



Gestión administrativa en el servicio de información turística local

Sku: CT0952

Horas: 9

Formato: HTML

CONTENIDOS

1. Tipos de documentos necesarios en un Centro o Servicio de Información Turística. 2. Gestión de sugerencias, reclamaciones y quejas. 3. Control estadístico. 4. Seguros de viajes, visados, divisas y documentación bancaria.