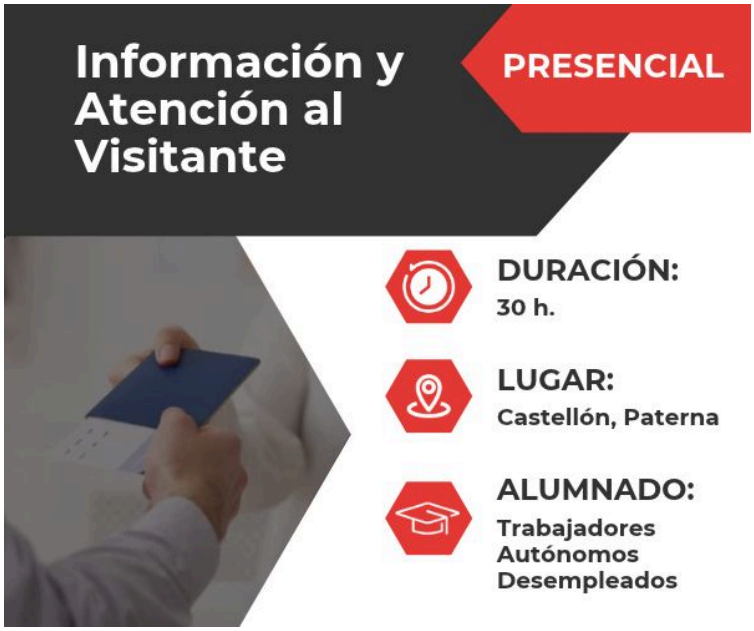


INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL VISITANTE (UF0082)

Aprende a ofrecer un servicio de acogida, asesoramiento y asistencia personalizada para garantizar la máxima satisfacción de viajeros y residentes en cualquier destino.
Con la **UF0082 – Información y atención al visitante** (30 horas) adquirirás las habilidades comunicativas y técnicas de protocolo necesarias para adaptarte a cada perfil de usuario y convertirte en un auténtico asesor de tiempo libre.
Durante la formación aprenderás a trabajar con **técnicas de comunicación verbal y no verbal, habilidades sociales e imagen personal** , ajustando la información turística a las expectativas de viaje y los tiempos de estancia de cada visitante. También conocerás en profundidad cómo organizar la operativa diaria en un punto de información, dominando la gestión de colas, el control de tiempos de espera y la actuación eficaz ante situaciones de crisis.
Además, aprenderás a **manejar distintos canales de atención no presencial (telefónica, correo electrónico y herramientas digitales)** , así como a gestionar de forma resolutiva el sistema de sugerencias, quejas y reclamaciones.
Una formación práctica para desarrollar tus competencias en **atención al público y orientación turística** , y brindar experiencias de acogida cercanas, ágiles y de alta calidad.
Si este curso no estuviera subvencionado te costaría: 240 €

Categorías: Presencial
Etiquetas: Hostelería

CONTENIDOS

UF0082: INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL VISITANTE
• UD1: Orientación y asistencia al turista.

METODOLOGÍA

Las sesiones formativas se imparten de forma presencial en nuestras aulas, guiadas por un/a docente especialista que combina explicación teórica, ejercicios prácticos y actividades colaborativas en el aula. Todos los docentes disponen de gran experiencia en el sector.

Sesiones de tutoría
El alumnado puede plantear dudas y recibir orientación personalizada durante las clases y, en su caso, tutorías personalizadas con el/la docente.

Sistema de evaluación
La evaluación es continua. El alumno realizará actividades y/o pruebas al finalizar los temas o unidades, y, cuando proceda, una prueba final para comprobar la adquisición de los contenidos.

Requisitos técnicos
El centro proporciona el equipamiento necesario (ordenadores, software y conexión a internet) en el aula. El alumnado no necesita aportar equipo propio, salvo que lo desee de forma voluntaria.

Material didáctico y recursos
El material didáctico se entregará en formato libro, manual impreso y/o documentación digital, según las características del curso.

Kit corporativo
En los cursos presenciales se entrega un kit corporativo del centro, cuyo contenido puede variar en función de la duración de la acción formativa y puede incluir: mochila, pendrive, libreta y bolígrafo.

SALIDAS PROFESIONALES

-Informador turístico en oficinas de turismo y puntos de atención al visitante
-Técnico de información y acogida turística

-Agente de desarrollo turístico local
-Asesor de tiempo libre y actividades en destinos turísticos
-Recepcionista y personal de atención al cliente en centros culturales o museos
-Azafato/a de información y asistencia en eventos, ferias y congresos turísticos
-Gestor de atención turística multicanal (telefónica y digital)
-Técnico en entidades públicas o privadas de promoción y dinamización turística