



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Curso de Guía Ecoturista y la Gestión Turística

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Curso de Guía Ecoturista y la Gestión Turística

duración total: 200 horas

horas teleformación: 100 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

El guía ecoturista programará y gestionará las excursiones y traslados, así como diferentes itinerarios por la naturaleza. Así, con el presente curso del guía ecoturista y la gestión turística se pretende aportar los conocimientos necesarios en relación a la gestión del ecoturismo y el perfil que todo guía ecoturista debe cumplir.



a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Conocer la profesión de guía de naturaleza, así como el perfil del guía.
- Programar y operar excursiones y traslados, así como itinerarios.
- Transmitir información sobre bienes de interés cultural y otros recursos culturales a turistas y visitantes.

para qué te prepara

El curso de perfil del guía ecoturista y la gestión turística te prepara para adquirir las habilidades básicas de todo guía ecoturista, así como de una buena gestión turística.

salidas laborales

Desarrolla su actividad profesional tanto por cuenta propia como integrado en empresas, públicas o privadas, dedicadas a la guía ecoturista y a la gestión turística.

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello



NOMBRE DEL ALUMNO/A

forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'El Perfil del Guía Ecoturista y la Gestión Turística'



profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio.

Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA PROFESIÓN DEL GUÍA DE NATURALEZA

1. Definición de guía de naturaleza
 - 1.- Factores y ámbito de actuación de un guía
2. Funciones del guía de naturaleza
3. Estilos del guía deportivo
 - 1.- Estilos según la finalidad
4. Tipos de actividades
 - 1.- Criterios para la organización de las actividades

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL PERFIL DEL GUÍA

1. Cualidades físicas básicas que debe poseer y desarrollar el guía
 - 1.- Resistencia
 - 2.- Fuerza
 - 3.- Flexibilidad
 - 4.- Velocidad
2. Las cualidades psicomotrices
3. Habilidades sociales del guía
 - 1.- La asertividad
 - 2.- La Inteligencia emocional
 - 3.- Autoconcepto y autoestima
 - 4.- La empatía
4. Actitudes desarrolladas por el guía

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS

1. El Medioambiente y sus procesos
 - 1.- Definición de conceptos referidos al Medioambiente
 - 2.- Componentes del Medioambiente
2. Empresa y Medioambiente
3. Espacios Naturales Protegidos
4. Tipología de los visitantes y usuarios a los espacios naturales protegidos
 - 1.- Visitantes y turistas
 - 2.- Población local

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ITINERARIOS

1. Interpretación del análisis diagnóstico previo de la actividad
 - 1.- Caracterización de los intereses y expectativas de los usuarios
 - 2.- Identificación de las características físicas y motoras de los usuarios
 - 3.- Determinación del nivel de habilidad y dominio técnico de los usuarios
 - 4.- Discriminación de las posibles limitaciones de autonomía personal para la elaboración de las adaptaciones pertinentes
2. Selección del tipo de itinerario a realizar
 - 1.- Identificación de los objetos de la actividad/itinerario
 - 2.- Determinación del inicio, la finalización y los puntos de referencia más significativos para orientarse
 - 3.- Determinación de las necesidades logísticas de acceso, pernoctación y regreso
 - 4.- Elección de los medios necesarios para la realización de los diferentes tramos del itinerario
 - 5.- Concreción de planes y vías alternativas ante posibles contingencias
 - 6.- Elección de la estrategia y de la secuencia de actividades en función del grado de dificultad de las mismas
3. Representación gráfica de itinerarios
 - 1.- Recursos gráficos específicos para cartografía: hardware y software específicos
 - 2.- Adaptación de mapas y croquis comerciales: inclusión de simbología específica, escalado y acotación de zon

específicas

4.Simbología internacional de señalización de senderos

1.- Reconocimiento de obstáculos y zonas peligrosas

2.- Identificación de construcciones, instalaciones y espacios de utilidad para la realización de actividades de ocio recreación en el medio natural

5.Fases del itinerario

6.Fuentes de información

1.- Identificación de la información necesaria para el diseño de itinerarios

2.- Localización de las fuentes de información

7.Actividades complementarias

8.Elaboración de informes, fichas y cuadernos de ruta de itinerarios

9.Evaluación de itinerario: instrumentos y criterios

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROGRAMACIÓN Y OPERACIÓN DE EXCURSIONES Y TRASLADOS

1.Revisión de todos los permisos necesarios para la excursión

2.Distribución, organización y control del grupo en función de la actividad y de los usuarios

1.- Colocación y desplazamiento del técnico y de los participantes durante la actividad

2.- Ejercicio de liderazgo del guía durante la actividad

3.Caracterización de procedimientos y estrategias de conducción de grupos

1.- Aplicación de las normas de la empresa en cuanto a recepción, relación y despedida de los participantes

2.- Elección justificada de la información inicial; descripción de la actividad, excursión

3.- Establecimiento de criterios de adaptación y comprobación del material

4.- Selección, entrega, recogida y supervisión del material a utilizar en el itinerario

5.- Transmisión de normas y procedimientos necesarios para mantener las condiciones de seguridad durante la actividad

6.- Aplicación de las funciones propias de la dirección de grupos e identificación de las posibles técnicas de dinamización a utilizar

7.- Indicación de las normas de utilización de los espacios naturales

8.- Valoración de la actividad y redacción del informe final

4.Adaptación de la excursión a las características del grupo de participantes

1.- Usuarios con y sin limitación de su autonomía personal

2.- Identificación y reconocimiento de los posibles riesgos a asumir durante la realización de la excursión

5.Identificación de las posibles circunstancias que pueden desencadenar situaciones de emergencia durante el recce

1.- Descripción de las circunstancias objetivas que pueden desencadenar una emergencia

2.- Elección justificada de las acciones propuestas para la resolución de la emergencia

3.- Descripción de las estrategias de comunicación a llevar a cabo con los participantes en la actividad y elección información a transmitirles

4.- Análisis de las pautas de comportamiento del guía y de su influencia en el control de la situación

UNIDAD DIDÁCTICA 6. TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE BIENES DE INTERÉS CULTURAL Y OTROS RECURSOS CULTURALES A TURISTAS Y VISITANTES

1.Comunicación de información según tipos de hipotéticos receptores

2.Conceptos de interpretación. Técnicas de interpretación. La interpretación del patrimonio en los bienes de interés cultural. Principios y objetivos. Interpretación y turismo

1.- Técnicas de interpretación

3.La interpretación del patrimonio en los bienes de interés cultural. Principios y objetivos. Interpretación y turismo

1.- Principios y objetivos

2.- Interpretación y turismo

4.Medios interpretativos: personales e impersonales

5.Control de tiempo disponible para la transmisión de información

6.Aspectos legales. Niveles de protección. El patrimonio de la humanidad. El papel de la UNESCO, Los bienes de ir cultural o BIC

- 1.- El papel de la UNESCO
- 2.- El patrimonio de la humanidad
- 3.- Los bienes de interés cultural o BIC

7. Museología: diferenciación, clasificación y aspectos técnicos. Geografía descriptiva de los museos. Ámbito regional local

- 1.- Geografía descriptiva de los museos. Ámbito regional y local

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL SERVICIO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA

1. Objetivos generales del servicio de información turística
2. La información y atención al visitante como servicio turístico y herramienta de marketing del destino
 - 1.- Información previa al viaje: promoción del destino y atención a las necesidades del viajero
 - 2.- Atención e información durante la estancia
 - 3.- Visitas guiadas. Tipología
 - 4.- Call centers
 - 5.- Centrales de reserva: comercialización del destino y su oferta
 - 6.- Puntos de auto información
 - 7.- Productos y servicios turísticos de destino: información y venta
 - 8.- Venta de ediciones turísticas y objetos de recuerdo
 - 9.- Fidelización de clientes y servicios post venta
 - 10.- Elaboración de estadísticas
 - 11.- Sondeo y prospección de las nuevas demandas y hábitos viajeros
3. Legislación en materia de información turística en España y en la Unión Europea
4. Tipos de Servicios o Centros de Información Turística
5. Comunicaciones internas de un Centro de Información Turística
6. Distribución externa de la información de un Centro de Información Turística
 - 1.- Publicaciones turísticas
 - 2.- Internet
 - 3.- Puntos de auto-información
 - 4.- Medios de comunicación
 - 5.- Otras posibilidades ofrecidas por las tecnologías de la información
7. Promoción de los servicios propios de un Centro de Información Turística
8. Relaciones con otras empresas y entidades del sector turístico
9. Redes de centros y servicios de información turística

UNIDAD DIDÁCTICA 8. RECURSOS MATERIALES EN SERVICIOS Y CENTROS DE INFORMACIÓN TURÍSTICA

1. Tipos de instalaciones de información turística
 - 1.- Centros permanentes
 - 2.- Centros y puntos de información estacionales
2. Organización del espacio (en función del tipo de instalación): Zonas de prestación del servicio, de Consulta, de Autoinformación, de Trabajo Interno, de Exposición, de Almacén...)
 - 1.- Zona de presentación del servicio
 - 2.- Zona de consulta
 - 3.- Zona de autoinformación
 - 4.- Zona de trabajo interno
 - 5.- Zona de exposición
 - 6.- Zona de almacén
3. Aspecto físico de los locales de información turística en función de su tipología y las nuevas técnicas de comunicación
4. Equipamiento de las instalaciones
5. Informatización de centros y servicios de información turística
6. Centrales y sistemas automatizados de reservas
 - 1.- Estructura y funcionamiento
7. Ubicación y accesos a los locales

- 8. Señalización interna y externa
- 9. Uniforme y equipamiento de los trabajadores
- 10. Ediciones y materiales de promoción e información en distintos soportes. Tipología, diseño y preparación

UNIDAD DIDÁCTICA 9. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- 1. Tipos de documentos necesarios en un Centro o Servicio de Información Turística
- 2. Gestión de sugerencias, reclamaciones y quejas
 - 1.- Técnicas de negociación, tratamiento y reclamaciones y quejas
 - 2.- La hoja de reclamaciones
 - 3.- Procedimiento y tramitación de las reclamaciones y quejas
- 3. Control estadístico
- 4. Seguros de viajes, visados y divisas
 - 1.- Seguros de viaje
 - 2.- Visado
 - 3.- Divisas

UNIDAD DIDÁCTICA 10. OTROS DESTINOS TURÍSTICOS NACIONALES

- 1. Naturaleza del producto turístico de España
- 2. Distribución del flujo turístico en España
 - 1.- Los destinos turísticos nacionales
- 3. Oferta y demanda turística en España
 - 1.- Análisis de la oferta y del comportamiento de la demanda turística
- 4. España como destino turístico internacional
 - 1.- Turismo profesional en España
 - 2.- Principales destinos
- 5. Destinos turísticos de naturaleza y geográficos españoles