



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Petr Janků, Dostojevského 32, Opava 746 01

Adresa pracoviště: Provaznická 2, Opava 746 01

Vedoucí pracoviště: X

Kontakt na vedoucího pracoviště: X

Zaměstnanec pověřený vedením
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení:
Kristýna Beinhauerová
Kontakt: 608 263 860

Pracovní pozice/Funkce Mentora
Servírka

Druh práce Mentora /rámec pracovní
náplně/

Obsluha hostů, inkasování plateb,
odnos použitého nádobí, příprava
slavnostních tabulí, příprava jídelních
stolů, uskladňování a kontrola zboží,
inventury, přijímání objednávek,
servírování a vydávání pokrmů a
nápojů, práce s pokladním systémem
Dotykačka

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:
Servírka, pomocné administrativní práce

Místo výkonu odborné praxe:
Provaznická 2, Opava 746 01

Smluvený rozsah odborné praxe:
40 hodin / týden
1.5.2017 do 31.5.2018

Kvalifikační požadavky na absolventa:

Specifické požadavky na absolventa:

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa

Obsluha hostů, inkasování plateb, odnos použitého nádobí, příprava slavnostních tabulí, příprava jídelních stolů, uskladňování a kontrola zboží, inventury, přijímání objednávek, servírování a vydávání pokrmů a nápojů, práce s pokladním systémem Dotykačka

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Obsluha hostů, inkasování plateb, odnos použitého nádobí, příprava slavnostních tabulí, příprava jídelních stolů, uskladňování a kontrola zboží, inventury, přijímání objednávek, servírování a vydávání pokrmů a nápojů, práce s pokladním systémem Dotykačka

STRATEGICKÉ CÍLE: samostatná práce servírky získaná pomocí mentora a každodenní praxí

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Název přílohy:

Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa

Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa

Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe

Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*

Datum vydání přílohy:

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
05/2017	Seznámení se s provozem, nápojovým a jídelním lístkem, leštění sklenic a údržba baru, obsluha a usazení hostů, odnos použitého nádobí	40h/měsíc	5h/týden
06/2017	Příprava stolů, leštění sklenic a údržba baru, obsluha a usazení hostů, odnos použitého nádobí, inkasování hostů	40h/měsíc	5h/týden
07/2017	Příprava stolů, leštění sklenic a údržba baru, obsluha a usazení hostů, odnos použitého nádobí, inkasování hostů	40h/měsíc	5h/týden
08/2017	Příprava stolů, leštění sklenic a údržba baru, obsluha a usazení hostů, odnos použitého nádobí, inkasování hostů, administrativní práce – komunikace s hygienou, výběr obalů a pomoc s uvedením výrobků na trh	40h/měsíc	5h/týden
09/2017	Obsluha hostů, inkasování plateb, úprava nápojového a jídelního lístku, provádění inventur, objednávání zboží, administrativní práce – komunikace s hygienou atd., práce s fb, práce s pokladním systémem Dotykačka - vše samostatně	40h/měsíc	
10/2017	Obsluha hostů, inkasování plateb, úprava nápojového a jídelního lístku, provádění inventur, objednávání zboží, administrativní práce – komunikace s hygienou atd., práce s fb, práce s pokladním systémem Dotykačka - vše samostatně	40h/měsíc	
11/2017	Obsluha hostů, inkasování plateb, úprava nápojového a jídelního lístku, provádění inventur, objednávání zboží, administrativní práce – komunikace s hygienou atd., práce s fb, práce s pokladním systémem Dotykačka - vše samostatně	40h/měsíc	

12/2017	Obsluha hostů, inkasování plateb, úprava nápojového a jídelního lístku, provádění inventur, objednávání zboží, administrativní práce – komunikace s hygienou atd., práce s fb, práce s pokladním systémem Dotykačka - vše samostatně	40h/měsíc
01/2018	Obsluha hostů, inkasování plateb, úprava nápojového a jídelního lístku, provádění inventur, objednávání zboží, administrativní práce – komunikace s hygienou atd., práce s fb, práce s pokladním systémem Dotykačka - vše samostatně	40h/měsíc
02/2018	Obsluha hostů, inkasování plateb, úprava nápojového a jídelního lístku, provádění inventur, objednávání zboží, administrativní práce – komunikace s hygienou atd., práce s fb, práce s pokladním systémem Dotykačka - vše samostatně	40h/měsíc
03/2018	Obsluha hostů, inkasování plateb, úprava nápojového a jídelního lístku, provádění inventur, objednávání zboží, administrativní práce – komunikace s hygienou atd., práce s fb, práce s pokladním systémem Dotykačka - vše samostatně	40h/měsíc
04/2018	Obsluha hostů, inkasování plateb, úprava nápojového a jídelního lístku, provádění inventur, objednávání zboží, administrativní práce – komunikace s hygienou atd., práce s fb, práce s pokladním systémem Dotykačka - vše samostatně	40h/měsíc

* 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): Jana Pístecká..... dne 27.04.2017

(jméno, příjmení, podpis)