

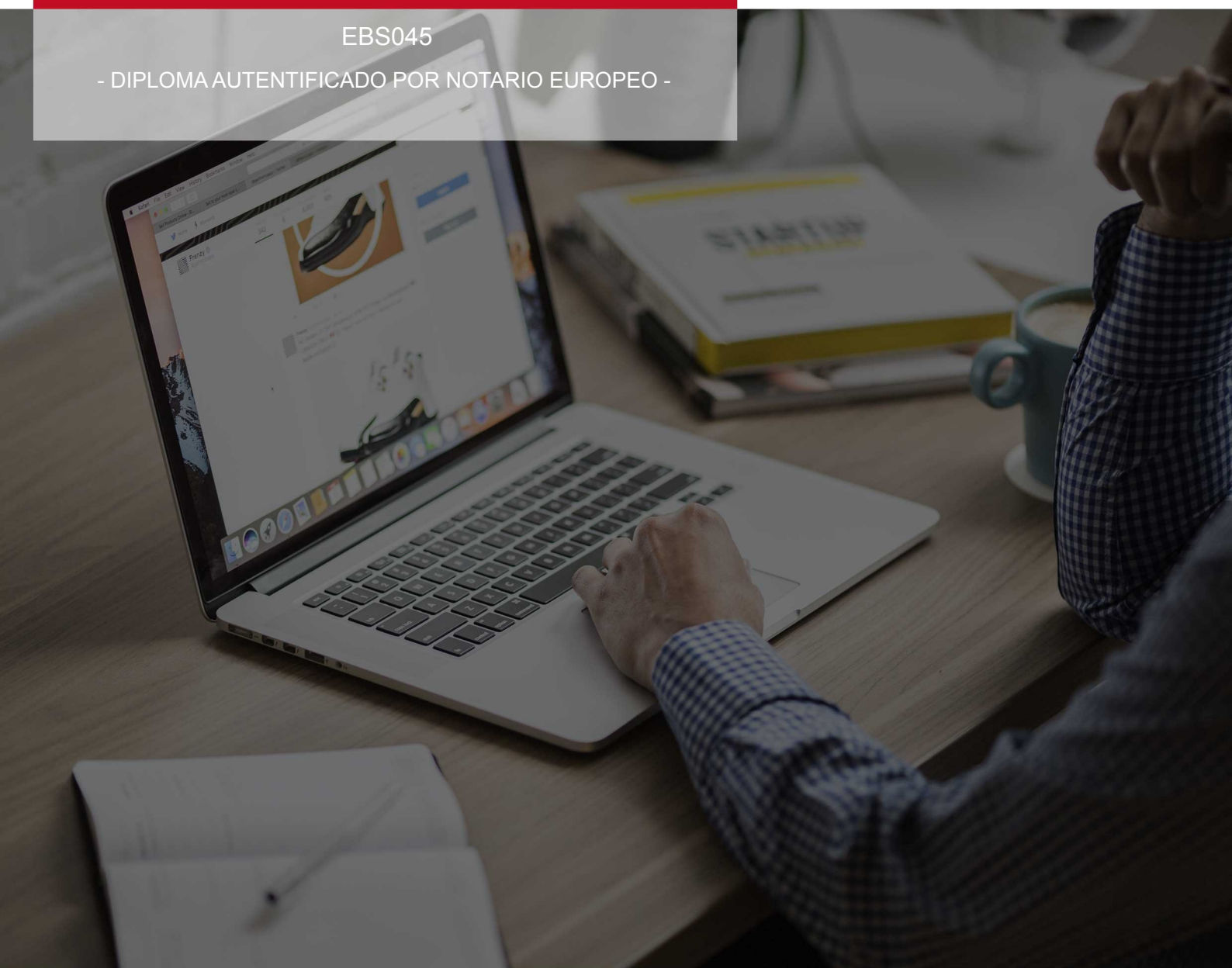
CURSO

CURSO AZAFATA Y RELACIONES PÚBLICAS



EBS045

- DIPLOMA AUTENTIFICADO POR NOTARIO EUROPEO -



DESTINATARIOS

El Programa está especialmente diseñado para aquellas personas que estén interesadas en adquirir conocimientos sobre **Azafata y Relaciones Públicas** y que quieran asegurarse un recorrido ascendente en esta área, con una especial elevación y consolidación de competencias.

Las azafatas/auxiliares de congresos son las personas que se dedican a recibir e informar a los visitantes, participantes o clientes en ciertos actos, eventos o reuniones. El alumnado podrá adquirir las competencias para recibir y acompañar a los asistentes a un congreso o evento, facilitando los elementos necesarios para el desarrollo del mismo y atendiendo a las necesidades especiales de los asistentes en el caso de que éstas existan. Además, al final de cada unidad didáctica el alumnado encontrará ejercicios de autoevaluación que le permitirá comprobar el nivel adquirido de conocimientos hasta la fecha y reforzar en aquellos conceptos que considere.

En ambas modalidades el alumno recibirá acceso a un curso inicial donde encontrará información sobre la metodología de aprendizaje, la titulación que recibirá, el funcionamiento del Campus Virtual, qué hacer una vez el alumno haya finalizado e información sobre Grupo Esneca Formación. Además, el alumno dispondrá de un servicio de **clases en directo**.

FICHA TÉCNICA

CARGA HORARIA
300H



MODALIDAD
A DISTANCIA / ONLINE
*Ambas modalidades incluyen
módulos con clases en directo



CURSO INICIAL
ONLINE



TUTORIAS
PERSONALIZADAS



IDIOMA
CASTELLANO



DURACIÓN
HASTA UN AÑO
*Prorrogable



IMPORTE

VALOR ORIGINAL: ~~3580€~~

VALOR ACTUAL: 895€

CERTIFICACIÓN OBTENIDA

Una vez finalizados los estudios y superadas las pruebas de evaluación, el alumno recibirá un diploma que certifica el “**CURSO AZAFATA Y RELACIONES PÚBLICAS**”, de ELBS ESCUELA DE LIDERAZGO, avalada por nuestra condición de socios de la CECAP, máxima institución española en formación y de calidad.

Los diplomas, además, llevan el sello de Notario Europeo, que da fe de la validez, contenidos y autenticidad del título a nivel nacional e internacional.

REDES SOCIALES



www.facebook.com/escuelaelbs



www.linkedin.com/company/elbs-escueladeliderazgo



[@escuela_elbs_formacion](https://www.instagram.com/escuela_elbs_formacion)



www.escuelaelbs.com



[@ELBS_School](https://twitter.com/ELBS_School)



www.escuelaelbs.com/blog

CONTENIDO FORMATIVO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL SECTOR TURÍSTICO Y LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL

1. Evolución histórica
2. El fenómeno turístico y su incidencia social y económica
3. Turistas, visitantes y viajeros
4. Las grandes corrientes del turismo
5. Agencias de viajes y Tour operadores
6. Alojamientos turísticos: hoteleros y extrahoteleros
7. Restauración y gastronomía
8. Información turística
9. Servicios turísticos complementarios
10. Influencia de los transportes en el turismo
11. La oferta y la demanda turística
12. La estacionalidad
13. Proceso a seguir para iniciar la actividad laboral
14. Pautas para el desarrollo profesional en el sector turístico
15. Instituciones y agentes sociales
16. Normativa laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CALIDAD DE SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE

1. La calidad del servicio
 - ¿Qué es la calidad?
2. Cliente interno y cliente externo
3. La red cliente-proveedor
4. La satisfacción del cliente desde su perspectiva
5. Las necesidades y expectativas de los clientes
6. Técnicas de comunicación
 - La comunicación verbal: mensajes facilitadores
 - La comunicación no verbal: los gestos, el contacto visual, el valor de la sonrisa
 - La comunicación escrita
7. Los grupos de trabajo. El trabajo en equipo
8. La atención al cliente
 - Actitudes positivas ante los clientes
 - La acogida y despedida
 - Atención de quejas y reclamaciones
 - Clientes y situaciones difíciles

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ASISTENCIA TÉCNICA DE EVENTOS

1. La preparación para la asistencia técnica a eventos
2. Desarrollo de los eventos: previsiones para la actuación a la llegada, estancia y salida de participantes
3. Edificios y locales para la realización de eventos: características de las instalaciones y equipamientos
4. Palacios de congresos y recintos feriales en España. Ferias, ferias internacionales, congresos y convecciones

UNIDAD DIDÁCTICA 4. IMAGEN PERSONAL

1. Aparatología, cosmetología y productos de maquillaje
2. Morfología de la piel
3. Maquillaje
4. Peinado
5. Estética corporal
 - Corrección y armonía en el vestir
 - Mantenimiento del cuerpo
6. Relajación y control mental
7. Expresión corporal

UNIDAD DIDÁCTICA 5. INFORMACIÓN Y RECURSOS TURÍSTICOS

1. Ocio, tiempo libre y estratificación socio-cultural
2. Aprovechamiento turístico de los recursos turísticos locales y regionales
 - La historia, el arte y el urbanismo
 - El medio ambiente y los espacios naturales
 - Las tradiciones, folklore y gastronomía
 - Los espectáculos artísticos y las manifestaciones culturales
 - Exposiciones, ferias y congresos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. OFIMÁTICA BÁSICA

1. Informática básica
 - El hardware y el software
 - Nociones de informática
 - Aplicaciones de ofimática
 - El entorno gráfico: Windows
2. Procesador de textos
 - Elaboración de documentos
 - Utilización
 - Aplicaciones
3. Bases de datos
 - Utilización
 - Aplicaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 7. SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

1. La seguridad e higiene en la hostelería y su importancia
2. Primeros auxilios. Botiquín
3. Higiene personal y uniformidad
4. Descripción de las instalaciones y equipos básicos, que afectan a la normativa sobre incendios
5. Prevención de robos, hurtos y pérdidas
6. Desarrollo del trabajo: posturas y movimientos a evitar