

Załącznik 7a Program stażu dla uczniów kształcących się w zawodzie technik hotelarstwa

Wprowadzenie

Staż organizowany jest w ramach projektu "Akademia wysokich lotów" realizowanym w ramach Działania XI.3 Kształcenie zawodowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego.

Jego celem jest zwiększenie zdolności do zatrudnienia poprzez podniesienie praktycznych umiejętności przez uczniów Technikum kształcącego w zawodzie technik hotelarstwa w Zespole Szkół Nr 3 w Skierniewicach.

Organizacja stażu

1. Wymiar stażu – 150 godzin
2. Okres realizacji stażu: 6-31 lipca oraz 3 - 28 sierpnia 2020 r.
3. Zakład pracy zapewnia wyposażone w pełni stanowisko pracy stażysty
4. Procedury wdrażania stażysty do pracy obejmują: ogólne szkolenie dotyczące przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, szkolenie stanowiskowe BHP, zapoznanie z organizacją i strukturą zakładu oraz z regulaminem pracy.
Pod kierunkiem opiekuna stażu stażysta, indywidualnie lub w grupach, wykonuje ćwiczenia praktyczne, obserwuje i analizuje prezentowane czynności, wykonuje je samodzielnie.
5. Uczniowie odbywający staże powinni dokumentować kształtowane umiejętności poznawczo-praktyczne. Opisy wykonywanych ćwiczeń praktycznych, nowości techniczno-technologiczne i organizacyjne będą zapisywane w dzienniku przebiegu stażu.
6. Zaliczenie stażu odbywać się będzie na podstawie protokołu egzaminu praktycznego oceny stażu, dziennika przebiegu stażu, formularza monitoringu stażu oraz zaświadczenia o ukończeniu stażu.
7. W trakcie stażu podmiot przyjmujący na staż monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz udziela stażystę informacji zwrotnej. Monitoring przeprowadzony będzie 2 razy w ciągu stażu w oparciu o formularz monitoringu.
8. Stażysta zobowiązany jest do przestrzegania Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.

Program stażu- centrum biznesowe

zakres stażu/zakres obowiązków	umiejętności (cele edukacyjne)
<ul style="list-style-type: none"> • zapoznanie się z organizacją pracy centrum konferencyjnego; • udzielanie informacji - materiały informacyjne, • prowadzenie korespondencji związanej z obsługa centrum biznesowego; • przyjmowanie zamówień, wykonywanie wszystkich czynności związanych z obsługą gościa biznesowego, konferencyjnego; • prowadzenie dokumentacji w zakresie dysponowania salami konferencyjnymi; • kultura obsługi gości; • współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi hotelu; • obsługa urządzeń audiowizualnych, faxu, poczty elektronicznej itp. 	<ul style="list-style-type: none"> • współpracuje z innymi komórkami organizacyjnymi hotelu; • organizuje pracę i prowadzi dokumentację dotyczącą wynajmu sal konferencyjnych; • kulturalnie obsługuje gości z wykazaniem się znajomością branżowego języka obcego; • obsługuje urządzenia techniczne audiowizualne.

Projekt „Akademia wysokich lotów”

Technikum im. Wisławy Szymborskiej w Zespole Szkół Nr 3
ul. Działkowa 10, 96–100 Skierniewice, e-mail: ekonomikprojekt@wp.pl

Załącznik 7 b Program stażu dla uczniów kształcących się w zawodzie technik hotelarstwa

Wprowadzenie

Staż organizowany jest w ramach projektu "Akademia wysokich lotów" realizowanym w ramach Działania XI.3 Kształcenie zawodowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego.

Jego celem jest zwiększenie zdolności do zatrudnienia poprzez podniesienie praktycznych umiejętności przez uczniów Technikum kształcącego w zawodzie technik hotelarstwa w Zespole Szkół Nr 3 w Skierniewicach.

Organizacja stażu

1. Wymiar stażu – 150 godzin
2. Okres realizacji stażu: 6-31 lipca oraz 3 - 28 sierpnia 2020 r.
3. Zakład pracy zapewnia wyposażone w pełni stanowisko pracy stażysty
4. Procedury wdrażania stażysty do pracy obejmują: ogólne szkolenie dotyczące przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, szkolenie stanowiskowe BHP, zapoznanie z organizacją i strukturą zakładu oraz z regulaminem pracy.
Pod kierunkiem opiekuna stażu stażysta, indywidualnie lub w grupach, wykonuje ćwiczenia praktyczne, obserwuje i analizuje prezentowane czynności, wykonuje je samodzielnie.
5. Uczniowie odbywający staże powinni dokumentować kształtowane umiejętności poznawczo-praktyczne. Opisy wykonywanych ćwiczeń praktycznych, nowości techniczno-technologiczne i organizacyjne będą zapisywane w dzienniku przebiegu stażu.
6. Zaliczenie stażu odbywać się będzie na podstawie protokołu egzaminu praktycznego oceny stażu, dziennika przebiegu stażu, formularza monitoringu stażu oraz zaświadczenia o ukończeniu stażu.
7. W trakcie stażu podmiot przyjmujący na staż monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz udziela stażystę informacji zwrotnej. Monitoring przeprowadzony będzie 2 razy w ciągu stażu w oparciu o formularz monitoringu.
8. Stażysta zobowiązany jest do przestrzegania Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.

Program stażu - recepcja

zakres stażu/zakres obowiązków	umiejętności (cele edukacyjne)
<ul style="list-style-type: none"> • systemy rezerwacji gości indywidualnych oraz grup, • dokumentacja recepcji, • przedłużanie pobytu, skracanie pobytu, zamiana pokoju, • sporządzanie dokumentacji związanej z rezerwacją usług hotelarskich; • sporządzanie dokumentacji związanej z procedurami <i>check-in</i> i <i>check-out</i>; • przygotowanie informacji dotyczących przybyłych gości dla innych komórek organizacyjnych obiektu; • stosowanie różnych formy płatności w sprzedaży usług hotelarskich; • udzielanie informacji turystycznej; • kultura obsługi gości, • przyjmowanie depozytów od gości i prowadzenie wymaganej w tym zakresie dokumentacji, • organizacja świadczenia różnego typu usług dodatkowych, • korespondencja dla gościa - zasady postępowania. 	<ul style="list-style-type: none"> • rezerwuje usługi hotelarskie, korzystając z systemów rezerwacyjnych; • sporządza dokumentację związaną z rezerwacją usług hotelarskich; • sporządza dokumentację związaną z procedurami <i>check-in</i> i <i>check-out</i>; • udziela informacji turystycznej; • przygotowuje informacje dotyczące przybyłych gości dla innych komórek organizacyjnych obiektu; • kulturalna obsługa gościa z wykorzystaniem znajomości języka obcego • sporządza dokumentację związaną z rozliczaniem kosztów pobytu gości i zapłaty za wyświadczone usługi.

Projekt „Akademia wysokich lotów”

Technikum im. Wisławy Szymborskiej w Zespole Szkół Nr 3
ul. Działkowa 10, 96–100 Skierniewice, e-mail: ekonomikprojekt@wp.pl

Załącznik 7 c Program stażu dla uczniów kształcących się w zawodzie technik hotelarstwa

Wprowadzenie

Staż organizowany jest w ramach projektu „Akademia wysokich lotów” realizowanym w ramach Działania XI.3 Kształcenie zawodowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego.

Jego celem jest zwiększenie zdolności do zatrudnienia poprzez podniesienie praktycznych umiejętności przez uczniów Technikum kształcącego w zawodzie technik ekonomista w Zespole Szkół Nr 3 w Skierniewicach.

Organizacja stażu

1. Wymiar stażu – 150 godzin
2. Okres realizacji stażu: 6-31 lipca oraz 3 - 28 sierpnia 2020 r.
3. Zakład pracy zapewnia wyposażone w pełni stanowisko pracy stażysty
4. Procedury wdrażania stażysty do pracy obejmują: ogólne szkolenie dotyczące przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, szkolenie stanowiskowe BHP, zapoznanie z organizacją i strukturą zakładu oraz z regulaminem pracy.
Pod kierunkiem opiekuna stażu stażysta, indywidualnie lub w grupach, wykonuje ćwiczenia praktyczne, obserwuje i analizuje prezentowane czynności, wykonuje je samodzielnie.
5. Uczniowie odbywający staże powinni dokumentować kształtowane umiejętności poznawczo-praktyczne. Opisy wykonywanych ćwiczeń praktycznych, nowości techniczno-technologiczne i organizacyjne będą zapisywane w dzienniku przebiegu stażu.
6. Zaliczenie stażu odbywać się będzie na podstawie protokołu egzaminu praktycznego oceny stażu, dziennika przebiegu stażu, formularza monitoringu stażu oraz zaświadczenia o ukończeniu stażu.
7. W trakcie stażu podmiot przyjmujący na staż monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz udziela stażyście informacji zwrotnej. Monitoring przeprowadzony będzie 2 razy w ciągu stażu w oparciu o formularz monitoringu.
8. Stażysta zobowiązany jest do przestrzegania Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.

Program stażu – restauracja

zakres stażu/zakres obowiązków	umiejętności (cele edukacyjne)
<ul style="list-style-type: none"> • organizacja pracy na sali restauracyjnej, w bufecie, cocktail-barze, itp., • obowiązki kierownika sali, kelnerów, bufetowych, barmanów, • przygotowanie sali konsumpcyjnej, • zapoznanie się z techniką i organizacją pracy przy obsłudze gościa indywidualnego i gościa grupowego, • zapoznanie się z techniką podawania i nalewania napojów alkoholowych i bezalkoholowych, • organizacja bufetu śniadaniowego i podawanie śniadań, • zapoznanie się z techniką podawania dań głównych, przystawek, deserów, • zapoznanie się z techniką pracy w bufecie, • zapoznanie się z techniką pracy oraz organizacją przyjęć okolicznościowych, cateringowych, plenerowych. 	<ul style="list-style-type: none"> • dobiera zastawę stołową do ekspedycji potraw i napojów; • porcjkuje, dekoruje i wydaje potrawy i napoje; • wykorzystuje odpowiednią bieliznę i elementy dekoracyjne do nakrycia stołów; • dobiera metody serwowania potraw i napojów do menu; • opracowuje karty menu potraw i napojów; • dobiera dekorację sali konsumenckiej w zależności od okoliczności, • serwuje potrawy i napoje

Projekt „Akademia wysokich lotów”

Technikum im. Wisławy Szymborskiej w Zespole Szkół Nr 3
ul. Działkowa 10, 96–100 Skierniewice, e-mail: ekonomikprojekt@wp.pl

Załącznik 7d Program stażu dla uczniów kształcących się w zawodzie technik hotelarstwa

Wprowadzenie

Staż organizowany jest w ramach projektu „Akademia wysokich lotów” realizowanym w ramach Działania XI.3 Kształcenie zawodowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego.

Jego celem jest zwiększenie zdolności do zatrudnienia poprzez podniesienie praktycznych umiejętności przez uczniów Technikum kształcącego w zawodzie technik hotelarstwa w Zespole Szkół Nr 3 w Skierniewicach.

Organizacja stażu

1. Wymiar stażu – 150 godzin
2. Okres realizacji stażu: 6-31 lipca oraz 3 - 28 sierpnia 2020 r.
3. Zakład pracy zapewnia wyposażone w pełni stanowisko pracy stażysty
4. Procedury wdrażania stażysty do pracy obejmują: ogólne szkolenie dotyczące przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, szkolenie stanowiskowe BHP, zapoznanie z organizacją i strukturą zakładu oraz z regulaminem pracy. Pod kierunkiem opiekuna stażu stażysta, indywidualnie lub w grupach, wykonuje ćwiczenia praktyczne, obserwuje i analizuje prezentowane czynności, wykonuje je samodzielnie.
5. Uczniowie odbywający staże powinni dokumentować kształtowane umiejętności poznawczo-praktyczne. Opisy wykonywanych ćwiczeń praktycznych, nowości techniczno-technologiczne i organizacyjne będą zapisywane w dzienniku przebiegu stażu.
6. Zaliczenie stażu odbywać się będzie na podstawie protokołu egzaminu praktycznego oceny stażu, dziennika przebiegu stażu, formularza monitoringu stażu oraz zaświadczenia o ukończeniu stażu.
7. W trakcie stażu podmiot przyjmujący na staż monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz udziela stażystcie informacji zwrotnej. Monitoring przeprowadzony będzie 2 razy w ciągu stażu w oparciu o formularz monitoringu.
8. Stażysta zobowiązany jest do przestrzegania Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.

Program stażu - służba pięter

zakres stażu/zakres obowiązków	umiejętności (cele edukacyjne)
<ul style="list-style-type: none"> • stosowanie właściwych technik sprzątnia jednostek mieszkalnych; • dobranie urządzenia i sprzętu oraz właściwych środków czystości do rodzaju wykonywanych prac porządkowych; • dobranie i obsługa sprzętu do utrzymania czystości zgodnie z instrukcją; • stosowanie środków dezynfekcyjnych zgodnie z wymogami sanitarnymi; • stosowanie procedur przygotowania jednostek mieszkalnych do przyjęcia gości; • wykonanie czynności związanych ze sprzątniem jednostki mieszkalnej; • uzupełnienie wyposażenia jednostek mieszkalnych; • sprawdzenie funkcjonowania urządzeń wchodzących w skład wyposażenia jednostek mieszkalnych; • stosowanie procedury dotyczące utrzymania czystości w części ogólnodostępnej obiektu: holach, korytarzach, windach; • rozróżnianie formy podawania śniadań;; • dostosowanie formy podawania śniadań do oczekiwań gości; • zaserwowanie śniadania a’la carte; • przygotowanie bufetu śniadaniowego; • podanie śniadania do pokoju; • dobranie nakrycia i zastawy stołowej do rodzaju śniadań; • dobranie metody serwowania potraw i napojów do menu śniadaniowego. 	<ul style="list-style-type: none"> • dobiera techniki sprzątnia w jednostkach mieszkalnych, odpowiednie urządzenia, sprzęt i środki do rodzaju wykonywanych prac porządkowych; • obsługuje urządzenia i sprzęt do utrzymywania czystości; • przygotowuje jednostki mieszkalne do przyjęcia gości; • utrzymuje czystość i porządek w części ogólnodostępnej obiektu; • przestrzega zasad odpowiedzialności materialnej dotyczącej wyposażenia obiektu i mienia gości; • przestrzega procedur postępowania z rzeczami pozostawionymi przez gości; • dobiera nakrycia i zastawę stołową do rodzaju śniadania; • stosuje różne formy serwowania potraw i napojów w zależności od rodzaju śniadania

Projekt „Akademia wysokich lotów”

Technikum im. Wisławy Szymborskiej w Zespole Szkół Nr 3
ul. Działkowa 10, 96–100 Skierniewice, e-mail: ekonomikprojekt@wp.pl

Załącznik 7 e Program stażu dla uczniów kształcących się w zawodzie technik hotelarstwa

Wprowadzenie

Staż organizowany jest w ramach projektu „Akademia wysokich lotów” realizowanym w ramach Działania XI.3 Kształcenie zawodowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego.

Jego celem jest zwiększenie zdolności do zatrudnienia poprzez podniesienie praktycznych umiejętności przez uczniów Technikum kształcącego w zawodzie technik hotelarstwa w Zespole Szkół Nr 3 w Skierniewicach.

Organizacja stażu

1. Wymiar stażu – 150 godzin
2. Okres realizacji stażu: 6-31 lipca oraz 3 - 28 sierpnia 2020 r.
3. Zakład pracy zapewnia wyposażone w pełni stanowisko pracy stażysty
4. Procedury wdrażania stażysty do pracy obejmują: ogólne szkolenie dotyczące przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, szkolenie stanowiskowe BHP, zapoznanie z organizacją i strukturą zakładu oraz z regulaminem pracy.
Pod kierunkiem opiekuna stażu stażysta, indywidualnie lub w grupach, wykonuje ćwiczenia praktyczne, obserwuje i analizuje prezentowane czynności, wykonuje je samodzielnie.
5. Uczniowie odbywający staże powinni dokumentować kształtowane umiejętności poznawczo-praktyczne. Opisy wykonywanych ćwiczeń praktycznych, nowości techniczno-technologiczne i organizacyjne będą zapisywane w dzienniku przebiegu stażu.
6. Zaliczenie stażu odbywać się będzie na podstawie protokołu egzaminu praktycznego oceny stażu, dziennika przebiegu stażu, formularza monitoringu stażu oraz zaświadczenia o ukończeniu stażu.
7. W trakcie stażu podmiot przyjmujący na staż monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz udziela stażystcie informacji zwrotnej. Monitoring przeprowadzony będzie 2 razy w ciągu stażu w oparciu o formularz monitoringu.
8. Stażysta zobowiązany jest do przestrzegania Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.

Program stażu – SPA hotelarz

zakres stażu/zakres obowiązków	umiejętności (cele edukacyjne)
<ul style="list-style-type: none"> • cel i przedmiot działania centrum, • organizacja pracy centrum: kadra, godziny pracy, wyposażenie, • przyjmowanie zamówień, wykonywanie wszystkich czynności związanych z obsługą gościa, • prowadzenie dokumentacji w zakresie dysponowania poszczególnymi rodzajami usług, • kultura obsługi klientów, • współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi hotelu (np. budowanie wspólnych ofert usług), • działalność promocyjna i reklamowa, • działalność marketingowa. • obsługa urządzeń (solarium, sauna, sprzęt sportowy). 	<ul style="list-style-type: none"> • organizuje pracę i prowadzi dokumentację dotyczącą świadczenia usług Wellness & Spa, • przyjmuje oraz realizuje zamówienia gości w zakresie usług dodatkowych; • współpracuje z innymi komórkami organizacyjnymi hotelu w zakresie budowy oferty usług; • kulturalnie obsługuje gości oraz komunikuje się z wykorzystaniem branżowego języka obcego, • obsługuje urządzenia odnowy biologicznej i rekreacyjne; • sporządza dokumentację dotyczącą przyjmowania i realizacji zamówień dotyczących usług dodatkowych;

Projekt „Akademia wysokich lotów”

Technikum im. Wisławy Szymborskiej w Zespole Szkół Nr 3
ul. Działkowa 10, 96–100 Skierniewice, e-mail: ekonomikprojekt@wp.pl