



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání			ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:	XXX			
Datum narození:	XXX			
Kontaktní adresa:	XXX			
Telefon:				
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:	<u>ANO</u>		NE	
V evidenci ÚP ČR od:	1.9.2015			
Vzdělání:	VOŠ a SPŠ Žďár nad Sázavou, ekonomka strojírenství			
Znalosti a dovednosti:				
Pracovní zkušenosti:	Šiklův mlýn, barmanka			
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah		druh	
a) Poradenství				
Úvodní setkání	5 hodin	Skupinové poradenství		
Kurz Trhu práce	35 hodin	Skupinové poradenství		
b) Rekvalifikace				

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	J.&J. Gstroervis, s.r.o.
Adresa pracoviště:	Strojírenská 2351/40, 591 01 Žďár nad Sázavou
Vedoucí pracoviště:	XXX
Kontakt na vedoucího pracoviště:	XXX
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	
Jméno a příjmení:	XXX
Kontakt:	XXX
Pracovní pozice/Funkce Mentora	vedoucí
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	organizování činnosti na svěřeném úseku

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	prodavačka, fakturantka
Místo výkonu odborné praxe:	Strojírenská 2351/40, 591 01 Žďár nad Sázavou
Smluvený rozsah odborné praxe:	
Kvalifikační požadavky na absolventa:	práce na PC, práce s lidmi
Specifické požadavky na absolventa:	zájem o problematiku míchání a aplikaci barev, chuť vzdělávat se v této oblasti.
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	příjem a naskladnění zboží do skladu (evidence PC), objednávání a fakturace zboží, obsluha a evidence zákazníků kontrola a placení přijatých faktur, kontrola cen zboží, míchání barev, zaznamenání receptury a zákazníka, evidence docházky, dovolené, výdeje stravenek – informování daň. poradce, úklid prodejny

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:	zaškolení a zdokonalení absolventa v uvedené problematice
Zadání konkrétních úkolů činnosti <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	orientace v prodejně (druhy zboží a rozmístění), seznámení s provozem, seznámení s BOZP, seznámení s účetním programem a souvisejícími činnostmi
STRATEGICKÉ CÍLE: <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	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

Datum vydání přílohy:

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
9/16	seznámení s provozem, seznámení s BOZP, seznámení s účetním programem a souvisejícími činnostmi, příjem a naskladnění zboží do skladu (evidence PC), objednávání a fakturace zboží, obsluha a evidence zákazníků, úklid prodejny		40%
10/16	seznámení s mícháním barev, zaznamenání receptury, aplikací a přípravy pro aplikaci barev, příjem a naskladnění zboží do skladu (evidence PC), objednávání a fakturace zboží, obsluha a evidence zákazníků, úklid prodejny		35%
11/16	školení v oblasti použití materiálů v závislosti na podkladu, příjem a naskladnění zboží do skladu (evidence PC), objednávání a fakturace zboží, obsluha a evidence zákazníků, úklid prodejny		30%
12/16	školení změn v účetnictví, inventury skladů, příjem a naskladnění zboží do skladu (evidence PC), objednávání a fakturace zboží, obsluha a evidence zákazníků kontrola a placení přijatých faktur, kontrola cen zboží, míchání barev, zaznamenání receptury a zákazníka, evidence docházky, dovolené, výdeje stravenek – informování daň. poradce, úklid prodejny		15%
1/17	školení změn v účetnictví, inventury skladů, uzavření účetního roku, příjem a naskladnění zboží do skladu (evidence PC), objednávání a fakturace zboží, obsluha a evidence zákazníků kontrola a placení přijatých faktur, kontrola cen zboží, míchání barev, zaznamenání receptury a zákazníka, evidence docházky, dovolené, výdeje stravenek – informování daň. poradce, úklid prodejny		

2/17

školení v oblasti používaných materiálů, příjem a naskladnění zboží do skladu (evidence PC), objednávání a fakturace zboží, obsluha a evidence zákazníků kontrola a placení přijatých faktur, kontrola cen zboží, míchání barev, zaznamenání receptury a zákazníka, evidence docházky, dovolené, výdeje stravenek – informování daň. poradce, úklid prodejny

3/17

školení míchání barev u výrobce, příjem a naskladnění zboží do skladu (evidence PC), objednávání a fakturace zboží, obsluha a evidence zákazníků kontrola a placení přijatých faktur, kontrola cen zboží, míchání barev, zaznamenání receptury a zákazníka, evidence docházky, dovolené, výdeje stravenek – informování daň. poradce, úklid prodejny

4/17

školení nových materiálů, příjem a naskladnění zboží do skladu (evidence PC), objednávání a fakturace zboží, obsluha a evidence zákazníků kontrola a placení přijatých faktur, kontrola cen zboží, míchání barev, zaznamenání receptury a zákazníka, evidence docházky, dovolené, výdeje stravenek – informování daň. poradce, úklid prodejny

5/17

školení míchání barev, příjem a naskladnění zboží do skladu (evidence PC), objednávání a fakturace zboží, obsluha a evidence zákazníků kontrola a placení přijatých faktur, kontrola cen zboží, míchání barev, zaznamenání receptury a zákazníka, evidence docházky, dovolené, výdeje stravenek – informování daň. poradce, úklid prodejny

6/17

školení účelného použití materiálů, příjem a naskladnění zboží do skladu (evidence PC), objednávání a fakturace zboží, obsluha a evidence zákazníků kontrola a placení přijatých faktur, kontrola cen zboží, míchání barev, zaznamenání receptury a zákazníka, evidence docházky, dovolené, výdeje stravenek – informování daň. poradce, úklid prodejny

7/17

zdokonalení v samostatné činnosti v oblasti míchání barev, příjem a naskladnění zboží do skladu (evidence PC), objednávání a fakturace zboží, obsluha a evidence zákazníků kontrola a placení přijatých faktur, kontrola cen zboží, míchání barev, zaznamenání receptury a zákazníka, evidence docházky, dovolené, výdeje stravenek – informování daň. poradce, úklid prodejny

8/17

zdokonalení v samostatné činnosti v oblasti aplikace materiálů v závislosti na podkladu, příjem a naskladnění zboží do skladu (evidence PC), objednávání a fakturace zboží, obsluha a evidence zákazníků kontrola a placení přijatých faktur, kontrola cen zboží, míchání barev, zaznamenání receptury a zákazníka, evidence docházky, dovolené, výdeje stravenek – informování daň. poradce, úklid prodejny

9/17

prověření schopnosti vykonávat samostatně činnosti v oblasti výběru, aplikace, přípravy a prodeje používaných materiálů, příjem a naskladnění zboží do skladu (evidence PC), objednávání a fakturace zboží, obsluha a evidence zákazníků kontrola a placení přijatých faktur, kontrola cen zboží, míchání barev, zaznamenání receptury a zákazníka, evidence docházky, dovolené, výdeje stravenek – informování daň. poradce, úklid prodejny

** 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): Marie Šauerová dne: 23.8.2016.
(jméno, příjmení, podpis)