



Spolufinancováno  
Evropskou unií



## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: VYSOKOMÝTSKÁ KULTURNÍ, o. p. s., Litomyšlská 72,  
566 01 Vysoké Mýto

Adresa pracoviště: Turistické informační centrum  
nám. Přemysla Otakara II.96, Vysoké Mýto

Vedoucí pracoviště: Martina Skálová

Kontakt na vedoucího pracoviště: 731 940 054

Zaměstnanec pověřený vedením  
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: -

Kontakt: -

Pracovní pozice/Funkce Mentora -

Druh práce Mentora /rámec -  
pracovní náplně/



### III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Pracovník informačního centra
Místo výkonu odborné praxe:	Vysoké Mýto
Smluvený rozsah odborné praxe:	6 měsíců
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Středoškolské vzdělání (administrativní směr)
Specifické požadavky na absolventa:	<ul style="list-style-type: none"><li>• plná svéprávnost, bezúhonnost</li><li>• příjemné vystupování, dobré komunikační schopnosti</li><li>• časová flexibilita, iniciativa, odpovědnost, pečlivost</li><li>• zájem o kulturní dění ve městě a okolí</li><li>• částečná znalost místního prostředí – orientace ve městě</li><li>• znalost práce s PC-MS Office</li><li>• zájem učit se novým věcem-administrace webu, sociální sítě</li><li>• částečná znalost cizího jazyka</li></ul>
Druh práce – rámec pracovní náplně absolventa	<ul style="list-style-type: none"><li>• činnosti spojené se zajišťováním chodu TIC</li><li>• každodenní komunikace a obsluha klientů informačního centra (kopírování, tisk, laminování, skenování atd.)</li><li>• poskytování informací o kulturním dění ve městě, turistických cílech, památkách, ubytování, službách atd.</li><li>• administrativní činnosti spojené s provozem informačního centra (uzávěrka, skladové hospodářství zboží)</li><li>• propagační činnost, administrace webu (webové stránky, sociální sítě)</li><li>• práce spojené s činností Kontaktního místa IDS IREDO, které je součástí infocentra</li><li>• aktivní účast a pomoc při organizaci akcí pořádaných VYSOKOMÝTSKOU KULTURNÍ, o.p.s.</li><li>• činnosti spojené se zajištěním provozu Pražské brány</li><li>• aktivní účast při realizaci projektu pro rodiny s dětmi „V Mejtě to je jízda“</li><li>• činnosti spojené s provozem budovy</li></ul>



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

### PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

#### Zadání konkrétních úkolů činnosti

Seznámení se s BOZP, dodržování zásad a směrnic firmy.  
Orientace a vzájemná spolupráce mezi jednotlivými středisky organizace.  
Seznámení a podílení se na provozu budovy.  
Seznámení se s pojmy a významem Asociace turistických center, Destinační společnost, Královská věnná města, Kvalitativní parametry pracovníka TIC\*.  
Seznámení se a samostatná obsluha programů – TICKETPORTAL, Colosseum, Enigoo, Ireddo.  
Seznámení a samostatná práce v provozu Půjčovny koloběžek a Úschovny zavazadel (jsou součástí infocentra)  
Seznámení se a zapojení do projektu „V Mejtě to je jízda“.  
Aktivní účast na provozu Pražské věže.  
Aktivní účast a pomoc při organizaci akcí pořádaných VYSOKOMÝTSKOU KULTURNÍ, o.p.s.  
Spolupráce se zaměstnanci a okolními TIC.  
Seznámení a vedení části portálové agendy Východní Čechy.  
Seznámení a aktivní práce na webových stránkách našeho TIC a v kalendáři událostí na webu města Vysoké Mýto.  
Samostatná práce při obsluze klientů.  
Samostatné vyhledávání a řešení problémů.

(Blíže v harmonogramu praxe.)

### STRATEGICKÉ CÍLE:

Seznámení se s náplní práce pracovníka informačního centra (pracovníka pracujícího v kulturním zařízení). Postupné osvojování odborných kompetencí, které povedou k plně samostatnosti absolventa.

### 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

Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
Březen 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>- Orientace na pracovišti, v budově (Muzeum českého karosářství, Městská galerie), kompetence a povinnosti jednotlivých institucí</li><li>- Seznámení se s BOZP, dodržování zásad BOZP</li><li>- Seznámení se s pracovní náplní, harmonogramem a směrnicemi firmy – dodržování předpisů a vyhlášek</li><li>- Kompetence a povinnosti zaměstnance</li><li>- Seznámení se se strukturou organizace (jednotlivá střediska, činnost), vzájemná propojenost a spolupráce</li><li>- Asociace turistických informačních center (Kvalitativní podmínky zaměstnance)</li><li>- Základní orientace a práce v prodejním systému Colosseum, Oredo, Ticketportal, Enigoo</li><li>- Obsluha klientů (kopírování, laminování, tisk atd.)</li><li>- Postup při obsluze zaměstnanců- metodika, obsluha s dopomocí</li><li>- Web TIC + tiskové a propagační materiály – seznámení</li><li>- Seznámení se s administrací webu TIC + kalendáře událostí, portálu Východních Čech</li><li>- Další činnosti dle sezóny a potřeb zaměstnavatele</li></ul>	35h/týdně	NE



**Duben 2024**

- Samostatná obsluha klientů TIC
- Orientace v turistických cílech města a okolí, přehled o kulturním dění ve městě
- Prohloubení znalostí v prodejním systému Colosseum (zakládání akcí, skladové hospodářství, vstupenkový prodej)
- Seznámení se s komisním prodejem (zboží)
- Dopomoc při inventuře zboží
- Seznámení se s komisním prodejem akcí
- Destinační společnost- seznámení
- Tvorba předávacích protokolů, uzavírání prodejů akcí
- Objednávka zboží (rozdělení zboží z hlediska atraktivnosti)
- Prohloubení obsluhy prodejního systému Iredo (zakládání a výdej karet, osobní x anonymní karta), ztráta, poškození karty atd.)
- Prohloubení obsluhy a samostatnost při prodeji z prodejního systému TICKETPORTAL
- Upevnění si administrace webu TIC
- Samostatné vkládání do portálu Východních Čech a do kalendáře událostí
- Aktivní spolupráce na letních akcích TIC
- Spolupráce s externisty TIC
- Seznámení se a samostatná účast při provozu půjčovny koloběžek a úschovny zavazadel (součástí TIC)
- Další činnosti dle sezóny a potřeb zaměstnavatele

**35h/týdně**

**NE**



		<b>35h/týdně</b>	<b>NE</b>
<b>Květen 2024</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Samostatná obsluha klientů TIC, již aktivní znalosti turistických cílů, památek ve městě, ale i okolí</li><li>- Prohlubování, upevňování informací a dovedností získaných v předchozích měsících</li><li>- Prohloubení obsluhy prodejního systému Iredo (zvládnutí kompletních úkonů – reklamace, náhradní karta atd.)</li><li>- Odvody peněz, týdenní uzávěrka (zkouší samostatně pod dohledem)</li><li>- Pomoc při přípravě provozu Pražské brány</li><li>- Pomoc při přípravě projektu „V Mejtě to je jízda“ Má aktivní vědomosti týkající se ubytování služeb a ve městě</li><li>- Aktivní pomoc při přípravě Noci v galerii</li><li>- Pokus o tvorbu drobných letáků, cedulí</li><li>- Aktivní spolupráce při kontaktu s ostatními TIC, spolupráce při distribuci a poptávce letáků, propagačních materiálů</li><li>- Samostatné vkládání do portálu Východních Čech a do kalendáře událostí (přebírá část agendy)</li><li>- Další činnosti dle sezóny a potřeb zaměstnavatele</li></ul>		
<b>Červen 2024</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Samostatná obsluha klientů TIC</li><li>- Upevnění informací a získaných dovedností z minulých měsíců</li><li>- Pod dohledem se snaží vést skladové hospodářství (objednávka, příjemka, výdejka, inventarizace zboží)</li><li>- Samostatně spolupracuje s externisty TIC</li><li>- Aktivně se podílí na provozu Pražské věže</li></ul>	<b>35h/týdně</b>	<b>NE</b>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Samostatně vede část agendy na portálů Východních Čech</li><li>- Samostatně zvládne stylizaci a vložení článku na web a sociální sítě</li><li>- Další činnosti dle sezóny a potřeb zaměstnavatele</li></ul>		
<b>Červenec 2024</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Upevnění informací a získaných dovedností z minulých měsíců</li><li>- Obsluha klientů TIC (v letní sezóně zabere velkou část pracovní doby)</li><li>- Seznámení se s letním programem ve Vysokém Mýtě</li><li>- Aktivní účast v projektu v „Mejtě to je jízda“</li><li>- Dopomoc při správě agendy letáků</li><li>- Pomoc při provozu Pražské brány</li><li>- Samostatně hledá sám úkoly, které vedou k vylepšení</li><li>- Další činnosti dle sezóny a potřeb zaměstnavatele</li></ul>	<b>35h/týdně</b>	<b>NE</b>
<b>Srpen 2024</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Upevnění informací a získaných dovedností z minulých měsíců</li><li>- Obsluha klientů TIC (v letní sezóně zabere velkou část pracovní doby)</li><li>- Aktivní účast v projektu v „Mejtě to je jízda“</li><li>- Pomoc při provozu Pražské brány</li><li>- Měsíční uzávěrka - pasivní pomoc, jednotlivé kroky a souvislosti</li><li>- Další činnosti dle sezóny a potřeb zaměstnavatele</li></ul>	<b>35h/týdně</b>	<b>NE</b>



Zaměstnání v Turistickém informačním centru je specifické tím, že náplň práce je velice pestrá a závislá na ročním období.

V létě je především založena na přímé práci s návštěvníky (turisty, kteří navštíví naše město).

V podzimní sezóně je podíl turistů stále vysoký, začíná prodej divadelního abonmá a dalších kulturních akcí, kde cílovou skupinou jsou především obyvatelé našeho města. V tuto dobu monitorujeme obrovský nárůst služeb Kontaktního místa IREDO, které je součástí našeho infocentra. Dá se říci, že září je jeden z nejvytíženějších měsíců v roce.

V zimním období se aktivně účastníme akce „Česko zpívá koledy“, připravujeme koncepci letního projektu v „Mejtě to je jízda“. Dochází ke kompletní aktualizaci našich stránek a spravovaných stránek Východních Čech. V tuto chvíli jsme také v kontaktu s poskytovateli služeb ve Vysoké Mýtě a okolí a zjišťujeme novinky (nové služby, kontakty). Dále pak pracujeme na nových propagačních, prodejních předmětech či tiskovinách.

**Pro ucelený přehled a získání kompletních dovedností je vhodné absolvovat roční praxi, protože práce v jednotlivých obdobích roku je skutečně odlišná. Každou roční dobu ale spojuje přímá obsluha klientů a naše snaha, aby se k nám vracel náš spokojený zákazník.**

**Pokud by bylo možné získat příspěvek na 12 měsíců, budeme rádi.**





Spolufinancováno  
Evropskou unií



Úřad práce ČR

\* 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: 6.2. 2024

Ing. Dagmar Sekaninová , MBA

(jméno, příjmení, podpis)

VYSOKOMÝTSKÁ KULTURNÍ, o.p.s.  
Informační centrum  
Litomyšlská 72, 566 01 Vysoké Mýto  
IČ. 28852150 DIČ: CZ28852150  
Provozovna: náměstí P. Otakara II. 96