



# **PROGRAMA FORMATIVO**

Técnico en Información Turística

## DATOS GENERALES DEL CURSO

1. **Familia Profesional:** HOSTELERIA Y TURISMO

**Área Profesional:** INFORMACIÓN, PROMOCIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO

2. **Denominación Del Curso:** TÉCNICO EN INFORMACIÓN TURÍSTICA

3. **Código:** **HOTI10** (antiguo THID10)

4. **Tipo:** OCUPACIÓN

### 5. **Objetivo General**

Recibir, informar y asesorar a los usuarios sobre la oferta turística de una determinada zona geográfica.

### 6. **Requisitos Del Profesorado**

#### 6.1. Nivel académico

- Técnico Superior en Información y comercialización (MEC).
- Técnico en Empresas y Actividades Turísticas o equivalente. Asimismo se considerará cualquier titulación de grado medio o superior relacionada con los contenidos de la ocupación.

En caso de no ser posible la contratación de personas con la titulación indicada, se podrán seleccionar aquellos profesionales que, con otra titulación o sin ella, demuestren poseer conocimientos profesionales suficientes para la impartición de este curso.

#### 6.2. Experiencia profesional

Deberá Tener Tres Años De Experiencia Profesional Con Cargo De Jefe De Oficina De Información Turística O Cinco Años Como Técnico En Información Turística.

#### 6.3. Nivel pedagógico

Será necesario tener formación metodológica o experiencia docente.

### 7. **Requisitos De Acceso Del Alumno**

#### 7.1. Nivel académico o de conocimientos generales

Se recomienda BUP/COU/FP I Administrativo y Comercial-Comercial

#### 7.2. Nivel profesional o técnico

No se precisa.

#### 7.3. Condiciones físicas

Ninguna en especial, salvo aquellas que impidan el normal desarrollo de la profesión.

### 8. **Número De Alumnos**

15.

## 9. Relación Secuencial De Módulos Formativos

- El sector turístico y la orientación profesional
- Calidad de servicio y atención al cliente.
- Geografía turística
- Estructura del mercado turístico
- Técnica de información turística
- Atención telefónica
- Archivos y documentación
- Informática para las oficinas de información
- Legislación turística
- Seguridad e higiene en el trabajo

## 10. Duración

Prácticas .....	245 horas
Contenidos teóricos .....	170 horas
Evaluaciones .....	50 horas
Duración total .....	465 horas

## 11. Instalaciones

### 11.1. Aula de clases teóricas

- Superficie: 50 m<sup>2</sup>
- Iluminación: 250 a 300 lux
- Ventilación: 4 renovaciones hora aprox.
- Mobiliario: Estará equipada con mobiliario docente para 15 plazas de adultos, además de elementos auxiliares.

### 11.2. Instalaciones para prácticas

- Taller con equipos, herramientas y materiales adecuados a los contenidos prácticos.
- Equipamiento informático
- El acondicionamiento eléctrico deberá cumplir las normas de baja tensión y estar preparado de forma que permita la realización de las prácticas.

### 11.3. Otras Instalaciones

- Un espacio mínimo de 50 m<sup>2</sup> para despachos de dirección, sala de profesores y actividades de coordinación.
- Una secretaría
- Aseos y servicios higiénico-sanitarios en número adecuado a la capacidad del centro.

Los centros deberán reunir las condiciones higiénicas, acústicas, de habitabilidad y de seguridad, exigidas por la legislación vigente, y disponer de licencia municipal de apertura como centro de formación.

## 12. Equipo Y Material

### 12.1. Equipo

- Ordenadores
- Impresoras
  - Máquinas de escribir eléctricas

- Calculadoras
- Fotocopiadoras
  - Fax - Télex - Teléfono
- Televisión
- Magnetoscopio
  - Proyector de diapositivas
  - Teletipo.

#### 12.2. Herramientas y utillaje

- Sellos de caucho
- Libros de consulta
- Guías turísticas
- Horarios de transportes
- Guías de alojamiento
- Guías gastronómicas
- Tablón de anuncios
- Estanterías
  - Guías turísticas
  - Guías de alojamiento y gastronómicas
  - Guías de información de productos turísticos
  - Mapas
  - Cintas de vídeo
  - Ficheros y archivos

#### 12.3. Material de consumo

- Material de oficina
- Catálogos
- Muestras de productos

#### 12.4. Material didáctico

A los alumnos se les proporcionará los medios didácticos y el material escolar, imprescindibles para el desarrollo del curso.

#### 12.5. Elementos de protección

En el desarrollo de las prácticas se utilizarán los medios necesarios de seguridad e higiene en el trabajo y se observarán las normas oficiales al respecto.

### **13. Inclusión De Nuevas Tecnologías**

- Adiestramiento en el manejo de los nuevos equipos/herramientas que afectan al área de Información, Promoción y Desarrollo Turístico, tales como software informático, puntos de información, etc.
- El objetivo es incorporar todo aquello que resulte novedoso para el Curso y que irá determinando el formador en función de cómo y cuándo vayan apareciendo estas novedades en el mercado.

## DATOS ESPECÍFICOS DEL CURSO

### 14. Denominación Del Módulo:

EL SECTOR TURÍSTICO Y LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL

### 15. Objetivo Del Módulo:

Identificar la estructura del mercado turístico. Reconocer la oferta existente en el mercado y tener una perspectiva sobre la influencia social y económica del turismo. Aplicar las técnicas de búsqueda de empleo para la incorporación e integración a la actividad laboral.

### 16. Duración Del Módulo:

55 Horas

### 17. Contenido Formativo Del Módulo.

#### A) Prácticas

- Clasificar la oferta de restauración de la zona, en función de su contenido temático.
- Analizar la oferta complementaria en los hoteles de 4 estrellas de la zona.
- Analizar si nuestra zona es un núcleo receptor o emisor de turismo.
- Realizar un estudio de cada uno de los sistemas de transporte que llegan a nuestra zona, indicando si favorecen o no el desarrollo turístico de la misma.
- Escenificación de una entrevista de trabajo.
- Simular una entrevista de selección de personal.
- Redactar un currículum vitae.
- Identificar los organismos/instituciones autonómicas, nacionales y comunitarias encargadas de informar y/o gestionar el empleo por cuenta ajena y el autoempleo.

#### B) Contenidos teóricos

- Evolución histórica.
- El fenómeno turístico y su incidencia social y económica.
- Turistas, visitantes y viajeros.
- Las grandes corrientes del turismo.
- Agencias de viajes y Tour operadores.
- Alojamientos turísticos: hoteleros y extrahoteleros
- Restauración y gastronomía
- Información turística
- Servicios turísticos complementarios.
- Influencia de los transportes en el turismo.
- La oferta y la demanda turística.
- La estacionalidad
- Proceso a seguir para iniciar la actividad laboral.
- Pautas para el desarrollo profesional en el sector turístico.
- Instituciones y agentes sociales.
- Normativa laboral.

C) Contenidos relacionados con la profesionalidad:

Durante la impartición de este módulo se hará especial énfasis en:

- Ser consciente de la influencia del turismo en el desarrollo económico, social y cultural de España y, en especial, de determinadas zonas y regiones
- Asumir la importancia de determinados países emisores en el desarrollo turístico.
- La profesionalidad como base fundamental para el desarrollo del puesto.

#### **14. Denominación Del Módulo:**

CALIDAD DE SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE.

#### **15. Objetivo Del Módulo:**

Aplicar las técnicas de comunicación y atención al cliente para conseguir la máxima calidad de servicio y satisfacción del cliente desde su perspectiva.

#### **16. Duración Del Módulo:**

45 Horas

#### **17. Contenido Formativo Del Módulo.**

##### A) Prácticas

- Ejercicios sobre las diferentes formas de percibir las cosas.
- Hacer una lista de las expectativas del cliente interno y externo.
- Ejercicios de comunicación verbal y no verbal.
- Ejercicios de grupo.
- Elaboración de breves informes, notas o documentos relacionados con la ocupación.
- Juegos de roles sobre atención de quejas y reclamaciones.

##### B) Contenidos teóricos

- La calidad de servicio:
  - )Qué es calidad?
- Cliente interno y cliente externo.
- La red cliente-proveedor.
- La satisfacción del cliente desde su perspectiva.
- Las necesidades y expectativas de los clientes.
  - Técnicas de comunicación:
    - La comunicación verbal: mensajes facilitadores
    - La comunicación no verbal: los gestos, el contacto visual, el valor de la sonrisa.
    - La comunicación escrita.
- Los grupos de trabajo. El trabajo en equipo.
- La atención al cliente:
  - Actitudes positivas ante los clientes.
  - La acogida y despedida.
  - Atención de quejas y reclamaciones.
  - Clientes y situaciones difíciles.

##### C) Contenidos relacionados con la profesionalidad:

Durante la impartición de este modulo se hará especial énfasis en:

- Actitud de empatía hacia el cliente.
- El "poder" de la sonrisa y del contacto visual.
- Expresión verbal amable y facilitadora de la relación.
- Resolución de situaciones imprevistas y de quejas y reclamaciones.



#### **14. Denominación Del Módulo:**

GEOGRAFÍA TURÍSTICA

#### **15. Objetivo Del Módulo:**

Interpretar mapas y planos diversos. Identificar y explicar las características de los recursos turísticos e itinerarios locales, regionales, nacionales y comunitarios así como los principales lugares de interés turístico del resto del mundo, al objeto de poder proporcionar información, a cuantas personas lo soliciten, durante el curso de la actividad.

#### **16. Duración Del Módulo:**

45 Horas

#### **17. Contenido Formativo Del Módulo.**

##### A) Prácticas

- Trabajando sobre un plano, mapa o atlas, localizar:
  - Ciudades, accidentes geográficos, monumentos, lugares donde se desarrollan manifestaciones culturales de diversa índole.
- Sobre un itinerario prefijado y con la ayuda de mapas y otro material informativo, realizar un informe en el que se detalle:
  - El ámbito o localización geográfica del mismo.
  - El kilometraje.
  - Duración.
  - Puntos de interés en función de valores artísticos, culturales, religiosos, etc.
- Hacer una relación de los lugares de mayor interés turístico de la zona, especificando sus peculiaridades así como la forma de acceder a ellos.
- Identificar las fuentes de información de la localidad, región y/o país.
- Recopilar, a través de las fuentes disponibles, material informativo de la localidad, región y/o país.
- A partir de demandas concretas de información, asesorar adecuadamente al cliente, utilizando el material informativo previamente recopilado.

##### B) Contenidos teóricos

- Geografía turística de España
  - Recursos turísticos locales, regionales, nacionales.
  - Itinerarios turísticos.
  - Condiciones socio-culturales y económicas.
- Geografía turística de la U.E.
  - Recursos turísticos de los distintos países de la U.E.
  - Itinerarios turísticos por países.
  - Condiciones socio-culturales y económicas.
  - Países emisores y receptores.
- Geografía turística del resto del mundo.
  - Situación geográfica de los destinos turísticos más destacados.
  - Requisitos de entrada y estancia.
  - Recursos turísticos.
  - Condiciones socio-culturales y económicas.
  - Diferencias horarias y climáticas.
  - Países emisores y receptores.

- Las denominaciones geoturísticas en el mundo turístico.

#### C) Contenidos relacionados con la profesionalidad

Durante la impartición del módulo se hará especial énfasis en:

- La interpretación de mapas y planos.
- La identificación de recursos turísticos tanto físicos como humanos y su influencia en el desarrollo de la actividad turística.
- Las diferencias socio-culturales y económicas entre países y su influencia en el desarrollo del turismo emisor/receptor.

#### **14. Denominación Del Módulo:**

ESTRUCTURA DEL MERCADO TURÍSTICO

#### **15. Objetivo Del Módulo:**

Analizar la información del mercado turístico de una zona o localidad que permita detectar oportunidades de crear y desarrollar los productos turísticos.

#### **16. Duración Del Módulo:**

75 Horas

#### **17. Contenido Formativo Del Módulo.**

##### A) Prácticas

- Partiendo de una zona turística determinada:
  - Enumerar, describir, e interrelacionar los variables que conforman la oferta y la demanda turística.
  - Identificar el conjunto de recursos de cada zona
  - Definir criterios para valorar los recursos disponibles, atendiendo a su potencialidad turística.
  - Seleccionar los recursos que mejor se adecuen a las necesidades detectadas en el mercado
  - Elaborar un inventario de los recursos turísticos y oferta básica y complementaria, tanto actuales como potenciales, susceptibles de ser integrados en el producto turístico.
  - Discutir los distintos tipos de turismo, identificando las modalidades que se pueden desarrollar en un ámbito local convenientemente caracterizado.

##### B) Contenidos teóricos

- Mercado turístico
  - La oferta
  - La demanda
  - Los agentes turísticos
- Actividades turísticas
- Las Agencias de Viajes
  - Clasificación
  - Actuación
- Establecimientos hoteleros y extrahoteleros
  - Clasificación
  - Características
- Restauración
- Transporte
  - Aéreo
  - Terrestre
  - Fluvial y marítimo
- Empresas de servicio turístico complementarias
- Conceptos, definiciones y clasificaciones relacionados con el turismo
- Relaciones turísticas
- Destinos turísticos
  - España como producto turístico
  - Turismo urbano
  - Turismo cultural

- Turismo rural
- Turismo deportivo
- Turismo de salud
- Turismo de invierno
- Turismo joven
- Destinos turísticos internacionales
- Turismo de sol y playa
- Turismo urbano
- Turismo cultural
- Turismo joven
- Turismo de invierno
- Productos turísticos según los medios de transporte
  - Grandes rutas terrestres europeas
  - Trenes turísticos
  - Cruceros fluviales y marítimos

C) Contenidos relacionados con la profesionalidad:

Durante la impartición de este módulo se hará especial énfasis en:

- Comprender la potencialidad turística de los recursos de la zona.
- Aplicar la creatividad para el mejor aprovechamiento de los recursos turísticos.

#### **14. Denominación Del Módulo:**

TÉCNICAS DE INFORMACIÓN TURÍSTICA

#### **15. Objetivo Del Módulo:**

Identificar y analizar fuentes de información que permitan formar un fondo de documentación turística actualizada, así como analizar las necesidades de información y atención que habitualmente se demandan en las oficinas y/o servicios de información turística.

#### **16. Duración Del Módulo:**

45 Horas

#### **17. Contenido Formativo Del Módulo.**

##### A) Prácticas

- En supuestos prácticos de demanda de información:
  - Identificar, seleccionar y analizar información turística y/o de interés general según las situaciones.
  - Resolver necesidades concretas de información, directamente y a través del teléfono, adaptándola según tipos de establecimientos y clientes.
  - Recuperar información y servirla a los supuestos usuarios.
  - Reconocer y aplicar criterios de clasificación y ordenación de un fondo documental.
  - Distinguir y aplicar métodos de obtención, archivo y disposición de la información.

##### B) Contenidos teóricos

- La importancia de la información en el turismo
  - Las oficinas de información
    - Públicas
    - Privadas
  - Las agencias de viajes: su función informativa
  - Oficinas de turismo
    - Embajadas
    - Consulados
    - Compañías aéreas
    - Otros
  - Centros de Información Turística en la C.E.E.
  - Fuentes de Información Turística
  - Recogida y actualización de datos
  - Identificación y valoración de información
  - Tipos demandados de información
    - Alojamiento
    - Transporte
    - Actividades y lugares de interés
    - Otros
  - Procesos de solicitud de información
    - Personal
    - Por correo
    - Fax
    - Teléfono

- Recogido y actualización de información
- Identificación y valoración de información
- Prestación de servicios como intermediarios
  - Alquiler de coches
- Venta de excursiones
- Visitas y entradas a espectáculos
- Compra de moneda extranjera
- Sistemas de cobro de las prestaciones

C) Contenidos relacionados con la profesionalidad:

Durante la impartición de este módulo se hará especial énfasis en:

- Mantener y tener actualizado el archivo de información diversa para ofrecer a los clientes.
- Comprobar la comprensión de los receptores de la información.

#### **14. Denominación Del Módulo:**

ATENCIÓN TELEFÓNICA

#### **15. Objetivo Del Módulo:**

Dar el tratamiento más adecuado a cada tipo de cliente, entendiendo las necesidades por las que se pone en contacto telefónico y calibrando sus expectativas, dominando las capacidades de los equipos puestos a su disposición y sabiendo que la actitud y disposición demostrada serán herramientas imprescindibles para que esa relación tenga éxito.

#### **16. Duración Del Módulo:**

65 Horas

#### **17. Contenido Formativo Del Módulo.**

##### A) Prácticas

- Realizar ejercicios de modulación de voz intentando expresar diferentes tonos: asombro, perplejidad, casualidad, pregunta, secreto, etc.
- Hacer pruebas en las que se tienda al ritmo de 125 palabras por minuto, sabiendo que hablar más rápido puede acarrear problemas.
- Hacer prácticas de “poner una sonrisa en la voz”, recordando sonreír cuando se conteste una llamada. La voz sonará más agradable. Pegar el letrero “sonría” en su teléfono/centralita telefónica.
- Analizar una autoevaluación de su voz. Determinando su sonido, variaciones de altura, ritmo, volumen, articulación clara, suena como si estuviera sonriendo, tiene mucha fuerza, hace énfasis en los acentos adecuados.
- Definir y adaptar los modos básicos de dirigirse a las personas, y las frases habituales con las que se contestará, intentando siempre “darle vida”.
- Reconocer los tres tipos de expresiones con los que se pueden dirigir hacia nosotros: preguntas, declaraciones y objeciones, aplicando a cada una la escucha activa adecuada.
- Ejercitar las técnicas habituales de negociación telefónica, evitando decir “no” y ofreciendo alternativas.
- Identificar el hacer preguntas por nuestra parte como una herramienta para dirigir la conversación de forma positiva.
- Desarrollar el plan de acción para llamadas de servicio, y de forma particular para llamadas en las que tendremos que dar malas noticias.
- Concluir la conversación usando las técnicas estudiadas de antemano como más efectivas.

##### B) Contenidos teóricos.

- La modulación de su voz, como factor fundamental en la relación.
- Su mejor voz, como elemento psíquico de prestación de servicio.
- Dirigirse al que llama con actitud positiva.
- Contestar el teléfono. Número máximo de timbrazos. Identificación.
- La manera efectiva de escuchar. Escucha activa.
- Manejar objeciones. Dominio de la argumentación favorable.
- El arte de la negociación como técnica para la mejora de la prestación.
- La llamada de seguimiento del servicio. Su importancia.
- Hacer preguntas de la forma más adecuada.
- Hacer llamadas de servicio, atendiendo a cada tipo de cliente/proveedor.
- Dar malas noticias.
- Reconocer y manejar el comportamiento del que llama, para intentar darle el mayor grado de satisfacción posible a través de nuestras palabras.

- Cómo volver a llamar al cliente.
- Declaraciones que se deben evitar.
- Concluir la conversación.

C) Contenidos relacionados con la profesionalidad:

Durante la impartición del módulo se hará especial énfasis en:

- Sonreír al teléfono
- Escucha activa
- Empatía
- Comunicar imagen de empresa.



#### **14. Denominación Del Módulo:**

ARCHIVOS Y DOCUMENTACION

#### **15. Objetivo Del Módulo:**

Analizar y aplicar sistemas y procedimientos de organización racional, para la recopilación, clasificación y archivo de datos.

#### **16. Duración Del Módulo:**

30 Horas

#### **17. Contenido Formativo Del Módulo.**

##### A) Prácticas

- Partiendo de diferentes supuestos prácticos, seleccionar, adecuar y aplicar:
  - Procedimientos de solicitud, clasificación y reposición de existencias.
  - Procedimientos de entradas, salidas y distribución de existencias.
  - Clasificación de material y documentos recibidos, almacenándolos ordenadamente en los lugares previstos al efecto, siguiendo las normas de seguridad, almacenamiento y utilización establecidos.
- Realizar un estudio comparativo sobre dos empresas cuyos sistemas y procedimientos de organización de información sean diferentes.

##### B) Contenidos teóricos:

- Documentos necesarios
  - Documentación esencial (impresos, manuales, revistas...)
  - Clasificación y ordenación
  - Utilización y manejo de la documentación.
- Documentos e impresos editados por los prestatarios de servicios
  - Impresos técnicos
  - Impresos de control
  - Impresos contables
- Documentos externos
- Archivos
  - Diferentes tipos
  - Fórmulas operativas a aplicar.

##### C) Contenidos relacionados con la profesionalidad:

Durante la impartición de este módulo se hará especial énfasis en:

- Asegurar el buen cuidado y mantenimiento de los mismos, así como su organización.
- Garantizar la integridad y seguridad de los archivos.

#### **14. Denominación Del Módulo:**

INFORMATICA PARA OFICINAS DE INFORMACION

#### **15. Objetivo Del Módulo:**

Manejar perfectamente el ordenador, introducir y extraer datos e identificar las fuentes de información turística que sea preciso consultar.

#### **16. Duración Del Módulo:**

30 Horas

#### **17. Contenido Formativo Del Módulo.**

##### A) Prácticas:

- En el aula de informática, dispuesta a tal fin, el alumno con su ordenador deberá realizar con los datos ofrecidos:
  - Una hoja de calculo
  - Un texto
  - Hacer modificaciones sobre el texto ya pasado
  - Extraer datos ya incluidos
  - Utilización del Videotex
  - Realización de diversas reservas apoyándose en el programa utilizado en su momento

##### B) Contenidos teóricos:

- Informática básica
  - Sistemas operativos
  - Tratamiento de textos
  - Base de datos
  - Hoja de calculo
- Informática aplicada a la Información turística
  - Informaciones de:
    - Servicio de alojamiento
    - Restauración
    - Transporte
    - Monumentos/museos
  - Oferta turística complementaria:
    - Cines
    - Teatros
    - Discotecas
    - Instalaciones deportivas
  - Sistemas integrados de información, reserva y venta de servicios turísticos
- El Videotex
- Centrales de reserva

C) Contenidos relacionados con la profesionalidad:

- Importancia de las copias de seguridad
- Utilización del corrector ortográfico
- Organización del documento

#### **14. Denominación Del Módulo:**

LEGISLACION TURISTICA

#### **15. Objetivo Del Módulo:**

Manejar aquellas disposiciones legales que afectan al desarrollo de la actividad laboral.

#### **16. Duración Del Módulo:**

35 Horas

#### **17. Contenido Formativo Del Módulo.**

##### A) Prácticas:

- En supuestos prácticos de presentación de reclamaciones.
  - Informar y asesorar adecuadamente los derechos y posibles acciones que se pueden emprender para la presentación de una reclamación.
  - Identificar la legislación vigente aplicable sobre protección del consumidor.
  - Proponer soluciones de consenso entre las partes afectadas, demostrando una actitud segura, correcta y objetiva.
  - Identificar los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, teniendo en cuenta el marco legal que regula la actividad turística.
  - Emplear las fuentes básicas de información del Derecho Laboral, distinguiendo los derechos y obligaciones que le incumben.

##### B) Contenidos teóricos:

- Legislación turística
  - Nacional
  - Internacional
- Legislación laboral
- Legislación de transportes
- Legislación de los alojamientos
- Derecho mercantil
  - Contratos
  - Formatos mercantiles

##### C) Contenidos relacionados con la profesionalidad:

Durante la impartición de este módulo se hará especial énfasis en:

- La importancia de la legislación y sus diferentes aspectos de aplicación en el ámbito turístico y las particularidades actuales derivadas de las directivas de la CEE.

#### **14. Denominación Del Módulo:**

SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

#### **15. Objetivo Del Módulo:**

Aplicar las normas y medidas necesarias a adoptar para evitar, y en su caso, saber actuar ante situaciones de emergencia. Desarrollar una cuidada y pulcra higiene e imagen personal.

#### **16. Duración Del Módulo:**

40 Horas

#### **17. Contenido Formativo Del Módulo.**

##### A) Prácticas:

- Familiarizarse con los medios materiales más comunes a emplear ante una alarma de incendios: extintores, mangueras, sprinklers, alarmas, llaves de seguridad, interruptores, etc.
- Planteada una situación de peligro, realizar los primeros auxilios a la persona afectada.
- Discusión de grupo sobre las consecuencias positivas y negativas de una buena o mala higiene personal.
- Realizar una tormenta de ideas para evitar pérdidas, robos y hurtos

##### B) Contenidos teóricos:

- La seguridad e higiene en la hostelería y su importancia
- Primeros auxilios. Botiquín
- Higiene personal y uniformidad
- Descripción de las instalaciones y equipos básicos, que afectan a la normativa sobre incendios.
- Prevención de robos, hurtos y pérdidas.
- Desarrollo del trabajo: posturas y movimientos a evitar.

##### C) Contenidos relacionados con la profesionalidad:

Durante la impartición del módulo se hará especial énfasis en:

- La importancia de aplicar en cada momento las normas de seguridad e higiene
- Tener especial cuidado en la higiene personal.