

Držitel dokumentu

1 PŘÍJMENÍ *

Křenková

4 DATUM NAROZENÍ

09 | 09 | 2000

dd mm rrrr

2 JMÉNO *

Michaela

5 STÁTNI PŘÍSLUŠNOST/I

Doplňte text

3 ADRESA

Hanzelkova 1023

582 22 Příbyslav

ČESKÁ REPUBLIKA

Vydávající organizace

6 NÁZEV ORGANIZACE *

Střední odborná škola

V Jezárcích 745

388 17 Blatná

ČESKÁ REPUBLIKA

7 ČÍSLO DOKUMENTU *

CZ/00/2005/0004/001/UK/12

8 DATUM VYDÁNÍ *

09 | 09 | 2015

dd mm rrrr

Vysílající partner

9 NÁZEV A ADRESA *


Střední odborná škola

V Jezárcích 745

388 17 Blatná

ČESKÁ REPUBLIKA

10 RAZÍTKO A/NEBO PODPIS



11 PŘÍJMENÍ A JMÉNO REFERENČNÍ OSOBY / MENTORA *

Pavlík Petr

12 TELEFON

+420 383 412 212

13 TITUL/FUNKCE

RNDr., ředitel školy

14 E-MAIL

škola@pg.blek.cz

Přijímající partner

15 NÁZEV A ADRESA *

Bell Cambridge


Red Gross Lane

Cambridge

CB2 2QX

UNITED KINGDOM

16 RAZÍTKO A/NEBO PODPIS



17 PŘÍJMENÍ A JMÉNO REFERENČNÍ OSOBY / MENTORA *

Mr Hart Brian

18 TELEFON

+ 44 (0)1223 278810

19 TITUL/FUNKCE

Director of studies

20 E-MAIL

Brian.Hart@bell-centres.com

* Kolonky označené hvězdičkou jsou povinné.

Popis mobility

21 CÍL MOBILITY *

Získání první pracovní zkušenosti v mezinárodním prostředí

22 VZDĚLÁVACÍ PROGRAM / AKTIVITA, V JEJÍMŽ RÁMCI MOBILITA PROBĚHLA

Bakalářský titul v ekonomice a ekonomii

23 PŘÍSLUŠNÝ KOMUNITÁRNÍ PROGRAM NEBO PROGRAM MOBILIT

Erasmus+

DĚLKA MOBILITY

24 OD * DO *

dd mm rrrr dd mm rrrr

Dovednosti získané během mobility

26A VYKONÁVANÉ ČINNOSTI/ÚKOLY *

Překlad textů z němčiny a francouzštiny do angličtiny

27A ODBORNÉ DOVEDNOSTI

Řízení edičních toků (publikace jednoho čísla časopisu Globe-Transfer (čtvrtletník, 25 stran, barevný):

- kontaktování grafika
- kontrola výrobního procesu
- provádění kontroly kvality (editování)

28A JAZYKOVÉ DOVEDNOSTI

Komunikace s italskými dodavateli a autory; jednoznačné zlepšení úrovně znalosti italštiny; na konci pracovní praxe dosaženo vynikajících komunikačních schopností; zpracovávání objednávek italsky hovořících zákazníků

29A POČÍTAČOVÉ DOVEDNOSTI

Zpracování fotografií s využitím nástroje PhotoshopTM. V závěru odborné praxe navrhování a výroba série titulních stránek pod dohledem mentora.

30A ORGANIZAČNÍ/MANAŽERSKÉ DOVEDNOSTI

Kvalitní organizace úkolů prováděných během odborné praxe:

- vymezení priorit
- efektivní řízení vztahů s ostatními členy týmu

31A KOMUNIKAČNÍ DOVEDNOSTI

Vynikající komunikační dovednosti v každodenním kontaktu se zákazníky:

- dobrá znalost podnikových postupů při vyřizování žádostí zákazníků
- dobré vztahy s ostatními členy týmu

32A DALŠÍ DOVEDNOSTI

V rámci mimoškolních aktivit: základní výcvik v poskytování první pomoci (15 hodin) – organizovaný Červeným křížem. Na konci výcviku uděleno osvědčení

33A DATUM *

dd mm rrrr

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




* Kolonky označené hvězdičkou jsou povinné.