



## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání			ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:	XXXX			
Datum narození:	XXXX			
Kontaktní adresa:	XXXX			
Telefon:	XXXX			
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:		<u>ANO</u>		NE
V evidenci ÚP ČR od:	4. 7. 2018			
Vzdělání:	Bakalářské			
Znalosti a dovednosti:				
Pracovní zkušenosti:				
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah		druh
a) <u>Poradenství</u>		8 hodin		skupinové poradenství- KA03
		4 hodiny		individuální poradenství- KA03
b) <u>Motivační kurz</u>		32 hodin		motivační kurz - KA04

## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Helpix s.r.o.

Adresa pracoviště: Trojanova 34, 269 01 Rakovník

Vedoucí pracoviště: XXXX

Kontakt na vedoucího pracoviště: XXXX

Zaměstnanec pověřený vedením  
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: NENÍ

Kontakt: tel.:

Pracovní pozice/Funkce Mentora:  
provozní

Druh práce Mentora /rámec pracovní  
náplně/:

### III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Administrativní pracovník – shop konzultant
Místo výkonu odborné praxe:	Trojanova 34, 269 01 Rakovník
Smluvený rozsah odborné praxe:	40 hodin
Kvalifikační požadavky na absolventa:	
Specifické požadavky na absolventa:	
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Osobní jednání se zákazníkem, vytváření nabídek, marketing

#### KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

##### PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

##### Zadání konkrétních úkolů činnosti

*/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/*

Školení BOZP a požární ochrany. Zajištění administrativních činností v oblasti obchodu a prodeje. Osobní jednání se zákazníkem, vytváření nabídek, tvorba marketingu.

##### STRATEGICKÉ CÍLE:

*/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/*

Zajištění plynulého chodu pracoviště, zodpovědnost za pracoviště, komunikace se zákazníky a hlavním vedoucím pracovníkem. Zvládnutí daného marketingu firmy v oblasti informačních technologií. Osvojení získaných zkušeností, aplikování načerpaných zkušeností dále v praxi.

##### 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 - souběžně s Vyúčtováním mzd. nákladů.

Nejpozději do 31.12.2019

Do 31.12.2019

Do 31.12.2019

## 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/*

<b>Měsíc/Datum</b>	<b>Aktivita</b>	<b>Rozsah (měsíců)</b>	<b>Zapojení Mentora</b>
		<b>12</b>	<b>NE</b>
<b>prosinec/2018</b>	Seznámení se s pracovní náplní a jejím obsahem, školení z bezpečnosti práce a požární ochrany, zapracování se v dané administrativní agendě. Jednání se zákazníky, počáteční činnost ve tvorbě obchodních nabídek.	<b>40h/týden</b>	
<b>leden/2019</b>	Zpracování se v účetním programu a dodavatelských systémech	<b>40h/týden</b>	
<b>únor/2019</b>	Seznámení se s technickými produkty z nabídky, nabití všeobecných technických znalostí. Tvorba obchodních nabídek.	<b>40h/týden</b>	
<b>březen/2019</b>	Zpracování a rozvoj prodejních dovedností. Prezentace obchodní nabídky. Seznámení se s podporou marketingových činností.	<b>40h/týden</b>	
<b>duben/2019</b>	Obsluha zákazníků s tvořením obchodní nabídky. Podpora kompletního chodu prodejny. Zajištění zboží s následnou prezentací na vhodném prodejním místě. Administrativní činnost spojená s marketingovými činnostmi.	<b>40h/týden</b>	
<b>květen/2019</b>	Obsluha zákazníků s tvořením obchodní nabídky. Podpora kompletního chodu prodejny. Zajištění zboží s následnou prezentací na vhodném prodejním místě. Administrativní činnost spojená s marketingovými činnostmi.	<b>40h/týden</b>	

<b>červen/2019</b>	Obsluha zákazníků s tvořením obchodní nabídky. Podpora kompletního chodu prodejny. Zajištění zboží s následnou prezentací na vhodném prodejním místě. Administrativní činnost spojená s marketingovými činnostmi.	<b>40h/týden</b>
<b>červenec/2019</b>	Obsluha zákazníků s tvořením obchodní nabídky. Podpora kompletního chodu prodejny. Zajištění zboží s následnou prezentací na vhodném prodejním místě. Administrativní činnost spojená s marketingovými činnostmi.	<b>40h/týden</b>
<b>srpen/2019</b>	Obsluha zákazníků s tvořením obchodní nabídky. Podpora kompletního chodu prodejny. Zajištění zboží s následnou prezentací na vhodném prodejním místě. Administrativní činnost spojená s marketingovými činnostmi.	<b>40h/týden</b>
<b>září/2019</b>	Obsluha zákazníků s tvořením obchodní nabídky. Podpora kompletního chodu prodejny. Zajištění zboží s následnou prezentací na vhodném prodejním místě. Administrativní činnost spojená s marketingovými činnostmi.	<b>40h/týden</b>
<b>říjen/2019</b>	Obsluha zákazníků s tvořením obchodní nabídky. Podpora kompletního chodu prodejny. Zajištění zboží s následnou prezentací na vhodném prodejním místě. Administrativní činnost spojená s marketingovými činnostmi.	<b>40h/týden</b>
<b>listopad/2019</b>	Obsluha zákazníků s tvořením obchodní nabídky. Podpora kompletního chodu prodejny. Zajištění zboží s následnou prezentací na vhodném prodejním místě. Administrativní činnost spojená s marketingovými činnostmi.	<b>40h/týden</b>

*\* 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): ..... dne.....  
(jméno, příjmení, podpis)