

adaptium

Información turística



Área: Promoción turística local e información al visitante

Modalidad: Teleformación

Duración: 100 h

Precio: Consultar

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

[Matricularme](#)

OBJETIVOS

Gestionar información turística.

CONTENIDOS

ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA LOCAL - 1 organización del servicio de información turística local - 1.1 objetivos generales del servicio de información turística - 1.2 la información y atención al visitante - 1.3 tipos de servicios o centros de información turística - 1.4 comunicaciones internas de un centro de información turística - 1.5 distribución externa de la información - 1.6 técnicas de difusión y marketing electrónico - 1.7 actividades: organización del servicio de información turística local - 2 recursos materiales en servicios y centros de información turística - 2.1 tipos de instalaciones - 2.2 organización del espacio, en función del tipo de instalación - 2.3 aspecto físico de los locales de información turística - 2.4 centrales y sistemas automatizados de reservas - 2.5 ubicación y accesos a los locales - 2.6 señalización interna y externa - 2.7 uniforme y equipamiento de los trabajadores - 2.8 actividades: recursos materiales en servicios y centros de información turística - 3 recursos humanos en centros de información turística - 3.1 perfiles y funciones del personal de un servicio de información turística - 3.2 actividades: recursos humanos en centros de información turística - 4 gestión administrativa - 4.1 gestión de sugerencias, reclamaciones y quejas - 4.2 control estadístico - 4.3 seguros de viajes, visados, divisas y documentación bancaria - 4.4 actividades: gestión administrativa - 4.5 cuestionario: cuestionario módulo 1 unidad 1 - GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN TURÍSTICA LOCAL - 1 las fuentes de información turística - 1.1 tipos de información a obtener y procesar - 1.2 identificación, valoración y clasificación - 1.3 sistemas y medios para la localización y obtención de la información - 1.4 metodologías para el análisis, contraste y archivo de la información - 1.5 soportes de la información, papel, electrónico - 1.6 sistemas de archivo, bancos y bases de datos - 1.7 metodología para la actualización permanente - 1.8 el centro de información turística como fuente de información del destino - 1.9 intercambio de información entre centros y redes de información - 1.10 circulación y distribución de la información dentro del centro - 1.11 informática y tecnologías de la información - 1.12 actividades: las fuentes de información turística - 2 información e interpretación del patrimonio cultural - 2.1 análisis de los recursos y servicios del destino turístico - 2.2 principios y objetivos de la interpretación del patrimonio - 2.3 medios interpretativos personales y no personales - 2.4 adaptación de la información a los distintos soportes - 2.5 adaptación de la información en función de tipos de grupos - 2.6 integración e interrelación de información - 2.7 actividades: información e interpretación del patrimonio cultural - 2.8 cuestionario: cuestionario módulo 1 unidad 2 - INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL VISITANTE - 1 orientación y asistencia al turista - 1.1 técnicas de acogida y habilidades sociales aplicadas al servicio de información turística - 1.2 técnicas de protocolo e imagen personal - 1.3 el informador como asesor de tiempo libre - 1.4 tipologías de clientes - 1.5 gestión de tiempos de atención, gestión de colas y gestión de crisis - 1.6 medios de respuesta - 1.7 legislación en materia de protección al usuario - 1.8 actividades: orientación y asistencia al turista - 1.9 cuestionario: cuestionario módulo 1 unidad 3 - 1.10 cuestionario: cuestionario módulo 1 unidad 3 -

METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más

adaptium

conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.

- En todo momento contará con un el **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado**. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.
- **El curso puede realizarse exclusivamente a través de Internet pero si el estudiante lo desea puede adquirir un manual impreso**. De esta manera podrá volver a consultar la información del curso siempre que lo desee sin que necesite utilizar el Campus Virtual o, estar conectado a Internet.

REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados. No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.
- Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.
- Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.
- 32 Mbytes de RAM o superior.