

Držitel dokumentu

- | | | |
|------------------|------------------------|--------------------|
| 1 PŘÍJMENÍ * | 2 JMÉNO * | 3 ADRESA |
| ŠPÁTA | DUŠAN | Zimní 19 |
| 4 DATUM NAROZENÍ | 5 STÁTNI PŘÍSLUŠNOST/I | 566 01 Vysoké Mýto |
| 25 02 1978 | česká | Česká republika |
| dd mm rrrr | | |

Vydávající organizace

- | | | |
|--------------------------------------|---------------------------|------------------|
| 6 NÁZEV ORGANIZACE * | 7 ČÍSLO DOKUMENTU * | 8 DATUM VYDÁNÍ * |
| Vyšší odborná škola cestovního ruchu | CZ/00/2000/0357/001/IT/10 | 17 04 2000 |
| | | dd mm rrrr |

Vysílající partner

- | | |
|--|--------------------------|
| 9 NÁZEV A ADRESA * | 10 RAZÍTKO A/NEBO PODPIS |
| Vyšší odborná škola cestovního ruchu
Horní 13
500 03 Hradec Králové 1
Česká republika | <input type="text"/> |
| 11 PŘÍJMENÍ A JMÉNO REFERENČNÍ OSOBY / MENTORA * | 12 TELEFON |
| Havlová Kateřina | +420 383 412 212 |
| 13 TITUL/FUNKCE | 14 E-MAIL |
| Mgr. / ředitelka | sekretariat@voš.hk |

Přijímající partner

- | | |
|--|----------------------------------|
| 15 NÁZEV A ADRESA * | 16 RAZÍTKO A/NEBO PODPIS |
| Scuola di Ristorazione e Alberghiera di Cesenatico
Via Bragia
41028 Serramazzoni
Italia | <input type="text"/> |
| 17 PŘÍJMENÍ A JMÉNO REFERENČNÍ OSOBY / MENTORA * | 18 TELEFON |
| Capasso Michele | +39 070 284 200 |
| 19 TITUL/FUNKCE | 20 E-MAIL |
| MBA / coordinator | coordinatore@ialemiliaromagna.it |

* Kolonky označené hvězdičkou jsou povinné.

Popis studijního pobytu / pracovní stáže v rámci mobility

21 CÍL MOBILITY *

Absolvování zahraniční praktické výuky v oblasti cestovního ruchu.

22 VZDĚLÁVACÍ PROGRAM / AKTIVITA, V JEJÍMŽ RÁMCI MOBILITA PROBĚHLA

Odborné vzdělání a příprava – Cestovní ruch

23 PŘÍSLUŠNÝ KOMUNITÁRNÍ PROGRAM NEBO PROGRAM MOBILIT

Erasmus +: Klíčová akce 1: mobilita žáků a pracovníků v OVP (KA 102)

DĚLKA MOBILITY

24 OD * DO *

dd mm rrrr dd mm rrrr

Dovednosti získané během mobility

26A VYKONÁVANÉ ČINNOSTI/ÚKOLY *

Osvojení si praktických dovedností v provozu Hotelu Villas, Costa Rei: práce na recepci, zajištění provozu a stravování, vykonávání související administrativní činnosti.

27A ODBORNÉ DOVEDNOSTI

Poskytování základních recepčních služeb klientům hotelu (přijetí klienta, předání instrukcí, odhlášení klienta): ubytování hostů na základě rezervace, příprava prostor hotelového stravování na snídani formou bufetu, obsluha hotelových hostů v rámci hotelového stravování, vedení evidence hostů na hotelové snídani, přehled o administraci služeb poskytovaných hotelem nad rámec ceny ubytování a stravy.

28A JAZYKOVÉ DOVEDNOSTI

Rozvoj komunikačních dovedností v italském a anglickém jazyce, rozvoj slovní zásoby, výslovnosti a plynulosti projevu na úrovni B2: komunikace s klienty, přivítání klienta, ověření rezervace, sdělení detailů k ubytování klientovi, komunikace s personálem zajišťujícím hotelové stravování, komunikace s hosty v průběhu hotelové snídani.

29A POČÍTAČOVÉ DOVEDNOSTI

Uživatelská znalost kancelářského softwaru: znalost textového a tabulkového procesoru, znalost práce s elektronickou poštou, znalost rezervačního online systému.

30A ORGANIZAČNÍ/MANAŽERSKÉ DOVEDNOSTI

Schopnost plánovat efektivně čas.

31A KOMUNIKAČNÍ DOVEDNOSTI

Schopnost komunikovat profesionálně: vyřizování klientských požadavků, klientský přístup.

32A DALŠÍ DOVEDNOSTI

Ochota převzít osobní odpovědnost, ochota pracovat v noci a o víkendech.

33A DATUM *

dd mm rrrr

34A PODPIS REFERENČNÍ OSOBY / MENTORA * 35A PODPIS DRŽITELE

* Kolonky označené hvězdičkou jsou povinné.