



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/		XXXX		XXXX	
Omezení /vypište/:					
V evidenci ÚP ČR od: XXXX					
Vzdělání: 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: **KOMA TRADE s.r.o.**

Adresa pracoviště: XXXX

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: hlavní
provozní

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:
40 hod. týdně/12 měsíců

Kvalifikační požadavky na
absolventa: vyučena v oboru číšník

Specifické požadavky na
absolventa: pracovitost,
komunikativnost, týmové vlastnosti

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa

Servírka, obsluha hostů, roznáška jídel a nápojů, práce s pokladnou a finanční hotovostí, práce s platebním terminálem

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

Seznámení s BOZP, seznámení s předmětem
činnosti, stanovení cílů vyplývajících z odborné
praxe.

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
dovedností nezbytný.

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



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

	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/

Červenec 2020

40 hodin/týdně

Seznámení absolventa se společností a celým provozem restaurace, stanovení pracovních povinností, vysvětlení základních pracovních postupů při obsluze hostů.

Srpen 2020

40 hodin/týdně

Obsluha hostů – dodržování pracovních postupů např. usazení hostů, objednávka, příjemné vystupování zaměstnance. Debaras – úklid stolů a nádobí.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

**Září 2020****40 hodin/týdně**

Debaras stolů – úklid nádobí. Zásady správného nošení talířů při obsluze hostů. Správná komunikace s hosty restaurace.

Říjen 2020**40 hodin/týdně**

Zakládání jídelní tabule pro rauty a příprava restaurace pro akce s větším počtem hostů. Základy práce s pokladním systémem

Listopad 2020**40 hodin/týdně**

Základy práce s platebními terminály, obsluha hostů - vyjadřování, nošení talířů – 4-5ks.

Prosinec 2020**40 hodin/týdně**

Zaškolení-výčepní zařízení, základy slavnostního stolování pro svatby a repre akce. Sestavování zasedacího pořádku.

Leden 2020**40 hodin/týdně**

Základy someliérství – rozpoznání druhů vína nabízených v restauraci a jejich prezentace hostům. Nošení talířů a velkých mís s rautovými pokrmy.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

**Únor 2020****40 hodin/týdně**

Objednávky soukromých akcí a jejich systém. Obsluha hostů-
nabízení specialit a jejich částečná příprava přímo u stolu.

Březen 2021**40 hodin/týdně**

Pokročilejší zaškolení na pozici výčepního. Údržba prostor
restaurace během provozu. Debaras – úklid nádobí.

Duben 2021**40 hodin/týdně**

Správná příprava kávy – základní informace pro pozici „barista“
a jejich aplikace do praxe. Obsluha hostů-vyjadřování a
komunikace.

Květen 2021**40 hodin/týdně**

Používání pokladny a její využití pro účetnictví a vystavování
dokladů pro hosty restaurace. Odesílání do EET. Zakládání
jídelních stolů pro provoz venkovní zahrádky. Organizace práce
při provozu venkovních prostor.

Červen 2021**40 hodin/týdně**



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Obsluha hostů na venkovním posezení restaurace (zahrádka).
Práce s „mobilním číšníkem – přenosná pokladna).

** 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):.....XXXX.....dne...
(jméno, příjmení, podpis)