

Modalidad: curso e-Learning Duración: 90 horas

Categorías: Hostelería y turismo

OBJETIVOS

Analizar los tipos de centros y servicios de información turística explicando su función en el sector turístico. Aplicar procedimientos de gestión de información documentación y programas de actividades de modo que sirvan para alcanzar objetivos predeterminados.

CONTENIDOS

UD1. El Servicio de Información Turística. 1.1. Objetivos generales del servicio de información turística. 1.2. La información y atención al visitante como servicio turístico y herramienta de marketing del destino. 1.3. Legislación en materia de información turística en España y en la Unión Europea. 1.4. Tipos de Servicios o Centros de Información Turística. 1.5. Comunicaciones internas de un Centro de información turística. 1.6. Distribución externa de la información de un Centro de Información Turística. 1.7. Promoción de los servicios propios de un Centro de información turística. 1.8. Técnicas de difusión y marketing electrónico. 1.9. Relaciones con otras empresas y entidades del sector turístico. 1.10. Redes de centros y servicios de información turística. UD2. Recursos Materiales en Servicios y Centros de Información Turística. 2.1. Tipos de instalaciones. 2.2. Organización del espacio. 2.3. Aspecto físico de los locales de información turística en función de su tipología y las nuevas técnicas de comunicación. 2.4. Equipamiento de las instalaciones. 2.5. Informatización de centros y servicios de información turística. 2.6. Centrales y sistemas automatizados de reservas. 2.7. Ubicación y accesos a los locales. 2.8. Señalización interna y externa. 2.9. Uniforme y equipamiento de los trabajadores. 2.10. Ediciones y materiales de promoción e información en distintos soportes. Tipología diseño y preparación. UD3. Recursos Humanos en Centros de Información Turística. 3.1. Perfiles y funciones del personal de un Servicio de Información Turística. 3.2. Información telefónica y presencial. 3.3. Informadores de calle. 3.4. Guías. 3.5. Administradores y gestores de la web. UD4. Gestión Administrativa. 4.1. Tipos de documentos necesarios en un Centro o Servicio de Información Turística. 4.2. Gestión de sugerencias reclamaciones y quejas. 4.3. Control estadístico. 4.4. Seguros de viajes visados divisas y documentación bancaria.

