

Organización de viajes nacionales e internacionales

Modalidad: curso e-Learning Duración: 30 horas

Categorías: Administración y gestión

OBJETIVOS

Organizar viajes nacionales e internacionales simulando o realizando, en su caso, las gestiones necesarias, cumpliendo con los objetivos y procedimientos tipo propuestos

CONTENIDOS

UD1. Servicios y productos de las agencias de viajes.

- 1.1. Condiciones de la contratación de un servicio.
- 1.2. Seguros de viaje médicos y de automóviles.
- 1.3. Medios y rutas de transporte nacionales e internacionales.
- 1.4. Medios de realización: Internet teléfono y otros.
- 1.5. Derechos del viajero.
- 1.6. Legislación sobre viajeros en tránsito y aduanas.
- 1.7. Características y funciones de organismos oficiales.

UD2. Organización del viaje.

- 2.1. Objetivos del viaje.
- 2.2. Presupuesto.
- 2.3. Lista de comprobación y confirmación.
- 2.4. Documentación necesaria anterior al viaje.
- 2.5. Gestión de las necesidades del país o países que se visiten.
- 2.6. Itinerarios.
- 2.7. Medios de transporte.
- 2.8. Métodos para el alquiler de vehículos. Normativa al respecto.
- 2.9. Visitas turísticas.
- 2.10. Información cultural y genérica.

UD3. Planificación del viaje.

- 3.1. Medios de locomoción.
- 3.2. Horarios.
- 3.3. Reservas de transporte.
- 3.4. Alojamientos y tipos de pensión.
- 3.5. Medios de cobro y pago.

- 3.6. Intérpretes.
- 3.7. Servicios especiales-sala de reuniones fax secretario despachos salas audiovisuales-.
- 3.8. Documentación y preparación de las jornadas de trabajo.
- 3.9. La oficina móvil.
- 3.10. La agenda de reuniones.

UD4. Documentación posterior al viaje

- 4.1. Informe económico.
- 4.2. Justificantes.
- 4.3. Notas de entrega.
- 4.4. Albaranes.
- 4.5. Facturas pro-forma.
- 4.6. Facturas definitivas.
- 4.7. Seguimiento de acuerdos.
- 4.8. Evaluación y análisis de resultados.
- 4.9. Archivo.
- 4.10. Estudios de optimización realización y temporalización de viajes nacionales e internacionales.

UD5. Protocolo nacional e internacional y usos sociales.

- 5.1. Invitaciones en España y en el extranjero.
- 5.2. Forma y contestación de las invitaciones.
- 5.3. Obligaciones con los visitantes.
- 5.4. Protocolo y comunicación en países de religión musulmana.
- 5.5. Protocolo y comunicación con países de Hispanoamérica.
- 5.6. Protocolo y comunicación en diversos países.
- 5.7. Diplomacia en la Unión Europea.
- 5.8. Decálogo del protocolo empresarial internacional.