



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání ABSOLVENT		
Jméno a příjmení:	XXX	
Datum narození:	XXX	
Kontaktní adresa:	XXX	
Telefon:	XXX	
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/	XXX	XXX
Omezení /vypište/:	XXX	
V evidenci ÚP ČR od:	XXX	
Vzdělání:	XXX	
Znalosti a dovednosti:	XXX	
Pracovní zkušenosti:	XXX	XXX
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
a) Poradenství	1,6 hodin	Individuální poradenství
	18 hodin	Motivační a poradenský kurz
b) Rekvalifikace		

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	Czech Cool Trade s.r.o.
Adresa pracoviště:	Bílovecká 483/44, 721 00 Ostrava-Svinov
Vedoucí pracoviště:	XXX
Kontakt na vedoucího pracoviště:	XXX
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	(Vyplňte i v případě, že nežadáte o příspěvek na mentora)
Jméno a příjmení:	XXX
Kontakt:	XXX
Pracovní pozice/Funkce Mentora	Projektový manažer
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	Dotační management a poradenství - příprava a zpracování projektů včetně související administrativní agendy, finanční analýzy, průzkumy trhu, zpracování studií proveditelnosti, komunikace s klienty

III. ODBORNÁ PRAXE		
Název pracovní pozice absolventa:	Projektová manažerka	
Místo výkonu odborné praxe:	Bílovecká 483/44, 721 00 Ostrava-Svinov	
Smluvený rozsah odborné praxe:	40 hodin týdně	
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Středoškolské	
Specifické požadavky na absolventa:	Dobrá znalost nástrojů MS Office, velmi dobré komunikační dovednosti, řidičský průkaz skupiny B – aktivní řidič, zkušenosti v oblasti dotačních programů výhodou	
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Příprava a zpracování projektů, související administrativa, poradenství, komunikace s klienty.	
	KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:	
PRŮBĚŽNÉ CÍLE:		
Zadání konkrétních úkolů činnosti /v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/	<i>Seznámení s BOZP, seznámení a práce s dotačními programy a spojenou administrativou, komunikace s klienty, poradenská činnost, zpracování dotačních projektů. Studium a práce s projektovou dokumentací. Studium aktuálních dotačních výzev pro podnikatele.</i>	
STRATEGICKÉ CÍLE: /v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/	<i>Osvojení odborných znalostí a dovedností v dotačních projektech, získání odborných dovedností v jednotlivých krocích projektového záměru.</i>	
VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE: /doložte přílohou/	Název přílohy:	Datum vydání přílohy:
	Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa	Měsíčně
	Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa	Při skončení odborné praxe
	Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe	Po absolvování sjednané délky odborné praxe
	Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*	

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
Prosinec 2018	Seznámení s pravidly BOZP, studium jednotlivých dotačních programů, seznámení s příslušnou dokumentací a databází klientů.	40 hod/týden	5 hod/týden
Leden 2019	Studium jednotlivých dotačních programů a příslušné projektové dokumentace včetně obecných a specifických pravidel. Studium aktuálních dotačních možností, příprava sestavování podnikatelského záměrů.	40 hod/týden	5 hod/týden
Únor 2019	Spolupráce na tvorbě projektové žádosti: spolupráce na procesu podání žádosti – konzultace, příprava žádosti a příslušné dokumentace.	40 hod/týden	5 hod/týden
Březen 2019	Spolupráce na tvorbě projektové žádosti: spolupráce na procesu podání žádosti – podání, administrace, realizace. Koordinace subjektů. Aplikace MS2014+.	40 hod/týden	5 hod/týden
Duben 2019	Samostatná práce při sestavování projektů a podnikatelských záměrů, samostatné schůzky s klienty, analytické práce a související administrativa. Vyřizování telefonní a emailové komunikace.	40 hod/týden	
Květen 2019	Samostatná práce při sestavování projektů a podnikatelských záměrů, samostatné schůzky s klienty, analytické práce a související administrativa. Vyřizování telefonní a emailové komunikace.	40 hod/týden	
Červen 2019	Samostatná práce při sestavování projektů a podnikatelských záměrů, samostatné schůzky s klienty, analytické práce a související administrativa. Vyřizování telefonní a emailové komunikace.	40 hod/týden	
Červenec 2019	Samostatná práce při sestavování projektů a podnikatelských záměrů, samostatné schůzky s klienty, analytické práce a související administrativa. Vyřizování telefonní a emailové komunikace.	40 hod/týden	
Srpen 2019	Samostatná práce při sestavování projektů a podnikatelských záměrů, samostatné schůzky s klienty, analytické práce a související administrativa. Vyřizování telefonní a emailové komunikace.	40 hod/týden	

Září 2019	Samostatná práce při sestavování projektů a podnikatelských záměrů, samostatné schůzky s klienty, analytické práce a související administrativa. Vyřizování telefonní a emailové komunikace.	40 hod/týden	
Říjen 2019	Samostatná práce při sestavování projektů a podnikatelských záměrů, samostatné schůzky s klienty, analytické práce a související administrativa. Vyřizování telefonní a emailové komunikace.	40 hod/týden	
Listopad 2019	Samostatná práce při sestavování projektů a podnikatelských záměrů, samostatné schůzky s klienty, analytické práce a související administrativa. Vyřizování telefonní a emailové komunikace.	40 hod/týden	

** 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): XXX

(jméno, příjmení, podpis)

dne 28.11.2018