



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání			ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:	xxx		xxx	
Datum narození:	xxx			
Kontaktní adresa:	xxx			
Telefon:	xxx			
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/		xxx		xxx
Omezení /vypište/:			xxx	
V evidenci ÚP ČR od:	xxx			
Vzdělání:	xxx			
Znalosti a dovednosti:	xxx			
Pracovní zkušenosti:		xxx		xxx
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah		druh
a) Poradenství		xxx		xxx
b) Rekvalifikace		xxx		xxx



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: SaZ Invest s.r.o.  
Adresa pracoviště: 696 71, Blatnice pod Svatým Antonínkem 856  
Vedoucí pracoviště: xxx  
Kontakt na vedoucího pracoviště: xxx

Zaměstnanec pověřený vedením  
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: -

Kontakt: -

Pracovní pozice/Funkce Mentora -

Druh práce Mentora /rámec  
pracovní náplně/ -



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



### III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa: recepční

Místo výkonu odborné praxe: 696 71, Blatnice pod Svatým Antonínkem 856

Smluvený rozsah odborné praxe: 11 měsíců, 40 hodin týdně

Kvalifikační požadavky na absolventa: střední

Specifické požadavky na absolventa: -

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa: obsluha recepce a související činnosti

#### KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

##### PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Seznámení s chodem hotelu, práce na rezervačním systému, administrativní činnost

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

Seznámení s celým areálem resortu, školení BOZP, seznámení s ubytovacím řádem, hygienickými zásadami, s ubytovacím programem hotelu - xxx, s obsluhou wellness, vedení drobné administrativy, ubytování hostů, komunikace s hosty (telefon, mail, osobně), seznámení s plánováním úklidu pokojů zajištění kontinuálního chodu recepce, plánování úklidu, polopenzí, poskytování kompletních informací o resortu

##### STRATEGICKÉ CÍLE:

*/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/*

Zvládnutí práce recepčního

##### VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

*/doložte přílohou/*

Název přílohy:	Datum vydání přílohy:
<b>Příloha č. 1</b> Průběžné hodnocení absolventa	20. 3. 2021, 20. 6. 2021, 20. 9. 2021, 20. 11. 2021
<b>Příloha č. 2</b> Závěrečné hodnocení absolventa	20. 11. 2021
<b>Příloha č. 3</b> Osvědčení o absolvování odborné praxe	20. 11. 2021
<b>Příloha:</b> Reference pro budoucího zaměstnavatele*	20. 11. 2021



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## 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.*

Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
Prosinec 2020 – Únor 2021	Práce s rezervačním systémem, administrativní činnost, komunikace s klienty	3 měsíce	-
Březen 2021 – Květen 2021	Ubytování hostů, obsluha wellness, rezervace, plánování úklidu pokojů	3 měsíce	-
Červen 2021 – Srpen 2021	Řešení stížností hostů, vyúčtování pobytů, plánování polopenzí, kontrola uklizených pokojů a ostatních prostor	3 měsíce	-
Září 2021 – Říjen 2021	Zodpovědnost za kontinuální chod recepce, uvádění návštěv, poskytování komplexních informací hostům, vyřizování objednávek režijních a kancelářských potřeb a čistících prostředků	3 měsíce	-
Termíny pro odevzdání průběžného hodnocení: 20. 3. 2021, 20. 6. 2021, 20. 9. 2021, 20. 11. 2021			
Termíny pro vyhotovení příloh – „Osvědčení o absolvování odborné praxe“ a „Závěrečné hodnocení“: 20. 11. 2021			

\* 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)