



Orientacions als centres per a organitzar el cicle formatiu

**cicle formatiu de grau superior
d'Agències de viatges i gestió
d'esdeveniments**



1. DADES TÍTOL

Títol		Grau
Tècnic/a superior en Agències de viatges i gestió d'esdeveniments (RD 1254/2009 de 24/07)		GS
Família professional	Hoteleria i turisme	
Competència general	La competència general d'aquest títol consisteix a programar i realitzar viatges combinats i tot tipus d'esdeveniments, vendre serveis turístics en agències de viatges i a través d'altres unitats de distribució, proposant accions per al desenvolupament dels seus programes de màrqueting i assegurant la satisfacció dels clients.	

2. COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS

- a) Analitzar el mercat turístic per conèixer les necessitats dels consumidors, les estratègies dels competidors i l'evolució del sector, per tal de trobar oportunitats de negoci.
- b) Programar i oferir viatges combinats i altres serveis turístics complexos que s'adeqüin en qualitat, temps i preu a les demandes dels clients.
- c) Programar i oferir serveis per a congressos, convencions, fires i altres esdeveniments, que s'adeqüin a les expectatives i necessitats dels clients.
- d) Seleccionar els proveïdors, segons la relació qualitat/preu, calculant-ne tant els costos com el benefici, per fixar el preu final de l'oferta.
- e) Proposar programes de promoció i comunicació així com canals de distribució, per donar a conèixer l'oferta de l'empresa al mercat, controlant-ne l'efectivitat.
- f) Assessorar i proposar als clients diferents alternatives de serveis turístics i anàlegs, interpretant-ne les sol·licituds i calibrant-ne les necessitats, per cobrir les seves expectatives.
- g) Reservar els drets d'ús de serveis i productes turístics, calculant-ne les tarifes a aplicar, emetre'n els abonaments i documents de confirmació.
- h) Establir estructures organitzatives i administrar departaments d'agències de viatges, per optimitzar-ne els recursos tant humans com materials i controlar-ne els resultats.
- i) Aplicar assíduament les diferents eines de les tecnologies de la informació i comunicació pròpies del sector en l'acompliment de les tasques, així com mantenir-se'n contínuament actualitzat.
- j) Posar en funcionament un servei postvenda aparellat a l'oferta i atendre els clients per donar resposta a les seves sol·licituds i/o a reclamacions assegurant-ne la satisfacció i la qualitat dels serveis.
- k) Motivar el personal al seu càrrec, delegar funcions i tasques, promovent la participació i el respecte, les actituds de tolerància i els principis d'igualtat d'oportunitats.
- l) Mantenir l'esperit empresarial per a la generació de la seva pròpia ocupació.
- m) Desenvolupar tasques d'administració per complir els requisits legals, econòmics i empresarials, incloent-hi operacions de facturació, cobraments i pagaments per tal de poder liquidar econòmicament amb clients i proveïdors.



3. CAPACITATS CLAU

Són les capacitats transversals que afecten diferents llocs de treball i que són transferibles a noves situacions de treball. Entre aquestes capacitats destaquen les d'autonomia, d'innovació, d'organització del treball, de responsabilitat, de relació interpersonal, de treball en equip i de resolució de problemes.

L'equip docent ha de potenciar l'adquisició de les competències professionals, personals i socials i de les capacitats clau a partir de les activitats programades per desplegar el currículum d'aquest cicle formatiu.

4. QUALIFICACIONS PROFESSIONALS

QUALIFICACIONS PROFESSIONALS INCLOSES EN EL TÍTOL	
Qualificació completa	Denominació UC
Venda de serveis i productes turístics	UC_1-0266-11_3: vendre serveis turístics i de viatges.
	UC_1-9965-11_3: programar, organitzar, operar i controlar viatges combinats.
	UC_2-0267-11_3: desenvolupar la gestió econòmica i administrativa d'una agència de viatges.
	UC_2-0268-11_3: gestionar unitats d'informació i distribució turístiques
Creació i gestió de viatges combinats i esdeveniments	UC_2-1057-11_2: comunicar-se en anglès, amb un nivell d'usuari independent, en les activitats turístiques.
	UC_2-1055-11_3: elaborar i operar viatges combinats, excursions i trasllats.
	UC_2-1056-11_3: gestionar esdeveniments.
	UC_2-0268-11_3: gestionar unitats d'informació i distribució turístiques.
	UC_2-1057-11_2: comunicar-se en anglès, amb un nivell d'usuari independent, en les activitats turístiques.

Qualificacions incompletes	
Promoció turística local i informació al visitant	UC_2-0268-11_3: gestionar unitats d'informació i distribució turístiques.
	UC_2-1057-11_3: comunicar-se en anglès, amb un nivell d'usuari, en les activitats turístiques.
	UC_2-1074-11_3: gestionar informació turística.
Guia de turistes i visitants	UC_2-1069-11_3: interpretar el patrimoni i béns d'interès cultural de l'àmbit d'actuació a turistes i visitants.



UC_2-1070-11_3: interpretar espais naturals i altres béns d'interès natural de l'àmbit d'actuació a turistes i visitants.
UC_2-1072-11_3: comunicar-se en anglès, amb un nivell d'usuari competent, en els serveis turístics de guia i animació.
UC_2-1073-11_3: comunicar-se en una llengua estrangera diferent de l'anglès, amb un nivell d'usuari competent, en els serveis turístics de guia i animació.

5. OBJECTIUS GENERALS

- a) Identificar i seleccionar informació sobre els consumidors, la competència i l'evolució del sector aplicant-hi les tècniques d'investigació apropiades per reconèixer les oportunitats de negoci.
- b) Analitzar informació sobre proveïdors de serveis, estàndards de qualitat, preus de mercat i demanda de clients, aplicant-hi els procediments establerts i la normativa vigent per programar i oferir viatges combinats i altres serveis turístics complexos.
- c) Analitzar informació sobre el mercat de reunions i demanda de clients, determinant-ne els recursos propis i aliens i les necessitats de coordinació per programar i oferir serveis per a congressos, convencions, fires i altres esdeveniments.
- d) Valorar variables econòmiques i de qualitat, aplicant-hi diferents mètodes per seleccionar els proveïdors.
- e) Analitzar les eines i estratègies del màrqueting reconeixent-ne les fases i aplicacions per proposar programes de promoció, comunicació i distribució.
- f) Seleccionar serveis turístics i anàlegs, identificant les necessitats, motivacions i expectatives dels consumidors per assessorar i proposar la millor alternativa als clients, emprant almenys dos idiomes estrangers.
- g) Identificar tarifes de diferents serveis i proveïdors, cotitzant i/o calculant l'import tenint en compte la normativa vigent per reservar els drets d'ús de serveis i productes turístics.
- h) Caracteritzar la documentació pròpia de les agències de viatges i dels proveïdors de serveis, aplicant-hi diversos procediments per emetre la documentació oportuna relativa a viatges i altres serveis.
- i) Analitzar recursos humans i materials, caracteritzant llocs, funcions del personal i equipament per establir estructures organitzatives i administrar departaments d'agències de viatges.
- j) Analitzar els processos de facturació i liquidació amb clients i proveïdors, identificant-ne els requisits legals, econòmics i empresarials per desenvolupar les tasques d'administració en les agències de viatges i la gestió d'esdeveniments.
- k) Caracteritzar aplicacions informàtiques i de gestió, així com les TIC, reconeixent-ne la utilitat per incrementar l'eficàcia dels serveis prestats.
- l) Caracteritzar els procediments dels serveis i les actuacions postvenda, seleccionant-ne les tècniques més adequades per aplicar protocols de qualitat.
- m) Analitzar les actituds positives, valorant-ne la participació, respecte, tolerància i igualtat d'oportunitats entre les persones per motivar el personal al seu càrrec.
- n) Reconèixer i identificar possibilitats de negoci, analitzant-ne el mercat i estudiant la viabilitat dels projectes per mantenir l'esperit empresarial.

6. TAULA DE MÒDULS, DURADA I ESPECIALITAT PROFESSORAT

Mòduls Professionals	Durada	Especialitat del cos de professorat
----------------------	--------	-------------------------------------



Estructura del mercat turístic	99	PS 506
Destinacions turístiques	165	PS 506
Venda de serveis turístics	198	PS 506
Protocol i relacions públiques	132	PS 506
Recursos turístics	165	PS 506
Gestió de productes turístics	99	PS 506
Direcció d'entitats d'intermediació turística	165	PS 506
Màrqueting turístic	132	PS 506
Anglès	132	PS AN i PS 506 (*)
Segona llengua estrangera	132	PS FR/AL i PS 506(*)
Formació i orientació laboral	99	PS 505
Empresa i iniciativa emprenedora	66	PS 505
Projecte d'agències de viatges i gestió d'esdeveniments.	99	PS 506
Formació en centres de treball	350	

En el cas de centres que no depenguin del Departament d'Ensenyament s'aplicaran les titulacions establertes en el Reial Decret.

*amb habilitació lingüística corresponent al nivell B2 del Marc comú europeu de referència.

7. CORRESPONDÈNCIA D'UNITATS DE COMPETÈNCIA I MÒDULS PROFESSIONALS

Taula 1: correspondència de les unitats de competència amb els mòduls professionals que formen part del currículum d'aquest cicle formatiu per a la convalidació

Unitats de competència del Catàleg de qualificacions professionals de Catalunya	Mòduls professionals
UC_1-0266-11_3: vendre serveis turístics i de viatges	Venda de serveis turístics
UC_2-0267-11_2: desenvolupar la gestió econòmicoadministrativa d'una agència de viatges UC_2-0268-11_3: gestionar unitats d'informació i distribució turístiques	Direcció d'entitats d'intermediació turística
UC_2-1055-11_3: elaborar i operar viatges combinats, excursions i trasllats	Gestió de productes turístics
UC_2-1056-11_3: gestionar esdeveniments	Protocol i relacions públiques
UC_2-1072-11_3: comunicar-se en anglès, amb un nivell d'usuari competent, en els serveis turístics de guia i animació	Anglès
UC_2-1074-11_3: gestionar informació turística	Màrqueting turístic



UC_2-1069-11_3: interpretar el patrimoni i béns d'interès cultural de l'àmbit d'actuació a turistes i visitants UC_2-1070-11_3: interpretar espais naturals i altres béns d'interès natural de l'àmbit d'actuació a turistes i visitants	Recursos turístics
UC_2-1073-11_3: comunicar-se en una llengua estrangera diferent de l'anglès, amb un nivell d'usuari competent, en els serveis turístics de guia i animació	Segona llengua estrangera

Taula 2: correspondència dels mòduls professionals que formen part del currículum d'aquest cicle formatiu amb les unitats de competència per a l'acreditació.

Mòduls professionals	Unitats de competència del Catàleg de qualificacions professionals de Catalunya
Venda de serveis turístics	UC_1-0266-11_3: vendre serveis turístics i de viatges
Direcció d'entitats d'intermediació turística	UC_2-0267-11_2: desenvolupar la gestió economicoadministrativa d'una agència de viatges UC_2-0268-11_3: gestionar unitats d'informació i distribució turístiques
Gestió de productes turístics	UC_2-1055-11_3: elaborar i operar viatges combinats, excursions i trasllats
Protocol i relacions públiques	UC_2-1056-11_3: gestionar esdeveniments
Recursos turístics	UC_2-1069-11_3: interpretar el patrimoni i béns d'interès cultural de l'àmbit d'actuació a turistes i visitants UC_2-1070-11_3: interpretar espais naturals i altres béns d'interès natural de l'àmbit d'actuació a turistes i visitants
Anglès	UC_2-1072-11_3: comunicar-se en anglès, amb un nivell d'usuari competent, en els serveis turístics de guia i animació UC_2-1057-11_2: comunicar-se en anglès, amb un nivell d'usuari independent, en les activitats turístiques



Segona llengua estrangera	UC_2-1073-11_3: comunicar-se en una llengua estrangera diferent de l'anglès, amb un nivell d'usuari competent, en els serveis turístics de guia i animació
Màrqueting turístic	UC_2-1074-11_3: gestionar informació turística

8. ORGANITZACIÓ DEL CURRÍCULUM EN UNITATS FORMATIVES

A continuació es presenta la relació que hi ha entre els Mòduls Professionals, les hores lectives màximes i mínimes, les hores de lliure disposició (HLLD), i les Unitats Formatives:

Mòdul	Hores màx-mín	HLD	Unitats formatives	Hores mínimes
01 Estructura del mercat turístic	99	0	UF1: contextualització del sector turístic	20
			UF2: tipologies i tendències turístiques	20
			UF3: l'oferta i la demanda turística	59
02 Destinacions turístiques *	165-132	33	UF1: geografia turística de Catalunya i Espanya	44
			UF2: geografia turística d'Europa i la resta del món	22
			UF3: destinacions turístiques de Catalunya i Espanya	44
			UF4: destinacions turístiques internacionals	22
03 Venda de serveis turístics**	198-165	33	UF1: venda de serveis en agències de viatges	70
			UF2: venda de serveis aeris. Sistemes Globals de Distribució (GDS)	60
			UF3: tècniques de venda en agències de viatges	15
			UF4: operacions de tancament i postvenda en agències de viatges	20
04 Protocol i relacions públiques *	132	0	UF1: protocol institucional, empresarial i social	66
			UF2: comunicació i atenció als clients	46
			UF3: les relacions públiques en l'àmbit turístic	20
05 Recursos turístics*	165	0	UF1: patrimoni cultural	70
			UF2: patrimoni natural	50
			UF3: interpretació del patrimoni	45
06 Gestió de productes	99-66	33	UF1: els viatges combinats	26



turístics*			UF2: organització i gestió d'esdeveniments	40
07 Direcció d'entitats d'intermediació turística*	165-132	33	UF1: entitats d'intermediació turística	20
			UF2: els recursos humans en entitats d'intermediació turística	40
			UF3: rendibilitat econòmica i financera en entitats d'intermediació turística	32
			UF4: gestió administrativa i comercial en entitats d'intermediació turística	20
			UF5: qualitat en els serveis d'intermediació turística	20
08 Màrqueting turístic*	132-99	33	UF1: fonaments del màrqueting turístic	20
			UF2: els consumidors de productes i serveis turístics	22
			UF3: el màrqueting mix i noves tecnologies	35
			UF4: el pla de màrqueting	22
09 Anglès**	132	0	UF1: anglès	132
10 Segona llengua estrangera**	132	0	UF1: segona llengua estrangera	132
11 Formació i orientació laboral	99	0	UF1: incorporació al treball	66
			UF2: prevenció de riscos laborals	33
12 Empresa i iniciativa emprenedora	66	0	UF1: empresa i iniciativa emprenedora	66
13 Projectes d'agències de viatges i gestió d'esdeveniments*	66	0	UF 1: projecte d'agències de viatges i gestió d'esdeveniments	66
14 Formació en centres de treball	350			350
	2000	165		

*Mòduls professionals amb desdoblament del 50%

**Mòduls professionals amb desdoblament del 75%

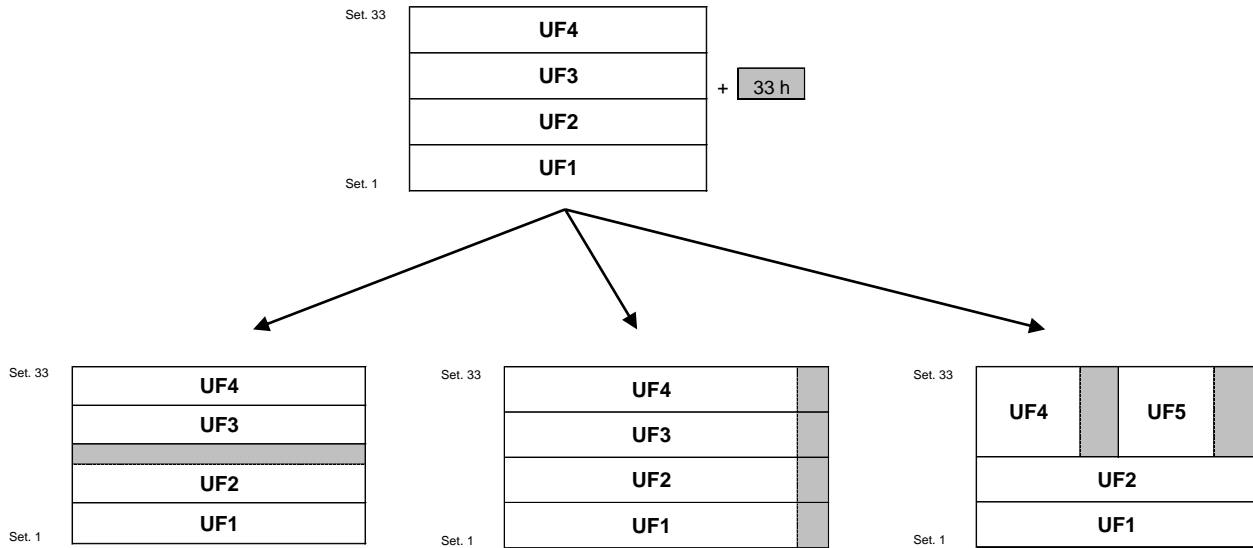
En els mòduls que disposin d'hores de lliure disposició (HLLD), el centre haurà d'adjudicar-les segons el següents criteris:

- distribuir-les entre una o més unitats formatives del mateix mòdul
- incorporar-les en una nova unitat formativa del mateix mòdul (amb el resultat d'aprenentatge i continguts corresponents) que calgui

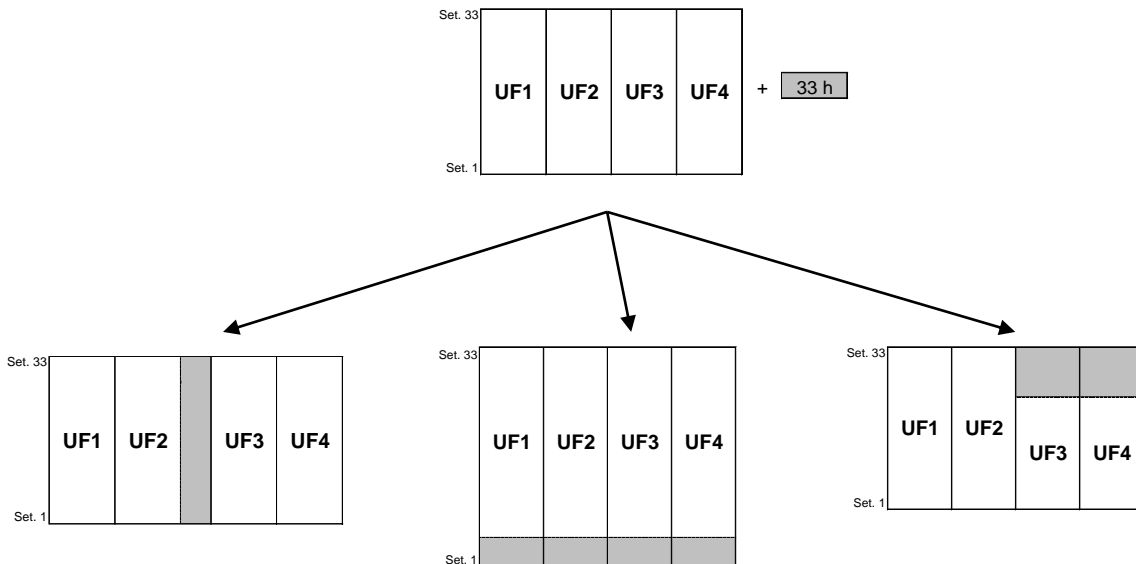


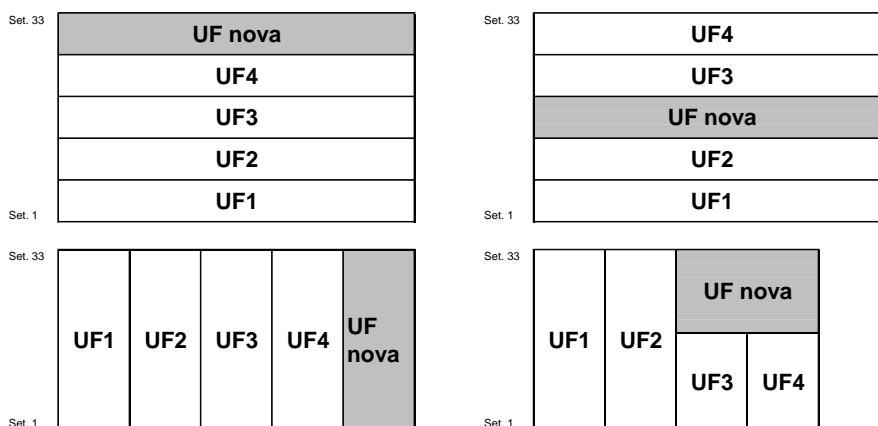
El centre pot també dissenyar un mòdul propi, com a projecte especial de centre i, en aquest cas, ho comunicarà als STTT o al Consorci d'Educació de Barcelona seguint les instruccions establertes en la Resolució que aprova el document per a l'organització i el funcionament dels centres públics i dels centres privats d'educació secundària per al curs corresponent.

En el primer cas, quan es reparteixen les HLLD dintre del mateix mòdul i sense crear cap UF nova es poden tenir diverses opcions, per exemple:



En cas de crear una UF nova, podem tenir per exemple:





9. DISTRIBUCIÓ ORIENTATIVA DE MÒDULS

Distribució del cicle formatiu

Aquest cicle formatiu es desplegarà, ordinàriament, en dos cursos acadèmics.

A aquest efecte es proposa un primer curs més intensiu, perquè durant el segon curs els alumnes desenvolupin el crèdit de formació en centres de treball. En cas que es realitzi la FCT en el primer curs, no es recomana de començar abans del tercer trimestre.

D'acord amb el que preveu la normativa reguladora de l'FCT, la formació en centres de treball es podrà realitzar tot alternant-la amb les hores lectives o bé d'una manera intensiva.

Distribució de l'horari lectiu ordinari

La distribució de l'horari lectiu es farà de dilluns a divendres, segons les instruccions d'inici de curs

A continuació s'efectua una proposta de distribució dels mòduls

La proposta que es presenta ha de permetre als centres, d'acord amb la plantilla de què disposen, dels espais i del nombre de cicles que imparteixen, organitzar i estructurar el cicle dins del seu horari lectiu.

Curs 1r		
Mòduls	Hores (màx-min)	HLD
Estructura del mercat turístic	99	0
Màrqueting turístic	132-99	33
Destinacions turístiques	165-132	33
Venda de serveis turístics	198-165	33
Protocol i relacions públiques	132	0
Anglès	132	0
Empresa i iniciativa emprenedora	66	0
Hores lectives	924	99



Curs 2n		
Mòduls	Hores (màx-mín)	HLD
Recursos turístics	165	0
Direcció d'entitats d'intermediació turística	165-132	33
Gestió de productes turístics	99-66	33
Segona llengua estrangera	132	0
Formació i orientació laboral	99	0
Projecte	66	0
Hores lectives	726	
FCT	350	66

10. INCORPORACIÓ DE LA LLENGUA ANGLESA AL CICLE FORMATIU

Les necessitats d'un mercat de treball integrat a la Unió Europea fan que la llengua anglesa esdevingui fonamental en la inserció laboral de l'alumnat dels cicles formatius. D'altra banda cal donar resposta al compromís amb els objectius educatius sobre l'anglès plantejats per als propers anys per la pròpia Unió Europea. Amb la finalitat d'incorporar i normalitzar l'ús de la llengua anglesa en situacions professionals habituals i en la presa de decisions en l'àmbit laboral, en aquest cicle formatiu d'Agències de viatges i gestió d'esdeveniments s'hauran de dissenyar activitats d'ensenyament-aprenentatge que incorporin la utilització de la llengua anglesa, en almenys un dels mòduls del cicle, d'acord amb els resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació següents:

Resultats d'aprenentatges i criteris d'avaluació:

1. Interpreta informació professional en llengua anglesa -manuals tècnics, instruccions, catàlegs de productes i/o serveis, articles tècnics, informes, normativa, entre d'altres, aplicant-ho en les activitats professionals més habituals.
 - 1.1 Aplica en situacions professionals la informació continguda en textos tècnics o normativa relacionats amb l'àmbit professional.
 - 1.2 Identifica i selecciona amb agilitat els continguts rellevants de novetats, articles, notícies, informes i normativa, sobre diversos termes professionals.
 - 1.3 Analitza detalladament les informacions específiques seleccionades.
 - 1.4 Actua en conseqüència per donar resposta als missatges tècnics rebuts a través de suports convencionals -correu postal, fax- o telemàtics -correu electrònic, web-.
 - 1.5 Selecciona i extreu informació rellevant en llengua anglesa segons prescripcions establertes, per elaborar en llengua pròpia comparatives, informes breus o extractes.
 - 1.6 Complimenta en llengua anglesa documentació i/o formularis del camp professional habituals.
 - 1.7 Utilitza suports de traducció tècnics i les eines de traducció assistida o automatitzada de textos.
2. Es comunica en llengua anglesa, per escrit i/o oralment, amb clients o usuaris utilitzant situacions professionals habituals.
 - 2.1 Elabora documentació i textos relacionats amb les funcions més habituals de la professió.
 - 2.2 Utilitza amb agilitat la documentació i textos escrits en llengua anglesa habituals en situacions professionals diverses.



- 2.3 Manté converses en llengua anglesa en situacions professionals habituals.
- 2.4 Utilitza normes de protocol en l'atenció al client o usuari.
- 2.5 Aplica amb fluïdesa la terminologia de la professió en llengua anglesa.
- 2.6 Empra les estratègies comunicatives adequades a cada situació professional.
- 2.7 Resol amb autonomia els problemes de comprensió i d'expressió en les comunicacions professionals.
- 2.8 Utilitza suports de traducció tècnics i les eines de traducció assistida o automatitzada de textos.

11. ESPAIS FORMATIUS

ESPAIS FORMATIUS			
DENOMINACIÓ	SUPERFÍCIE m ² (30 alumnes)	SUPERFÍCIE m ² (20 alumnes)	Grau d'ús
Aula polivalent	45	30	60%
Aula d'agències/informació turística	90	60	40%

12. MÒDULS DE FORMACIÓ I ORIENTACIÓ LABORAL (FOL) I EMPRESA I INICIATIVA EMPRENEDORA (EIE)

Aquestes orientacions per a l'Àrea FOL són de caràcter general. Hi ha publicades orientacions específiques més àmplies per a cada un dels dos mòduls professionals a l'apartat de Currículum i Orientació de l'xtec.

12.1. Contextualització

Els mòduls professionals de FOL i EIE s'han de desenvolupar en el context de les activitats i els processos corresponents al títol i d'acord amb les característiques específiques de les empreses del sector.

12.2. Nous continguts

Els currículums dels mòduls professionals de FOL i EIE incorporen coneixements que són novedosos en relació amb els currículums dels crèdits dels títols LOGSE. Alguns exemples:

- El sistema de qualificacions professionals i l'aplicació en els itineraris professionalitzadors.
- La mobilitat dels treballadors, especialment entre països de la UE.
- Els jaciments d'ocupació.
- Les mesures de foment del treball i de conciliació familiar.
- Les noves formes d'organització del treball.
- Els sistemes d'assessorament i informació als treballadors.
- La valoració de la cultura preventiva.
- L'avaluació de riscos i la gestió de la prevenció.
- La innovació i la iniciativa emprenedora.
- La figura de l'empresari.
- L'entorn de l'empresa.
- La responsabilitat social empresarial.



- La detecció de noves idees i oportunitats de negoci.
- Els serveis d'assessorament i ajuda als emprenedors.
- Les ajudes per a la creació d'empreses.

12.3. Convalidacions dels mòduls professionals de l'Àrea FOL.

Convalidacions del mòdul professional de formació i orientació laboral (FOL)

La superació del crèdit FOL d'un títol LOGSE del mateix o diferent nivell convalida la unitat formativa "UF1. Incorporació al treball" del mòdul professional de "formació i orientació laboral" d'un títol LOE.

El fet de tenir el certificat de nivell bàsic en prevenció de riscos laborals, que s'estableix al Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció, convalida la unitat formativa "UF2. Prevenció de riscos laborals" del mòdul professional FOL.

El centre educatiu ha de convalidar la "UF2. Prevenció de riscos laborals" als alumnes que justifiquin tenir un certificat de formació en prevenció de riscos laborals, que habilita per desenvolupar les funcions de nivell bàsic, amb els requisits següents:

- Denominació i segell de l'entitat certificadora, i signatura de la persona responsable.
- Nom i cognoms de la persona que ha cursat la formació.
- Denominació i durada del curs.
- Localitat i data d'expedició del certificat.
- Text en què s'indica: "capacita per al desenvolupament de funcions de nivell bàsic segons el Reial decret 39/1997 (segons el contingut de l'annex IV A o IV B)".

Convalidacions de la unitat formativa del mòdul professional d'"empresa i iniciativa emprenedora"

La superació del crèdit "administració, gestió i comercialització en la petita empresa" d'un títol LOGSE del mateix o diferent nivell convalida la unitat formativa "empresa i iniciativa emprenedora" d'un títol LOE.

En els mòduls professionals "formació i orientació laboral" i "empresa i iniciativa emprenedora", tot i ser contextualitzats en cadascun dels cicles formatius, es convaliden i es qualifiquen amb un 5 a l'efecte d'obtenció de la qualificació mitjana del cicle.

Convalidació Mòdul Professional FOL en el procés d'acreditació de competències

Segons els reials decrets que estableixen els títols LOE, el mòdul professional de formació i orientació laboral podrà ser objecte de convalidació sempre que s'hagi obtingut l'acreditació de totes les unitats de competència d'un títol, s'hagi superat el mòdul professional de Projecte, s'acrediti, almenys, un any d'experiència laboral i es posseeixi el certificat de Tècnic en Prevenció de Riscos Laborals, Nivell Bàsic, expedit d'acord amb el disposat al Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció.

Convalidacions a partir d'estudis universitaris



Segons les instruccions d'organització i la gestió dels centres educatius, l'alumnat matriculat en un dels cicles formatius de formació professional inicial (LOE) que tinguin aprovats un mínim de 30 crèdits d'un estudi universitari o 12 crèdits ECTS poden sol·licitar la convalidació d'un o més dels mòduls professionals o unitats formatives següents: "UF1. Incorporació al treball", del mòdul professional de "formació i orientació laboral", el mòdul professional "empresa i iniciativa emprenedora", o unitats formatives creades pel centre amb les hores de lliure disposició.

Per determinar aquesta convalidació cal aplicar el barem següent:

- Entre 30 i 40 crèdits universitaris o un mínim de 12 crèdits ECTS dels estudis de grau aprovats: convalidació d'unitats formatives del cicle formatiu, sempre que la suma de les quals no sigui superior a 66 hores lectives.
- Entre 41 i 50 crèdits universitaris o un mínim de 16 crèdits ECTS dels estudis de grau aprovats: convalidació d'unitats formatives del cicle formatiu, sempre que la suma de les quals no sigui superior a 132 hores lectives.
- Més de 50 crèdits universitaris o més de 20 crèdits ECTS dels estudis de grau aprovats: convalidació d'unitats formatives del cicle formatiu, sempre que la suma de les quals no sigui superior a 198 hores lectives.

En cap cas no es poden convalidar parts d'unitats formatives.

12.4. Certificació del nivell bàsic en prevenció de riscos laborals

Els decrets i les ordres que estableixen els diferents currículums dels títols de formació professional inicial (LOE) indiquen que la formació establerta en el mòdul professional de Formació i orientació laboral capacita per dur a terme responsabilitats professionals equivalents a les que necessiten les activitats de nivell bàsic en prevenció de riscos laborals, establertes al Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel que s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció.

Això comporta que no sigui necessària la certificació del nivell bàsic de prevenció de riscos laborals per part dels centres

12.5. Necessitats d'adaptació de les instal·lacions i dels grups-classe.

Cada vegada més, la globalització del mercat de treball, de les activitats empresarials i dels mercats de productes i serveis i l'increment de la informació necessària per arribar al coneixement i prendre decisions, fan que per impartir els mòduls professionals de FOL i EIE les activitats de classe s'hagin de desenvolupar en aules dotades amb mitjans informàtics i connectades a Internet.

12.6. Necessitats de formació del professorat

La formació continguda en els mòduls professionals de FOL i EIE evoluciona cap a la intensificació de la cultura preventiva i d'empresa, els nous sistemes d'organització del treball, el sistema de qualificacions professionals, les noves oportunitats d'ocupació, el foment de la iniciativa emprenedora i el descobriment de les possibilitats de creació de la pròpia empresa par part de l'alumnat. El professorat que imparteixi el mòdul professional, haurà de tenir en compte aquestes perspectives a l'hora d'orientar la seva futura formació.

13. RELACIÓ DE LES COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS, I ELS OBJECTIUS GENERALS AMB ELS MÒDULS PROFESSIONALS.

Els resultats d'aprenentatge i els continguts dels mòduls professionals capaciten a l'alumnat per a assolir les competències professionals, personals i socials (CPPeS) i els objectius generals (OG).



Generalitat de Catalunya
 Departament d'Ensenyament
Direcció General de Formació Professional
Inicial i Ensenyaments de Règim Especial
 Servei d'Ordenació de la Formació Professional Inicial

La taula 1 relaciona les competències professionals, personals i socials (CPPeS) amb els mòduls professionals.

AGÈNCIES DE VIATGES I GESTIÓ D'ESDEVENIMENTS	MÒDULS PROFESSIONALS												
	Estructura del mercat turístic	Protocol i relacions públiques	Màrqueting turístic	Destinacions turístiques	Recursos turístics	Gestió de productes turístics	Venda de serveis turístics	Direcció d'entitats d'intermediació turística	Anglès	Segona llengua estrangera	Projecte d'agències de viatges i gestió d'esdeveniments	FCT	EIE
a. Analitzar el mercat turístic per conèixer les necessitats dels consumidors, les estratègies dels competidors i l'evolució del sector, per tal de trobar oportunitats de negoci.	X		X	X	X	X					X		
b. Programar i ofertar viatges combinats i altres serveis turístics complexos que s'adeqüen en qualitat, temps i preus a les demandes del client	X		X	X	X	X					X		
c. Programar i ofertar serveis per a congressos, convencions, fires i altres esdeveniments, que s'adeqüen a les expectatives i necessitats dels clients	X		X		X	X					X		
d. Seleccionar els proveïdors, segons la seva relació qualitat/preu, calculant tant els costos com el benefici, per fixar el preu final de l'oferta			X			X	X		X	X	X		
e. Proposar programes de promoció i comunicació així com canals de distribució, per donar a conèixer l'oferta de l'empresa al mercat, controlant l'efectivitat dels mateixos		X	X			X			X	X	X		
f. Assessorar i proposar al client diferents alternatives de serveis turístics i anàlegs, interpretant les seves sol·licituds i calibrant les seves necessitats, per cobrir les seves expectatives	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X		
g. Reservar els drets d'ús de serveis i productes turístics, calculant les tarifes a aplicar, emetre els bons i documents de confirmació dels mateixos							X		X	X	X		
h. Establir estructures organitzatives i administrar departaments d'agències de viatges, per optimitzar els recursos tant humans com materials i controlar els resultats								X	X	X	X		
i. Aplicar assíduament les diferents eines de les tecnologies de la informació i comunicació pròpies del sector en l'acompliment de les tasques, així com mantenir-se continuament actualitzat en les mateixes						X	X	X	X	X	X		
j. Posar en funcionament un servei post-venta aparellat a l'oferta i atendre el client per donar resposta a les seves sol·licituds i/o a reclamacions assegurant la seva satisfacció i la qualitat dels serveis		X	X			X	X	X			X		
k. Motivar el personal al seu càrrec, delegar funcions i tasques, promovent la participació i el respecte, les actituds de tolerància i els principis d'igualtat d'oportunitats		X				X		X			X	X	X
l. Mantenir l'esperit empresarial per a la generació de la seva pròpia ocupació			X					X			X	X	X
m. Desenvolupar tasques d'administració per complir els requisits legals, econòmics i empresarials, incloent operacions de facturació, cobraments i pagaments per a així poder liquidar econòmicament amb clients i proveïdors						X	X	X			X		X
n) Interpretar en llengua anglesa documents tècnics i les comunicacions en els circuits d'una empresa del sector turístic.									X				



La taula 2 relaciona els objectius generals(OG) amb els mòduls professionals.

AGÈNCIES DE VIATGES I GESTIÓ D'ESDEVENIMENTS	MÒDULS PROFESSIONALS												
	Estructura del mercat turístic	Protocol i relacions públiques	Màrqueting turístic	Destinacions turístiques	Recursos turístics	Gestió de productes turístics	Venda de serveis turístics	Direcció d'entitats d'intermediació turística	Anglès	Segona llengua estrangera	Projecte d'agències de viatges i gestió d'esdeveniment	FCT	EIE
a. Identificar i seleccionar informació sobre els consumidors, la competència i l'evolució del sector aplicant les tècniques d'investigació apropiades per reconèixer les oportunitats de negoci	X		X	X	X	X					X		
b. Analitzar informació sobre proveïdors de serveis, estàndards de qualitat, preus de mercat i demanda de clients, aplicant procediments establerts i la normativa vigent per programar i ofertar viatges combinats i altres serveis turístics complexos	X	X	X	X	X	X	X				X		
c. Analitzar informació sobre el mercat de reunions i demanda de clients, determinant els recursos propis i aliens i les necessitats de coordinació per programar i ofertar serveis per a congressos, convencions, fires i altres esdeveniments	X	X	X	X	X	X					X		
d. Valorar variables econòmiques i de qualitat, aplicant diferents mètodes per seleccionar els proveïdors		X	X			X	X	X	X	X	X		
e. Analitzar les eines i estratègies del màrqueting reconeixent les seves fases i aplicacions per proposar programes de promoció, comunicació i distribució		X	X			X		X	X	X	X		
f. Seleccionar serveis turístics i anàlegs, identificant les necessitats, motivacions i expectatives dels consumidors per assessorar i proposar la millor alternativa al client, emprant almenys dos idiomes estrangers	X			X	X	X	X				X		
g. Identificar tarifes de diferents serveis i proveïdors, còtitzant i/o calculant l'import tenint en compte la normativa vigent per reservar els drets d'ús de serveis i productes turístics						X	X				X		
h. Caracteritzar la documentació pròpia de les agències de viatges i dels proveïdors de serveis, aplicant diversos procediments per emetre la documentació oportuna relativa a viatges i altres serveis						X	X	X	X	X	X		
i. Analitzar recursos humans i materials, caracteritzant llocs, funcions del personal i equipament per establir estructures organitzatives i administrar departaments d'agències de viatges								X	X	X	X		
j. Analitzar els processos de facturació i liquidació amb clients i proveïdors, identificant els requisits legals, econòmics i empresarials per desenvolupar les tasques d'administració en les agències de viatges i la gestió d'esdeveniments						X	X	X			X		
k. Caracteritzar aplicacions informàtiques i de gestió, així com les TIC, reconeixent la seva utilitat per incrementar l'eficàcia dels serveis prestats				X	X	X	X	X			X		
l. Caracteritzar els procediments dels serveis i les actuacions postvenda, seleccionant les tècniques més adequades per aplicar protocols de qualitat		X				X	X	X			X		
m. Analitzar les actituds positives, valorant la participació, respecte, tolerància i igualtat d'oportunitats entre les persones per motivar el personal al seu càrrec								X			X	X	X
n. Reconèixer i identificar possibilitats de negoci, analitzant el mercat i estudiant la viabilitat dels projectes per mantenir l'esperit empresarial			X			X		X			X	X	X
o) Reconèixer i seleccionar el vocabulari tècnic i les expressions més habituals en llengua anglesa per interpretar documentació tècnica i comunicar-se en situacions professionals a l'empresa.									X				