

Plano Curricular

Disciplinas	Cargas Horárias / Anuais
	TOTAIS
Componente de Formação Sociocultural	
Português	320
Inglês	220
Área de Integração	220
Educação Física	140
Tecnologias da Informação e Comunicação	100
Componente de Formação Científica	
Geografia	200
História da Cultura e das Artes	200
Matemática	100
Componente de Formação Técnica	
Comunicar em Francês	180
Turismo – Informação e Animação Turística	402
Técnicas de Comunicação em Acolhimento Turístico	240
Operações Técnicas em Empresas Turísticas	358
Formação em Contexto de Trabalho	420
Total de Horas / Curso	3100

Saídas Profissionais

Perfil de saída

O turismo tem sido sempre uma grande fonte de receita nacional sendo uma atividade fundamental na economia do país. Portugal é um dos destinos turísticos mais procurados pelo resto da Europa e com a nossa integração na União Europeia, o crescimento e a melhoria da qualidade do turismo português tem sido preocupação dos sucessivos governos que de tudo fazem para o desenvolver. Assim, as empresas ligadas ao ramo do turismo têm solicitado profissionais com qualidade para acompanharem o aumento quantitativo e qualitativo nesta área.

- ✓ Empresas turísticas.
- ✓ Agências de viagens.
- ✓ Estabelecimentos hoteleiros.
- ✓ Agências de transportes.
- ✓ Serviços de administração turística local.
- ✓ Empresas de dinamização de eventos.

Saídas profissionais

- ✓ Técnico de turismo.
- ✓ Profissional de informação turística.
- ✓ Dinamizador e organizador de eventos..

Perfil do Curso

O **Técnico de Turismo** é o profissional que executa serviços de informação, animação e organização de eventos em empresas de turismo, de reservas em agências de viagens e de recepção e acolhimento em estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento turístico.

As atividades fundamentais a desempenhar por este técnico são:

- ✓ Desenvolver os serviços de informação, organização e animação de eventos em empresas de turismo.
- ✓ Prestar informações de carácter turístico sobre o país e sobre o local onde se encontra.
- ✓ Organizar e acompanhar programas de animação.
- ✓ Organizar eventos, conferências e programas especiais para grupos.
- ✓ Proceder ao atendimento e acompanhamento de clientes, identificando as suas necessidades e orientando as suas escolhas.

Executar serviços em agências de viagens:

- ✓ Apresentar, aconselhar e propor ao cliente diversos tipos de produtos turísticos adequados à sua motivação e interesses,
- ✓ Transmitir aos clientes toda a informação e documentação relativa ao serviço turístico solicitado,
- ✓ Efetuar as reservas, emitir bilhetes e *vouchers* e outra documentação relevante para as viagens ou serviços a prestar,
- ✓ Proceder à venda e faturação dos serviços prestados,
- ✓ Organizar processos individuais de clientes, efetuar *transfers* de chegada e partida,
- ✓ Prestar assistência em aeroportos (chegadas e partidas),
- ✓ Realizar programas de viagens, conferências, etc.
- ✓ Organizar eventos e programas para grupos especiais,
- ✓ Proceder ao acompanhamento de fornecedores de serviços de agências de viagens, tais como operadores turísticos, empresas ou clientes individuais em fase de contratação,
- ✓ Organizar o arquivo da agência de viagens.

Executar os serviços de recepção em estabelecimentos hoteleiros:

- ✓ Efetuar as operações de reservas em função dos pedidos e planificar a ocupação e a distribuição dos serviços,
- ✓ Efetuar os serviços de check-in, nomeadamente o acolhimento dos clientes/hóspedes, distribuição de quartos, atribuição de viaturas, inscrição em *tours* turísticos..., registos manuais ou informáticos, entrega de chaves ou cartões magnéticos,
- ✓ Prestar informações sobre os serviços disponíveis, suas características e especificidades de funcionamento,
- ✓ Efetuar o atendimento telefónico, a distribuição de correspondência, os câmbios de moeda, a guarda de bagagens e de valores, etc., segundo as normas preestabelecidas,
- ✓ Prestar informação sobre o património histórico, cultural, etnográfico e gastronómico da região e do país,
- ✓ Efetuar os serviços de check-out, nomeadamente, faturação de consumos internos, pagamento dos débitos, recolha de chaves ou cartões magnéticos,
- ✓ Efetuar o arquivo da documentação utilizada.