**PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Uchazeč o zaměstnání** | **ABSOLVENT** |  |
| Jméno a příjmení: | XXXX |  |
| Datum narození: | XXXX | |
| Kontaktní adresa: | XXXX | |
| Telefon: | XXXX |  |
| Zdravotní stav dobrý:  /zaškrtněte/ | ANO | ~~NE~~ |
| Omezení /vypište/: | — | |
|  |  | |
| V evidenci ÚP ČR od: | 1.4. 2020 | |
| Vzdělání: | Bakalářské, obor: oděvní návrhářství | |
| Znalosti a dovednosti: | Práce s PC  Jazykové znalosti – anglický jazyk (aktivně), německý jazyk (pasivně)  Řidičský průkaz skupiny „B“  Grafické programy – návrhářství | |
|  |  | |
| Pracovní zkušenosti: | HPP – cca 15 měsíce  DPP – cca 3 měsíce | Módní návrháři  Módní návrháři |
|  |  |  |
| Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu: | rozsah | druh |
| 1. Poradenství | 2 hod | Individuální |
|  | 5 hod | Skupinové |
| 1. Rekvalifikace | — | — |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ZAMĚSTNAVATEL** |  |
| Název organizace: | Hotel Zlatý Chlum s.r.o. |
| Adresa pracoviště: | Jánského č.p. 7, 790 81 Česká Ves |
| Vedoucí pracoviště: | Drahomír Dvořáček |
| Kontakt na vedoucího pracoviště: | XXXX |
|  |  |
| Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – **MENTOR** |  |
| Jméno a příjmení: |  |
| Kontakt: |  |
| Pracovní pozice/Funkce Mentora |  |
| Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/ |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **ODBORNÁ PRAXE** |  | |
| Název pracovní pozice absolventa: | Vedoucí provozu hotelu | |
| Místo výkonu odborné praxe: | Jánského č.p. 7, 790 81 Česká Ves | |
| Smluvený rozsah odborné praxe: | 40 hodin / týdně | |
| Kvalifikační požadavky na absolventa: | Středoškolské vzdělání | |
| Specifické požadavky na absolventa: | Znalost práce na PC, znalost AJ a NJ | |
| Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa | Vedoucí provozu hotelu – vedení hotelu, zajištění obsazenosti hotelu. | |
|  |  | |
|  | **KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:** | |
| **PRŮBĚŽNÉ CÍLE:** |  | |
| **Zadání konkrétních úkolů činnosti**  */v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/* | Orientace ve firmě, seznámení se s provozem hotelu a restaurace, aktivní vyhledávání kontaktů na zajištění ubytování, jednání s cestovními agenturami, seznámení s BOZP. | |
|  |  | |
| **STRATEGICKÉ CÍLE:**  */v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/* | Zvýšení kvalifikace v oboru cestovního ruchu, osvojení si odborných kompetencí daného oboru a nových praktických dovednosti, získání vědomostí. | |
|  |  | |
| **VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:**  /doložte přílohou/ | **Název přílohy:** | **Datum vydání přílohy:** |
| **Příloha č. 2** Průběžné hodnocení absolventa  **(odevzdejte nejpozději k datu…)** | 28. 02. 2021  31. 05. 2021  31. 08. 2021  31. 10. 2021 |
| **Příloha č. 3** Závěrečné hodnocení absolventa | 31. 10. 2021 |
| **Příloha č. 4** Osvědčení o absolvování odborné praxe | 31. 10. 2021 |
| **Příloha:** Reference pro budoucího zaměstnavatele\* | 31. 10. 2021 |

**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/*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Měsíc/Datum** | **Aktivita** | **Rozsah** | **Zapojení Mentora** |
| **Listopad 2020**  **Prosinec 2020**  **Leden 2021**  **Únor 2021**  **Březen 2021**  **Duben 2021**  **Květen 2021**  **Červen 2021**  **Červenec 2021**  **Srpen 2021**  **Září 2021** | Seznámení se s hotelem, orientace ve firmě.  Seznámení se s provozem recepce a hotelovým softwarem.  Seznámení se s jednotlivými provozy hotelu – úklid, kuchyně, prádelna.  Aktivní praxe na recepci.  Aktivní praxe na recepci.  Vyhledávání nových kontaktů a jednání s cestovními agenturami.  Vyhledávání nových kontaktů a jednání s cestovními agenturami.  Praxe ve vedení kolektivu zaměstnanců hotelu, rozdělování práce a úkolů.  Praxe ve vedení kolektivu zaměstnanců hotelu, rozdělování práce a úkolů.  Praxe ve vedení kolektivu zaměstnanců hotelu, rozdělování práce a úkolů.  Seznámení se s provozem kuchyně a restaurace. | **40h/týdně**  **40h/týdně**  **40h/týdně**  **40h/týdně**  **40h/týdně**  **40h/týdně**  **40h/týdně**  **40h/týdně**  **40h/týdně**  **40h/týdně**  **40h/týdně** | **–**  **–**  **–**  **–**  **–**  **–**  **–**  **–**  **–**  **–**  **–** |

*\* 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): Kateřina Pospíšilová dne 26. 10. 2020*