



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání ABSOLVENT

Jméno a příjmení: XXXX

Datum narození: XXXX

Kontaktní adresa: XXXX

Telefon: XXXX

Zdravotní stav dobrý: XXXX

/zaškrtněte/

Omezení /vypište/: nemá

V evidenci ÚP ČR od: 1.10.2024

Vzdělání: středoškolské gymnázium

Znalosti a dovednosti: dobrá
komunikace, práce na PC

Pracovní zkušenosti:

Absolvent se účastnil před nástupem
na odbornou praxi v rámci aktivit
projektu:

rozsah

druh

a) Poradenství Vstup do
Projektu

b) Rekvalifikace



Spolufinancováno
Evropskou unií



Příloha č. 1 Směrnice GR č. 17/2015

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Pécéčkárna s.r.o.

Adresa pracoviště: Husova 634, Příbram VI,
26101

Vedoucí pracoviště: XXXX

Kontakt na vedoucího pracoviště: XXXX

Zaměstnanec pověřený vedením odborné
praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení:

Kontakt:

Pracovní pozice/Funkce Mentora

Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/



III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa: Prodejce elektroniky

Místo výkonu odborné praxe: Husova 634, Příbram VI, 261 01

Smluvený rozsah odborné praxe: 40 hodin týdně

Kvalifikační požadavky na absolventa: Znalost práce na PC

Specifické požadavky na absolventa:

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa.

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti
/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/
ANO

orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s BOZP, konkrétní činnosti jednotlivých pracovních pozic

STRATEGICKÉ CÍLE:
/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/
ANO

zvýšení kvalifikace, osvojení si odborných kompetencí daného oboru a nové praktické dovednosti, získání vědomostí

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:
/doložte přílohou/

Název přílohy:
Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa
Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa
Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe
Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*

Datum vydání přílohy:
Měsíčně s vyúčtováním



HARMONOGRAM ODBORNÉ PRAXE

Harmonogram odborné praxe, tj. časový a obsahový rámec průběhu odborné praxe je vhodné předjednat a konzultovat mezi zaměstnancem KrP a KoP ÚP ČR, mentorem a absolventem již před nástupem absolventa na odbornou praxi, aby jeho rámec byl zřejmý již před podepsáním Dohody o vyhrazení společensky účelného pracovního místa a popřípadě Dohody o poskytnutí příspěvku na mentora. Podle aktuální situace a potřeby může být harmonogram doplňován nebo upravován.

/v případě potřeby doplňte řádky/

Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
Únor 2025	Školení BOZP, seznámení s vnitřními předpisy a sortimentem prodejny.	40 hodin týdně	
Březen 2025	Školení o produktech (hardware, software) a službách naší společnosti.	40 hodin týdně	
Duben 2025	Analýza potřeb zákazníků a doporučení vhodných produktů.	40 hodin týdně	
Květen 2025	Ovládání internetového Obchodu. Praktická komunikace s klienty.	40 hodin týdně	
Červen 2025	Základy administrace windows systémů.	40 hodin týdně	
Červenec 2025	Návrhy a realizace prezentace produktů (letáky, inzerce).	40 hodin týdně	
Srpen 2025	Návrhy a realizace marketingových kampaní na podporu prodeje	40 hodin týdně	
Září 2025	Aktivní prodej a práce s reklamními kampaněmi na podporu prodeje.	40 hodin týdně	
Říjen 2025	Analýza výsledků práce, marketingových kampaní a implementace změn pro zvýšení efektivity	40 hodin týdně	
Listopad 2025	Pomoc s přípravou prodejní strategie na Vánoce.	40 hodin týdně	
Prosinec 2025	Vánoční prodej, práce s eshopem	40 hodin týdně	
Leden 2025	Seznámení se servisem prodávaných zařízení, sw konzultace	40 hodin týdně	



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



Příloha č. 1 Směrnice GR č. 17/2015

** V případě, že si zaměstnavatel účastníka neponechá v pracovním poměru po skončení odborné praxe, poskytne zaměstnavatel „Reference pro budoucího zaměstnavatele“, a to ve volné formě.*

Schválil(a):.....XXXX.....dne.24.1.2025
(jméno, příjmení, podpis)