

DENOMINACIÓN DA OCUPACIÓN

Azafata auxiliar de congresos e exposicións e azafata de información

Código: 51430030 • Código: 45220078

Outras denominacións:

- Auxiliar de relacións públicas
- Azafata de información
- Azafata de stand
- Azafatas de imaxe
- Promotoras

Ocupacións afíns:

- Azafata de conserxería
- Azafata de secretaría
- Recepcionista

Categorías profesionais:

- Promotora demostradora degustadora
- Azafata de feiras ou congresos
- Repartidora de propaganda ou mostras

DESCRIPCIÓN DA OCUPACIÓN

Definición:

A azafata de congresos, exposicións e informacións é a profesional que ten como principais funcións as de recibir, rexistrar, informar e atender os asistentes a un acto público ou privado. Tamén se responsabiliza da preparación do recinto do evento en aspectos como a organización de espazos, utilización de recursos audiovisuais e calquera outro tipo de materiais que se lles entreguen aos participantes

Funcións:

- Atender correctamente e captar as necesidades do cliente
- Colaborar na programación, organización e realización de actividades
- Coñecer as normas de protocolo
- Operar cos equipos e ferramentas da área de congresos e exposicións
- Realizar labores de orientación do público

Lugar de traballo:

- Palacios de congresos
- Recintos feirais
- Asembleas
- Rúa
- Salas de convencións
- Hoteis
- Museos
- Promocións
- Restaurantes
- Teatros

Frecuencia:

- Sempre
- Sempre
- Frecuentemente
- Frecuentemente
- Frecuentemente
- Ás veces
- Ás veces
- Ás veces
- Ás veces
- Ás veces

Condicións atmosféricas:

- Limpa
- Seca
- Húmida
- Olores

Frecuencia:

- Sempre
- Frecuentemente
- Ás veces
- Ás veces

Sonoridade:

- Bulicio
- Silencio
- Ruidos

Frecuencia:

- Frecuentemente
- Frecuentemente
- Ás veces

Iluminación:

- Natural
- Artificial

Frecuencia:

- Frecuentemente
- Ás veces

Temperatura:

- Variable
- Ambiente
- Calorosa
- Climatizada
- Fría

Frecuencia:

- Frecuentemente
- Ás veces
- Ás veces
- Ás veces
- Ás veces

Instrumentos de traballo:

- Uniforme de traballo
- Material de promoción
- Megafonía e micrófonos
- Proxector de diapositivas
- Retroproxectores
- Guías
- Mapas
- Pantallas de conexión
- Receptores de tradución
- Teléfono
- Teletipo
- Télex / Telefax
- Videotex

Frecuencia:

- Sempre
- Frecuentemente
- Frecuentemente
- Frecuentemente
- Frecuentemente
- Ás veces
- Ás veces
- Ás veces
- Ás veces
- Ás veces
- Ás veces
- Ás veces
- Ás veces

Posición de traballo:

- De pé
- Andando
- Manipulando
- Sentado

Frecuencia:

- Frecuentemente
- Usualmente
- Ás veces
- Ás veces

Enfermidades:

- Dores lumbares
- Doenzas musculares

Intensidade:

- Media
- Baixa

Accidentes:

- Caída de persoas
- Caídas de obxectos
- Cortes
- Golpes
- Atropelos

Intensidade:

- Baixa
- Baixa
- Baixa
- Baixa
- Moi baixa

Danos:

- Lesións na columna
- Problemas sistema circulatorio
- Lesións nos membros

Intensidade:

- Baixa
- Baixa
- Moi baixa

Disponibilidade para viaxar: Si

REQUISITOS DO TRABALLADOR

Nivel de estudos: Bacharelato

Formación complementaria

1. Coñecementos técnicos:

- Manexo de instrumentos audiovisuais
- Organización de congresos
- Protocolo

Intensidade da demanda

- Preferible
- Preferible
- Preferible

2. Idiomas:

- Alemán
- Francés
- Inglés

- Preferible
- Preferible
- Preferible

3. Informática:

- Windows e Corel Preferible

Condições físicas:

- Agudeza visual
- Destreza manual
- Rapidez de reflexos

PREFERENCIAS

Perfil de idade: Menor de 25 anos

Capacidades demandadas:

Capacidades demandadas:	Nivel de intensidade
■ Adaptabilidade	Alto
■ Amabilidade	Alto
■ Asunción de responsabilidades	Alto
■ Capacidad de comunicación	Alto
■ Dinamismo	Alto
■ Discreción	Alto
■ Habilidade social	Alto
■ Organización no traballo	Alto
■ Paciencia	Alto
■ Memoria auditiva	Medio
■ Memoria verbal	Medio
■ Memoria visual	Medio

CARACTERÍSTICAS DA CONTRATACIÓN

Sectores económicos:

Sectores económicos:	Código CNAE
■ Outras actividades empresariais	7484
■ Actividades de organizacións empresariais, profesionais e patronais	9110

Tipo de contrato preferente: Eventuais por circunstancias da produción

Máximo nivel salarial: 80 € por día **Mínimo nivel salarial:** 30 € por día

Xornada laboral habitual: Completa e partida

Tipo de organización laboral: Grandes empresas e sector público

Actividades dos negocios:

- Axencias de comunicación
- Fundacións e asociacións
- Organización de congresos, feiras, inauguracións
- Promoción de produtos

Tendencia da contratación: Aumenta

Innovacións e cambios

1. Equipos e instrumentos

Equipos e instrumentos	Consecuencias no traballo
■ Equipos audiovisuais	Axiliza o traballo
■ Internet	Aumenta a operatividade do traballo
■ Utilización de informática	Facilita o traballo debido a que aumenta a operatividade

2. Procesos e procedementos

■ Extensión de empresas de acreditación	Aumenta a axilidade no traballo
■ Extensión dos departamentos de recursos humanos	Establécense canles de comunicación directa

Capacidade de promoción profesional: Si

Postos de traballo aos que pode promocionar:

- Coordinadora de azafatas
- Relacións públicas ou administrativa

FORMACIÓN PROFESIONAL ASOCIADA Á OCUPACIÓN

Formación profesional ocupacional

Código	Curso	Modalidade
THFC10	Azafata auxiliar de congresos	Curso directamente equiparable

Formación profesional continua

Curso	Organismo
■ Informática	Forcem
■ Idiomas	Forcem

Outros cursos de formación

- Cursos de protocolo
- Curso de azafatas de congresos