

A man with dark, curly hair, wearing a dark blue V-neck sweater over a white shirt, is focused on his work. He is sitting at a desk, looking down at a laptop and several papers. His right hand is on the laptop keyboard, and his left hand is on a paper. The desk is cluttered with papers, a pair of scissors, and a red stapler. The background is a plain, light-colored wall. A semi-transparent blue banner is overlaid across the middle of the image, containing the text 'MASTER DE DIRECCION DE PYMES'.

MASTER DE DIRECCION DE  
**PYMES**

**GADE**  
BUSINESS SCHOOL 



## GESTION DEL VERDADERO MOTOR DE LA ECONOMIA **GESTIONA EFICAZMENTE UNA PYME**

**Si buscas un empleo de dirección en una PYME, aprende a gestionarla  
y conseguir hacerla una gran empresa**

El mercado demanda profesionales capaces de gestionar y administrar una PYME, tarea para la que nadie está preparado sin una correcta formación, una práctica y una experiencia que apoye las decisiones cruciales del negocio en una respuesta profesional por parte de la dirección.

Creamos un nuevo concepto de ver los negocios desde el punto de vista directivo, haciendo la visión del director más multidisciplinar, dinámica y adaptada a

cualquier tipo de situación, con el fin de sobrellevar cualquier problema y llevar la empresa por un camino en línea recta hacia el éxito.

Mediante problemas reales y el estudio de innumerables casos prácticos el aprendizaje será activo, sumergiéndonos en el auténtico entramado empresarial consiguiendo una formación enfocada a la dirección, sin dejar de lado el resto de áreas que afectan a una empresa.

## FORMACION UTIL PARA EL PANORAMA LABORAL ACTUAL

Las Pymes son el motor de la economía. Suponen la fuente de empleo más importante debido a su dinamismo y crecimiento.



### Cuales son los **BENEFICIOS**

Conocer la experiencia de éxito de otras PYMES.

Conocer las posibilidades de expansión y el potencial de internet para una PYME y tomar decisiones sobre exportación e importación.

Mejorar la resolución de problemas y liderar proyectos, departamentos y personas, motivar, comunicar eficazmente y negociar con éxito.

Comprender los problemas de la toma de decisiones y establecer estrategias ganadoras.

Conocer las herramientas y tecnología más novedosas en la gestión y evaluar los proyectos de inversión.

Asimilar los principios de la gestión de RR.HH. y dominar los aspectos de la gestión laboral.

Manejar conceptos básicos de seguridad e higiene.

Dominar las técnicas para la confección y control de costes y formular planes de acción empresarial.

Decidir sobre precios, lanzamientos de productos, comprender la importancia de la relación con el cliente, como convencerlo y fidelizarlo.

Colocar eficazmente productos en el punto de venta. Confeccionar un business plan y un plan de marketing...

**...Y UN LARGO ETCETERA**



### Quienes son los **DESTINATARIOS**

**Profesionales que trabajan en una PYME**

**Profesionales que desean actualizar conocimientos**

**Emprendedores que quieren iniciar un proyecto empresarial**

**Titulados que buscan formación complementaria**

**Ejecutivos, directivos y empresarios**

**Personas que quieran integrarse en departamentos de una PYME**

**Otros colectivos interesados y todo aquel interesado en este campo**



### Salidas **PROFESIONALES**

**Emprender un proyecto empresarial**

**Dirigir y gestionar una PYME**

**Consolidar y hacer crecer tu empresa**

**Promocionarse**

**dentro de una PYME**

**Asesorar y formar a directivos y**

**personal de PYMES**

**Consultoría de PYMES**

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

**IMPUESTOS INDIRECTOS: IVA**

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  
**17**

**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  
**18**

**RELACIONES LABORALES ESPECÍFICAS**

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  
**19**

**PREVENCIÓN 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  
**20**

**PREVENCIÓN 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  
**21**

**GESTIÓN 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  
**22**

**DIRECCIÓN 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  
**23**

**DIRECCIÓN 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.

## 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:



VER TEMARIO



VER TEMARIO



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 **MÁS DE 40 PAÍSES**

- ✓ Satisfacción del 98%.
- ✓ El 80% realizó un segundo master.
- ✓ El 90% nos recomienda a amigos.
- ✓ Damos más 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**