



Fundada en
1923

Escuela Comercial
CÁMARA DE COMERCIO

Licenciatura en
Administración de Empresas

100 años
Excelencia educativa

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

con especialidad en Administración de Recursos Humanos y Alta Gerencia

Con profesores quienes siempre están a tu lado, te acompañamos en forma personal, asegurando que te conviertas en un profesionalista de alto desempeño.

Línea recta hacia un excelente trabajo

3

Desarrollo profesional
El programa desarrolla alta capacidad para desenvolverse muy profesionalmente en el mundo laboral.

2

Certificación en Inglés y tecnología. Microsoft Office, Google academics, HubSpot y uso productivo de inteligencia artificial.

1

Pensamiento crítico y juicio propio. Los alumnos aprenden a detectar problemas antes de que ocurran y a unificar criterios de equipos de trabajo.

100 Años de EXCELENCIA EDUCATIVA

La tradición académica que nos caracteriza, es garantía del alto nivel educativo ECCC.

OBJETIVO

Alto nivel académico con rápida inserción al mundo laboral.

Disfrutar una etapa académica y personal inolvidable.

Estudiantes seguros de obtener éxito.

En sólo 3 años: LICENCIATURA + ESPECIALIDAD



Sistema de casos - Universidad de Harvard

La ECCC emplea el sistema de casos de Harvard, conforme a un acuerdo establecido con Harvard Business School. Este método es parte importante de la experiencia educativa en la Escuela Comercial Cámara de Comercio.

Profesores altamente preparados

Aún siendo tan alta la exigencia académica, la estructura de clases es divertida, y mediante atención personalizada, los profesores otorgan un marco de trabajo muy sólido que permite a los alumnos destacar visiblemente desde que empiezan a trabajar.

Programa bilingüe y vinculación empresarial

Además de Inglés y Laboratorio de Inglés, tomas materias académicas en Inglés, agregando así alto valor a tu preparación. La Bolsa de Trabajo Escolar está vinculada con miles de compañías que valoran y desean que nuestros alumnos se incorporen a su fuerza de trabajo.



Modelo universitario - Administración de Empresas

Todas las clases responden a un programa diseñado por materia y por hora. Este sistema original asegura que asimiles los temas programados y te sitúes dentro de una élite profesional con muy altos conocimientos.

Los programas de estudio siguen un mecanismo propio de contenidos super actuales combinado con la evaluación continua que evalúa 11 facetas del desempeño académico, todos los días.



Creatividad

Los programas promueven que los alumnos solucionen problemas complejos en forma creativa.



Juicio profesional

gracias a modelos académicos que expanden su sabiduría profesional y habilidad para solucionar conflictos.



Fortalezas aumentadas

Habiendo descubierto sus mayores fortalezas, los profesores nutren sus talentos para acrecentarlos aún más.



Preparación

fortificada mediante alta exigencia académica que logra que nuestros alumnos se distingan sensiblemente en el mundo laboral.



Distinción sin igual

Programas perfeccionados 100 años, que producen brillantes profesionales capaces de producir buenos resultados desde el día #1 de trabajo en cualquier empresa.

*Estudiantes seguros
de obtener éxito*



Horarios

El horario regular comprende de 07:00 a las 13:00 horas, de lunes a jueves, y los viernes las clases son en línea. Los estudiantes pueden optar por un horario extendido gratuito de 13:00 a 15:00 horas, en el que pueden hacer ejercicio, comer y hacer tareas y trabajos con asesoría.



Horario regular

Lunes a jueves: 07:00 a 13:00
Viernes: en línea



Actividades del horario extendido

Asesoría académica, comedor, gym, cross fit, espacios para coworking hasta las 18 horas.



Horario extendido opcional

13:00 a 18:00



Asesoría especial

En caso de ser necesario, los alumnos participan en sesiones de regularización, de manera obligatoria y gratuita.

Perfil profesional - LAE

Enseñanza bilingüe con alta tecnología, opera mediante un sistema de clases programadas por hora cuyo objetivo es lograr que cada alumno desarrolle su capacidad analítica y juicio propio, independencia y responsabilidad. El desempeño académico se monitorea todos los días, y se reporta a padres de familia en caso necesario.

Desarrollo profesional

Desarrollarás capacidad para que las empresas logren resultados específicos en áreas claves.

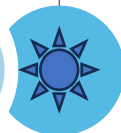
CONECTIVIDAD Y USO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL

La certificación tecnológica en Microsoft, Google y HubSpot, logra alta capacidad en cada alumno.

COMUNICACIÓN



Los alumnos aprenden a comunicarte con claridad y empatía para unificar criterios involucrados y establecer consenso sobre objetivos comunes.



LIDERAZGO

Aprenden a tomar decisiones con base en conocimientos, e influir positivamente en las demás personas.



TRABAJO EN EQUIPO



Adquieren habilidades para impulsar cualidades de cada integrante de un equipo, y sincronizarlas para producir mejores resultados.



INNOVACIÓN

Sus conocimientos les permiten sugerir alternativas viables relativas a procesos, productos y servicios



Productividad administrativa

Mediante conocimientos profundos de administración y nuevas herramientas de gestión, los alumnos se hacen capaces de incrementar el nivel competitivo de las organizaciones y su capital humano.



DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y RELACIONES PÚBLICAS

Podrán establecer procedimientos que incrementen la rentabilidad gracias a sus conocimientos técnicos y fórmulas para motivar al capital humano.

Administración y contaduría

Obtienen conocimientos expertos para intervenir en las entrañas financieras y contables de tal forma que los procesos administrativos resulten más económicos y productivos.



CICLOS DE NEGOCIO

Logran el dominio de los cinco ciclos de negocios que imperan en toda empresa, logrando así que todas las operaciones administrativas sean eficaces.

Recursos financieros y materiales

El manejo técnico de los recursos financieros y sus conexiones, permiten a los alumnos contribuir en su manejo, incluyendo recursos materiales y su máximo aprovechamiento.



UN SINNÚMERO DE MATERIAS COMPLEMENTARIAS

Con un número importante de materias adicionales, cada alumno se torna capaz de proponer alternativas para aumentar la rentabilidad de cualquier empresa.



Licenciatura en Administración ECCC

Te convertirás en un profesional de alto nivel, capaz de fomentar orden contable y productividad resultante en cualquier tipo de empresa. Adquieres capacidad administrativa multidisciplinaria que te permite:

Obtener conocimientos expertos

Conocer la forma en que una empresa tiene que operar para ser eficaz internamente y poder así ser más competitiva en su industria.

Hacer notar su capacidad de trabajo desde el día #1

Ayudar a las empresas a conseguir la realización completa de su potencial al entender cómo mejorar sus productos y servicios, así como proponer innovaciones.

Coeficientes de información esencial

Al entender los coeficientes de productividad, medidos con relación a la capacidad humana, recursos y tecnología instalada, pueden contribuir en su mejora continua.

Tener capacidad para contribuir en procesos continuos de mejora

Aprenden a decrementar costos operativos, así como a incrementar la rentabilidad, al mejorar procesos, capacidad instalada y recursos disponibles.



Dentro del ranking de las 10 mejores escuelas

Conforme al Grupo Reforma, la ECCC es una de las 10 mejores universidades en la CDMX. Este ranking es resultado de encuestas en las que las empresas confirman que nuestros alumnos (desde 2º año) tienen conocimientos profundos en administración:

Administración: desarrollarás conocimientos para intervenir en la dirección eficaz del presente y futuro de las empresas.

Contabilidad: podrás manejar una empresa a través de sus ingresos y egresos, cumpliendo todas las obligaciones fiscales.

Desarrollo Organizacional: Podrás establecer políticas que aumenten la productividad gracias a la implementación de programas de RH.

Mercadotecnia. La mercadotecnia y su comprensión global, permite a los alumnos crear estrategias rentables, capaces de vender con facilidad, productos y servicios nuevos o mejorados, a precios adecuados y canales apropiados.

Auditoría Administrativa: podrás analizar empresas mediante sus estados financieros, deducir fallas y omisiones, y proponer mejoras.

Recursos financieros: al conocer y saber manipular los recursos financieros, podrás mejorar su certidumbre y manejo productivo.

Producción e investigación de operaciones. Estarás capacitado para optimizar procesos fabriles, distribución y logística.

Visión estratégica para lograr objetivos y agregar valor a los accionistas. Al comprender cómo está compuesta una empresa, estarás capacitado para tomar decisiones que coordinen equipos multidisciplinarios, y podrás crear soluciones rentables para clientes, proveedores y accionistas, conformes con el derecho corporativo, leyes vigentes, la ecología y la sustentabilidad.

Ciclos de negocio: Serás experto en los 5 ciclos de negocio, de modo que todas las operaciones sean eficaces: ingresos, egresos, conversión, tesorería y reportes financieros.



Materias de la carrera y de la especialidad

Especialidad	Desarrollo Profesional	Recursos Técnicos	Perspectiva empresarial	Recursos humanos	Destrezas de negocios
Introduction to business administration	Organizational design	Marketing management	Social dynamics	Administración del factor humano	Investigative methodology
Planeación estratégica	Ciclo de negocios niveles 1 al 5	Informática Certificación en Microsoft Office	Derecho laboral	Comportamiento humano en organizaciones	Matemáticas aplicadas
Mercadotecnia internacional	Comercio internacional	Fundamentos contables	Derecho mercantil	Planeación de RH	Matemáticas financieras
Administración de la calidad	Investigación de operaciones	Administración del sector público	Derecho empresarial	Business communication	Integración operacional contable
Marketing management	Administración financiera	Macroeconomía	Derecho fiscal	Maximización de la calidad en el servicio	Estadística
Reclutamiento y selección de RH	Investigación de mercados	Fundamentos de derecho	Formulación y evaluación de proyectos	Desarrollo humano	Probabilidad
Auditoría administrativa	Administración de compras y abastecimientos	Microeconomía	Professional ethics	Análisis y solución de conflictos de equipos de trabajo	Problemas políticos y sociales
Dirección empresarial	Desarrollo de emprendedores	Aplicaciones contables	Seminario de titulación	Administración del capital humano	Inglés W&TW niveles 1 a 6
Seminario de administración de empresas	Planeación y control de la producción	Lectura y redacción	Responsabilidad social y empresarial	Desarrollo organizacional del factor humano	Liderazgo y alta dirección
Gestión del capital humano	Desarrollo de habilidades directivas	Diseño y evaluación de proyectos de desarrollo			