EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

# Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas (Preparación Acceso a las Pruebas Libres de FP)

Elige aprender en la escuela
**líder en formación online**

# ÍNDICE


1 | Somos **Euroinnova**

2 | **Rankings**

3 | **Alianzas** y acreditaciones

4 | By **EDUCA EDTECH Group**

5 | **Metodología LXP**

6 | **Razones** por las que elegir Euroinnova

7 | Financiación y **Becas**

8 | Métodos de **pago**

9 | **Programa** Formativo

10 | **Temario**

11 | Contacto


Ver en la web

EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

# SOMOS EUROINNOVA

**Euroinnova International Online Education** inicia su actividad hace más de 20 años. Con la premisa de revolucionar el sector de la educación online, esta escuela de formación crece con el objetivo de dar la oportunidad a sus estudiandes de experimentar un crecimiento personal y profesional con formación eminetemente práctica.

Nuestra visión es ser **una institución educativa online reconocida en territorio nacional e internacional** por ofrecer una educación competente y acorde con la realidad profesional en busca del reciclaje profesional. Abogamos por el aprendizaje significativo para la vida real como pilar de nuestra metodología, estrategia que pretende que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva de los estudiantes.

| | | |
|---|---|---|
| Más de **19** años de experiencia | Más de **300k** estudiantes formados | Hasta un **98%** tasa empleabilidad |
| Hasta un **100%** de financiación | Hasta un **50%** de los estudiantes repite | Hasta un **25%** de estudiantes internacionales |

Ver en la web

EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

Desde donde quieras y como quieras,

# Elige Euroinnova

**QS, sello de excelencia académica**

Euroinnova: 5 estrellas en educación online

# RANKINGS DE EUROINNOVA

Euroinnova International Online Education ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional, gracias por su apuesta de **democratizar la educación** y apostar por la innovación educativa para **lograr la excelencia.**

Para la elaboración de estos rankings, se emplean **indicadores** como la reputación online y offline, la calidad de la institución, la responsabilidad social, la innovación educativa o el perfil de los profesionales.

QS STARS™ RATING SYSTEM
Online Learning

Ranking Educativo Innovatec

EUROPEAN EXCELLENCE EDUCATION

EL MUNDO

LOS MEJORES MASTERS EN CIBERSEGURIDAD
CyberEOP

MASTER

Ver en la web

# ALIANZAS Y ACREDITACIONES

Ver en la web

EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

## BY EDUCA EDTECH

Euroinnova es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group** , que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas **instituciones educativas de formación online**. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de **democratizar el acceso a la educación** y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación

EDUCA EDTECH Group

**ONLINE EDUCATION**

EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

inesem business school

INEAF BUSINESS SCHOOL

red educa.net

inesalud

EDU SPORT

EDUCA business school

educaopen tech school

Educa.Pro

ceupe European Business School

ESIBE ESCUELA IBEROAMERICANA DE POSTGRADO

CAPMAN testing solutions

UDAVINCI

Structuralia Engineering eLearning

**Ver en la web**

# METODOLOGÍA LXP

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.

**1. Flexibilidad**

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.

**2. Accesibilidad**

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.

**3. Personalización**

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.

**4. Acompañamiento / Seguimiento docente**

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.

**5. Innovación**

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.

**6. Excelencia educativa**

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.

Programas

# PROPIOS UNIVERSITARIOS OFICIALES

# RAZONES POR LAS QUE ELEGIR EUROINNOVA

## 1. Nuestra Experiencia

- ✓ Más de **18 años de experiencia.**
- ✓ Más de **300.000 alumnos** ya se han formado en nuestras aulas virtuales
- ✓ Alumnos de los 5 continentes.
- ✓ **25%** de alumnos internacionales.
- ✓ **97%** de satisfacción
- ✓ **100% lo recomiendan.**
- ✓ Más de la mitad ha vuelto a estudiar en Euroinnova.

## 2. Nuestro Equipo

En la actualidad, Euroinnova cuenta con un equipo humano formado por más **400 profesionales.** Nuestro personal se encuentra sólidamente enmarcado en una estructura que facilita la mayor calidad en la atención al alumnado.

## 3. Nuestra Metodología

### 100% ONLINE

Estudia cuando y desde donde quieras. Accede al campus virtual desde cualquier dispositivo.

### APRENDIZAJE

Pretendemos que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva

### EQUIPO DOCENTE

Euroinnova cuenta con un equipo de profesionales que harán de tu estudio una experiencia de alta calidad educativa.

### NO ESTARÁS SOLO

Acompañamiento por parte del equipo de tutorización durante toda tu experiencia como estudiante

Ver en la web

EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

## 4. Calidad AENOR

- ✓ Somos Agencia de Colaboración Nº99000000169 autorizada por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
- ✓ Se llevan a cabo auditorías externas anuales que garantizan la máxima calidad AENOR.
- ✓ Nuestros procesos de enseñanza están certificados por **AENOR** por la ISO 9001.

## 5. Confianza

Contamos con el sello de **Confianza Online** y colaboramos con la Universidades más prestigiosas, Administraciones Públicas y Empresas Software a nivel Nacional e Internacional.

## 6. Somos distribuidores de formación

Como parte de su infraestructura y como muestra de su constante expansión Euroinnova incluye dentro de su organización una **editorial y una imprenta digital industrial.**

# MÉTODOS DE PAGO

Con la Garantía de:

educapay

Fracciona el pago de tu curso en cómodos plazos y sin interéres de forma segura.

mastercard maestro VISA PayPal

bizum amazon pay Pay G Pay

Nos adaptamos a todos los métodos de pago internacionales:

OXXO mercado pago DISCOVER efecty Diners Club INTERNATIONAL CMR Falabella

y muchos mas...

CONFIANZA ONLINE

Protección al Comprador

Ver en la web

EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

# Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas (Preparación Acceso a las Pruebas Libres de FP)

**DURACIÓN**
2000 horas

**MODALIDAD**
**ONLINE**

**ACOMPAÑAMIENTO**
**PERSONALIZADO**

## Titulación

TITULACIÓN expedida por EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION, miembro de la AEEN (Asociación Española de Escuelas de Negocios) y reconocido con la excelencia académica en educación online por QS World University Rankings

EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

como centro acreditado para la impartición de acciones formativas
expide el presente título propio

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con número de documento XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre del curso

con una duración de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación de Euroinnova International Online Education.
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX/XXXX-XXXX-XXXXXX.

Con una calificación XXXXXXXXXXXXX.

Y para que conste expido la presente titulación en Granada, a (día) de (mes) del (año).

NOMBRE ALUMNO/A
Firma del Alumno/a

NOMBRE DE AREA MANAGER
La Dirección Académica

Con Estatuto Consultivo, Categoría Especial del Consejo Económico y Social de la UNESCO (Nom. Resolución 6049)

Ver en la web

EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

## Descripción

La planificación, promoción e información al usuario son algunas de las actividades más relevantes en el ámbito de la gestión y la promoción turística, ofreciendo una función clave de asistencia y guía a a viajeros y clientes en el destino turístico así como en terminales, medios de transporte, eventos y otros ámbitos turísticos. Si tenemos en cuenta el peso que tiene en nuestra economía el sector turístico y todas las actividades y servicios asociados, podemos comprender la oportunidad laboral que presenta este sector, con una constante y elevada demanda de personal cualificado. El tecnico superior en guia informacion y asistencia turistica pone al alcance del alumnado la formación y los conocimientos necesarios para poder desarrollar una carrera profesional en el sector. A través del presente curso se ofrece la formación de preparación para acceso a pruebas libres del grado en Guía Información y Asistencia Turística

## Objetivos

- Asesorar e informar al turista tanto en puntos de información como en viaje o destino, teniendo en cuenta las normas de protocolo básicas, empleando los medios técnicos más adecuados en función del cliente, y así lograr una prestación de servicio satisfactoria y la fidelización del visitante.
- Guiar y asistir a viajeros en viajes, traslados o visitas, empleando las estrategias de comunicación, consiguiendo la satisfacción de éstos.
- Informar y conducir a turistas y viajeros, fomentando el respeto por la riqueza del patrimonio cultural y natural.
- Coordinar las operaciones de los diferentes tipos de eventos, prestando asistencia a los clientes en los casos que así lo requieran.
- Atender las contingencias, imprevistos y quejas que puedan surgir y afectar a viajeros y situaciones, solucionando los problemas que ocasionen permitiendo un desarrollo adecuado del servicio.
- Prestar servicios específicos al cliente en medios de transporte, así como en terminales de viajeros (aeropuertos y estaciones) cumpliendo las formalidades propias de estos procesos de manera adecuada.

## A quién va dirigido

Este programa de Técnico Superior en Guía de Información y Asistencia se dirige a todas aquellas personas interesadas en orientar su actividad laboral en el sector turístico, incluyendo todo tipo de eventos, terminales de viajeros y empresas de transporte, así como las áreas turísticas tradicionales, como destinos y puntos de información entre otros. Este curso online es un curso de preparación para acceso a pruebas libres del grado en Guía Información y Asistencia Turística

## Para qué te prepara

Gracias al tecnico superior en guia informacion y asistencia turistica podrás adquirir los conocimientos necesarios para planificar, promocionar e informar sobre destinos turísticos de base territorial, guiando y asistiendo a viajeros y clientes en los mismos, así como en terminales, medios de transporte, eventos y otros destinos turísticos. Este curso online es un curso de preparación para acceso a pruebas libres del grado en Guía Información y Asistencia Turística. Este curso es de Preparación Acceso a las: Pruebas Libres FP Andalucía, Pruebas Libres FP Aragón, Pruebas Libres FP Asturias, Pruebas Libres FP Baleares, Pruebas Libres FP Canarias, Pruebas Libres FP Cantabria, Pruebas Libres FP Castilla la Mancha, Pruebas Libres FP Castilla y León, Pruebas Libres FP Cataluña, Pruebas Libres FP Comunidad Valenciana, Pruebas Libres FP Extremadura, Pruebas Libres FP Galicia, Pruebas Libres FP La Rioja, Pruebas Libres FP Madrid, Pruebas Libres FP Murcia, Pruebas Libres FP Navarra y Pruebas Libres FP País Vasco

## Salidas laborales

Guía local, guía acompañante, guía en emplazamientos de bienes de interés cultural, informador turístico / informadora turística, jefa / jefe de oficinas de información, promotor turístico / promotora turística, técnica / técnico de empresa de consultoría turística, agente de desarrollo turístico local, asistente en medios de transporte terrestre o marítimo, asistente en terminales (estaciones, puertos y aeropuertos), encargada / encargado de facturación en terminales de transporte, asistente en ferias, congresos y convenciones, encargada / encargado de servicios en eventos.

# TEMARIO

MÓDULO 1. ESTRUCTURA DEL MERCADO TURÍSTICO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONTEXTUALIZACIÓN DEL TURISMO

1. Evolución histórica
2. El fenómeno turístico y su incidencia social y económica
    1. - La Organización Mundial del Turismo
    2. - Turismo y derecho turístico en la Unión Europea
    3. - Coordinación entre las diferentes administraciones con competencias en materia de turismo. Estado y Comunidades Autónomas
3. Turistas, visitantes y viajeros
4. Las grandes corrientes del turismo
5. Información turística
    1. - funciones del personal de un Servicio de Información Turística
6. Los sistemas globales de distribución (GDS)
    1. - Estructura y funcionamiento
    2. - Consulta, reserva, venta y emisión de documentos en tiempo real
7. La distribución turística en internet
    1. - Las agencias de viajes virtuales
    2. - Páginas Web y portales turísticos
8. Valoración del profesional turístico en el ámbito de su profesión
9. Instituciones y agentes sociales

UNIDAD DIDÁCTICA 2. IDENTIFICACIÓN DE LAS TIPOLOGÍAS TURÍSTICAS Y SUS TENDENCIAS

1. Tipologías turísticas y sus características
    1. - Tipos de turismo según la residencia del turista
2. Análisis de la composición del producto turístico de España
    1. - Turismo de aventura
    2. - Turismo de sol y playa
    3. - Turismo deportivo
    4. - Turismo cultural
    5. - Turismo de negocios
    6. - Turismo rural
    7. - El turismo de salud
    8. - Otros tipos de turismo
3. Principales destinos turísticos españoles y sus características
    1. - Los destinos turísticos nacionales
4. Destinos turísticos internacionales
    1. - El crecimiento del turismo mundial
5. Análisis de la distribución turística en el mercado nacional e internacional

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ANÁLISIS DE LA OFERTA TURÍSTICA

1. La oferta turística

    1. - Componentes de la oferta turística
2. Diferentes ofertas turísticas
3. Desglose de la oferta turística
4. El binomio oferta-demanda
5. Empresas de alojamientos turísticos
    1. - Intermediación turística
6. Los medios de transporte turísticos
    1. - El transporte aéreo regular
    2. - El transporte por carretera regular
    3. - El transporte marítimo regular
7. Oferta complementaria

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CARACTERIZACIÓN DE LA DEMANDA TURÍSTICA

1. La demanda turística
    1. - Turismo de ocio
    2. - Turismo de negocio
2. Tipos de demanda turística
3. Factores que determinan la demanda turística individual y agregada
4. Clasificación de clientes
    1. - Tipologías de personalidad
    2. - Tipologías de actitudes
    3. - Acercamiento integrado
    4. - Tipologías de clientes difíciles y su tratamiento
5. Situación actual y tendencias del mercado
6. Análisis de la oferta y comportamiento de la demanda turística española
7. Valoración de la importancia de conocer a la clientela como elemento dinamizador de la demanda
    1. - Necesidades de los clientes
    2. - Expectativas de los clientes

MÓDULO 2. PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. APLICACIÓN DEL PROTOCOLO INSTITUCIONAL

1. ¿Qué es el protocolo?
    1. - Definiciones de protocolo
    2. - Evolución histórica del protocolo
2. Actos públicos/Actos privados
3. Normativa sobre protocolo
    1. - Marco legal sobre protocolo
4. Elementos del Estado
    1. - Símbolos del Estado
5. Las Comunidades Autónomas
    1. - Los estatutos de autonomía
    2. - Precedencias de las comunidades autónomas
    3. - Competencias autonómicas
    4. - Organización institucional
6. Las invitaciones

    1. - Modelos de invitaciones
    2. - Aspectos a tener en cuenta en las invitaciones
    3. - Cómo se debe responder una invitación
7. El invitado de honor y la cesión de la presidencia
8. La derecha como posición de honor
9. Acomodación de los invitados
    1. - La lista de invitados
    2. - Cómo indicar la colocación de los invitados
10. La simbología en los actos protocolarios: banderas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. APLICACIÓN DEL PROTOCOLO EMPRESARIAL

1. Necesidad del protocolo en la empresa
2. Seleccionar y colocar invitados en los actos
    1. - Selección de invitados
    2. - Colocación de invitados
3. Las reuniones de negocios
    1. - Juntas generales
    2. - Reuniones de trabajo
    3. - Reuniones externas
4. Agasajos en los negocios
5. Exhibiciones comerciales
6. Inauguración de empresa
7. Visita a empresa
8. Entrega de distinciones empresariales
    1. - Los invitados
    2. - La formación de la presidencia
    3. - El orden del día
9. Viaje de negocios
10. Negociación con delegaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 3. APLICACIÓN DE LOS FUNDAMENTOS Y ELEMENTOS DE LAS RR.PP. EN EL ÁMBITO TURÍSTICO

1. Composición de la oferta turística
2. Diferentes ofertas turísticas
3. Desglose de la oferta turística
4. El binomio oferta-demanda
5. Concepto y características de la función de atención al cliente
    1. - Empresas fabricantes
    2. - Empresas distribuidoras
    3. - Empresas de relaciones con clientes y servicios de atención al cliente
6. Dependencia funcional del departamento de atención al cliente
    1. - Organización funcional de las empresas: organigrama
    2. - Interrelaciones del departamento de atención al cliente: comercial, financiero y de ventas
7. El marketing en la empresa y su relación con el departamento de atención al cliente
    1. - Marketing relacional
    2. - Relaciones con clientes
    3. - Canales de comunicación con el cliente: tanto presenciales como no presenciales

4. - Obtención y recogida de información del cliente
8. Variables que influyen en la atención al cliente
    1. - Posicionamiento e imagen
    2. - Relaciones públicas
9. La información suministrada por el cliente
    1. - Análisis comparativo
    2. - Naturaleza de la información
    3. - Cuestionarios
10. Documentación implicada en la atención al cliente

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA COMUNICACIÓN CON LOS CLIENTES

1. La comunicación óptima en la atención al cliente
    1. - Barreras que dificultan la comunicación
    2. - Comunicarse con eficacia en situaciones difíciles
    3. - El lenguaje verbal: palabras y expresiones a utilizar y a evitar
    4. - El lenguaje no verbal: expresión gestual, facial y vocal
    5. - Actitudes ante las situaciones difíciles
2. Asociación de técnicas de comunicación con tipos de demanda más habituales
    1. - Principales técnicas de comunicación
    2. - Escucha activa
3. Resolución de problemas de comunicación
4. Análisis de características de la comunicación telefónica y telemática

UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN DE QUEJAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

1. Clasificación de clientes
    1. - Tipologías de personalidad
    2. - Tipologías de actitudes
    3. - Acercamiento integrado
    4. - Tipologías de clientes difíciles y su tratamiento
2. La atención personalizada
    1. - Servicio al cliente
    2. - Orientación al cliente
    3. - Armonizar y reconducir a los clientes en situaciones difíciles
3. El tratamiento de situaciones difíciles
    1. - La nueva perspectiva de las quejas y reclamaciones
    2. - Cómo transformar situaciones de insatisfacción en el servicio en clientes satisfechos con la empresa
    3. - Tipología de reclamaciones
    4. - Actitud frente a las quejas o reclamaciones
    5. - Tratamiento de las reclamaciones
4. Normativa reguladora en caso de quejas y reclamación/denuncia entre empresas y consumidores
5. Proceso de tramitación y gestión de una reclamación
    1. - Plazos de presentación
    2. - Interposición de la reclamación ante los distintos órganos/entes
    3. - Gestión on-line
6. Métodos usuales en la resolución de quejas y reclamaciones

1. - Fases del proceso de resolución
2. - Documentación que se genera

MÓDULO 3. MARKETING TURÍSTICO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA TURÍSTICA

1. Conceptos básicos sobre la demanda
2. Análisis de la demanda turística
    1. - Clasificación de la demanda
    2. - Demanda turística internacional y nacional
3. Pautas para investigar la demanda viajera
    1. - Fuentes y técnicas de recogida de información
    2. - Factores que determinan la evolución de la demanda turística
    3. - Parámetros básicos de la investigación
4. Segmentación de la demanda turística

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DEMANDA Y MERCADO TURÍSTICO

1. El entorno turístico
2. Consecuencias de la demanda turística
3. Demanda del mercado
4. Demanda: plan de acción
5. Proceso de segmentación de mercados

UNIDAD DIDÁCTICA 3. INTRODUCCIÓN A LA OFERTA TURÍSTICA

1. Introducción
2. Clasificación de la oferta turística
3. Componentes de la oferta turística
4. Oferta y demanda: competitividad

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL MARKETING EN LAS AGENCIAS DE VIAJES

1. Definición
2. Utilidades del marketing para la Agencia de Viajes
3. Proceso de marketing y marketing management
    1. - Proceso de marketing
    2. - Marketing management
4. Mercadotecnia y actividad turística
5. Planeación estratégica de Agencias de Viajes

UNIDAD DIDÁCTICA 5. MARKETING Y MERCADO TURÍSTICO

1. El mercado turístico
2. Investigación de mercado
    1. - Investigación turística
    2. - Segmentación del mercado
3. Política de mercado
4. El producto turístico

5. El consumidor turístico
6. Análisis de motivaciones
    1. - Técnicas de motivación
    2. - Investigación motivacional

UNIDAD DIDÁCTICA 6. DIRECCIÓN DE MARKETING EN LAS AGENCIAS DE VIAJES

1. Función del marketing en la empresa
2. La dirección de marketing de Agencias de Viajes
    1. - Las funciones del director de marketing
    2. - Dirección y plan de marketing
3. El director de marketing como estratega
4. Objetivos de la gerencia

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL PLAN DE MARKETING

1. Definición y ventajas
2. Características del plan
    1. - La misión y la cultura de la empresa
    2. - La elaboración del plan
3. Estructura del plan de marketing en las Agencias de Viajes
4. Etapas para elaborar un plan de marketing
    1. - Análisis de la situación
    2. - Diagnóstico de la situación
    3. - Definición de los objetivos
    4. - Estrategias
    5. - Planes de acción y presupuestos
    6. - Control del plan
5. El plan de promoción de ventas en las Agencias de Viajes

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA PUBLICIDAD EN LAS AGENCIAS DE VIAJES

1. Marketing del producto turístico
2. Comercialización del producto turístico en las Agencias de Viajes
    1. - Competencia comercial
    2. - Precios y condiciones comerciales
3. Distribución del producto
4. Imagen y publicidad
    1. - Imagen de la Agencia de Viajes
    2. - Publicidad de la Agencia de Viajes
5. Publicidad y marketing directo

UNIDAD DIDÁCTICA 9. COMUNICACIÓN: MARKETING Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

1. Definición y conceptos básicos
2. Dirección de comunicación
3. Plan estratégico de comunicación
4. Marketing cibernético y publicidad
    1. - E-Comunicación

2. - E-mail marketing
5. La comunicación de destinos turísticos

MÓDULO 4. DESTINOS TURÍSTICOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1.EL TURISMO Y EL DESTINO TURÍSTICO

1. El turismo
2. Productos turísticos
3. Destinos turísticos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRINCIPALES DESTINOS TURÍSTICOS NACIONALES

1. Turismo de sol y playa
2. Turismo de naturaleza y turismo activo
3. Turismo cultural y religioso
4. Turismo profesional
5. Turismo social y de salud

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PRINCIPALES DESTINOS TURÍSTICOS INTERNACIONALES

1. Europa
2. África
3. América del Norte
4. América Central y América del Sur
5. Asia
6. Oceanía

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO Y CULTURAL

1. Análisis de los recursos y servicios del destino turístico
2. Principios y objetivos de la interpretación del patrimonio
3. Medios interpretativos personales y no personales
4. Adaptación de la información a los distintos soportes y vías de distribución de la información
5. Adaptación de la información en función de tipos de grupos o turistas destinatarios
6. Integración e interrelación de información

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DESTINOS TURÍSTICOS CULTURALES

1. Cultura y turismo: conformación de destinos
2. Ciudades históricas como espacios patrimoniales
3. Complejidad de las aglomeraciones urbanas como atractivo complementario
4. La cultura rural como atractivo turístico

MÓDULO 5. RECURSOS TURÍSTICOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. IDENTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS TURÍSTICOS DEL TERRITORIO

1. Fuentes de información turística primarias y secundarias sobre bienes de interés cultural
2. Soportes informativos y medios de acceso a la información sobre bienes de interés cultural y

otros recursos de esta naturaleza
3. Recursos patrimoniales: museos, monumentos, patrimonio histórico, artístico y cultural y otros bienes de interés cultural
4. Recursos turísticos de interés general
5. Contexto geográfico, histórico, artístico, económico y cultural
6. Infraestructura básica: accesos, abastecimientos, transportes y otros
7. Infraestructura turística: alojamientos, servicios de restauración, oferta recreativa y otros
8. Proveedores de servicios
9. Rutas e itinerarios, visitas u otras actividades culturales susceptibles de programación

UNIDAD DIDÁCTICA 2. INTERPRETACIÓN DE LOS CONCEPTOS BÁSICOS DEL ARTE

1. Terminología. Materiales y técnicas. Estilos. Fuentes para el estudio
2. Arte prehistórico y de las primeras civilizaciones
3. Movimientos y estilos artísticos
4. Artes suntuarias. Artesanías
5. Principales referencias en el entorno regional y local

UNIDAD DIDÁCTICA 3. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO Y SOCIOCULTURAL DE ESPAÑA

1. Diferenciación de conceptos generales y clasificación
2. Aspectos legales. Niveles de protección. El patrimonio de la humanidad. El papel de la UNESCO. Los bienes de interés cultural o BIC
3. Restauración y conservación. Enfoques y técnicas
4. Museología: diferenciación, clasificación y aspectos técnicos. Geografía descriptiva de los museos. Ámbito regional y local
5. Patrimonio etnográfico y antropológico. El patrimonio intangible. Manifestaciones festivas y religiosas
6. Tradiciones, leyendas, hábitos y costumbres particulares. Vida cotidiana. Manifestaciones musicales
7. Gastronomía
8. Otros aspectos culturales de interés
9. Principales referencias en el entorno regional y local

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL PATRIMONIO NATURAL

1. Nociones básicas, conceptos generales y clasificación
2. Terminología. Niveles de protección y aspectos legales
3. El patrimonio natural de la humanidad. El papel de la UNESCO, Los recursos naturales
4. Restauración y conservación del patrimonio natural. Enfoques, técnicas y concienciación
5. Geografía de los grandes parques y espacios protegidos a nivel mundial, nacional y autonómico
6. Parques nacionales y espacios naturales protegidos del ámbito regional y local
7. Nociones de botánica y zoología e identificación de especies
8. Especies animales y vegetales protegidas en el entorno regional y local
9. Cultura ambiental y sostenibilidad
10. El bien más preciado: el agua. El ciclo del agua. Ciclos húmedos y secos. Medidas para un uso racional
11. Manifestaciones y peculiaridades relevantes del patrimonio natural en el entorno regional y

local.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. INTERPRETACIÓN GLOBAL DEL PATRIMONIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO Y SOCIOCULTURAL

1. Métodos para acercar el legado natural y cultural al público visitante
2. Conceptos de interpretación. Técnicas de interpretación
3. La interpretación del patrimonio en los bienes de interés cultural. Principios y objetivos. Interpretación y turismo
4. Medios interpretativos: personales y no personales

MÓDULO 6. SERVICIOS DE INFORMACIÓN TURÍSTICA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN TURÍSTICA

1. Historia de la información turística
2. Estructura de la política sobre información turística
    1. - Europa
    2. - España
    3. - Las Comunidades Autónomas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DEFINICIÓN DE LOS TIPOS DE OFICINAS DE INFORMACIÓN TURÍSTICA Y SUS FINES

1. Normativa sobre oficinas de turismo
    1. - Normativa europea
    2. - Normativa estatal
    3. - Normativa autonómica, provincial y local
2. Organismos oficiales
    1. - El Ministerio de Industria, Comercio y Turismo
    2. - Turespaña
3. Organismos internacionales
    1. - La Organización Mundial del Turismo
    2. - La Organización de Cooperación y Desarrollo Económico
    3. - La Comisión Europea de Viajes
4. Funciones desarrolladas en una oficina de turismo
    1. - Tipos de Servicios o Centros de Información Turística
5. Los profesionales de las oficinas de turismo
    1. - El informador turístico

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ESTRUCTURACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN TURÍSTICA

1. Distribución de los espacios y áreas en los sistemas de información turística
    1. - Zona de presentación del servicio
    2. - Zona de consulta
    3. - Zona de autoinformación
    4. - Zona de trabajo interno
    5. - Zona de exposición
    6. - Zona de almacén

7. - Ubicación y accesos
8. - La señalización

2. Redes de centros y servicios de información turística
    1. - Institutos de Estudios Turísticos
    2. - Centros de Documentación
3. Software adecuado para el tratamiento de la información turística
    1. - La ofimática
    2. - Software de gestión de bases de datos
    3. - Hojas de cálculo
    4. - Procesadores de texto
    5. - Otros software de utilidad ofimática
4. Plan de calidad turística
    1. - El concepto de calidad
    2. - Factores de calidad turísticos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DISEÑO DEL PLAN DE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN OFICINAS DE INFORMACIÓN

1. Planificación de los RRHH en una oficina
    1. - Horarios
    2. - Temporadas
    3. - Formación continua
2. Atención al público en los servicios de información turística
    1. - Técnicas de comunicación
    2. - Comunicación verbal y no verbal
    3. - Protocolo e imagen
    4. - Principios básicos de atención al cliente
3. Tratamiento de solicitudes y peticiones vía mail o por correo
    1. - Solicitudes realizadas por correo electrónico
    2. - Solicitudes realizadas por correo
4. Quejas y reclamaciones
    1. - Técnicas de negociación, tratamiento y reclamaciones y quejas
    2. - La hoja de reclamaciones
    3. - Procedimiento y tramitación de las reclamaciones y quejas
5. Documentación interna y externa
    1. - Clases de comunicación formadas en la empresa
    2. - Distribución externa de la información
6. Elaboración de encuestas de satisfacción
7. Estadísticas e informes

UNIDAD DIDÁCTICA 5. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS Y PRODUCTOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN TURÍSTICA

1. Creación de soportes de difusión de información turística
2. Instrumentos de comunicación
    1. - Ferias turísticas
    2. - Workshops
    3. - Famtrips
3. Relación con los medios de comunicación
4. La identidad corporativa

1. - La imagen corporativa
2. - El logotipo
3. - Acciones de merchandising

5. Relaciones con otros agentes turísticos

MÓDULO 7. PROCESOS DE GUÍA Y ASISTENCIA TURÍSTICA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA Y GUÍA

1. Acompañante, jefe de grupo, director de tour o correo de turismo. Definición, modalidades, funciones y perfil profesional
2. El guía turístico: definición, modalidades según su ámbito de actuación, funciones y perfil profesional
3. Regulación de la actividad profesional: Identificación e interpretación de legislación estatal y autonómica
4. Análisis de las relaciones de los acompañantes de grupos turísticos con los guías turísticos y con las entidades contratantes, proveedores de servicios y otros profesionales
5. Análisis de las relaciones de los guías turísticos con las entidades contratantes, proveedores de servicios y otros profesionales

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DISEÑO DE ITINERARIOS, VISITAS Y OTROS SERVICIOS

1. Búsqueda, interpretación y tratamiento de información y documentación de interés general
2. Revisión y actualización de información relacionada con itinerarios de viaje
3. Adaptación de la información a distintos perfiles de visitantes
4. Diseño de itinerarios de viaje
    1. - Justificación de los elementos de la programación
    2. - Metodología: descripción y aplicación
    3. - Búsqueda, interpretación y tratamiento de la información y documentación
    4. - Identificación de la documentación de viaje
    5. - Tendencias en la demanda de itinerarios de viaje. Posibilidades actuales y futuras de diseño de otros itinerarios de viaje
    6. - La preparación del itinerario de viaje. Posibilidades actuales y futuras de diseño de otros itinerarios de viaje
    7. - Peculiaridades de la organización de actividades facultativas. Coordinación de los servicios
5. Comercialización del producto diseñado
6. Diseño de itinerarios, rutas o visitas a bienes de interés cultural o a espacios naturales
    1. - Identificación de componentes de la oferta turística: Recursos culturales, como históricos, artísticos y otros, espacios y recursos naturales y otros recursos turísticos en general
    2. - Infraestructura básica, como accesos, abastecimientos, transportes y otros
7. Infraestructura turística, como alojamientos, servicios de restauración, oferta recreativa y otros
    1. - Análisis de información para evaluación de posibilidades de diseño de itinerarios, rutas o visitas a bienes de interés cultural o a espacios naturales
    2. - Diseño y adaptación de itinerarios, rutas o visitas a bienes de interés cultural o a espacios y recursos naturales

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS INHERENTES A LOS DESPLAZAMIENTOS DE

VIAJEROS

1. Identificación e interpretación de normas internacionales, comunitarias, estatales y autonómicas
2. Divisas, cambio, cupos y trámites aduaneros
3. Derechos de viajero
4. Seguros de viajes: definición, prestaciones y normativa internacional aplicable
5. Consulados y embajadas: funciones y servicios que prestan

UNIDAD DIDÁCTICA 4. APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y DE DINAMIZACIÓN DE GRUPOS

1. Los grupos: Tipos. Niveles de funcionamiento: Tarea y socio-afectivo. Etapas en el desarrollo de los grupos
2. Principales roles en el seno del grupo
3. Dinámica de grupos en la animación
    1. - Evaluación de la dinámica del grupo
4. La comunicación en los grupos en una intervención de animación
    1. - El proceso de la comunicación. La retroalimentación. La comunicación interpersonal. La comunicación en grandes grupos. Habilidades sociales
5. Manejo de grupos en entornos urbanos, interior de monumentos, entornos rurales, espacios naturales o parques

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ASISTENCIA Y GUÍA

1. Desarrollo del servicio: presentación
2. Salidas en medios de transporte
3. Salida del hotel, llegada al aeropuerto de destino y llegada al hotel
4. Coordinación de los servicios
5. Relaciones con la agencia, operador turístico u organizador de la visita, ruta o itinerario
6. Métodos para organizar el tiempo y controlar al grupo
7. Peculiaridades de la organización y venta de actividades facultativas. Aplicaciones
8. Cuestionarios o encuestas de satisfacción del cliente
9. La gestión del imprevisto
10. Técnicas para calmar personas en situaciones de histeria individual o colectiva
11. Técnicas de mejora de actitudes en situaciones límite

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENTRADAS Y SALIDAS DE VIAJEROS EN TERMINALES DE TRANSPORTE

1. Procedimiento de facturación: tratamiento de equipaje
2. Equipos de recogida de equipaje
    1. - Paneles. Preparación y verificación del estado de funcionamiento
    2. - Cintas. Preparación, verificación del estado de funcionamiento. Comprobaciones previas y finales
    3. - Cintas especiales: uso, equipajes especiales, distribución y recogida
    4. - Actuaciones en caso de incidencias en paneles y cintas
3. Tratamiento de incidencias relacionadas con el equipaje
    1. - Incidencias habituales, protocolos de actuación y tramitación: rotura, pérdida o extravío. Documentación. Parte de irregularidad de equipaje

2. - Procedimientos habituales en la gestión de la Reclamación: emisión y cumplimentación del P.I.R
3. - Responsabilidades de la compañía; información de las mismas al pasajero

4. Operaciones de embarque del pasajero
    1. - Comprobación de títulos de transporte
    2. - Acogida del pasaje del transporte ferroviario
    3. - Aplicación de protocolos de embarque de pasajeros según su tipología
    4. - Detección de pasajeros motivo de sospecha o conflictivos
    5. - Mensajes de bienvenida, información y seguridad, a los pasajeros
5. Normas en el tratamiento de incidencias relacionadas con las personas
    1. - Reglamento (CE) 261/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo de 11 de febrero de 2004 por el que se establecen, entre otros, normas comunes sobre compensación y asistencia a los pasajeros aéreos en caso de denegación de embarque y de cancelación o gran retraso de los vuelos
    2. - Normativa reguladora en caso de reclamaciones: Convenio de Montreal
    3. - Límite de las indemnizaciones: vuelos nacionales, vuelos internacionales
6. Incidencias habituales, protocolos de actuación y tramitación: perdida de conexión, overbooking
    1. - Gestión interna de las quejas o reclamaciones
    2. - Responsabilidades de la compañía; información de las mismas al pasajero
    3. - Procedimientos habituales en la gestión de la Reclamación: cambio de reserva, anulación asistencia en tierra hasta el siguiente vuelo; redireccionamiento con otra compañía
7. La gestión de las quejas y reclamaciones

MÓDULO 8. DISEÑO DE PRODUCTOS TURÍSTICOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ANÁLISIS DEL POTENCIAL TURÍSTICO DE UNA ZONA Y SU VIABILIDAD

1. Introducción al análisis Diversificación, planificación y sostenibilidad
2. Evolución y análisis de la situación actual
3. El entorno y sus recursos turísticos
4. Técnicas de Evaluación
5. Valoración de los Recursos
6. Normas de protección del medio ambiente

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DISEÑO DE PRODUCTOS TURÍSTICOS

1. Análisis comparativo y caracterización de los diferentes tipos de productos y servicios turísticos locales
2. Definición, redefinición y desarrollo de productos turísticos locales Fases y ejecución Diseño y desarrollo de servicios
3. Proyectos de creación, desarrollo y mejora de productos turísticos locales: oportunidad, viabilidad y plan de ejecución Financiación de proyectos Gestión de proyectos
4. Fases del ciclo de vida de un producto turístico local
5. Gestión de iniciativas turísticas

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PUESTA EN MARCHA DEL PRODUCTO TURÍSTICO

1. Estrategias y canales de distribución
2. Ámbitos geográficos, públicos objetivos y acciones de comunicación adecuadas a diferentes

productos y servicios
3. Instrumentos de comunicación para la canalización de acciones y estimación del grado de consecución de los objetivos previstos con la utilización de cada uno de tales instrumentos
4. Estimación de los costes, alcance y posibles resultados de las acciones definidas
5. Instrumentos y variables que permitan evaluar el grado de eficacia de las acciones comerciales programadas, en función del público objetivo receptor y del coste previsto
6. Proceso de creación, puesta en marcha, desarrollo y prestación de los servicios turísticos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DINAMIZACIÓN DE RECURSOS TERRITORIALES

1. Los plames de ordenación territorial y su incidencia en el desarrollo turístico Normativas
2. Fuentes de información sobre oferta, demanda, estructura, evolución y tendencias de los productos turísticos locales
3. Análisis y aplicación de técnicas de identificación y catalogación de recursos turísticos
4. La investigación de mercados como instrumento de planificación en el sector Métodos cuantitativos y cualitativos Aplicaciones estadísticas
5. Análisis y aplicación de técnicas de planificación estratégica de productos y destinos turísticos Posicionamiento estratégico frente a la competencia

MÓDULO 9. SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MENSAJES ORALES

1. Comprensión de mensajes orales en situaciones diversas
2. Mensajes sencillos directos, telefónicos y grabados
    1. - Expresiones y vocabulario telefónico
    2. - Formulaciones positivas
    3. - Iniciar una llamada telefónica
3. Recursos gramaticales
    1. - Preguntas en francés
    2. - Estructura de la frase interrogativa
    3. - Preguntas con pronombres o adjetivos interrogativos
    4. - Normas de los pronombres o adjetivos interrogativos
4. Otros recursos lingüísticos
    1. - Verbos de opinión
    2. - Clasificación de los verbos y algunas expresiones
    3. - Verbos de duda
    4. - El verbo ''conseiller''
    5. - Otros verbos
    6. - Estructuras “il est préferable de/ il vaut mieux de”
5. Reconocimiento de mensajes orales
    1. - El francés oral. Variantes.
    2. - Variaciones geográficas. Acentos.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. INTERPRETACIÓN DE MENSAJES ESCRITOS

1. Comprensión global de documentos sencillos relacionados con situaciones tanto de la vida profesional como cotidiana
    1. - Gestión de quejas y sugerencias

    2. - Repaso. Adjetivos posesivos
2. Síntesis de ideas al leer documentos escritos
    1. - Organización de ideas
    2. - Conectores
3. Recursos gramaticales
    1. - Verbos modales
4. Relaciones temporales básicas

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PRODUCCIÓN DE MENSAJES ORALES

1. Registros utilizados en la emisión de mensajes orales
    1. - El nivel de lengua
2. Participación en conversaciones y exposiciones relativas a situaciones de la vida profesional
3. Expresión fónica, entonación y ritmo. La « liaison »
4. Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro
    1. - Fórmulas de saludos
    2. - Lenguaje no verbal en saludos, despedidas y presentaciones. Contacto físico.
    3. - Uso del tú y usted
5. Aplicación de estructuras típicas y fundamentales formales
    1. - Fórmulas de cortesía
6. Fonética. Expresión fónica, entonación y rimo
    1. - La entonación
    2. - Semivocales y semiconsonantes
    3. - Combinación de vocales
    4. - Vocales nasales
    5. - Semivocales
7. Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra
    1. - Expresiones clave
8. Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
    1. - Lenguaje diplomático
    2. - Consejos
    3. - Asegurar la comprensión
9. Utilización de recursos lingüísticos y semánticos (sinonimia)
    1. - Sinónimos usuales
10. Entonación como recurso de cohesión del texto oral

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ELABORACIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

1. Currículum vitae y soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax
    1. - Currículum vitae
2. Aplicación de estructuras típicas y fundamentales formales
3. Relaciones temporales básicas
    1. - Presente continuo
    2. - Passé composé y passé recent
    3. - Futur proche
4. Nexos
    1. - Conectores discursivos de temporalidad
    2. - Conectores discursivos de oposición
    3. - Conectores discursivos de consecuencia

    4. - Conectores discursivos de causa
5. Fórmulas epistolares
6. Estructura de un e-mail, fax, burofax, así como de otros documentos estándar
7. Coherencia textual
    1. - Conectores: repaso general
8. Uso de los signos de puntuación
    1. - El punto
    2. - Los dos puntos (deux points)
    3. - La coma (virgule)
    4. - El punto y coma

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ACTIVIDADES Y COMPORTAMIENTOS PROFESIONALES

1. Elementos culturales más significativos de los países francófonos
    1. - La Francofonía
    2. - La fête nationale française.
2. Normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales
    1. - Convenciones sociales
    2. - Diferencias socioculturales
    3. - Horarios y costumbres relacionadas con el ámbito laboral y el tiempo libre
    4. - Concertar una cita
    5. - Expresar acuerdo, desacuerdo, desconocimiento
3. Uso de los recursos formales y funcionales para la buena imagen de la empresa.
    1. - Expresar la obligación o la prohibición
4. Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores
    1. - Utilizar el registro adecuado
    2. - Expresar una opinión, un deseo o una intención

MÓDULO 10. ITINERARIO PERSONAL PARA LA EMPLEABILIDAD I

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL SECTOR PRODUCTIVO Y DEFINICIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1. Oportunidades de empleo e inserción laboral
2. Requerimientos del mercado laboral vs. función pública
3. Actitudes y aptitudes para la actividad profesional

UNIDAD DIDÁCTICA 2. COMPETENCIAS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. Cultura preventiva en el ámbito laboral
2. Tipología de daños profesionales
3. Evaluación de riesgos y técnicas de prevención
4. Protocolos de actuación en emergencias
5. Derechos y deberes en prevención de riesgos
6. Gestión de la prevención en la empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 3. INVESTIGACIÓN Y REFLEXIÓN SOBRE ITINERARIOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES

1. Análisis del entorno sociolaboral actual
2. Identificación de itinerarios académicos y profesionales
3. Formación permanente y adaptación al cambio

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PLANIFICACIÓN DE UN ITINERARIO PERSONALIZADO

1. Análisis de opciones educativas y profesionales
2. Evaluación de ventajas e inconvenientes
3. Toma de decisiones en el itienrario profesional

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ESTRATEGIAS DE ACCESO AL MERCADO DE TRABAJO POR CUENTA AJENA

1. Proceso de búsqueda de empleo
2. Fuentes de información para el empleo
3. Técnicas eficaces de búsqueda de empleo
4. Herramientas prácticas para la búsqueda de empleo

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONOCIMIENTO DE LA RELACIÓN LABORAL Y NORMATIVA APLICABLE

1. Derechos y obligaciones laborales
2. Modalidades de contratación
3. Organización del trabajo y derechos asociados
4. Componentes del recibo de salario
5. Seguridad Social y recursos laborales
6. Prestaciones de la Seguridad Social

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EVALUACIÓN DEL POTENCIAL PROFESIONAL Y DESARROLLO DE LA AUTOORIENTACIÓN

1. Autoevaluación de intereses y habilidades
2. Competencias personales y sociales para el empleo
3. Diseño de un proyecto profesional
4. Autoestima y búsqueda de empleo
5. Plan de acción para la mejora de la empleabilidad

UNIDAD DIDÁCTICA 8. ESTRATEGIAS PARA EL APRENDIZAJE AUTÓNOMO Y USO DE TECNOLOGÍAS DIGITALES

1. Responsabilidad en el desarrollo profesional
2. Adaptación al entorno laboral
3. Configuración de un entorno personal de aprendizaje
4. Competencia digital y empleabilidad
5. Identidad digital y marca personal
6. Diseño de un plan de desarrollo individual
7. Aplicación de herramientas de aprendizaje autónomo
8. Optimización del entorno de aprendizaje para el desarrollo profesional

MÓDULO 11. ITINERARIO PERSONAL PARA LA EMPLEABILIDAD II

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICIACIÓN Y ESTRATEGIAS PARA PROCESOS SELECTIVOS DE EMPLEO

1. Técnicas de selección de personal en el sector
2. Estrategias de búsqueda de empleo
3. Superación de procesos selectivos en el sector privado y público
4. Construcción y proyección de la marca personal

UNIDAD DIDÁCTICA 2. COMPETENCIAS PERSONALES, SOCIALES Y EMOCIONALES PARA LA EMPLEABILIDAD

1. Importancia de las competencias personales y sociales en la empleabilidad
2. Trabajo en equipo y toma de decisiones
3. Técnicas y recursos de presentación y comunicación
4. Gestión del tiempo y programación de actividades
5. Estrategias de gestión emocional
6. Flexibilidad y actitud positiva ante conflictos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. HABILIDADES EMPRENDEDORAS Y PROCESOS DE INNOVACIÓN

1. Concepto de innovación y sostenibilidad
2. Metodologías para emprender e innovar
3. Desarrollo de habilidades emprendedoras e intraemprendimiento
4. Trabajo colaborativo en procesos de innovación
5. Competencia digital para la innovación y modernización del sector
6. Integración de políticas de sostenibilidad en estrategias empresariales

UNIDAD DIDÁCTICA 4. IDENTIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE IDEAS EMPRENDEDORAS

1. Análisis de problemas y oportunidades emprendedoras
2. Proceso creativo para generar ideas de valor
3. Diseño de modelos de negocio y gestión
4. Valores éticos y sociales en el emprendimiento
5. Economía circular y economía del bien común
6. Análisis del entorno general y específico
7. Validación del perfil y problema del destinatario
8. Prototipado y validación de soluciones
9. Estrategias de marketing y comunicación

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DESARROLLO DE UN PROYECTO EMPRENDEDOR

1. Conceptos básicos del emprendimiento e innovación social
2. Liderazgo ético y sostenible
3. Tecnología como motor del cambio productivo
4. Pensamiento de diseño para detectar necesidades
5. Diseño de modelos de negocio ecosociales y tecnológicos
6. Metas de desarrollo sostenible en modelos de negocio
7. Análisis de viabilidad del proyecto emprendedor
8. Opciones financieras socialmente responsables
9. Definición de agentes y participación en el proyecto
10. Actividades y cuestionario

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PROYECTO FINAL INTEGRADO

1. Descripción del proyecto
2. Objetivos del proyecto
3. Metodología de trabajo
4. Recopilación y análisis de información del sector
5. Evaluación de riesgos y oportunidades
6. Diseño de un modelo de negocio innovador
7. Implementación de estrategias de marketing y comunicación
8. Presentación y defensa del proyecto

MÓDULO 12. DIGITALIZACIÓN APLICADA A LOS SECTORES PRODUCTIVOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA DIGITALIZACIÓN EN LOS SECTORES PRODUCTIVOS

1. Concepto de digitalización
2. Impacto de la digitalización en diversos sectores
3. Diferencias y similitudes entre entornos IT y OT
4. Conexión entre entornos IT y OT

UNIDAD DIDÁCTICA 2. FUNDAMENTOS DE LA DIGITALIZACIÓN

1. Principios básicos de la digitalización
2. Tecnologías impulsoras de la digitalización
3. Impacto de la digitalización en la organización empresarial
4. Futuro de la digitalización en la industria

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TECNOLOGÍAS HABILITADORAS DIGITALES (THD)

1. Identificación de tecnologías digitales
2. Aplicaciones de las THD en el desarrollo de productos y servicios
3. Impacto de las THD en la economía sostenible y eficiente
4. Nuevos mercados generados por las THD

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CLOUD COMPUTING Y EDGE COMPUTING

1. Niveles y funciones de la nube
2. Conceptos de Edge, Fog y Mist Computing
3. Ventajas de la Cloud Computing en los sistemas conectados
4. Casos prácticos de implementación

UNIDAD DIDÁCTICA 5. APLICACIONES DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)

1. Fundamentos de la Inteligencia Artificial
2. IA en la automatización de procesos
3. Relación entre IA y Big Data
4. Sectores con alta implantación de IA
5. Desafíos éticos y legales de la IA

UNIDAD DIDÁCTICA 6. DATOS Y CIBERSEGURIDAD

1. Diferencias entre dato e información
2. Ciclo de vida del dato
3. Ciencia de datos: Big Data, Machine Learning y Deep Learning
4. Procedimientos de almacenaje y seguridad de datos
5. Estrategias de ciberseguridad en entornos digitales

UNIDAD DIDÁCTICA 7. PROYECTO FINAL INTEGRADO

1. Planificación del proyecto de transformación digital
2. Descripción del proyecto
3. Objetivos del proyecto
4. Metodología del proyecto
5. Análisis del sector y diagnóstico inicial
6. Estrategias de implementación y seguimiento
7. Medición del impacto y evaluación del proyecto
8. Presentación y defensa del proyecto

MÓDULO 13. SOSTENIBILIDAD APLICADA AL SISTEMA PRODUCTIVO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA SOSTENIBILIDAD EN EL SISTEMA PRODUCTIVO

1. Concepto de sostenibilidad
2. Principios del desarrollo sostenible
3. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)
4. Impacto de la sostenibilidad en los sectores productivos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TECNOLOGÍAS SOSTENIBLES Y SU IMPLEMENTACIÓN

1. Tecnologías habilitadoras para la sostenibilidad
2. Aplicación de tecnologías sostenibles en la producción
3. Energías renovables y eficiencia energética
4. Economía circular: reducción, reutilización y reciclaje

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN DE RECURSOS EFICIENCIA ENERGÉTICA

1. Gestión sostenible de recursos naturales
2. Técnicas de eficiencia energética en la industria
3. Medición y reducción de la huella de carbono
4. Estrategias de conservación

UNIDAD DIDÁCTICA 4. RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA Y ÉTICA EMPRESARIAL

1. Concepto de Responsabilidad Social Corporativa (RSC)
2. Prácticas de RSC en empresas productivas
3. Ética empresarial y transparencia
4. Normativas y certificaciones de sostenibilidad

UNIDAD DIDÁCTICA 5. INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL PARA LA SOSTENIBILIDAD

1. Digitalización y su impacto en la sostenibilidad

2. Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) sostenibles
3. Inteligencia Artificial y Big Data para la sostenibilidad
4. Intenet de las Cosas (IoT) y su aplicación en la sostenibilidad
5. Actividades y cuestionario

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA EN SOSTENIBILIDAD

1. Indicadores de sostenibilidad
2. Auditorías y evaluaciones de impacto ambiental
3. Estrategias de mejora continua en procesos productivos
4. Planes de acción y seguimiento

UNIDAD DIDÁCTICA 7. PROYECTO FINAL INTEGRADO

1. Planificación del proyecto
2. Descripción del proyecto
3. Objetivos del proyecto
4. Metodología de trabajo
5. Análisis del sector y diagnóstico inicial
6. Estrategias de implementación y seguimiento
7. Medición del impaco y evaluación del proyecto
8. Presentación y defensa del proyecto

MÓDULO 14. INGLÉS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MENSAJES ORALES

1. Obtención de información global y específica de conferencias y discursos
2. Estrategias para comprender e inferir significados no explícitos: ideas principales
3. Comprensión global de un mensaje
4. Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados
5. Identificación del propósito comunicativo de los elementos del discurso oral
6. Recursos gramaticales
7. Otros recursos lingüísticos
8. Diferentes acentos de lengua oral
9. Identificación de registros con mayor o menor grado de formalidad
10. Estrategias para comprender e inferir significados por el contexto

UNIDAD DIDÁCTICA 2. INTERPRETACIÓN DE MENSAJES ESCRITOS

1. Predicción de información a partir de elementos textuales y no textuales
2. Recursos digitales, informáticos y bibliográficos
3. Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax
4. Análisis de los errores más frecuentes
5. Identificación del propósito comunicativo
6. Recursos gramaticales
7. Relaciones lógicas
8. Relaciones temporales
9. Comprensión de sentidos implícitos, posturas o puntos de vista

10. Estrategias de lectura

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PRODUCCIÓN DE MENSAJES ORALES

1. Registros utilizados en la emisión de mensajes orales según el grado de formalidad
2. Expresiones de uso frecuente e idiomáticas en el ámbito profesional
3. Recursos gramaticales
4. Otros recursos lingüísticos
5. Fonética
6. Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro
7. Conversaciones informales improvisadas
8. Recursos utilizados en la planificación del mensaje oral
9. Estrategias para participar y mantener la interacción y para negociar significados
10. Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabr
11. Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc
12. Entonación como recurso de cohesión del texto oral

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EMISIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

1. Composición de una variedad de textos de cierta complejidad
2. Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos
3. Currículo vitae y soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax
4. Propósito comunicativo de los elementos textuales
5. Recursos gramaticales
6. Relaciones lógicas
7. Secuenciación del discurso escrito
8. Derivación
9. Relaciones temporales
10. Coherencia textual
11. Uso de los signos de puntuación
12. Redacción, en soporte papel y digital, de textos de cierta complejidad
13. Elementos gráficos para facilitar la comprensión
14. Argumentación

UNIDAD DIDÁCTICA 5. IDENTIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LOS ELEMENTOS CULTURALES

1. Normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales
2. Uso de los recursos formales y funcionales para la buena imagen de la empresa
3. Reconocimiento de la lengua extranjera
4. Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores
5. Interés por la buena presentación de los textos escritos: normas gramaticales, ortográficas y tipográficas

## Solicita información sin compromiso

¡Matricularme ya!

## Teléfonos de contacto

| | | | |
|---|---|---|---|
| España | +34 900 831 200 | Argentina | 54-(11)52391339 |
| Bolivia | +591 50154035 | Estados Unidos | 1-(2)022220068 |
| Chile | 56-(2)25652888 | Guatemala | +502 22681261 |
| Colombia | +57 601 50885563 | Mexico | +52-(55)11689600 |
| Costa Rica | +506 40014497 | Panamá | +507 8355891 |
| Ecuador | +593 24016142 | Perú | +51 1 17075761 |
| El Salvador | +503 21130481 | República Dominicana | +1 8299463963 |

## !Encuéntranos aquí!

Edificio Educa Edtech

Camino de la Torrecilla N.º 30 EDIFICIO EDUCA EDTECH,
C.P. 18.200, Maracena (Granada)

formacion@euroinnova.com

www.euroinnova.com

### Horario atención al cliente

Lunes a viernes: 9:00 a 20:00h Horario España

¡Síguenos para estar al tanto de todas nuestras novedades!

España

Latino America

Reública Dominicana

Ver en la web

EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

EUROINNOVA

INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

By
EDUCA EDTECH
Group