



# CONSTANZA

## Business & Protocol School

*Conocimiento y distinción al alcance de todos.*

PROGRAMA PRESENCIAL

# MBA

## MASTER IN BUSINESS ADMINISTRATION

---

España: C/ Velázquez, 27. 1º Izquierda. 28001 Madrid. Tlf. +34 91 436 30 14

[www.constanza.org](http://www.constanza.org) | [info@constanza.org](mailto:info@constanza.org)



CONSTANZA

Business & Protocol School

*Conocimiento y distinción  
al alcance de todos*

## ¿Por qué estudiar en Constanza?

- **Amplia oferta formativa:** Constanza Business & Protocol School ofrece una amplia oferta formativa con una gran variedad de programas y títulos de diferentes disciplinas relacionados con la empresa y el protocolo.
- **Pago fraccionado:** Constanza Business & Protocol School, en su afán por hacer llegar una formación de altísima calidad a cualquier profesional que desee prosperar, no sólo dispone de unos precios muy asequibles, además, pone a disposición de sus alumnos, la posibilidad de fraccionar sus pagos, para facilitar la adquisición de los programas.
- **Becas disponibles:** Que nada te detenga en tu proyección. Constanza Business & Protocol School pone a disposición de sus alumnos un programa de becas, de carácter limitado, que supone unas condiciones económicas aún más favorables para la adquisición de nuestros programas. No esperes más, ponte en contacto con nuestro Departamento de Admisiones e infórmate.
- **Obtén tu título:** Constanza Business & Protocol School siempre expide sus títulos acreditativos a todos sus alumnos de cualquiera de los programas.
- **La mejor formación al mejor precio:** Constanza Business & Protocol School ofrece programas de altísima calidad a un precio inmejorable.
- **Metodología práctica y método del caso:** Todos nuestros programas ofrecen el enfoque práctico y de actualidad que se requiere en los profesionales de hoy en día.
- **Flexibilidad total:** Nos adaptamos a ti ofreciéndote tres modalidades de estudio: Online, Semipresencial y Presencial.
- **Escuela europea de prestigio:** Los mejores profesionales a tu disposición. Todos los profesores que conforman Constanza Business & Protocol School son profesionales en activo que combinan su actividad habitual en empresas con la docencia.
- **Tutor online:** Siempre a tu disposición tendrás un tutor online al que podrás consultar todas tus dudas académicas relacionadas con la materia que hayas decidido estudiar.
- **Clases presenciales:** De carácter mensual para los programas semipresenciales, y todas las semanas de lunes a jueves para los programas en modalidad presencial.





## Nuestro Método de Estudio

El método de estudio de Constanza Business & Protocol School se basa en las siguientes herramientas:

- **Notas técnicas:** Se trata de documentos, donde se detallan los contenidos del curso explicados por profesores expertos en la materia. Las notas técnicas de Constanza Business & Protocol School siempre se acompañan con un alto número de ejemplos prácticos de actualidad.
- **Video tutoriales:** Profesores titulares de la escuela explican los contenidos de los temas en estos vídeos, a modo de resumen y síntesis.
- **Casos prácticos:** Diseñados por el Departamento Académico de Constanza Business & Protocol School y siempre acompañados de su solución.
- **Tests acreditativos:** Tras cada nota técnica, los alumnos deberán realizar un pequeño test virtual para acreditar sus conocimientos. Una vez aprobados los tests Constanza Business & Protocol School le hará llegar un título acreditativo personalizado de sus estudios.
- **Clases presenciales:** Nuestros alumnos de programas presenciales disfrutan de sesiones presenciales todas las semanas de lunes a jueves.

## ¿Por qué un Programa Presencial?

Desde Constanza Business & Protocol School somos conscientes de las dificultades de cursar un programa de carácter presencial, tanto por su exigencia académica, como de tiempo, como económica. Por ello, nuestra Escuela ha desarrollado unos programas presenciales que permiten a nuestros alumnos contar con la mejor formación académica, las clases presenciales más completas y actuales, con los mejores profesionales y docentes, y un precio imbatible. Sin duda alguna, los programas presenciales de Constanza Business & Protocol School son los mejores del mercado en relación calidad – precio.

## ¿Por qué un Programa Presencial en Constanza Business & Protocol School?

- **Clases presenciales con los mejores docentes, siendo todos ellos profesionales en activo de primer nivel**
- **Herramientas informáticas de primer nivel**
- **Contenidos académicos de total actualidad y altísima calidad**
- **Los mejores profesores del mercado, especializados en su campo y con años de experiencia profesional y docente**
- **La mejor relación calidad – precio**

Además, nuestros programas presenciales disponen de unas interesantísimas condiciones de pago, y un ambicioso programa de becas que busca que todos los alumnos puedan optar a esta formación.



Nuestra metodología en los Programas Presenciales se basa en los siguientes pilares:

### CAMPUS VIRTUAL + CLASES PRESENCIALES

- **Clases presenciales:**

Todos nuestros Programas Presenciales, Másters, de 12 meses de duración, y Títulos de Experto, de 6 meses de duración, cuentan con clases presenciales de lunes a jueves, lo que supone que nuestros alumnos de programas presenciales cuentan con clases presenciales con profesores de primer nivel, además de un Campus Virtual actualizado y de enorme valor académico, obteniendo así la formación más completa y actualizada, basada en una práctica empresarial real. Los programas presenciales de Constanza Business & Protocol School son la mejor opción para aquellos alumnos que busquen una formación presencial con la mejor relación calidad - precio.

- **Campus virtual:** Estas son las herramientas académicas disponibles en el Campus

- Notas técnicas
- Casos prácticos desarrollados en exclusiva por Constanza Business & Protocol School
- Solución a los casos prácticos desarrollados por nuestros profesores
- Videotutoriales introductorios
- Clases grabadas por nuestros profesores
- Tests acreditativos
- Tutor online

# Servicios de Carreras Profesionales

Constanza Business & Protocol School apuesta por la empleabilidad de sus alumnos. Para nosotros, es clave que nuestros alumnos incrementen su empleabilidad mediante el estudio de nuestros programas formativos. Y ¿qué es la empleabilidad? En **Constanza Business & Protocol School** lo tenemos claro: empleabilidad es la capacidad que tienen nuestros alumnos **para encontrar o acceder a un mejor trabajo**. Este es el objetivo del Departamento de Carreras Profesionales de nuestra Escuela de Negocios y Protocolo.

Para que nuestros alumnos incrementen su empleabilidad y prosperen en el campo profesional, logrando una carrera de éxito, **ponemos a su disposición las siguientes herramientas:**

- **Bolsa de empleo:** Más de 3.000 posiciones abiertas para nuestros alumnos, tanto en España como a nivel internacional, pudiendo optar a puestos de calidad y de todos los niveles, en los cinco continentes. La bolsa de empleo está disponible para nuestros alumnos desde el mismo día en el que comiencen a cursar su programa.
- **Job Hunter:** Cualquier profesional que así lo desee puede contratar el servicio de Job Hunter de Constanza Business & Protocol School, desarrollado por su Departamento de Carreras Profesionales. Este es un servicio a través del cual, mediante una serie de sesiones con los más experimentados consultores de selección, se tratan objetivos profesionales y de carrera, corrección curricular, preparación de entrevistas de trabajo y orientación en la búsqueda de ofertas laborales. Este es un servicio que Constanza Business & Protocol School ofrece en abierto, a cualquier persona interesada, y con un muy interesante descuento para sus alumnos. Este servicio se ofrece a cualquier persona que lo desee, ya sea alumno o no.
- **Ferias de empleo:** El Departamento de Carreras Profesionales de Constanza Business & Protocol School, pone a disposición de sus alumnos dos ferias de empleo al año, en las que participan las multinacionales y empresas más relevantes de todos los sectores. Estas ferias de empleo tienen lugar en los momentos de mayor contratación del año, mayo y octubre y todos los alumnos pueden acceder con indiferencia de su ubicación geográfica puesto que se trata de dos ferias online.

Nuestro objetivo es que nuestros alumnos prosperen en sus carreras profesionales y logren el éxito que merecen y para el que se han preparado. Constanza Business & Protocol School es una escuela de negocios comprometida con el crecimiento de sus alumnos y con el empleo.

## Acreditaciones



## Acuerdos Internacionales



## Rankings

Constanza Business & Protocol School se sitúa entre las mejores Escuelas de Negocios en español en el mundo.





# MBA

## MASTER IN BUSINESS ADMINISTRATION

### Descripción del curso

Consigue tus objetivos profesionales cursando el MBA de Constanza Business & Protocol School. Tanto si deseas un puesto de Dirección General, como de Dirección de área o departamento, el MBA es el programa que estás buscando. ¿Necesitas ampliar tus conocimientos sobre gestión empresarial? No lo dudes y fórmate con el programa más completo. Con el MBA de Constanza Business & Protocol School, aprenderás todo lo necesario y adquirirás las competencias precisas para convertirte en un directivo y un gerente de éxito.

DIRECCIÓN  
GENERAL

7500€

PRESENCIAL

75  
CRÉDITOS

2412  
HORAS

12  
MESES  
ACCESO A  
CAMPUS

CLASES  
PRESENCIALES  
DE LUNES A JUEVES

Teléfono: +34 91 436 30 14

[www.constanza.org](http://www.constanza.org) | [info@constanza.org](mailto:info@constanza.org)

## Programa del Curso

### **Módulo 1: ENTORNO ECONÓMICO**

#### **Tema 1: Introducción a la economía**

Al finalizar este tema el alumno será capaz de conocer conceptos básicos de economía que rigen los mercados en la actualidad, analizar términos económicos como son el PIB, la inflación, los tipos de interés o los tipos de cambio. Todos ellos conceptos básicos que cualquier persona debería conocer para comprender bien qué ocurre en los mercados internacionales y en la economía mundial. Conocer quiénes son los agentes que conforman los mercados, como se clasifican, y sobre todo y mucho más importante, como se comportan y conocer cuál es la situación ideal de los mercados y los fallos del mercado, tan presentes en todo el sistema internacional.

#### **Tema 2: Herramientas de control de la economía**

Al finalizar este tema el alumno será capaz de conocer qué son las herramientas de control de la economía, sus utilidades y su aplicación a los diferentes ámbitos de la economía en la actualidad. Conocer la disponibilidad de los datos, donde pueden encontrarse las fuentes de información a partir de las cuales se pueden encontrar los datos relativos a los indicadores económicos, así como el formato en que se presentan. Conocer las diferentes tipologías de indicadores económicos, así como distinguir y ser capaz de analizar los principales indicadores económicos de actividad, precio, mercado de trabajo y sector exterior.

## **Módulo 2: ESTRATEGIA EMPRESARIAL**

### **Tema 1: Las fuerzas clave en la Dirección Estratégica**

Al finalizar este tema el alumno será capaz de saber qué es lo que se conoce como las Cinco fuerzas de Porter, la importancia de las Cinco fuerzas como herramienta para la Dirección Estratégica así como desarrollar estrategias empresariales exitosas.

### **Tema 2: La Cadena de Valor**

Una vez finalizado el tema, a través del análisis, estudio, adopción del conocimiento y realización de casos prácticos y ejercicios, el alumno será capaz de saber qué es lo que se conoce como la cadena de valor, conocer la importancia de la cadena de valor como herramienta para la Dirección Estratégica y desarrollar estrategias empresariales exitosas

### **Tema 3: El análisis riesgo país – Análisis PEST**

Al finalizar este tema el alumno será capaz de Entender qué es el Análisis del riesgo – país, entender para qué sirve y su importancia en la actualidad, conocer las variables clave que conforman este análisis, aprender qué procedimiento debe seguirse para realizar el análisis de manera correcta y entender qué tipo de empresas pueden verse beneficiadas con la realización de este análisis.

## **Módulo 3: DIRECCIÓN DE MARKETING**

### **Tema 1: El Marketing en la empresa actual**

Al finalizar este tema el alumno será capaz de entender los orígenes del marketing, conocer varias definiciones de marketing, entender la importancia del marketing en la empresa actual, así como la importancia del mismo para la empresa, entender donde se encuadra el marketing en la estrategia empresarial, comprender por qué el marketing impacta directamente en la cuenta de resultados, entender las diferencias entre la Dirección de Marketing y la Dirección de Ventas, saber gestionar un departamento de marketing de manera eficaz, conocer algunas herramientas básicas de marketing, las diferencias entre Marketing tradicional versus Marketing Online y conocer las nuevas tendencias de marketing.

### **Tema 2: Conceptos básicos de marketing**

Al finalizar este tema el alumno será capaz de conocer los conceptos de marketing y empresa necesarios para desarrollar correctamente su actividad, y adquirirá el conocimiento necesario para desenvolverse en los departamentos de marketing y comunicación de la empresa, así como en entornos laborales de cualquier índole.

### **Tema 3: El análisis DAFO**

Al finalizar este tema el alumno será capaz de conocer qué es el Análisis DAFO, entender para qué sirve y su importancia en la actualidad, conocer como se presenta, su formato y la manera en que se desarrolla, conocer porqué es importante el Análisis DAFO para el desarrollo de la estrategia empresarial, así como sus ventajas y desventajas.

## **Tema 4: Tipos de Marketing**

Al finalizar este tema el alumno será capaz de reconocer la gran variedad de diferentes modelos y tipos de marketing existentes, ahondar en las funcionalidades y objetivos de cada uno de ellos, aprender a aplicar el tipo de marketing más adecuado a cada contexto y ponerlo en práctica.



## **Módulo 4: MARCA Y PLAN DE MARKETING**

### **Tema 1: Gestión y plan de marca**

A través del análisis, estudio, adopción del conocimiento y realización de casos prácticos y ejercicios de este tema, el alumno será capaz de gestionar una marca con éxito, desarrollar un Plan de Marca, además de poner en marcha acciones de Brand Management, que incrementen el brand awareness y la reputación de una compañía.

### **Tema 2: Plan de Marketing**

Al finalizar este tema el alumno será capaz de conocer qué es un Plan de Marketing, entender para qué sirve y su importancia en la actualidad, conocer como elaborar un Plan de Marketing con sus diferentes apartados, entender su importancia estratégica para el desarrollo de la función de marketing de la empresa y aprender a realizar un seguimiento y control del mismo, y por lo tanto de la estrategia de la empresa

## **Módulo 5: MARKETING DIGITAL**

### **Tema 1: Redes Sociales**

Al finalizar este tema el alumno será capaz de conocer las principales redes sociales en el mundo digital, diseñar estrategias en redes sociales y del mismo modo aprenderá las bases para una adecuada gestión estratégica de las redes sociales de cualquier empresa.

### **Tema 2: El Plan de Marketing Digital**

Al finalizar este tema el alumno será capaz de desarrollar un Plan de Marketing Digital exitoso, sacar el máximo partido a las herramientas de marketing online, desarrollar acciones de captación y fidelización de clientes utilizando estrategias de marketing online.

## **Módulo 6: LA FUERZA DE VENTAS**

### **Tema 1: La Fuerza de Ventas**

A través del análisis, estudio, adopción del conocimiento y realización de casos prácticos y ejercicios de esta nota técnica, el alumno será capaz de: Dimensionar fuerzas de ventas para diferentes proyectos, gestionar fuerzas de ventas propias y externas, así como controlar una fuerza de ventas

### **Tema 2: El Key Accountant Manager**

A través del estudio de este tema, el alumno entenderá las funciones del Key Account Manager o Ejecutivo de Cuentas, y su relevancia en la Cuenta de Resultados de la empresa, a controlar una red de Key Account Managers y a sacar el máximo rendimiento de ella.

### **Tema 3: Políticas de Distribución**

Al finalizar este tema el alumno será capaz de entender qué es la política de distribución, sus sistemas y clasificaciones, comprender la importancia de los Canales de Distribución en la estrategia empresarial, conocer las variables estratégicas en la Política de Distribución, conocer la clasificación de los Canales de Distribución, conocer las formas de venta y comercialización del mercado, conocer como se realiza la venta a través de Intermediarios, conocer los principales tipos de Mayoristas, Minoristas, conocer los principales tipos de franquicia así como conocer los principales métodos de venta directa.

## **Módulo 7: ESTADOS FINANCIEROS Y VALORACIÓN DE EMPRESAS**

### **Tema 1: Análisis de Estados Financieros**

Al finalizar este tema, nuestros alumnos son capaces de analizar los Estados Financieros de una empresa: Balance de Situación, Cuenta de Resultados y Flujo de Caja o Cash Flow, conocer cómo leer ratios financieros y su significado, además de adquirir conocimientos relativos a la gestión de tesorería.

### **Tema 2: La creación de valor y la valoración de empresas**

A través del análisis, estudio, adopción del conocimiento y realización de casos prácticos y ejercicios de este tema, el alumno conocerá el proceso de creación de valor en una empresa, sabrá cómo gestionar el valor y conocerá los principios de generación de valor.

## **Módulo 8: EL CONTROL DE GESTIÓN**

### **Tema 1: Funciones y fundamentos del control de gestión**

Una vez superado este tema, el alumno será conocerá las funciones del control de gestión, su utilidad, y, sobre todo, como sacar el máximo de esta función para cualquier empresa, de cualquier sector y en cualquier mercado.

### **Tema 2: El Cuadro de Mando Integral**

Una vez concluido este tema, el alumno será capaz de aplicar la herramienta más conocida del control de gestión, el cuadro de mando integral, y de sacar el máximo provecho a la misma, como herramienta de gestión, aplicable a cualquier empresa.



## **Módulo 9: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

### **Tema 1: La gestión de los Recursos Humanos en la empresa**

Una vez finalizado este tema, el alumno conocerá las funciones propias del Departamento de Recursos Humanos, y su relevancia, pudiendo sacar el máximo provecho de sus actividades y sus funciones.

### **Tema 2: Formación y Desarrollo**

Una vez concluido este tema el alumno entenderá la relevancia de la formación, su gestión, así como la mejor elección de los programas formativos para los empleados de una empresa. Asimismo será capaz de diseñar programas de desarrollo para aquellos empleados que precisan un plan de carrera, como herramienta fundamental de la retención del talento.

### **Tema 3: Compensación y beneficios**

Una vez terminada esta nota técnica el alumno será capaz de diseñar planes salariales y de incentivos, siendo capaz de encontrar el equilibrio necesario entre la máxima motivación al empleado, y unos costes controlados.

## **Módulo 10: LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES**

### **Tema 1: La logística en la empresa**

Finalizado el tema, el alumno conocerá las funciones principales de la logística y su relevancia, sobre todo en empresas que comercializan productos, si bien, también conocerá las actividades propias de una compañía de servicios, en lo que se refiere al Departamento de Operaciones.

### **Tema 2: Supply Chain Management**

Concluido el tema, el alumno será capaz de diseñar una cadena de suministro para una compañía que gestione stock y conocerá las principales variables que influyen en el Supply Chain Management.

### **Tema 3: La calidad**

Una vez terminada y superada esta nota técnica, el alumno conocerá los principales criterios de calidad, y será capaz de determinar una política de calidad para mejorar los estándares propios de la empresa.

## **Módulo 11: HABILIDADES DIRECTIVAS**

### **Tema 1: Aprenda a hablar en público: la comunicación eficaz**

A través del análisis, estudio, adopción del conocimiento y realización de casos prácticos y ejercicios de la presente nota técnica, el alumno será capaz de aprender a preparar una presentación eficaz, conocer herramientas que le permiten comunicar mejor sus ideas y proyectos, desarrollar habilidades que le conviertan en un mejor comunicador, además de conocer maneras de enfrentarse con éxito a cualquier tipo de audiencia.

### **Tema 2: Aprenda a ser un buen líder**

A través de lo aprendido en este tema, el alumno será capaz de conocerse mejor a sí mismo, aprender las características del líder, desarrollar habilidades que le conviertan en un mejor comunicador, así como conocer maneras de enfrentarse a situaciones complejas.

### **Tema 3: Aprenda a motivar**

Al finalizar el tema, el alumno será capaz de aprender las claves y orígenes de la motivación, conocer herramientas que le permiten tener una mayor influencia en los demás, aprender a establecer prioridades en el trabajo y conocer qué es aquello que realmente le motiva en el plano laboral.

### **Tema 4: La negociación en un mundo global**

A través del análisis, estudio, adopción del conocimiento y realización de casos prácticos y ejercicios de la presente nota técnica, el alumno será capaz de aprender las principales características de los mercados más relevantes del mundo, conocer herramientas que le permitirán mejorar sus habilidades como negociador, desarrollar

habilidades que le conviertan en un mejor comunicador y conocer maneras de enfrentarse con éxito a diferentes mercados.

## **Tema 5: La organización eficaz: aumente su productividad personal**

A través del análisis, estudio, adopción del conocimiento y realización de casos prácticos y ejercicios de la presente nota técnica, el alumno aprenderá a establecer prioridades, conocerá herramientas para ser más productivo y eficaz en menos tiempo, será capaz de preparar reuniones efectivas y aprenderá a organizar las tareas y eventos del día a día de manera eficaz.

## **Módulo 12: CREACIÓN DE EMPRESAS**

### **Tema 1: Las habilidades del emprendedor**

Al finalizar el tema, el alumno será capaz de identificar las habilidades principales del empresario, reconocer aquellas habilidades en las que debe seguir trabajando, entender el tipo de emprendedor que es y, finalmente, conocer los desafíos a los que se enfrenta todo emprendedor.

### **Tema 2: El Plan de Negocio: lance su proyecto empresarial con éxito**

A través del análisis, estudio, adopción del conocimiento y realización de casos prácticos y ejercicios del tema, el alumno será capaz de identificar las claves para un Plan de Negocio eficaz, elaborar el Plan de Negocio, potenciar y lanzar su idea de negocio, además de evitar los errores más comunes en la elaboración de un Business Plan.

### **Tema 3: Aprenda a emprender: trabaje por cuenta propia**

El alumno, una vez finalice el tema, a través del análisis, estudio, adopción del conocimiento y realización de casos prácticos y ejercicios será capaz de clarificar su idea de negocio, elaborar un plan de negocio, conocer la mejor estructura para su empresa y encontrar la mejor forma de emprender.



## **Módulo 13: CARRERA PROFESIONAL**

### **Tema 1: El control de su carrera profesional: Asuma el control**

A través del análisis, estudio, adopción del conocimiento y realización de casos prácticos y ejercicios presentes en el tema, el alumno será capaz de, conocer las claves para llevar un control de su propia carrera profesional, entender la situación del mercado laboral actual y adaptarse a los cambios futuros y diseñar un plan exitoso para la gestión de su propia carrera profesional.

### **Tema 2: La relación jefe - subordinado**

Al finalizar el tema, el alumno será capaz de, conocer la necesidad de llevarse bien con su jefe, entender cómo manejar de una forma exitosa su relación con su jefe, así como aprender las claves para hacer de la relación con su jefe, una palanca para su carrera profesional.

### **Tema 3: Cómo redactar un CV atractivo**

A través del análisis, estudio, adopción del conocimiento y realización de casos prácticos y ejercicios del tema, el alumno será capaz de, redactar un CV atractivo para cualquier puesto, destacar sus puntos más fuertes para pasar a una entrevista, y aprender las claves para que su CV destaque entre los de sus múltiples competidores.

### **Tema 4: Entrevistas de trabajo exitosas**

Al finalizar el tema, el alumno será capaz de conocer las claves para tener éxito en las entrevistas de trabajo, aprender a preparar una entrevista de trabajo, y por último, diseñar un plan exitoso para lograr un empleo.

## IDIOMAS

El Language Center de Constanza Business & Protocol School, dependiente del Departamento de Dirección Académica, ha desarrollado en colaboración con una institución especializada en la formación idiomática, un programa de 7 idiomas que pone a disposición de todos sus alumnos y antiguos alumnos para que éstos puedan optar, si así lo desean, es éste tipo de formación complementaria:

**Inglés (Británico y Americano) - Francés - Alemán - Italiano - Holandés - Español (España y América Latina) - Chino mandarín**

Con este proyecto, Constanza Business & Protocol School apuesta de una forma clara por la calidad y la excelencia en sus programas, buscando aportar el máximo valor a sus alumnos.

En un mundo tan globalizado como el actual, es vital para cualquier profesional contar con las habilidades y los conocimientos de idiomas necesarios para desarrollar actividades empresariales en cualquier lugar del globo.

Con esta formación en idiomas, Constanza Business & Protocol School también piensa en las empresas, que, más que nunca, demandan profesionales capaces de comunicarse en diferentes idiomas y de adaptarse a distintos mercados.



## CAPACITACIÓN EN SOFTWARE DE GESTIÓN

La Dirección Académica de Constanza Business & Protocol School, pone a disposición de los alumnos que así lo deseen la capacitación en programas de gestión relacionados con la gestión contable, administrativa y de personal, propia de Managers, Emprendedores y Directivos. Para que éstos puedan optar, si así lo desean, a éste tipo de formación complementaria.

A través de esta capacitación, nuestros alumnos podrán adquirir unos conocimientos enormemente demandados por las más importantes empresas y de gran utilidad para aquellos que deseen poner en marcha su propio proyecto empresarial.



# CONSTANZA

## Business & Protocol School

[info@constanza.org](mailto:info@constanza.org) / [www.constanza.org](http://www.constanza.org)

*¡A qué esperas  
para comenzar!*