



Программа курса “Турагент с нуля”

2026

СОСТАВЛЕН

Натальей Коноплич

КУРС ОСНОВАН НА МОЕМ
МНОГОЛЕТНЕМ ОПЫТЕ И
БОЛЬШОЙ ЛЮБВИ К ТУРИЗМУ.

ПЛАН ОБУЧЕНИЯ

ФОРМАТ ОБУЧЕНИЯ-ОНЛАЙН.

ТАРИФ С ПРАКТИКОЙ ВКЛЮЧАЕТ ТАК ЖЕ 12 ЧАСОВ
ОФЛАЙН В ОФИСЕ.

ДЛИТЕЛЬНОСТЬ- 2 МЕСЯЦА.

КОЛИЧЕСТВО УРОКОВ - 2 ВИДЕО- УРОКА В ЗАПИСИ +1
ОНЛАЙН ВСТРЕЧА В НЕДЕЛЮ.

ЗА ДВА МЕСЯЦА ВЫ ПОЛУЧИТЕ ТОЛЬКО САМУЮ
НУЖНУЮ И ПРАКТИЧЕСКУЮ ИНФОРМАЦИЮ, БЕЗ
ВОДЫ.

ДВА ВИДЕО- ОНЛАЙН УРОКА В НЕДЕЛЮ ПОМОГУТ
УСВАИВАТЬ МАТЕРИАЛ ПОСТЕПЕННО , БЕЗ
ПЕРЕГРУЗКИ.

ЕЖЕНЕДЕЛЬНЫЕ СОЗВОНЫ ДАДУТ ВОЗМОЖНОСТЬ
ЗАКРЕПИТЬ ЗНАНИЯ, ЗАДАТЬ ВОПРОСЫ И РАЗОБРАТЬ
РЕАЛЬНЫЕ ПРИМЕРЫ.

**Новый формат делает обучение максимально
эффективным и практикоориентированным.**

УРОК 1: ТУРОПЕРАТОР И ТУРАГЕНТ — КЛЮЧЕВЫЕ ОТЛИЧИЯ И РОЛИ В ТУРИЗМЕ,

УРОК 2: ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ В ТУРИЗМЕ (ГЛОССАРИЙ ДЛЯ РАБОТЫ).

УРОК 3: ВИДЫ ТУРОВ: РАННЕЕ БРОНИРОВАНИЕ, ГОРЯЩИЕ ТУРЫ, ЧАРТЕРНЫЕ И РЕГУЛЯРНЫЕ РЕЙСЫ.

УРОК 4: ОБЗОР ОСНОВНЫХ ТУРОПЕРАТОРОВ И ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ С НИМИ.

УРОК 5: УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТУРОВ: КАК ПРИНИМАТЬ ОПЛАТУ ОТ КЛИЕНТОВ И ПЛАТИТЬ ОПЕРАТОРАМ.

УРОК 6: РЕСУРСЫ И СИСТЕМЫ ДЛЯ БРОНИРОВАНИЯ ТУРОВ (ОБЗОР, ПРАКТИЧЕСКИЕ ПРИМЕРЫ).

УРОК 7: ТРАНСФЕРЫ И СТРАХОВАНИЕ ТУРИСТОВ — ЧТО НУЖНО ЗНАТЬ ТУРАГЕНТУ.

УРОК 8: CRM-СИСТЕМЫ ДЛЯ ТУРАГЕНТОВ: УЧЕТ КЛИЕНТОВ И ЗАЯВОК.

УРОК 11: ОТЕЛЬНАЯ БАЗА: ОСОБЕННОСТИ ПОПУЛЯРНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ (ТУРЦИЯ, ЕГИПЕТ, ОАЭ).

УРОК 12: КЛАССИФИКАЦИЯ ОТЕЛЕЙ И КАК ПОДОБРАТЬ ЛУЧШИЙ ВАРИАНТ ПОД ЗАПРОС КЛИЕНТА. ЛИЧНЫЕ ФИШКИ.

УРОК 13: ПРАКТИКА БРОНИРОВАНИЯ ТУРА: ОТ ЗАПРОСА ДО ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ (ЧАСТЬ 1).

УРОК 14: ПРАКТИКА БРОНИРОВАНИЯ ТУРА: ОТ ЗАПРОСА ДО ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ (ЧАСТЬ 2).

УРОК 15: РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМНЫХ СИТУАЦИЙ: ОТМЕНЫ, ИЗМЕНЕНИЯ, ЖАЛОБЫ КЛИЕНТОВ.

УРОК 16: УРОК ПО ПРОДАЖАМ ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ ТУРАГЕНТОВ. **БОНУСНЫЙ УРОК С ПРИГЛАШЕННЫМ СПИКЕРОМ.**

УРОК 17: ИТОГИ КУРСА, РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗВИТИЮ И РАБОТЕ ПОСЛЕ ОБУЧЕНИЯ.

ПЛАН ПРОГРАММА ДЛЯ ПРАКТИКИ

1. АНАЛИЗ КЛИЕНТСКОГО ЗАПРОСА И ВЫЯВЛЕНИЕ ПОТРЕБНОСТЕЙ.
2. АЛГОРИТМЫ ПОИСКА И СЕЛЕКЦИИ ТУРОВ НА ПЛАТФОРМАХ ТУРОПЕРАТОРОВ.
3. ТЕХНОЛОГИЯ БРОНИРОВАНИЯ: РАБОТА В ЛИЧНЫХ КАБИНЕТАХ (ЛК) ПАРТНЕРОВ.
4. АВТОМАТИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ И ВЕДЕНИЕ КЛИЕНТСКОЙ БАЗЫ В CRM-СИСТЕМЕ.
5. ЮРИДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ СДЕЛКИ: РАБОТА С ДОГОВОРАМИ.
6. ФИНАНСОВЫЕ ОПЕРАЦИИ: ПРИЕМ ПЛАТЕЖЕЙ И КАССОВАЯ ДИСЦИПЛИНА.
7. ПРЕДПОЛЕТНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ: ФОРМИРОВАНИЕ И ВЫДАЧА ПАКЕТА ДОКУМЕНТОВ.

ЖЕЛАЮ, ЧТОБЫ КАЖДАЯ ИЗ ВАС СТАЛА
НАСТОЯЩИМ ПРОФЕССИОНАЛОМ, А Я ОЧЕНЬ БУДУ
СТАРАТЬСЯ ПОМОЧЬ В ЭТОМ!