

MF0267_2: Procesos económico - administrativos en Agencias de Viajes



* **Curso totalmente GRATUITO
para personas ocupadas**

SÍGUENOS



Contenido y Ocupaciones

Duración: 90 horas.

Modalidad: Presencial.

Fechas y lugar de impartición: *ver dato en web

<http://www.>



Objetivo:

Desarrollar la gestión económico-administrativa de agencias de viajes.

Contenidos:

- **Unidad 1.-** Contabilidad, Matemáticas Comerciales y Estadística básicas.
- **Unidad 2.-** Procesos administrativos en agencias de viajes y otras entidades de distribución turística.
- **Unidad 3.-** Procedimientos de almacenamiento, reposición y control de documentos propios y externos.
- **Unidad 4.-** Procedimientos derivados de las relaciones económicas con clientes.
- **Unidad 5.-** Gestión de tesorería y control de cuentas de cajas y bancos.
- **Unidad 6.-** Utilización de programas informáticos de gestión interna (back-office) de agencias de viajes.

Ocupaciones o Puestos de Trabajo Relacionados:

Esta acción formativa, en conjunto con el resto de acciones que conforman el Certificado de Profesionalidad al que pertenece, te habilitan para desempeñar las funciones de:

- Vendedor de agencia de viajes minorista.
- Empleado de departamento de reservas.
- Jefe de mostrador de agencia de viajes emisora.
- Jefe del departamento de reservas.
- Técnico de promoción agencias de viajes.
- Promotor de agencia de viajes minorista.
- Jefe de promoción de agencia de viajes emisora.
- Jefe del departamento de empresas de agencia de viajes emisora.
- Técnico en agencias de viajes.
- Jefe de oficina de agencia de viajes emisora.
- Coordinador de calidad en agencia de viajes emisora.
- Técnico de producto agencias de viajes.
- Técnico de ventas en agencias de viajes.



Requisitos / Titulación

Requisitos:

Para la realización de una acción formativa perteneciente a un Certificado de Profesionalidad (CP) el alumnado deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Real Decreto, en función del nivel exigido en el mismo.

En las modalidades de Teleformación y Mixta es recomendable disponer de competencias digitales básicas.

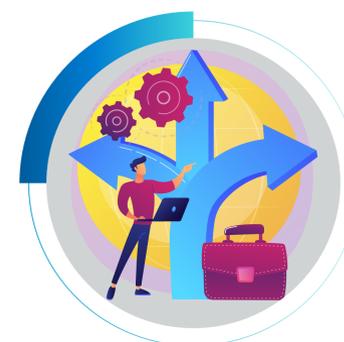
Esta Acción Formativa tiene un **nivel 2 de cualificación**.

>> **Ver Requisitos
de cada nivel** <<

Titulación:

Para obtener el **diploma acreditativo del Servicio Canario de Empleo**, el alumnado deberá:

- Ejecutar un mínimo el 75% de cada módulo formativo que compone la acción formativa, en caso de modalidad Teleformación.
- No superar las 3 faltas al mes sin justificación, en caso de modalidad presencial.
- Obtener una calificación mínima de apto.



Ventajas y Oportunidades

Ventajas y Oportunidades:

- Curso totalmente práctico con amplias y muy numerosas prácticas de taller, en las mejores instalaciones técnicas de Canarias.
- Inserción y/o Promoción laboral a través de nuestras Agencias de Colocación para la intermediación laboral.
- Becas de Transporte, Conciliación y Manutención si se cumplen los criterios exigibles por la administración.
- Cercanía, Personalización de Necesidades, Apoyo Educativo/Emocional y Excelente Ambiente Formativo.
- Plataforma de Teleformación Educativas propias, personalizadas y de alta calidad formativa.
- Cuadro Docente, cercano, profesional y amigo.



Gran Canaria
928 380 012
grancanaria@institutofocan.es

Tenerife1 Santa Cruz
922 286 114
tenerife_sede1@institutofocan.es

Tenerife2 Santa Cruz
922 630 255
tenerife_sede2@institutofocan.es

La Palma
922 462 648
lalpalma@institutofocan.es

Lanzarote
828 609 005
lanzarote@institutofocan.es