

cen

CENTRO DE
ENSEÑANZA
Y NEGOCIOS

Especialistas en técnicas mentales

www.institutovictoria.es

Info.institutovictoria@institutovictoria.es

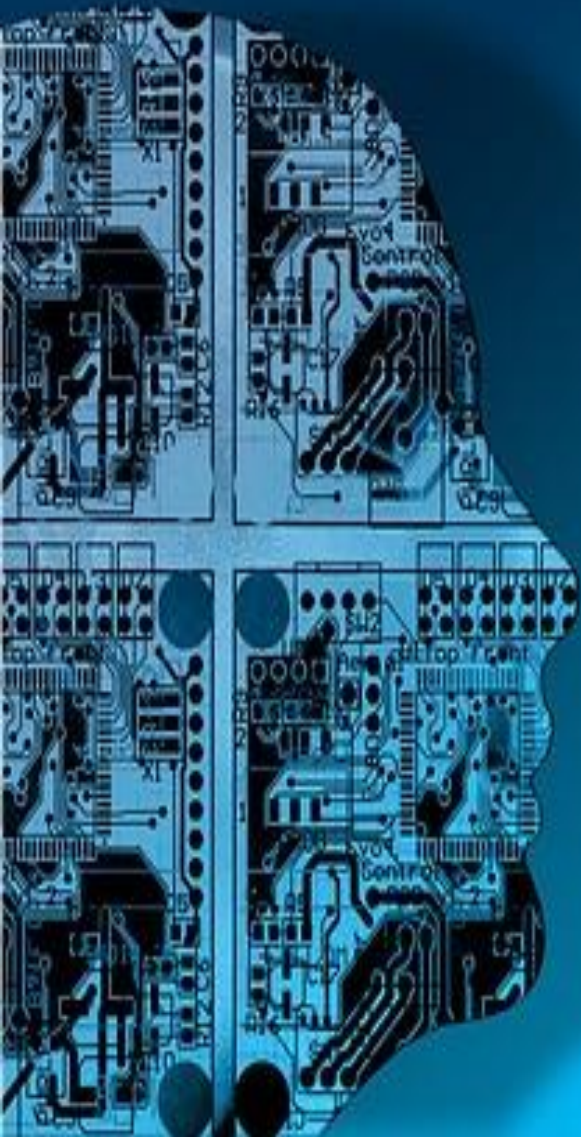
Info.institutovictoria@gmail.com

TODO PUENTE ES UN CAMINO HACIA EL AVANCE



INSTITUTO VICTORIA

CATALOGO DE CURSOS



ORIENTACIÓN AL CLIENTE

¿Qué es Orientación al cliente?

Cliente externo y al cliente interno.

1. La comunicación con el cliente.

-Habilidades comunicativas:

Lenguaje y comunicación no verbal.

2. La escucha activa

-Percepción de calidad por parte del cliente.

El contacto telefónico.

El contacto escrito.

3. Actuación en situaciones difíciles:

-Algunas consideraciones sobre el cliente.

4. Tratamiento de quejas y reclamaciones.

Consejos prácticos en la atención al cliente.

Convierte las quejas en oportunidades

5. El servicio integral al cliente:

La calidad del servicio.

La satisfacción como objetivo básico.



INICIATIVA Y TOMA DE DECISIONES

INTRODUCCIÓN

Variables que inciden en la toma de decisiones

Toma de decisión individual y en grupo

Toma de decisión individual.

Fases en la toma de decisión individual.

Toma de decisión en grupo.

Formas de tomar una decisión en grupo.

El consenso. Técnicas de trabajo en grupo.



TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

- 1- Características del negociador
- 2- Estilos de negociación
- 3- Estrategias y tácticas
 - La comunicación
 - La asertividad
 - El lugar de la negociación
4. Fases de la negociación
 - Preparación
 - Conocimiento de la oferta
 - Conocimiento de la otra parte
 - Objetivo de la negociación
 - Desarrollo
 - Acuerdo



GESTIÓN EFICAZ DEL TIEMPO



- 1.El tiempo como recurso. Autodiagnóstico.
- 2.Los ladrones del tiempo.
- 3.Claves para la utilización eficaz del tiempo: criterios para priorizar.
- 4.Herramientas de control del tiempo:
 - Planificación y fijación de objetivos.
 - Delegación de tareas.
 - Asertividad.
 - Trabajo en equipo y dirección de reuniones.
- 5.La agenda como elemento de control.
- 6.Plan de acción.



CONTROL DE ESTRÉS

Introducción al concepto de estrés

3. Técnicas específicas de control del estrés

- El enfoque individual del estrés en la empresa
- El enfoque colectivo del estrés en la empresa
- Delimitación del concepto de estrés
- 2. La prevención y el control del estrés
- Síntomas que producen el estrés
- Cómo controlar el estrés
- Cómo prevenir el estrés

CONTROL EMOCIONAL

Reflexión sobre las emociones

Estructuras cerebrales implicadas en las emociones

Estrategias emocionales

El estímulo y la respuesta

Técnicas de control y cambio de las emociones

La ansiedad

La autoestima

Hábitos limitadores



GESTIÓN DEL CAMBIO

¿QUÉ ES EL CAMBIO?

- Tipos de cambio.
- Objetivos del cambio.
- Fuerzas que crean la necesidad del cambio.

RESISTENCIAL AL CAMBIO

- Resistencia individual.
- Resistencia organizacional.
- Mecanismos para superar la resistencia al cambio.

PLANIFICACIÓN DEL CAMBIO

- Roles.
- Condicionantes.
- Proceso del cambio planificado.



TRABAJO EN EQUIPO

La formación de grupos de trabajo como parte del proceso de: cambio organizacional.

Desarrollo del equipo: etapas.

¿Qué es trabajar en equipo?

- Procesos de trabajo grupal.
- Liderazgo.
- Estilos personales.

La importancia de la comunicación.

- Interacciones grupales.
- Roles, normas y estructuras.
- Factores que afectan a la formación de grupos.
- Metodologías para el trabajo en equipo.
- Desarrollo de habilidades de: comunicación y participación.
- El conflicto en el marco del: trabajo en equipo: diagnóstico y manejo.



LIDERAZGO DE EQUIPOS



1. Dirigir y liderar:
 - Características
 - Responsabilidades del líder
 - Grupo de trabajo y equipo de trabajo:
 - Diferencias
 - Características de un equipo
 - Evolución de grupo a equipo
 - Etapas del desarrollo de un equipo:
 - Fases: cómo reconocerlas
 - Actuación del líder en cada fase
 - Roles dentro de un equipo:
 - Reconocer los diferentes roles
 - Su utilización en los equipos

MANEJO DE CONFLICTOS



1. DEFINICIÓN DE CONFLICTO.
2. EL CONFLICTO EN LAS ORGANIZACIONES.
 - Bases del conflicto
 - La situación del conflicto
 - Las consecuencias del conflicto
3. CONFLICTO EN EL GRUPO DE TRABAJO.
 - Conflicto intragrupal.
 - Conflicto intergrupar.
4. COMO REACIONAMOS NOSOTROS ANTE EL CONFLICTO
5. ETAPAS DEL DESARROLLO DE UN CONFLICTO.



MANEJO DE CONFLICTOS

6. Resultados de un conflicto.

- Resultados constructivos
- Resultados destructivos

7. Administración del conflicto.

- Introducción y objetivos
- Definición de la situación
- Remedio a corto plazo, temporal
- Identificación de la causa o raíz
- Acciones correctivas
- Evolución y seguimiento



FORMACIÓN DE FORMADORES

Análisis previo a la acción formativa

- A quienes va dirigida
- Objetivos de la acción formativa
- Factores que influyen en la planificación didáctica

Elementos de la programación:

- Objetivos, contenidos, temporalización, metodología, recursos didácticos y evaluación

Metodología y didáctica

- Fundamentos psicopedagógicos en el aprendizaje de los adultos
 - Técnicas metodológicas a utilizar
- Medios y recursos didácticos
- Clasificación de los medios y recursos didácticos.
 - Selección de los medios y recursos didácticos.

Evaluación de las acciones formativas

- Concepto y función de la evaluación
- Objetivo de la evaluación
- Tipos de evaluación



CREATIVIDAD



1) La creatividad como recurso.

- Concepto y características
- La capacidad de dar respuestas creativas a cualquier problema.

2) Cómo trabajamos con las informaciones:

- Cómo usamos nuestro inconsciente
- Cuáles son nuestras aptitudes ante lo nuevo
- Cómo funciona la atención y la memoria.

3) Diferenciación de los modelos de pensamiento:

- Pensamiento lógico
- Pensamiento lateral

4) Técnicas para la creación de ideas:

- Cómo generar nuevos modelos de pensamiento
- Cómo lograr mejores resultados con otros métodos.
- Aplicar los modelos concretos del día a día.

HERRAMIENTAS PARA EL ÉXITO



lo deseado

sonal

D

LA EXCELENCIA EN LA COMUNICACIÓN

La comunicación:

el arte de preguntar y escuchar

- El lenguaje verbal, aliado y obstáculo.

- La comunicación no verbal:

- El gesto

- La voz (tono, volumen, timbre)

- Cómo generar el vínculo

- Generar credibilidad y actitud positiva

Habilidades socioprofesionales

- Autocontrol.

- Escucha activa.

- Empatía.

- Asertividad.





RELACIONES INTERPERSONALES

1. Las relaciones humanas
2. El ser humano
3. La personalidad
4. Modelo básico de conducta
5. Las necesidades del hombre
6. Percepción y autopercepción
7. La actitud como fortaleza
8. La comunicación

Herramientas para la selección de personal

Recogida del perfil del candidato

Diseño e inserción del anuncio, en prensa o Internet

Recogida y Análisis de Curriculum vitae

Pruebas de selección: La entrevista:

Metodología y técnicas -Pruebas psicotécnicas:

Tipos. Corrección y análisis

Informe del candidato



FORMACIÓN DE COMPRADORES

Gestión de compras

- Diferencias entre la negociación de compra y venta.
- Elementos fundamentales en la negociación.

Colocarse en situación ventajosa frente al proveedor.

Estudio del contrario en la negociación:

- Como persona: Motivación, Personalidad, Móviles de elección.
- Como empresa: Tipos.

Comportamientos frente a novedades.

Metodología de la Negociación.

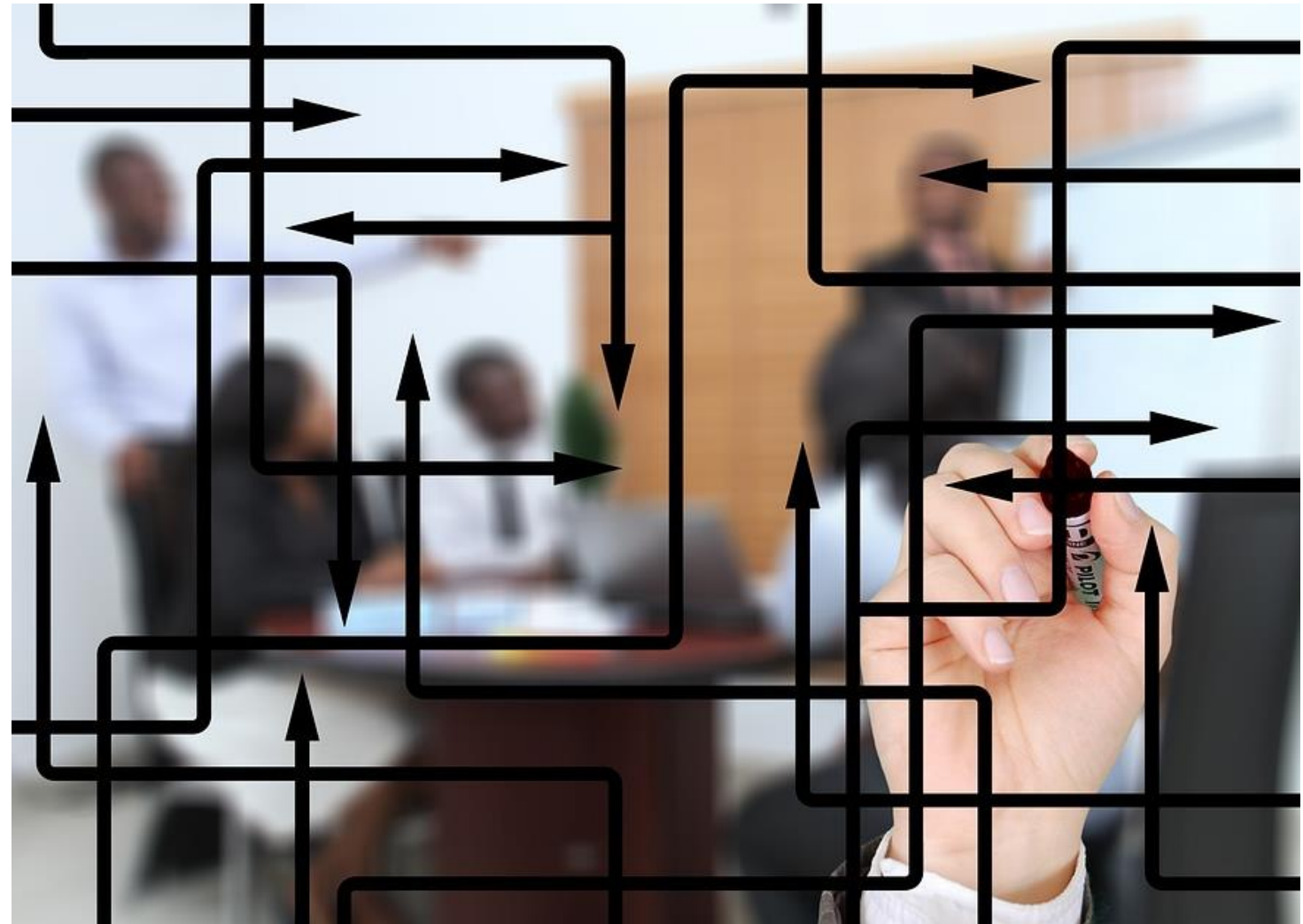
- Etapa de Iniciación.
- Etapa Conocimiento.
- Etapa Argumentación.
- Las Objeciones.
- Cierre

Ejercicios Prácticos.



LA VENTA CON PNL

- Desarrollar habilidades comunicativas, con uno mismo y con los demás.
 - Aprender a: mirar, escuchar, oler....
- Desarrollar nuevos mapas mentales.
- CONTENIDOS: Definición de PNL
2. Limitaciones y responsabilidades, la percepción de la realidad
- Mapas mentales.
- Presuposiciones básicas de PNL
- Rapport- Calibración
6. Sistema de representaciones.
- Movimientos oculares.
7. Análisis de las distintas formas de comunicación.
- Comunicación verbal-
- Comunicación no verbal.



TALLER DE EMPATÍA

¿Qué es la empatía?

La identificación mental y afectiva de una persona con el estado de ánimo de otra.
R.A.E.

Es ponernos en los “zapatos” de la otra persona para comprender sus sentimientos, sus vivencias, experiencias, responsabilidades, percepciones ...

Herramientas a desarrollar:

Escuchar activa

Comprensión del mensaje: captar correctamente los significados

Tolerancia

Respeto

Encontrar la intención positiva del otro.



TALLER DE EMPATÍA



Utilidades:

Aumento de la capacidad de afrontar temas importantes o complejos.

Incremento de la sensación de aceptación y cohesión del grupo.

Reducción de las interpretaciones erróneas.

Aumento de la capacidad de comprensión.

Incremento de la motivación.

Incremento de la comunicación efectiva.

Generar un ambiente de trabajo más agradable.

Eleva el nivel de confianza.

Desarrollo personal.

Aspectos de la empatía.

Verbales: Son los que se expresan a través del lenguaje.

No verbales: Son los que se expresan a través de los movimientos, los gestos, la postura del cuerpo.

INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE

Desarrollar las cinco dimensiones de la IE

El marco de la competencia emocional

Competencia personal

Determinan el modo en el que nos relacionamos con nosotros mismos.

1. Conocimiento de uno mismo
2. Autorregulación
3. Motivación

Competencia social

Estas competencias determinan el modo en que nos relacionamos con los demás.

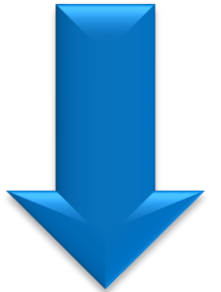
4. Empatía
5. Habilidades sociales



CÓMO HABLAR EN PÚBLICO



1. Hablar en público
 - Miedo a lo desconocido
2. Preparación de la intervención
 - Estilo de la intervención
 - Duración de la intervención
3. Discurso
 - Ideas clave
 - Introducción
 - Desarrollo
 - Conclusión
 - Ensayo
4. Herramientas
 - Voz
 - Lenguaje
 - La mirada
 - Lenguaje corporal
 - La imagen



CÓMO HABLAR EN PÚBLICO

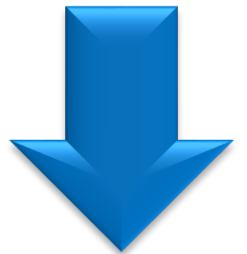
- 5. Medios de apoyo visual
- 6. Captar la atención
 - Flexibilidades e improvisación
- 7. Situaciones difíciles
- 8. Preguntas y respuestas
 - Debate
 - Criticas
- 9. Otros aspectos
 - El público
 - Distribución del lugar



COMUNICACIÓN NO VERBAL



La importancia del gesto y la palabra al emitir un mensaje
Reglas para interpretar correctamente los gestos-El territorio y las zonas-
Señales de territorialidad- Dónde sentarse- Los mensajes de las manos
Posiciones abiertas y cerradas del cuerpo y los brazos
Ley de la causa y efecto- La mirada- La magia de la sonrisa
Desglose de distintos gestos: Reflexión, aburrimiento, mentira, frotarse las manos etc.
Los pies- Generar vínculos con el lenguaje corporal
Los registros sensoriales- Las expresiones básicas con la cara



COMUNICACIÓN NO VERBAL

Metodología:

Se ejecutaran una serie de ejercicios lúdicos que nos permitan trabajar las herramientas, tanto verbales como no verbales, que potencian la empatía. Tras los ejercicios realizaremos una puesta en común que nos ayude a asimilar y acomodar los aprendizajes.

De la práctica a la reflexión: Realizando actividades que provoquen vivencias capaces de generar impactos cognitivos, que favorezcan el desarrollo de nuevos modelos y comportamientos.



COMUNICACIÓN NO VERBAL



METODOLOGÍA

La metodología buscara la aplicación a la realidad del día a día de los conceptos. Las sesiones se estructurarán combinando la parte teórica y práctica: al inicio de la sesión se expondrán los principales conceptos teóricos del tema para pasar a un posterior análisis de casos prácticos, siempre relacionado con la situación concreta del participante-alumno en su lugar y puesto de trabajo.

Se utilizarán diferentes métodos pedagógicos, tales como debates grupales, role- playing, realización de “juegos”, dinámicas de grupo.

Dado el concepto general de este catálogo, se especificará en cada caso los contenidos, la duración y la metodología específica, acomodándose a las necesidades de cada grupo.

TÉCNICAS DE VENTA

OBJETIVOS

- Proporcionar una visión general del proceso de venta, desde la prospección y captación de nuevos clientes hasta la fidelización y seguimiento de los ya existentes.
- Mostrar las principales técnicas de comunicación y persuasión en la venta.
- Conocer herramientas que incrementen la efectividad de las gestiones comerciales mediante la planificación y evaluación.

CONTENIDOS

1. Introducción:

- Características y habilidades comerciales.
- Autoevaluación.
- La actitud del vendedor.



TÉCNICAS DE VENTA

2. La comunicación con el cliente

- El proceso de comunicación.
- Requisitos para una comunicación eficaz.
- El arte de preguntar y la escucha activa.
- La asertividad en la venta.

3. El desarrollo de la entrevista:

- Saludo y primera impresión.
- Detección de necesidades.
- Tratamiento de actitudes más frecuentes.
- Argumentación y soluciones . presentación de soluciones.

4. El cierre de la venta:

- Señales de compra
- Técnicas de cierre.

5. Fidelización y atención al cliente.

6. Herramientas que contribuyen en la eficacia comercial:

- Planificación del trabajo.
- Programación de tareas y prioridades.
- Preparación y evaluación de la entrevista.
- Los “ladrones del tiempo” del comercial.



ATENCIÓN TELEFÓNICA

Presentación:

Crear el clima adecuado consensuar los objetivos de la acción formativa con los participantes

Habilidades de Comunicación en el trato con el público:.

- Presentación de curso
- Explicación metodología
- Concreción de objetivos

La Atención de Calidad:

- Contacto telefónico.

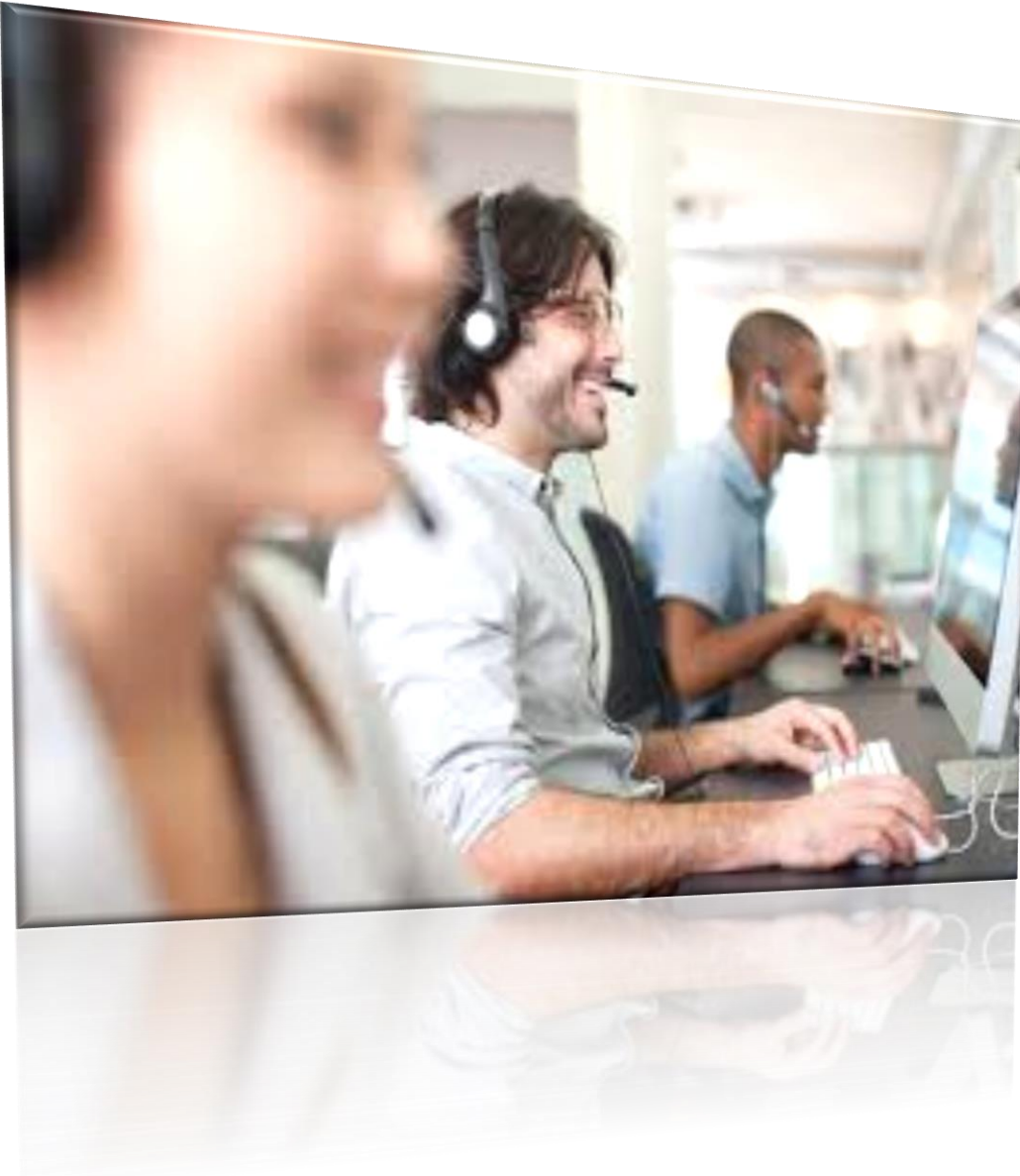
La transferencia de llamadas.

- ¿Cómo ofrecer información?

- La comunicación para verbal: uso de la voz.



ATENCIÓN TELEFÓNICA



- La comunicación verbal.
El poder del lenguaje para transmitir imágenes positivas o negativas.
La habilidad de escuchar. La empatía.
Gestión eficaz de las peticiones del Cliente.
Fases en la atención de quejas.
La Asertividad como habilidad de comunicación.
- Técnicas asertivas de respuesta.
- Autocontrol.
Clausura del curso.
- Conclusiones: reglas de oro en la atención al cliente
- Planes de mejora personal
- Realización de encuestas de satisfacción.
- Despedidas y cierre

INTELIGENCIA EMOCIONAL

Durante muchos años el éxito profesional se ha valorado como la consecuencia del alto nivel de desarrollo de las habilidades que comprenden el cociente intelectual: lingüística, matemática y lógica. Hoy, el concepto de inteligencia se ha reinventado, ya no se define sólo mediante estas tradicionales categorías sino que incluye aptitudes emocionales. Este campo hasta ahora inexplorado, abre un nuevo abanico de posibilidades para alcanzar el éxito profesional.

OBJETIVOS DEL CURSO

- Conocer en qué consiste la Inteligencia Emocional
- Obtener conocimiento y poder desarrollar las competencias personales (conocimiento de sí mismo, autorregulación y automotivación)

Ampliar el conocimiento en técnicas para la aplicabilidad de la I.E.

en el desarrollo de personas y equipos (competencias sociales)



INTELIGENCIA EMOCIONAL



PROGRAMA:

La inteligencia emocional:

una nueva forma de interactuar

¿Qué es la Inteligencia Emocional?

Relación entre razón y emoción.

La inteligencia emocional y sus aportaciones.

Entender y transformar nuestra estructura emocional:

Las competencias personales

Emociones y la verdad interior: sensorial,
racional e intuitiva.

La energía emocional su canalización y dominio:
reconocer y saber manejar las propias emociones.

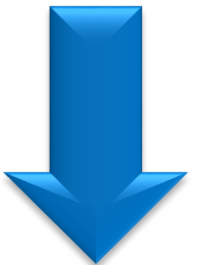
El feed-back emocional

la administración de los impulsos:

Los recursos y las técnicas.

Estrategias para fomentar la intuición.

El impulso que nos lleva a mejorar:
automotivación.



INTELIGENCIA EMOCIONAL



- Anticiparse, reconocer y satisfacer las necesidades de los demás: las competencias sociales.
- Asumir responsabilidad: conexiones emocionales con los demás.
- Gestionar las expresiones emocionales en la relación interpersonal.
- La eficacia comunicativa con inteligencia emocional: optimizar resultados y -fomentar adhesión a los acuerdos.
- Manejo del “descontento constructivo” y ampliación del radio de confianza: -estrategias para su desarrollo.
- Situarse en el punto de vista del otro: la empatía.
- Desarrollar las capacidades de comunicación y persuasión para la resolución de conflictos.

LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN



CONTENIDOS

Liderazgo:

Liderazgo al servicio de la organización

Evaluación del equipo:

Dónde nos encontramos

PREVISIÓN DE OBJETIVOS:

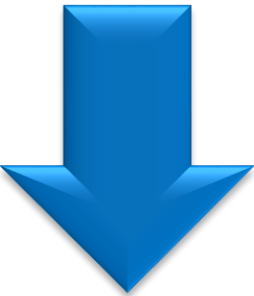
A dónde queremos llegar.

Compartir los objetivos con el equipo

Canales para recibir la aportación
de las personas del equipo.

CREAR UN AMBIENTE DE CONFIANZA

El seguimiento de los objetivos
utilizado como medio de motivación



LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN



SINERGIA DEL GRUPO:

Cómo usar y compartir los conocimientos y valores del equipo.

Aportar al equipo flexibilidad ante el cambio.

LA COMUNICACIÓN:

Cómo nos comunicamos.- Cómo nos ven los demás.

La importancia de la comunicación no verbal.

Cómo utilizar la comunicación para transmitir el mensaje lo más nítido posible

Actitudes adecuadas en la comunicación

LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN

LA MOTIVACIÓN

Saber Motivar al Equipo de Trabajo y Automotivación- Análisis de la necesidad. Integración de los objetivos de la empresa y las necesidades de los trabajadores -Identificación de las necesidades de los colaboradores- La negociación del contrato psicológico- Practicas motivando a grupos de personas.

LA CAPACIDAD DE PONERSE EN EL LUGAR DEL OTRO:

Trabajar las distintas posiciones: primera, segunda y tercera.- Conocer y practicar la capacidad de escucha activa.- Practicar actitudes de tolerancia, aceptación y enriquecimiento mutuo.



LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN

MOTIVACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO

Claves del buen Motivador

Técnicas de motivación.

Auto motivación.

Sinergia de equipo.

LA DELEGACIÓN

- Cómo delegar con eficacia
- Mando y delegación
- ¿Por qué los directivos no delegan?
- La preparación para delegar
- (Qué tareas son delegables y cuales no)
- Cómo encontrar tiempo para delegar
- El proceso de delegación
- Cómo transferir el trabajo a otras personas
- Directrices positivas para la delegación
- Cómo mantenerse al corriente de la marcha de los encargos



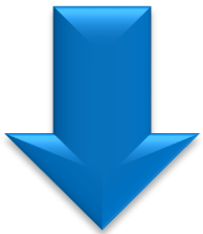
RELAJACIÓN

- El objetivo del curso es:
- Adquirir el autocontrol emocional y de los pensamientos, en situaciones normales y en sobrecarga de trabajo.
- Reflexionar sobre nuestras posibilidades y recursos.
- Practicar y desarrollar el autocontrol mediante la elección.
- Mantener una actitud positiva ante los problemas.
- Persistir en el empeño y no se rinde ante las dificultades.
- Mantener la calma y transmite seguridad a los que le rodean.
- Controlar sus respuestas y la manifestación de sus emociones en las relaciones con los demás, incluso ante provocaciones u hostilidad de otros.
- Ser capaz de pedir y facilitar información precisa en situaciones tensas o difíciles.



RELAJACIÓN

Desarrollo:
Concepto de felicidad
Sentirnos bien
Sentido del minuto vivido
Análisis de todo lo que nos aleja del
sentimiento de plenitud
Métodos para recuperar la
tranquilidad
Las pistas para la felicidad
Dónde buscar
Cómo encontrar
Cómo recuperar
Aprehender a cuidar nuestro bien
máspreciado: nosotros mismos
Cuenta cuentos
Control emociones.



RELAJACIÓN



Metodología

La idea no es teorizar sobre que es la felicidad sino recuperar ese estado durante el curso, y aportar el mayor número de herramientas para evitar las perdidas futuras de este estado.

El taller está encaminado a ofrecer recursos específicos para alcanzar resultados positivos en nuestra vida diaria. Mediante la aportación de información y herramientas específicas que permitan el cambio de aquellas actitudes o hábitos que nos limiten y la orientación de las mismas al grado posible de felicidad.

Esta actividad aportara a través de lo vivido, de lo experimentado, de lo palpado y como consecuencia que cada una de las experiencias sea distinta, porque dependerá del propio grupo y de su forma de afrontar esta actividad.. El objetivo general de la actividad: Disfrutar aprendiendo a vivir de la mano de la felicidad. Se aportaran herramientas vinculadas a: Técnicas de riso terapia Técnicas de relajación, La inteligencia emocional, La programación neurolingüística PNL

Subvenciones- Promociones -Descuentos y Refrescos-

Refrescos-

Si deseas realizar cursos de refrescar memoria y has realizado con nosotros el curso puedes volver a hacerlo y la aportación será tu voluntad. Si no has hecho el taller presencial con nosotros y quieres reciclarlo debes traer el diploma acreditativo que te entregó tu maestro y se te hará un descuento del 50%.

Descuentos-

Disponemos de descuentos para parados, jubilados, antiguos alumnos de. -10 a 15 %

Promociones-

Si reúnes tu propio grupo de 10 personas -Tu formación gratuita sin coste alguno

Acción social-

Todos los cursos y talleres aportan un 10% para los proyectos de acción social de las asociaciones de Confasem "Confederación de asociaciones y empresas"

Disponemos de bolsa de trabajo

Bolsa de trabajo-

Si deseas ser parte de nuestra empresa, como profesional o voluntario mándanos un correo con tus datos y currículum – si eres profesional adjunta tus diplomas – gracias

Consulta y fórmate con profesionales

El curso incluye:

1- Manual propiedad del Instituto Victoria explicativo y detallado.
Prácticas en aula y prácticas reales- concertadas con el profesor

DIPLOMAS

2- En cada nivel se hace entrega independiente de:
DIPLOMA impartido por el Instituto Victoria
Acreditativo y Avalado

Diploma impartido por el Instituto Victoria- Avalado por:

cen | CENTRO DE
ENSEÑANZA
Y NEGOCIOS



¿Qué es Instituto Victoria?

El Instituto Victoria está compuesto por Grafólogos, Hipnólogos, Coaching, Consteladores, Masters en PNL

Instituto Victoria es un proyecto asociativo creado por profesionales ejerciendo desde los años 80 procedentes de diferentes ámbitos terapéuticos y educativos que tienen en común la pasión por la investigación, la docencia y la aplicación, en un entorno multidisciplinario, de sus respectivas especialidades.

A photograph of a forest path covered in fallen autumn leaves. The trees on either side have vibrant orange and yellow foliage. At the end of the path, there is a bright, glowing light source, possibly the sun, creating a strong lens flare and illuminating the scene.

NO HAY MAYOR PROYECTO QUE UNA BUENA FORMACIÓN

Síguenos en las redes Sociales

<https://www.facebook.com/Instituto-Victoria-336137926819097/>

<https://www.facebook.com/groups/844029232303571/>

Compártenos en tu red social favorita



Emails

teléfonos

Direcciones

cen | CENTRO DE
ENSEÑANZA
Y NEGOCIOS

Valencia

963483059

619400271 -696919616

Madrid

Tel: +034 696919616

Barcelona

Tel: +034 937390592

Palma de Mallorca

Tel: +034 871034839

www.institutovictoria.es

**Todos nuestros cursos se imparten el CEN – CENTRO DE ENSEÑANZA Y NEGOCIOS
COWORKING EN TODOS NUESTROS CENTROS**

DELEGACIONES

Valencia –
Avd. -Pérez Galdós nº 53 –
Tel. 963843059-619400271

Barcelona
Carretera de espulgues nº 64
Tel – 93 83 38 385 669112018

Palma de Mallorca –
Calle- Compte d' ampuries nº 8 –
Calle- Archiduque Luis Salvador nº5- entres- izq.
Tel 971210078 – 617427099

Madrid –
Calle- Mayor nº 2
696919616

ENLACES DE INTERES

Instituto Victoria
<https://www.facebook.com/Instituto-Victoria-336137926819097/>

Instituto Victoria- Grupo
<https://www.facebook.com/groups/844029232303571/>

Pnl – Coaching – Insti- Victoria
<https://www.facebook.com/groups/1840435366180731/>

