



MBA

GADE 
BUSINESS SCHOOL

INNOVACION, DOSIS DE REALIDAD, COMPETITIVIDAD **LAS TECNICAS QUE NECESITA UN GRAN EMPRESARIO**

Asegura el éxito en un puesto de gran responsabilidad, sé el más preparado para el puesto que demandan las grandes empresas

La formación no lo es todo en un master, es uno de los factores fundamentales, pero no es el único, por ello creamos master que se adaptan al mundo real, a situaciones que se dan en el mundo laboral.

La dirección de una empresa es una labor difícil, con problemas muy diversos que pueden afectar a la productividad y a muchos otros factores del negocio, con una formación basada en experiencia, casos reales y experiencias propias de los propios profesores, podrás abordar un puesto de trabajo de estas características con un punto de vista real y completamente objetivo.

Además de formación, potenciaremos tu crecimiento personal, te formaremos como un líder, una persona en la que inspirarse, alguien en quien confiar, capaz de tomar decisiones sin titubear, siendo firme y profesional en tu trabajo.

Además de la dirección de empresas este master se estructura en diversidad de áreas que abarcan temas generales que complementarán tu comprensión del entorno habitual de una gran empresa, que podrás gestionar sin problemas.

LA BUSQUEDA DE EFICIENCIA **CON LOS METODOS MAS MODERNOS**

Te preparamos para asumir con éxito puestos de responsabilidad, ofreciendo la formación y habilidades que demandan las empresas



Cuales son los **BENEFICIOS**

Potenciar la capacidad analítica, habilidades de dirección y comprender los problemas de la toma de decisiones.

Conocer las herramientas más novedosas del marketing y formular diagnósticos y planes de acción.

Conocer las experiencias de éxito de otras empresas.

Mejorar la capacidad de resolución de problemas y abordar situaciones que precisan decisiones estratégicas.

Evaluar y liderar proyectos y personas, motivar y comunicar de forma eficaz.

Promover, organizar, gestionar y dirigir departamentos de una empresa, gestionar los RR.HH y la gestión laboral.

Establecer estrategias ganadoras para negociar con éxito.

Analizar balances, elaboración de impuestos, gestionar tesorería.

Manejar conceptos contables, financieros y fiscales.

Adquirir espíritu emprendedor y una visión multidisciplinar...

...Y UN LARGO ETCETERA



Quienes son los **DESTINATARIOS**

Profesionales que se enfrentan a un nuevo rol
Profesionales que desean reorientar su carrera
Emprendedores que quieren iniciar un proyecto empresarial
Titulados sin experiencia que buscan complementar su formación o mejorar sus habilidades directivas
Ejecutivos y directivos que necesitan una formación práctica y eficaz para su trabajo diario



Salidas **PROFESIONALES**

Liderar equipos de trabajo
Emprender un proyecto empresarial
Dirigir y gestionar una empresa
Consultoría de empresas
Director dpto. RR.HH.
Director dpto. financiero
Director dpto. contable
Director dpto. marketing
Director dpto. comercial

Área
1

FUNDAMENTOS DE MARKETING

1. Introducción al marketing.
2. Entorno de marketing.
3. El mercado.
4. Comportamiento del consumidor.
5. La demanda.
6. El plan de marketing.

ANEXO Atraer clientes en tiempos de crisis.

Área
2

MARKETING ESTRATEGICO

1. Planificación estratégica.
2. Segmentación y posicionamiento.
3. Sistemas de información de marketing.
4. Investigación de mercado.
5. Estrategias de marketing del s.XXI.
6. Organización y control de marketing.

Área
3

MARKETING MIX I

1. Producto.
2. Precio.
3. Distribución.

Área
4

MARKETING MIX II

1. Publicidad.
2. Medios no convencionales.
3. Marketing directo y relacional.

ANEXO Trucos publicitarios.

Área
5

TECNOLOGIA E INTERNET

1. La economía digital.
2. Estrategias de marketing Online.
3. Comercio electrónico.
4. CRM, ERP y bases de datos.

ANEXO I Perfil sociodemográfico de los internautas.

ANEXO II La web 2.0.

ANEXO III El éxito de facebook y estrategias de éxito para generar usuarios.

ANEXO IV Diccionario de tecnología e Internet.

Área
6

DIRECCION Y GESTION COMERCIAL

1. Organización y estructura comercial.
2. El vendedor y el equipo de ventas.
3. La venta y la entrevista de ventas.
4. Técnicas de ventas.
5. Selección, formación y remuneración de vendedores.
6. Previsión y control de ventas.

ANEXO I Estrategias para superar objeciones en ventas.

ANEXO II Anécdotas de ventas.

Área
7

CALIDAD Y SERVICIO

1. Calidad total.
2. Marketing de servicios.
3. Calidad de servicio.
4. Satisfacción del cliente.
5. Fidelización.
6. Atención al cliente.

Área
8

COMERCIO INTERNACIONAL

1. Introducción al marketing internacional.
2. Segmentación, posicionamiento e investigación comercial internacional.
3. Estrategias del marketing internacional.
4. Plan de marketing internacional.
5. Comercio exterior.

Área
9

CONTABILIDAD FINANCIERA I

1. La reforma mercantil en materia contable. Estructura del plan general de contabilidad. El marco conceptual.
2. Estructura e instrumentos contables.
3. Marco normativo del nuevo PGC.
4. Obligaciones formales.
5. Normas NIC y NIIF.

Área
10

CONTABILIDAD FINANCIERA II

1. Compras y gastos.
2. Ingresos por ventas y prestación de servicios.
3. La actividad empresarial: ventas, ingresos y derechos de cobro. Consideraciones.
4. Ventas e ingresos por prestación de servicios.
5. Existencias.

Área
11

CONTABILIDAD FINANCIERA III

1. El inmovilizado material.
2. Inmovilizado intangible, activos no corrientes para la venta y arrendamientos.
3. Pasivos financieros e instrumentos de patrimonio.
4. Ajustes, periodificación contable y consolidación.
5. Impuesto sobre el valor añadido. Impuesto general indirecto canario.
6. Impuesto sobre beneficios.

Área
12

CONTABILIDAD FINANCIERA IV

1. Provisiones y contingencias.
2. Fondos propios.
3. Deudas no comerciales.
4. Activos financieros (I) Préstamos y partidas a cobrar. Inversiones mantenidas hasta el vencimiento. Activos mantenidos para negociar.
5. Activos financieros (II). Inversiones en el patrimonio de empresas del grupo, multigrupo y asociados. Activos financieros disponibles para la venta. Casos particulares.
6. Pasivos por retribuciones al personal. Pagos basados en acciones, subvenciones, donaciones y legados.
7. Combinaciones de negocios.

Área
13

IMPUESTOS DIRECTOS. IRPF

1. Naturaleza, objeto y ámbito de aplicación.
2. Base imponible. Determinación de la renta.
3. Rendimientos del capital.
4. Rendimientos de actividades económicas.
5. Ganancias y pérdidas patrimoniales.
6. Mínimo personal y familiar.
7. Base liquidable.
8. Cuota estatal.
9. Gravamen autonómico o complementario y cuota diferencial.

Área
14

CONTABILIDAD DE SOCIEDADES I

1. Naturaleza, ámbito y hecho imponible. Sujeto pasivo y domicilio fiscal.
2. Exenciones, base imponible y amortizaciones.
3. Pérdida de valor de elementos patrimoniales.
4. Provisión para riesgos y gastos.
5. Gastos no deducibles.



Área
15

CONTABILIDAD DE SOCIEDADES II

1. Reglas especiales de valoración.
2. Imputación temporal. Rentas exentas y otras deducciones en la base imponible.
3. Reinversión, beneficios extraordinarios y compensación. Bases imponibles negativas.
4. Periodo impositivo, devengo, tipos de gravamen y cuota íntegra.
5. Deducciones para evitar la doble imposición.
6. Bonificaciones.

Área
16

CONTABILIDAD DE SOCIEDADES III

1. Deducciones para incentivar la realización de determinadas actividades.
2. Retenciones e ingresos a cuenta de pagos fraccionados.
3. Gestión del impuesto.

Área
17

CONTABILIDAD DE SOCIEDADES IV

1. Instituciones de inversión colectiva.
2. Régimen de fusiones, escisiones, aportaciones de activos y canje de valores.
3. Transparencia fiscal internacional.
4. Empresas de reducida dimensión y régimen fiscal de determinados contratos de arrendamiento financiero.
5. Régimen de las entidades parcialmente exentas.
6. Régimen fiscal de las cooperativas.
7. Régimen fiscal de las fundaciones.

Área
18

IMPUESTOS INDIRECTOS: I.V.A:

1. Naturaleza del impuesto y ámbito de aplicación.
2. Hecho imponible: entrega de bienes y prestaciones de servicios.
3. Hecho imponible: adquisiciones intracomunitarias de bienes. Importaciones.
4. La base imponible en la entrega de bienes y en la prestación de servicios.
5. Los sujetos pasivos del impuesto, el tipo impositivo y las deducciones.
6. Devoluciones.

Área
19 **MERCANTIL EMPRESARIAL**

1. Sociedad anónima.
2. Sociedad limitada y otras formas societarias.
3. Delitos societarios.
4. Procedimientos concursales y código penal.

Área
20 **RELACIONES LABORALES BASICAS**

1. Elementos básicos de la relación laboral.
2. Modalidades de empresa.
3. Tiempo de trabajo.
4. Modificación del contrato.
5. Suspensión del contrato de trabajo.
6. Extinción del contrato de trabajo.

Área
21 **RELACIONES LABORALES ESPECIFICAS**

1. Modalidades de contratación laboral I.
2. Modalidades de contratación laboral II.
3. Modalidades de contratación especial.
4. Relaciones no laborales.
5. El despido disciplinario.
6. La contratación de trabajadores extranjeros.

Área
22 **PREVENCION DE RIESGOS LABORALES I**

1. Conceptos básicos de seguridad y salud en el trabajo.
2. Evaluación de riesgos laborales. Protección de la seguridad.
3. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
4. Riesgos ligados al medio ambiente del trabajo.
5. Emergencias.
6. Vigilancia de la salud. Primeros auxilios.

Área
23 **PREVENCION DE RIESGOS LABORALES II**

1. Ergonomía.
2. Pantallas de visualización de datos.
3. Diseño del ambiente físico del puesto de trabajo.
4. Riesgos psicosociales.
5. Carga mental del trabajo. Estrés y mobbing.
6. La gestión de la prevención en la empresa.



Área
24

GESTION DE RECURSOS HUMANOS

1. La cultura de la organización.
2. La motivación en el trabajo.
3. Los grupos humanos en la organización empresarial.
4. Dirección y liderazgo.
5. La comunicación en el grupo.
6. La autoridad en la dirección.

Área
25

DIRECCION DE RR.HH. I

1. Responsabilidad social corporativa.
2. Valores en el trabajo.
3. Inteligencia emocional.
4. Gestión del conocimiento.
5. Outplacement.
6. Auditoría de recursos humanos.

Área
26

DIRECCION DE RR.HH. II

1. Retribución salarial.
2. Retribuciones fijas y variables.
3. Incentivos a largo plazo.
4. Beneficios sociales.
5. Salario emocional y reconocimiento.
6. Política de recursos humanos en la empresa.

Área
27

MANAGEMENT

1. Administración de empresas.
2. La organización del S. XXI.
3. El directivo.
4. Estrategia empresarial.
5. Control de gestión.

ANEXO Glosario básico de administración de empresa.

UNA ESCUELA DIFERENTE, TU ESCUELA **NUESTRO LEMA ES: FORMARTE DE OTRA FORMA**

Contando con una Escuela viva, llena de ilusión y profesionalidad vivirás una experiencia única a la vez que obtienes la titulación y formación que te gusta

Somos una Escuela de formación online con un espíritu de innovación constante, lo que unido a nuestra pasión por llevar a nuestros alumnos a alcanzar el éxito, nos permite ofrecer una formación muy provechosa para aquellos que buscan una formación empresarial que cubra todas sus expectativas.

Nuestro modelo de formación ha conseguido generar más de 20.000 masters exitosos, en los que los alumnos han terminado sus estudios sin complicaciones administrando su tiempo libre y su formación de forma efectiva y muy sencilla.

Contamos con más de 20 años de experiencia en los que hemos optimizado al máximo el método de trabajo con nuestros alumnos, de esta forma garantizamos una formación completamente eficaz, útil y plenamente satisfactoria.

Nuestra misión es formarte como un profesional para que seas capaz de crear tu propia empresa o desempeñar un cargo especializado en una empresa, y además te ayudamos con la práctica cuando terminas tu formación, con tu postmaster gratuito que además tiene un seguimiento durante 6 meses.

**GADE BUSINESS SCHOOL ES ENTIDAD COLABORADORA
DE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS I.**



En colaboración con:

**Universidad
Rey Juan Carlos**

La UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS I es una institución académica de gran prestigio que desarrolla su actividad académica y de investigación en torno a sus alumnos para conseguir que acaben sus estudios con muchos más conocimientos, con valores y habilidades que harán de ellos unos profesionales de élite. La Escuela Superior GADE ha firmado un acuerdo estratégico con esta universidad para acreditar títulos propios de la UNIVERSIDAD en la modalidad online para el master M.B.A.

La Universidad REY JUAN CARLOS I se encuentra catalogada entre las mejores Universidades Españolas y la ESCUELA SUPERIOR GADE imparte formación de Master online especializados en Gestión, Administración y Dirección de Empresas desde hace más de 12 años.

NO SOLO ENSEÑAMOS A NUESTROS ALUMNOS **LOS PROFESORES TIENEN EXPERIENCIA**

El modelo de formación que desarrollamos nos hace diferentes y únicos, la formación se realiza por profesionales especializados y con experiencia real



Campus gade **ONLINE**

Simple, intuitivo, compatible con móviles y tablets



Textos permanentemente **ACTUALIZADOS**

Con explicaciones detalladas y ejemplos prácticos



Casos reales y **PRACTICOS**

Estudiarás casos reales, fortaleciendo tus conocimientos



Gestión de **EVALUACIONES**

Controlaremos que todo va bien con exámenes prácticos



Noticias de **INTERES**

Te informaremos de cada noticia que pueda ser útil



Ofertas de **EMPLEO**

Contamos con una bolsa de empleo de titulados de GADE



Foros de **DEBATES**

Comparte, comenta y debate con el resto de compañeros



Preguntas **FRECUINTES**

Contamos con una extensa lista de respuestas a todo



Tutorías online 24h. y **TELEFONICAS**

Consultanos en cualquier momento, te ayudaremos

Nuestra metodología garantiza una formación amena que te ayudará a conseguir tus objetivos sin complicaciones.

Te pondremos al día en cualquier aspecto relacionado con tu formación, además tu profesor tiene la experiencia que necesitas.



REALIZAMOS UN SEGUIMIENTO DE TUS PROGRESOS **GARANTIZAMOS QUE TE GRADUARAS**

**Tu tutor controlará que la formación evoluciona de forma adecuada,
si no te ayudará a conseguirlo de la mejor forma posible**



Gestión de **AUTOEVALUACIONES**

Controla tus progresos tan a menudo como quieras



1 año de duración con **EVALUACIÓN CONTINUA**

Notarás que poco a poco vamos consiguiendo tu especialización



Titulación **ACADÉMICA**

Conseguirás tu titulación cómodamente y disfrutando



Certificado de **HORAS LECTIVAS**

Acreditamos las horas lectivas y extensión de tu master

NO SOLO SON PROFESORES, SON EMPRESARIOS **SU EXPERIENCIA ES TU GRAN ARMA**

Una formación por meros profesores a menudo no concluye con una formación útil, la experiencia de tu tutor te guiará con ejemplos y experiencias reales



Empresarios formando a
PROFESIONALES

Te formarán pensando en el perfil que ellos contratarían



Somos
COACHES

No todo es formación, te guiamos en tu carrera profesional



Trato con
CERCANÍA

No eres un número, eres nuestro alumno, te trataremos como tal

Creemos en todos nuestros alumnos y confiamos en ellos, empleamos todos nuestros recursos para conseguir formarlos como empresarios o personas muy

preparadas para ocupar un puesto de trabajo especializado, todo de la mano de tutores y empresarios que te dan la formación que realmente buscan las empresas.



PUEDES HACER EL MASTER COMPLETAMENTE DESDE CASA PERO...
**TAMBIEN PUEDES ASISTIR A JORNADAS
PRESENCIALES COMPLEMENTARIAS**

Un complemento más para aquellos a los que les gusta el contacto directo y personal, son opcionales, tu eliges...



Ponencias de
INTERES



Encuentro de tutores y
ALUMNOS



Conexión online a
JORNADAS



Casos reales y
PRACTICOS

Tu formación será completa la hagas como la hagas, pero te invitamos a formar parte de nuestras jornadas, eventos que fortalecerán los conocimientos adquiridos con un trato personal y cercano, en los que

puedes compartir vivencias y dudas con tus compañeros de master, profesores y empresarios, ver casos reales y acudir a ponencias de interés. Formarte con nosotros será muy entretenido y ameno.

CUANDO TERMINES TU MASTER NO ACABA TODO,
PARA ASEGURARTE UNA FORMACIÓN INTEGRAL TIENES

6 MESES

en los que atendemos todas tus
consultas sobre los contenidos
del master y apliques los
conocimientos al mundo real
SIN COSTES ADICIONALES

Además, tu postmaster también incluye formación adicional:



Curso de
EMPRENDEDORES

[VER TEMARIO](#)



Curso superior de contabilidad
FINANCIERA

[VER TEMARIO](#)



Master de
LIDERAZGO

[VER TEMARIO](#)

PREGUNTANOS SOBRE TODAS LAS OPCIONES DE FORMACIÓN ADICIONAL
Y TE AYUDAMOS A ELEGIR LA QUE MEJOR SE ADAPTE A TI

En todos los master y cursos, contarás desde el primer día con:



Tutor
PERSONAL

Cada master tiene un tutor
especializado que solucionará
todas tus dudas



Prácticas no laborables opcionales
GARANTIZADAS

Te gestionamos las prácticas
en una empresa, sólo abonas
gastos de tramitación y seguro



Master
ADICIONAL

Te premiamos con un master
adicional gratis y así obtienes
una doble titulación



DESPUES DE LA FORMACION Y TU MASTER GRATIS **ENTRAS EN NUESTRA BOLSA DE EMPLEO**

Contamos con una bolsa de empleo especializada, dividida por tipos de master, múltiples empresas las consultan para su selección de personal



Perfil de candidato
PROFESIONAL



Diseño de marca
PERSONAL



Directorio online para
CURRICULUMS



Preparación de
ENTREVISTAS



Asesoramiento
PERSONALIZADO

La formación no lo es todo, también enfocamos tus inquietudes, en un proyecto que haremos realidad junto a ti, creamos

perfiles profesionales con identidad personal y criterio. Estarás preparado para cualquier situación o proyecto real.



ALUMNOS EN **MAS DE 40 PAISES**

- ✓ Satisfacción del 98%.
- ✓ El 80% realizó un segundo master.
- ✓ El 90% nos recomienda a amigos.
- ✓ Damos mas que cualquier otra Escuela.

TE AYUDAMOS A DAR EL SIGUIENTE PASO CON:



Emprendeland es un Campus de emprendedores presencial en Guadarrama (y también online) y también una lanzadera de empresas donde a un precio reducido,

podrás complementar tu formación, desarrollar tu proyecto y disfrutar de unas instalaciones que te garantizan el ocio con multitud de actividades de todo tipo.



Servicio de
COACHING



Servicio de
CONSULTORIA



Servicio de
MENTORING



Exclusivos
SEMINARIOS



Eventos y
CONGRESOS



Desarrollo de
PROYECTOS

PARA QUE NUESTROS ALUMNOS PUEDAN
TRANSFORMAR SUS CONOCIMIENTOS

EN EMPRESAS

NO TODO SON PALABRAS, TAMBIEN CONTAMOS CON LOS SELLOS DE MAYOR CALIDAD

No todo son ventajas porque lo digamos nosotros, nos avalan diferentes certificados de formación y calidad a nivel nacional e internacional

GADE ES MIEMBRO DE:



Formamos parte de las asociaciones con los certificados más importantes en España, en Europa y en el mundo, con el conocido ISO 9001 entre otros.

Confiar en nosotros es sinónimo de creer en la garantía de una empresa con los más pres-

tigiosos sellos, miembros de Anced, miembro de European Association for Distance Learning y del International Council for Distance Education. También somos miembro de Asociación Española para la Calidad afiliada a European Organization for Quality y worldpartner de American Society for Quality.

GADE ES UN CENTRO COLABORADOR CON LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS I:



En colaboración con:

**Universidad
Rey Juan Carlos**