



# CONSTANZA

## Business & Protocol School

*Conocimiento y distinción al alcance de todos.*

PROGRAMA SEMIPRESENCIAL

# EXPERTO EN CARRERAS PROFESIONALES

---

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 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:** Estudia cuando quieras y desde cualquier punto del mundo. Sólo necesitas una conexión a internet.
- **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.





## 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 videos, a modo de resumen y síntesis.
- **Casos prácticos:** Diseñados por el Departamento Académico de Constanza Business & Protocol School y siempre acompañados de su solución.
- **Webinars:** Con cierta periodicidad, nuestros alumnos tendrán acceso a conferencias vía online sobre diferentes temas de interés y actualidad, relacionados con el mundo de la empresa y del protocolo impartidas por expertos en la materia.
- **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 semipresenciales tendrán la oportunidad de asistir a un determinado número de sesiones presenciales con nuestros profesores.



## ¿Por qué un Programa Semipresencial?

Desde Constanza Business & Protocol School somos perfectamente conscientes de que el tiempo es el recurso más escaso de nuestros alumnos. Por ello la modalidad semipresencial es perfecta para aquellas personas que valoran su tiempo y no quieren renunciar a recibir clases presenciales.

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

Los Programas Semipresenciales de Constanza Business & Protocol School ofrecen a nuestros alumnos lo mejor de la formación online y presencial:

- **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**
- **Clases presenciales en directo**

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

## Metodología

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

### **CAMPUS VIRTUAL + CLASES PRESENCIALES**

\* **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

### \*Clases presenciales :

Todos nuestros Programas Semipresenciales: **Títulos de Experto, Programas Ejecutivos, Postgrados, Másters y Dobles Titulaciones**, cuentan con una serie de clases presenciales a las que los alumnos pueden asistir, y complementar los conocimientos que están adquiriendo a través de las herramientas del Campus Virtual.

- Nuestros alumnos eligen las clases presenciales que más les interesan, de entre una amplia gama de temáticas.
- Las clases son impartidas por profesionales con una dilatada e interesante experiencia profesional, y con una contrastada capacidad docente.
- El número de clases a las que pueden asistir nuestros alumnos, depende del Programa Semipresencial que estén cursando.
- Para facilitar el acceso de nuestros alumnos a las clases presenciales, éstas tienen lugar los **sábados por la mañana en la ciudad de Madrid**, permitiendo a nuestros alumnos adaptar sus horarios y programar sus agendas para poder asistir.
- Clases de 2 horas de duración cada una.

# 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 muy 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 comienzan 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 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.

# EXPERTO EN CARRERAS PROFESIONALES

## Descripción del curso

¿Estás buscando empleo? ¿Quieres mejorar tu empleabilidad y buscar nuevas alternativas? Todo profesional que trabaje por cuenta ajena sabe que debe estar preparado para cambiar de trabajo en cualquier momento. El mercado laboral es más competitivo que nunca. Los profesionales, de cualquier campo y país están cada día mejor y más preparados, y es necesario contar con todas las herramientas a nuestro alcance para ser profesionales más competitivos. Con el Experto en Carreras Profesionales de Constanza Business & Protocol School encontrarás todas las herramientas que te ayudarán a encontrar un empleo, mejor y más rápidamente. Sabemos que eres un buen profesional, ahora te toca demostrarlo. No dejes pasar esta oportunidad y aprende todas las claves para mejorar tu empleabilidad de la mano del Departamento de Carreras Profesionales de Constanza Business & Protocol School.

CARRERAS  
PROFESIONALES

1300€

SEMIPRESENCIAL

15  
CRÉDITOS

308  
HORAS

6  
MESES  
ACCESO A  
CAMPUS

4  
CLASES  
PRESENCIALES

Teléfono: +34 91 436 30 14

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

  
**CONSTANZA**  
Business & Protocol School



# EXPERTO EN CARRERAS PROFESIONALES

## Programa del Curso

### **MÓDULO 1: DESARROLLO PROFESIONAL**

#### **TEMA 1: EL CONTROL DE SU PROPIA CARRERA PROFESIONAL**

1. Agradecimientos
2. ¿Qué voy a aprender con esta nota técnica?
3. Declaración de intenciones
4. Situación laboral actual y perspectivas
5. La autoevaluación
6. Etapas de una carrera profesional
7. Conclusión
8. Introducción al caso práctico
9. Caso práctico 1
10. Solución caso práctico 1

#### **TEMA 2: LA RELACIÓN JEFE – SUBORDINADO**

1. Agradecimientos
2. ¿Qué voy a aprender con esta nota técnica?
3. Declaración de intenciones
4. Llevarse bien con su jefe es clave

5. Errores en la relación jefe - subordinado
6. Gestione la relación con de jefe de una forma exitosa
7. Conclusión
8. Introducción al caso práctico
9. Caso práctico 1
10. Solución caso práctico 1

### **TEMA 3: APRENDA A HABLAR EN PÚBLICO: LA COMUNICACIÓN EFECTIVA**

1. Agradecimientos
2. ¿Qué voy a aprender a través de esta nota técnica?
3. Declaración de intenciones
4. La importancia del mensaje
5. Análisis previo de la audiencia
6. Preparar la presentación
7. El lenguaje no verbal
8. Herramientas de comunicación
9. Cuestiones prácticas
10. El momento de presentar
11. Conclusiones
12. Casos prácticos
13. Soluciones a casos prácticos

## **MÓDULO 2: NUEVAS OPORTUNIDADES PROFESIONALES**

### **TEMA 1: LA REDACCIÓN DEL CV**

1. Agradecimientos
2. ¿Qué voy a aprender con esta nota técnica?
3. Declaración de intenciones
4. Principios básicos de la carta de presentación
5. Tipos de carta de recomendación
6. Estructura que debe seguir la carta de presentación
7. Principios básicos y esquema del currículum vitae
8. Contenidos y estructura que debe tener el currículum vitae
9. Honestidad y el currículum vitae
10. Conclusión
11. Introducción al caso práctico
12. Caso práctico 1
13. Solución caso práctico 1

### **TEMA 2: LA ENTREVISTA DE TRABAJO**

1. Agradecimientos
2. ¿Qué voy a aprender con esta nota técnica?
3. Declaración de intenciones
4. ¿Qué hay que saber antes de ponerse a buscar empleo?

5. Las escuelas de negocio, la mejor oportunidad
6. Aspectos generales de la entrevista de trabajo
7. Tipos de entrevista de trabajo
8. La preparación y realización de la entrevista de trabajo
9. El uso de las referencias
10. ¿Cómo contestar a determinadas preguntas?
11. Preguntas a realizar en una entrevista de trabajo
12. ¿Cómo mantener el empleo una vez conseguido?
13. Conclusión
14. Introducción al caso práctico
15. Caso práctico 1
16. Solución caso práctico 1

### **TEMA 3: COMO VESTIRSE PARA UNA ENTREVISTA DE TRABAJO**

1. Agradecimientos
2. ¿Qué voy a aprender con esta nota técnica?
3. Declaración de intenciones
4. Introducción
5. La importancia del vestuario
6. Vestirse para triunfar
7. Situar el escenario
8. El aseo personal
9. El cuidado de manos y uñas
10. El vestuario masculino en la entrevista
11. Los complementos masculinos
12. El vestuario femenino en la entrevista



13. Los complementos femeninos
14. El peinado
15. Consejos generales que ayudan a mejorar el aspecto para la entrevista de trabajo
16. El maquillaje femenino
17. El perfume
18. Adelántese a los hechos: La planificación
19. El presupuesto para la indumentaria
20. El proceso de selección consta de varias entrevistas
21. La entrevista por skype
22. La entrevista telefónica
23. Indumentaria correcta = Mayor seguridad = Más éxito
24. El puesto es mío
25. Conclusiones
26. Introducción al caso práctico
27. Como vestirse para una entrevista de trabajo: Caso práctico 1
28. Solución al caso práctico 1
29. Como vestirse para una entrevista de trabajo: Caso práctico 2
30. Solución al caso práctico 2

### **MÓDULO 3: HABILIDADES DIRECTIVAS**

#### **TEMA 1: APRENDA A GESTIONAR SU TIEMPO**

1. Agradecimientos
2. ¿Qué voy a aprender a través de esta nota técnica?
3. Declaración de intenciones
4. Lo inmediato es lo primero
5. La perfección no es necesaria en todo
6. Establecimiento de prioridades
7. La gestión de las reuniones
8. La anotación como herramienta de ahorro de tiempo
9. Conclusiones
10. Casos prácticos
11. Soluciones a casos prácticos

#### **TEMA 2: APRENDA A MOTIVAR: SAQUE LO MEJOR DE SU EQUIPO**

1. Agradecimientos
2. ¿Qué voy a aprender a través de esta nota técnica?
3. Declaración de intenciones
4. Definición de motivación
5. La dedicación
6. Circunstancias internas
7. Circunstancias externas

- 8. Conclusiones
- 9. Casos prácticos
- 10. Soluciones a casos prácticos

### **TEMA 3: NEGOCIACIÓN EN UN MUNDO GLOBALIZADO**

- 1. Agradecimientos
- 2. ¿Qué voy a aprender a través de esta nota técnica?
- 3. Declaración de intenciones
- 4. La importancia de la negociación en un mundo global
- 5. Negociar en Europa
  - 5.1. La negociación en Alemania
  - 5.2. La negociación en Reino Unido
  - 5.3. La negociación en Francia
  - 5.4. La negociación en Italia
  - 5.5. La negociación en España
  - 5.6. La negociación en Rusia
- 6. Negociar en Hispanoamérica
  - 6.1. La negociación en Brasil
  - 6.2. La negociación en Argentina
  - 6.3. La negociación en Colombia
  - 6.4. La negociación en Chile
  - 6.5. La negociación en México
  - 6.6. La negociación en Panamá

- 6.7. La negociación en Perú
- 7. Negociar en Norteamérica
  - 7.1. La negociación en Estados Unidos
  - 7.2. La negociación en Canadá
- 8. Negociar en Asia
  - 8.1. La negociación en China
  - 8.2. La negociación en India
  - 8.3. La negociación en Japón
  - 8.4. La negociación en Singapur
- 9. Negociar en Oceanía
  - 9.1. La negociación en Australia
- 10. Negociar en África
  - 10.1. Marruecos
  - 10.2. Sudáfrica
- 11. Conclusiones
- 12. Casos prácticos
- 13. Soluciones a casos prácticos



## 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!