorno en el que se inserta la empresa, sus oportunidades, debilidades, fortalezas y amenazas. TIPO: Conocimientos o contenidos

RA20 - Identificar y aplicar conocimientos jurídicos relevantes, anticipando y gestionando las implicaciones legales en la planificación y estrategia empresarial. TIPO: Conocimientos o contenidos

RA21 - Elaborar, redactar y defender públicamente estudios, trabajos o proyectos en el ámbito empresarial. TIPO: Competencias

RA22 - Comunicarse oralmente y por escrito de manera eficaz. TIPO: Competencias

RA23 - Trabajar en equipo. TIPO: Competencias

RA24 - Aprender de forma autónoma. TIPO: Competencias

RA25 - Utilizar con solvencia los recursos de información. TIPO: Competencias

RA26 - Aplicar a la práctica los conocimientos adquiridos. TIPO: Competencias

RA3 - Identificar nuevos desarrollos en las técnicas de gestión y dirección empresariales actuales y los nuevos retos del mundo empresarial. TIPO: Conocimientos o contenidos

RA4 - Modelizar, clasificar e interrelacionar la información relativa a las diversas actividades de gestión empresarial, de cara al análisis de sus procesos internos y externos. TIPO: Conocimientos o contenidos

RA5 - Sintetizar y evaluar los efectos socioeconómicos y ambientales que comporta la actividad empresarial. TIPO: Competencias

RA6 - Analizar las relaciones sociales que subyacen a la gestión y dirección de empresas. TIPO: Habilidades o destrezas

RA7 - Diseñar y sintetizar la estructura organizativa de una empresa. TIPO: Habilidades o destrezas

RA8 - Describir y comprender los beneficios de una actitud proactiva hacia el trabajo en equipo, la cooperación interdisciplinar y el enfoque basado en potenciar las relaciones interpersonales. TIPO: Conocimientos o contenidos

RA9 - Diseñar acciones dirigidas a la conformación de una estrategia de administración y dirección de la empresa para el medio plazo. TIPO: Habilidades o destrezas

RA28 - Diseñar y emprender proyectos innovadores. TIPO: Competencias

RA27 - Aplicar criterios éticos y de sostenibilidad en la toma de decisiones. TIPO: Competencias