

FICHA TÉCNICA DEL CURSO

Nombre del curso: Organización del servicio de información turística local

Duración: 100h

Modalidad: Online

Objetivo

- 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.

Contenido

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.