

Curso Técnico de Agências de Viagens e Transportes - Triénio 2016/2019

Plano de Estudos

Componente de Formação Sociocultural

Disciplinas	Carga horária
Português	320
Língua Estrangeira - Inglês ou Francês	220
Área de Integração	220
Educação Física	140
Tecnologias da Informação e Comunicação	100
Subtotal	1000 Horas

Componente de Formação Científica

Disciplinas	Carga horária
Geografia	200
História da Cultura e das Artes	200
Matemática	100
Subtotal	500 Horas

Componente de Formação Técnica

Disciplinas	Carga Horária
Organização do Setor Turístico	300
Informação e Promoção Turística	400

Técnicas de Comunicação e Acolhimento Turístico	400
Formação em Contexto de Trabalho - Estágio	650
Subtotal	1750 Horas
Total de horas do curso	3250



Perfil de desempenho do técnico de agências de viagens e transportes

O **técnico de agências de viagens e transportes** é o profissional qualificado, apto a efetuar o planeamento, a promoção e a venda de produtos e serviços turísticos, de modo a garantir um serviço de qualidade e a satisfação dos clientes.

Atividades/tarefas principais a realizar pelo técnico de agências de viagens e transportes

- Planear e organizar produtos e serviços turísticos, tendo em conta a estratégia e política comercial da organização, os clientes alvo e o mercado;
- Prestar informações, promover e comercializar produtos e serviços turísticos, tendo em conta a estratégia e política comercial da organização e as necessidades e motivações dos clientes;
- Prestar assistência aos clientes com vista a garantir um serviço de qualidade e de acordo com os procedimentos adequados;
- Atender e receber os clientes no local da prestação do serviço turístico, nomeadamente, acolhendo-os e dando-lhes as boas vindas, confirmando os dados da reserva e formalizando a documentação e os registos necessários, de acordo com os procedimentos adequados e as necessidades e motivações dos clientes;
- Efetuar ou colaborar na prospeção de novos clientes, assim como na gestão da carteira de clientes e dos destinos e produtos turísticos;
- Elaborar relatórios e outros documentos de controlo e organizar arquivos, relativos à sua atividade.