



## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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

## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	RELAX ADRIATIC, s.r.o.
Adresa pracoviště:	Nádražní 1026/41, 702 00 Moravská Ostrava a Přívoz
Vedoucí pracoviště:	XXX
Kontakt na vedoucího pracoviště:	XXX
Zaměstnanecpověřený vedením odborné praxe – <b>MENTOR</b>	
Jméno a příjmení:	XXX
Kontakt:	XXX
Pracovní pozice/Funkce Mentora	Prodejce zájezdů
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	Prodej a správa zájezdů, komunikace se zákazníky a zástupci zahraničních hotelových resortů, příprava nabídek zájezdů, odbavování zájezdů a klientů, administrativa.

<b>III. ODBORNÁ PRAXE</b>		
Název pracovní pozice absolventa:	Referentka CK	
Místo výkonu odborné praxe:	Nádražní 1026/41, 702 00 Moravská Ostrava a Přívoz	
Smluvený rozsah odborné praxe:	40 hod./týden	
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Středoškolské	
Specifické požadavky na absolventa:	Jazyk anglický, znalost PC, komunikativnost	
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Odbavení zájezdů a klientů, vyřizování poptávek klientů, tvorba nabídek zájezdů pro klienty, komunikace s hotely v HR a SLO, práce s web stránkami, s facebookem, tvorba letáků, a další administrativní činnost, pochůzky - banka, pošta, papírnictví, obchody	
	<b>KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:</b>	
<b>PRŮBĚŽNÉ CÍLE:</b>		
<b>Zadání konkrétních úkolů činnosti</b> <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	Seznámení s BOZP, seznámení s nabídkou zájezdů. Práce s rezervačním systémem zájezdů, tvorba nabídek zájezdů. Komunikace s klienty (zákazníky), odpovědi na poptávku, odbavování. Komunikace se zástupci hotelových resortů, administrativa.	
<b>STRATEGICKÉ CÍLE:</b> <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	Osvojení odborných znalostí a dovedností v rámci práce v cestovní kanceláři. Zvýšení komunikačních dovedností v českém i anglickém jazyce.	
<b>VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:</b> <i>/doložte přílohou/</i>	<b>Název přílohy:</b> <b>Příloha č. 2</b> Průběžné hodnocení absolventa <b>Příloha č. 3</b> Závěrečné hodnocení absolventa <b>Příloha č. 4</b> Osvědčení o absolvování odborné praxe <b>Příloha:</b> Reference pro budoucího zaměstnavatele*	<b>Datum vydání přílohy:</b>

## HARMONOGRAM ODBORNÉ PRAXE

*Harmonogram odborné praxe, tj. časový a obsahový rámec průběhu odborné praxe je vhodné předjednat a konzultovat mezi zaměstnancem KrP a KoPÚP 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.*

<b>Měsíc/Datum</b>	<b>Aktivita</b>	<b>Rozsah</b>	<b>Zapojení Mentora</b>
<b>Únor 2018</b>	Seznámení s pravidly BOZP, seznámení s nabídkou zájezdů a rezervačním portálem. Studium pravidel komunikace se zákazníky. Odpovědi na poptávku zájezdů ve spolupráci s mentorem.	<b>40 hod/týden</b>	<b>5 hod/týden</b>
<b>Březen 2018</b>	Spolupráce při objednávce zájezdů a tvorba nabídky dle požadavků klientů. Práce s rezervačním systémem, komunikace se zahraničními resorty za dohledu mentora.	<b>40 hod/týden</b>	<b>5 hod/týden</b>
<b>Duben 2018</b>	Spolupráce při objednávce zájezdů, nabídka fakultativních výletů. Práce s rezervačním systémem, tvorba nabídek dovolených ve spolupráci s mentorem.	<b>40 hod/týden</b>	<b>5 hod/týden</b>
<b>Květen 2018</b>	Spolupráce na odbavování klientů na dovolené za dohledu mentora, práce s rezervačním systémem, odpovědi na poptávku zájezdů, tvorba nabídek, komunikace se zahraničními resorty, administrativní uzavření zájezdů.	<b>40 hod/týden</b>	<b>5 hod/týden</b>
<b>Červen 2018</b>	Samostatná práce v cestovní kanceláři. Komunikace s klienty i zástupci zahraničních hotelových resortů. Odpovídání na poptávky a tvorba nabídek. Rezervace termínů zájezdů, související administrativa.	<b>40 hod/týden</b>	
<b>Červenec 2018</b>	Samostatná práce v cestovní kanceláři. Komunikace s klienty i zástupci zahraničních hotelových resortů. Odpovídání na poptávky a tvorba nabídek. Rezervace termínů zájezdů, související administrativa.	<b>40 hod/týden</b>	
<b>Srpen 2018</b>	Samostatná práce v cestovní kanceláři. Komunikace s klienty i zástupci zahraničních hotelových resortů. Odpovídání na poptávky a tvorba nabídek. Rezervace termínů zájezdů, související administrativa.	<b>40 hod/týden</b>	
<b>Září 2018</b>	Samostatná práce v cestovní kanceláři. Komunikace s klienty i zástupci zahraničních hotelových resortů. Odpovídání na poptávky a tvorba nabídek. Rezervace termínů zájezdů, související administrativa.	<b>40 hod/týden</b>	

<b>Říjen 2018</b>	Samostatná práce v cestovní kanceláři. Komunikace s klienty i zástupci zahraničních hotelových resortů. Odpovídání na poptávky a tvorba nabídek. Rezervace termínů zájezdů, související administrativa.	<b>40 hod/týden</b>	
<b>Listopad 2018</b>	Samostatná práce v cestovní kanceláři. Komunikace s klienty i zástupci zahraničních hotelových resortů. Odpovídání na poptávky a tvorba nabídek. Rezervace termínů zájezdů, související administrativa.	<b>40 hod/týden</b>	
<b>Prosinec 2018</b>	Samostatná práce v cestovní kanceláři. Komunikace s klienty i zástupci zahraničních hotelových resortů. Odpovídání na poptávky a tvorba nabídek. Rezervace termínů zájezdů, související administrativa.	<b>40 hod/týden</b>	
<b>Leden 2019</b>	Samostatná práce v cestovní kanceláři. Komunikace s klienty i zástupci zahraničních hotelových resortů. Odpovídání na poptávky a tvorba nabídek. Rezervace termínů zájezdů, související administrativa.	<b>40 hod/týden</b>	

*\* 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): Pavlína Pospěchová..... dne 30.1.2018  
(jméno, příjmení, podpis)*