|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **E:\IKVD_darbs\VISC_projekts_8_5_2\Europass_un_modular_projekts_2018\EUROPASS_PIELIKUMI_Aktualie\2_EUROPASS_pielik_jauns_form_ar_shana\Aktualais_no_2020_maija\Europass-Full-Colour-Brand-Mark.png** | Pielikums profesionālo kvalifikāciju apliecinošam dokumentam(\*) | http://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/thumb/8/84/Flag_of_Latvia.svg/125px-Flag_of_Latvia.svg.pngLatvija |

Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta sērija \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **1. Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta nosaukums(1)** |
| Diploms par profesionālo vidējo izglītību  Profesionālās kvalifikācijas apliecība  Profesionālā kvalifikācija: **Viesu uzņemšanas dienesta speciālists** |
| (1) oriģinālvalodā |

|  |
| --- |
| **2. Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta nosaukuma tulkojums(2)** |
| A diploma of vocational secondary education  A vocational qualification certificate  Vocational qualification: **Hotel receptionist**\*\* |
| (2) Ja nepieciešams. Šim tulkojumam nav juridiska statusa. |

|  |
| --- |
| **3. Kompetenču raksturojums** |
| Viesu uzņemšanas dienesta speciālists nodrošina pieprasījumu un pasūtījumu apstiprināšanu, viesu istabu rezervēšanu, viesu reģistrāciju un viesu konsultēšanu par papildu pakalpojumiem, kā arī apkopo informāciju par viesu izmantotajiem pakalpojumiem .  Apguvis kompetences šādu profesionālo pienākumu un uzdevumu veikšanai:  3.1. Darba organizēšana viesu uzņemšanas dienestā viesmīlības uzņēmumā:  − plānot darba procesus;  − organizēt un koordinēt savu darbu;  − vadīt un kontrolēt darba procesus;  − sekot telpu un apkārtnes kārtībai;  − organizēt viesiem uzņēmuma pakalpojumus un aktivitātes;  − nodrošināt visu resursu pilnvērtīgu izmatošanu;  − pielietot saskarsmes un viesmīlības pamatprincipus;  − instruēt savā pakļautībā esošos darbiniekus darba vietā;  − sadarboties ar citiem uzņēmuma dienestiem;  − pielietot sertificētus tīrīšanas līdzekļus, darbarīkus, iekārtas un metodes.  3.2. Saskarsmes un viesmīlības pamatprincipu ievērošana:  − strādāt individuāli un komandā;  − sadarboties ar partneriem;  − pieņemt lēmumus savas kompetences ietvaros;  − izvērtēt savu un komandas darba kvalitāti ;  − gatavība iet uz kompromisu;  − izjust situāciju, novērst un atrisināt konfliktus;  − celt pakalpojumu kvalitāti;  − neizpaust konfidenciālu informāciju par viesi un uzņēmumu.  − ievērot likumdošanu, kas garantē viesu un viņu mantas aizsardzību;  − radīt labvēlīgu pirmo iespaidu.  3.3. Viesu uzņemšana:  − pieņemt rezervēšanas pasūtījumus;  − veikt rezervēšanas saraksti izmaiņām un atteikumiem;  − veikt sagatavošanas darbus viesa uzņemšanai;  − sagaidīt un reģistrēt viesus;  − ierādīt viesiem apmešanās telpu;  − sniegt informāciju;  − piedāvāt uzņēmuma pakalpojumus;  − sagatavot viesiem rēķinu;  − sazināties ar viesiem valsts valodā un svešvalodā ;  − nodot viesim adresēto informāciju;  − piedāvāt tūrisma objektus, pakalpojumus un aktivitātes, akcentējot attiecīgā uzņēmumā un reģionā pieejamos;  − veikt dažāda veida norēķinus ar viesiem;  − veidot viesa datu vēsturi;  − sekot viesa aktivitātēm un izmantotajiem pakalpojumiem visā uzturēšanās periodā.  3.4. Valodas prasmju pielietošana:  − komunicēt valsts valodā;  − sazināties ar viesiem vismaz divās svešvalodās  − lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un svešvalodās.  3.5. Viesmīlības pamatdokumentācijas veidošana un sakārtošana:  − noformēt dokumentus atbilstoši LV likumdošanai un lietvedības noteikumiem;  − sastādīt reģistrācijas un norēķinu dokumentāciju dažādiem viesu uzturēšanās cikliem;  − veidot darba procesa atskaites dokumentāciju citu dienestu darba plānošanai;  − pielietot dažādas norēķinu sistēmas;  − piedalīties inventarizācijā viesu uzņemšanas dienestā un sastādīt inventarizācijas dokumentāciju;  − izstrādāt pasākumu plānu un tam atbilstošu nepieciešamo dokumentāciju.  3.6. Uzņēmuma darbības pamatprincipu īstenošana un novērtēšana:  − aktīvi sadarboties ar uzņēmuma struktūrvienībām;  − sekmēt uzņēmuma apgrozījuma palielināšanos, izmantojot profesionālās zināšanas;  − veidot savu un sava uzņēmuma tēlu;  − analizēt darba procesa atskaites;  − veikt pieprasījuma pētīšanu (klientu aptaujas, anketēšana un citi);  − izvērtēt viesu vajadzības;  − pārzināt konkurentus;  − izstrādāt priekšlikumus viesu uzņemšanas dienesta darbības attīstībai un pilnveidošanai;  − tiekties uz kopēju uzņēmuma mērķu sasniegšanu.  3.7. Darba aizsardzības noteikumu ievērošana:  − ievērot darba iekšējās kārtības noteikumus;  − ievērot uzņēmuma viesu uzņemšanas dienesta tehnoloģisko iekārtu un inventāra lietošanas noteikumus;  − sekot elektroiekārtu drošai ekspluatācijai;  − sniegt pirmo palīdzību;  − ievērot higiēnas noteikumus;  − ievērot valsts kontrolējošo institūciju saistošo noteikumu izpildi;  − izmantot darba, sociālās un cita veida tiesības un garantijas.  Papildu kompetences:  − *<<Aizpilda izglītības iestāde>>;*  − *...;*  − *...;*  − *...* |
| **4. Nodarbinātības iespējas atbilstoši profesionālajai kvalifikācijai(3)** |
| Strādāt uzņēmumos, t.sk. tūristu mītnēs – viesnīcās, moteļos, jaunatnes tūristu mītnēs, viesu mājās, sanatorijās, kempingos u.c.. |
| (3) Ja iespējams |

|  |  |
| --- | --- |
| **5. Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta raksturojums** | |
| **Profesionālo kvalifikāciju apliecinošo dokumentu izsniegušās iestādes nosaukums un statuss** | **Valsts iestāde, kas nodrošina profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta atzīšanu** |
| *<<Dokumenta izsniedzēja pilns nosaukums, adrese, tālruņa Nr., tīmekļa vietnes adrese; elektroniskā pasta adrese.* *Izsniedzēja juridiskais statuss>>* | Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrija, tīmekļa vietne: [*www.izm.gov.lv*](http://www.izm.gov.lv) |
| **Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta līmenis**  **(valsts vai starptautisks)** | Vērtējumu skala/Vērtējums, kas apliecina prasību izpildi |
| Valsts atzīts dokuments, atbilst ceturtajam Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmenim (4. LKI) un ceturtajam Eiropas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmenim (4. EKI). | Profesionālās kvalifikācijas eksāmenā saņemtais vērtējums ne zemāk par "viduvēji – 5"  (vērtēšanā izmanto 10 ballu vērtējuma skalu). |
| **Pieejamība nākamajam izglītības līmenim** | **Starptautiskie līgumi vai vienošanās** |
| Diploms par profesionālo vidējo izglītību dod iespēju turpināt izglītību 5. LKI/5. EKI vai 6.LKI/ 6.EKI līmenī. | *<<Ja attiecināms.* *Aizpilda izglītības iestāde, gadījumā, ja noslēgtie starptautiskie līgumi vai vienošanās paredz papildu sertifikātu izsniegšanu. Ja nav attiecināms, komentāru dzēst>* |
| **Juridiskais pamats** | |
| Profesionālās izglītības likums (6. pants). | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **6. Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta iegūšanas veids** | | | |
| Formālā izglītība:  Klātiene  Klātiene (darba vidē balstītas mācības)  Neklātiene | | Ārpus formālās izglītības sistēmas apgūtā izglītība | |
| **Kopējais mācību ilgums\*\*\*** (stundas/gadi) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| **A: Iegūtās profesionālās izglītības apraksts** | B: Procentos no visas (100%) programmas | | C: Ilgums (stundas/nedēļas) |
| Izglītības programmas daļa, kas apgūta izglītības iestādē | *<<Ieraksta izglītības programmas apjomu (%), kas apgūts izglītības iestādes mācību telpās>>* | | *<<Ieraksta izglītības programmas apjomu (stundās vai mācību nedēļās), kas apgūts izglītības iestādes mācību telpās>>* |
| Izglītības programmas daļa, kas apgūta praksē darba vietā, t.sk. darba vidē balstītās mācībās | *<<Ieraksta izglītības programmas apjomu (%), kas apgūts ārpus izglītības iestādes mācību telpām,*  *t.i. praktiskās mācības uzņēmumā/-os, mācību praksē darba vietā, darba vidē balstītas mācības>>* | | *<<Ieraksta izglītības programmas apjomu (stundās vai mācību nedēļās), kas apgūts ārpus izglītības iestādes mācību telpām,*  *t.i. praktiskās mācības uzņēmumā/-os, mācību praksē darba vietā, darba vidē balstītas>>* |
| **\*\*\*** Attiecināms uz formālajā ceļā iegūto izglītību.  **Papildu informācija pieejama:**  [*www.izm.gov.lv*](http://www.izm.gov.lv)  [*https://visc.gov.lv/profizglitiba/stand\_saraksts\_mk\_not\_626.shtml*](https://visc.gov.lv/profizglitiba/stand_saraksts_mk_not_626.shtml)  **Nacionālais informācijas centrs:**  Latvijas Nacionālais Europass centrs, [*http://www.europass.lv/*](http://www.europass.lv/) | | | |