



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání	ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:		
Datum narození:		
Kontaktní adresa:		
Telefon:		
Omezení /vypište nediskriminačně/:		
V evidenci ÚP ČR od:		
Vzdělání:		
Znalosti a dovednosti:		
Pracovní zkušenosti:		
Absolvent se účastnil před nástupem na		
Odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		
a) Poradenství		
b) Rekvalifikace	-	-

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: **Cestovní kancelář BUS TOUR - FOLTÝNOVÁ s.r.o.**

IČO: 264 06 306

Adresa pracoviště: Americká č.p. 325/23, 301 00 Plzeň

Vedoucí pracoviště:

Kontakt na vedoucího pracoviště:

Zaměstnanec pověřený vedením

Odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení:

Kontakt:

Pracovní pozice/Funkce Mentora Vedoucí prodeje CK

Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/:

- vedení prodeje CK
- provizní prodej a péče o zákazníky
- tvorba programů
- jednání s dodavateli služeb v ČR i v zahraničí

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Specialistka prodeje CK
Místo výkonu Odborné praxe:	Americká č.p. 325/23, 301 00 Plzeň
Smluvený rozsah Odborné praxe:	40 hod./týden
Kvalifikační požadavky na absolventa:	SŠ s maturitou
Specifické požadavky na absolventa:	Vyjadřovací schopnosti, komunikativnost, empatie, všeobecný přehled, aktivní znalost cizího jazyka, práce s výpočetní technikou, předpoklady pro administrativní práci.
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Administrativní práce, jednání s klienty, výpočet ceny zájezdu, uzavírání smluv, evidence smluv, příjem a výdej peněz, vedení pokladny a pokladního deníku, tvorba reklamních letáků a správa reklamních ploch, podíl na tvorbě programů CK.

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

Orientace ve firmě, poučení o BOZP, pravidla firemní kultury, seznámení se s kolektivem CK, znalost terminologie v cestovním ruchu, znalost Všeobecných obchodních podmínek CK a cestovního pojištění. Schopnost vyplnit smlouvu o zájezdu, účetní příjmový a výdajový doklad, vedení pokladního deníku, výpočet ceny zájezdu, vytváření nabídek pro klienty a reklamních letáků.

STRATEGICKÉ CÍLE:

Znalost nabídky CK, katalogu CK, komunikativní dovednosti při prodeji služeb CK, zásady spolupráce ve firmě, standardy kvality a práce CK, průběžné vzdělávání se, schopnost kreativně reagovat na potřeby klientů.

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Příloha č. 1 Průběžné hodnocení absolventa

Příloha č. 2 Závěrečné hodnocení absolventa

Příloha č. 3 Osvědčení o absolvování Odborné praxe

Příloha č. 4 Reference pro budoucího zaměstnavatele*

** 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.*

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
09/2021	Uvedení do firmy, školení BOZP, pracovní řád, pravidla firemní kultury, zásady spolupráce ve firmě, práce s katalogem CK: koncept, kategorizace produktů, práce s ceníky, trénink obchodních a prodejních dovedností, znalost Všeobecných obchodních podmínek, znalost cestovního pojištění, vyplňování smlouvy o zájezdu, příjmového a výdajového pokladního dokladu, zapisování do peněžního deníku, měsíční uzávěrka, evidence účetních dokladů, evidence smluv o zájezdu.	176 hod.	ANO
10/2021	Trénink obchodních a prodejních dovedností, zjišťování potřeb zákazníků, základy účetnictví v cestovním ruchu, objednávka služeb CK firmou pro své zaměstnance, náležitosti objednávky, fakturace jako způsob platby služeb, náležitosti faktury, práce s benefity, kategorie zaměstnaneckých benefitů, zprostředkované služby, provizní prodej a jeho pravidla, rezervační systém provizního prodeje, vyplňování smluv provizního prodeje a práce s jeho dokumentací, aktualizace reklamních ploch CK, trénink prodeje adventních a zimních výletů a zájezdů, účetní uzávěrka pokladny k poslednímu dni v měsíci.	168 hod.	ANO
11/2021	Trénink vyplňování smluv o zájezdu provizního prodeje, vytvoření systému pro orientaci a práci v rezervačních systémech provizního prodeje, studium exotických, seznámení se s novým rezervačním systémem CK, práce s novým rezervačním systémem CK, trénink v novém rezervačním systému CK, práce s novým webem CK, zásady tvorby reklamních letáků, vytváření dárkových poukazů, aktualizace reklamních ploch CK, školení nových programů, ceníků, systému slev avýhod spojených s nabídkou sezóny 2022, evidence účetních dokladů a smluv o zájezdu, tabulky měsíční statistiky prodeje, účetní uzávěrka k poslednímu dni v měsíci.	176 hod.	ANO
12/2021	Zahájení prodeje programů a služeb 2022, příprava administrativy pro evidenci smluv o zájezdech a službách CK, tvoření nabídek programů a služeb zákazníkům, výpočet ceny služeb a programů CK, uzavírání smluv o zájezdu, příjem a výdej hotovosti, vedení pokladního deníku, tvorba dárkových poukazů, účetní uzávěrka k poslednímu dni v měsíci, tvorba výčetky pokladního zůstatku k poslednímu dni v roce, tabulky měsíční statistiky prodeje, správa reklamních ploch.	184 hod.	ANO
01/2022	Trénink ke službám CK – autobusová doprava, trasy a jejich nástupní místa, propagace nových programů a služeb, trénink prodejních dovedností se zaměřením na kvalitu obsluhy klienta, trénink	168 hod.	ANO

	k programům s leteckou dopravou, trénink ke katalogovým programům CK, práce s rezervačními systémy provizního prodeje, tvorba nabídky programů a služeb CK, uzavírání smluv se zákazníky, účetní uzávěrka k poslednímu dni v měsíci, tabulky měsíční statistiky prodeje, správa reklamních ploch.		
02/2022	Trénink cestovního pojištění, storno zájezdu a s ním spojená dokumentace, vyplňování dokumentů pro storno zájezdu a služeb CK, výpočet storna zájezdu, evidence dokladů storna zájezdu a služeb CK, reklamace a reklamační řád, trénink modelových situací v návaznosti na reklamační řád, uzavírání smluv o zájezdu a služeb CK, účetní uzávěrka k poslednímu dni v měsíci, měsíční statistiky prodeje, tvorba letáků a správa reklamních ploch, průběžné vyhodnocování činnosti a stanovení úkolů na následující období.	160 hod.	ANO
03/2022	Informační trénink destinací pro letní dovolenou u moře s autobusovou nebo vlastní dopravou, uzavírání smluv se zákazníky, příjem a výdej hotovosti, vedení pokladního deníku, účetní uzávěrka k poslednímu dni v měsíci, měsíční statistiky prodeje, tvorba letáků a správa reklamních ploch, průběžné vyhodnocování činnosti a stanovení úkolů na následující období.	184 hod.	ANO
04/2022	Aktivní podíl na cílené propagaci programů CK, sběr dat k programům a službám CK, uzavírání smluv se zákazníky, příjem a výdej hotovosti, vedení pokladního deníku, účetní uzávěrka k poslednímu dni v měsíci, měsíční statistiky prodeje, tvorba letáků a správa reklamních ploch, průběžné vyhodnocování činnosti a stanovení úkolů na následující období.	168 hod.	ANO
05/2022	Zajišťování provozu a prodeje služeb CK, průběžné vyhodnocování činnosti a stanovení úkolů na následující období, případné doškolení podle aktuální potřeby prodejních dovedností a produktových znalostí.	176 hod.	ANO
06 - 08/2022	Zajišťování provozu a prodeje služeb CK, průběžné vyhodnocování činnosti a stanovení úkolů na následující období. V závěru roční zhodnocení praxe.	528 hod.	ANO

Dne 23. 08. 2021 schválila.....