



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání			ABSOLVENT	
Jméno a příjmení: xxxx				
Datum narození: xxxx				
Kontaktní adresa: xxxx				
Telefon: xxxx				
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/		<u>xxxx</u>	xxxx	
Omezení /vypište/: xxx				
V evidenci ÚP ČR od: xxxx				
Vzdělání: xxxx				
<u>Nedokončené vzdělání:</u> Xxxx				
Znalosti a dovednosti: xxxx				
Pracovní zkušenosti: xxxx				
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah	druh	
a) Poradenství		3x1 hodina	Úvod do porad. aktivit, tvorba životopisu, individuální poradenství	
		8 hodin	Motivační klub	
b) Rekvalifikace				



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	WAA INVEST, s.r.o.
Adresa pracoviště:	Tovačovského 3250, 767 01 Kroměříž
Vedoucí pracoviště:	xxxx
Kontakt na vedoucího pracoviště: Tel:	xxxx
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	
Jméno a příjmení:	xxxx
Kontakt:	xxxx
Pracovní pozice/Funkce Mentora:	xxxx
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/ xxxx.	



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa: **xxxx**

Místo výkonu odborné praxe: **xxxx**

Smluvený rozsah odborné praxe: **xxxx**
40 hod. týdně/12 měsíců

Kvalifikační požadavky na absolventa: Dobrá znalost práce na PC, komunikativní, příjemné vystupování

Specifické požadavky na absolventa:

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa – vykonává recepční činnost, zajišťuje rezervaci klientů telefonicky, emailem, osobním jednáním, dále sportovní aktivity klientů zavádí do systému, přijímá hotovost, nabíjí klientům permanentky dle vložené hotovosti, prodává a účtuje zboží z baru (fitness potřeby, nealko, alko), propaguje sportoviště osobně nebo cílenou emailovou rozesílkou nabídek služeb sportcentra. Připravuje a zpracovává veškeré propagační materiály sportcentra, aby klienti byli aktuálně informováni o novinkách a změnách běžného provozu, vyhledává nové klienty. Dohlíží nad chodem celého sportovního centra a řeší vzniklé problémy. Pravidelně sleduje nabídku na webových a facebookových stránkách, které aktualizuje.

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti
/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Seznámení s chodem celého sportovního centra, proškolení BOZP, zaučení v interním účtovacím a rezervačním programu, následná obsluha dalších spouštěcích zařízení (bowling, parkovací systém, kamery apod.). Taktéž seznámení se všemi sportovními aktivitami, které jsou ve sportcentru nabízeny klientům. Následné vystavování objednávek zboží do baru, naskladňování, komunikace s prodejci.

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Zvýšení kvalifikace absolventa, osvojení odborných znalostí a praktických dovedností. Pracovní místo bude pro jeho vývoj odborných



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

dovedností nezbytný. Díky práci recepční se stážistka naučí jednat s klienty, perfektně dokáže obsluhovat počítač, naučí se práci s novými programy a účtovacího programu, naučí se obchodní komunikaci s klienty a řešení konfliktních situací.

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Název přílohy:
Příloha č. 2 Průběžné
hodnocení absolventa

Datum vydání přílohy:
měsíčně do konce
následujícího měsíce

Příloha č. 3 Závěrečné
hodnocení absolventa

po ukončení odborné
praxe; do konce
následujícího měsíce

Příloha č. 4 Osvědčení o
absolvování odborné praxe

po ukončení odborné
praxe; do konce
následujícího měsíce

Příloha: Reference pro
budoucího zaměstnavatele*

po ukončení odborné
praxe; do konce
následujícího měsíce

HARMONOGRAM ODBORNÉ PRAXE

Harmonogram odborné praxe, tj. časový a obsahový rámec průběhu odborné praxe je vhodné předjednat a konzultovat mezi zaměstnancem KrP a KoP ÚP ČR, mentorem a absolventem již před nástupem absolventa na odbornou praxi, aby jeho rámec byl zřejmý již před podepsáním Dohody o vyhrazení společensky účelného pracovního místa a popřípadě Dohody o poskytnutí příspěvku na mentora. Podle aktuální situace a potřeby může být harmonogram doplňován nebo upravován.

/v případě potřeby doplňte řádky/

Květen 2020

40 hodin/týdně

Seznámení s chodem sportovního centra, BOZP, s prací na recepci a postupné zaškolení systém, ceník.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Červen 2020

40 hodin/týdně

Přiřazení směn, které absolvuje pod vedením, komunikace s klienty, již samostatné účtování, provádění rezervací, komunikace s klienty.

Červenec 2020

40 hodin/týdně

Seznámení s objednáváním zboží, doplňováním nového sortimentu, skladové položky, příjemky na sklad. Objednávky, naskladnění atd.

Srpen 2020

40 hodin/týdně

Vkládání textu na webové stránky, informace na facebookových stránkách, stávající lekce, novinky, propagace. Vytváření jednoduchých reklamních letáček (vše ve wordu). Práce s reklamními nástroji.

Září 2020

40 hodin/týdně



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

Komunikace s instruktory, rozpisy lekcí, řešení provozních věcí, vyhledávání nových aktivit a i instruktorů.

Benefitní firmy – realizace poukázek, karet, jiných programů pro klienty. Seznámení s možnostmi přijímání benefitních programů, případně kontaktování nových.

Říjen 2020

40 hodin/týdně

Začátek sezony, důraz na dobré oslovení klientů, seznámení s novým ceníkem a následnými výhodami. Samostatná komunikace, orientace v chodu centra. Výhody využití členství, bodové ohodnocení, kredity.

Listopad 2020

40 hodin/týdně

Zaměření se na pořádání oslav jak firemních, tak rodinných. Sestavit nabídku občerstvení, aktivit. Vykomunikovat od prvotního seznáení klienta s prostory a možnostmi, až po nacenění, objednání a zrealizování akce. Mohou to být menší, ale i větší, kdy si klient zarezervuje celé sportoviště.

Prosinec 2020

40 hodin/týdně

Prodej vánočních poukázek. Evidence, nabídka, propagace a i zapojení do zpracování.

Leden 2021

40 hodin/týdně

Evidence trenérů – počty klientů na lekcích, podklady pro výpočet odměn.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Oslovení škol na uspořádání sportovních dnů. Vyhledání kontaktů, telefonické oslovení, zaslání informačního emailu, nacenění, nasmlouvání trenérů a realizace.

Únor 2021

40 hodin/týdně

Příprava letního příměstského sportovního tábora. Přihlášky, propagace, termíny.

Březen 2021

40 hodin/týdně

Uspořádání čtyřboje – turnaj dvojic v kurtových aktivitách.

Duben 2021

40 hodin/týdně

Ukončení sezony, vyhodnocení a letní příprava na novou, nové aktivity, trenéři.

** V případě, že si zaměstnavatel účastníka neponechá v pracovním poměru po skončení odborné praxe, poskytne zaměstnavatel „Reference pro budoucího zaměstnavatele“, a to ve volné formě.*

Schválil(a):.....dne...

(jméno, příjmení, podpis)