

Organización de viajes nacionales e internacionales (UF0326)

Organización de viajes nacionales e internacionales (UF0326)

Duración: 30 horas

Precio: 220 euros.

Modalidad: e-learning

Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

© icaformación2026

Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licencidos/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadodores/as sociales etc…

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

-Por el aula virtual, si su curso es on line
-Por e-mail
-Por teléfono

Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.



© icaformación2026

Titulación:

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por correo o mensajería la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Programa del curso:

UNIDAD DIDÁCTICA 1. Servicios y productos de las agencias de viajes
1.1 Condiciones de la contratación de un servicio:
1.1.1 Paquete turístico y viaje combinado.
1.1.2 Las reservas y su gestión. Tipos de reservas.
1.1.3 Las tarifas. Concepto y tipos.
1.1.4 Modificaciones y anulaciones.
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:
1.5.1 Equipajes.
1.5.2 Retrasos.
1.5.3 Overbooking.
1.5.4 Cambios de horario.
1.5.5 La protección de consumidores y usuarios. Derechos y obligaciones cliente y de la agencia.
1.6 Legislación sobre viajeros en tránsito y aduanas.
1.6.1 Documentación.
1.6.2 Normativa comunitaria, estatal, autonómica e internacional.
1.7 Características y funciones de organismos oficiales:
1.7.1 Embajadas.
1.7.2 Consulados.
1.7.3 Oficinas de Turismo.
1.7.4 Acuerdos bilaterales entre países.
UNIDAD DIDÁCTICA 2. Organización del viaje

© icaformación2026

2.1 Objetivos del viaje.
2.2 Presupuesto.
2.3 Lista de comprobación y confirmación.
2.4 Documentación necesaria anterior al viaje
2.4.1 Visados.
2.4.2 Pasaportes -ordinarios y especiales-
2.4.3 DNI.
2.4.4 Permiso de conducir
2.5 Gestión de las necesidades del país o países que se visiten:
2.5.1 Vacunación.
2.5.2 Permisos especiales.
2.5.3 Control de aduanas.
2.5.4 Equipajes.
2.5.5 Cambio de huso horario.
2.5.6 Divisas.
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.
UNIDAD DIDÁCTICA 3. Planificación del viaje
3.1 Medios de locomoción.
3.2 Horarios.
3.3 Reservas de transporte.
3.3.1 Billetes.
3.3.2 Justificantes.
3.4 Alojamientos y tipos de pensión.
3.4.1 Menús -genéricos y dietas especiales por motivos de salud o creencias religiosas.
3.5 Medios de cobro y pago:
3.5.1 Monedas y billetes -normativa vigente para la entrada y salida del país, cantidades.
3.5.2 Tarjetas bancarias:-de crédito y de débito-.
3.5.3 Cheques de viaje.
3.5.4 Euro-cheques.
3.5.5 Internet.
3.5.6 Medios internacionales de pago básicos.
3.5.7 Cálculo del cambio.
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.

© icaformación2026

UNIDAD DIDÁCTICA 4. 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.
UNIDAD DIDÁCTICA 5. 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.

© icaformación2026