|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 apliecībaProfesionālā kvalifikācija: **Viesu uzņemšanas dienesta speciālists** |
| (1) oriģinālvalodā |

|  |
| --- |
| **2. Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta nosaukuma tulkojums(2)** |
| [ ]  A diploma of vocational secondary education[ ]  A vocational qualification certificateVocational 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/) |