



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



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/ Omezení /vypište/:	xxx		
V evidenci ÚP ČR od:	xxx		
Vzdělání:	xxx		
Znalosti a dovednosti:	xxx		
Pracovní zkušenosti:	xxx		
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah	druh
a) Poradenství		15 hodin	Skupinové poradenství – poradenský program
		1 hodina	Individuální poradenství – Simulovaný pohovor
b) Rekvalifikace		86 vyučovacích hodin	Obsluha osobního počítače



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Ing. Zdeněk Blažek - AGROTECH

Adresa pracoviště: Fügnerova 859/13, Tábor 39002

Vedoucí pracoviště: xxx

Kontakt na vedoucího pracoviště: xxx

Zaměstnanec pověřený vedením
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: xxx

Kontakt: xxx

Pracovní pozice/Funkce Mentora xxx

Druh práce Mentora /rámec pracovní
náplně/ xxx



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa: Administrativní pracovník

Místo výkonu odborné praxe: Fügnerova 859/13, Tábor 390 02

Smluvený rozsah odborné praxe: 12 měsíců

Kvalifikační požadavky na absolventa: Střední odborné vzdělání s maturitou

Specifické požadavky na absolventa:

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa: Zajištění administrativy malé firmy – objednávky, fakturace, pošta, pokladna, skladová evidence, potisk etiket

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

Orientace ve firmě, seznámení s provozem a definovanými procesy, seznámení s oběhem dokladů a jejich zpracováním, pořizování objednávek a faktur, příjem a výdej zboží, kalkulace, skladová evidence, seznámení s grafickým a tiskovým softwarem, potisk etiket

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

Samostatná práce v administrativě, základy účetnictví, rutinní práce v účetním, grafickém a návrhovém software, principy ISO a jejich aplikace do každodenní praxe, bezproblémová komunikace s obchodními partnery, samostatné navrhování a potisk etiket z různých materiálů

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:
/doložte přílohou/

Název přílohy:
Příloha č. 2 Průběžné
hodnocení absolventa

Datum vydání přílohy:
Souhrnně 1x za 3
měsíce s vyúčtováním
za březen 2019; červen



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Příloha č. 3 Závěrečné
hodnocení absolventa

2019; září 2019 a
prosinec 2019.
Při ukončení praxe –
doložit k poslednímu
vyúčtování

Příloha č. 4 Osvědčení o
absolvování odborné praxe

Při ukončení praxe
– doložit
k poslednímu
vyúčtování

Příloha: Reference pro
budoucího zaměstnavatele*

Při ukončení praxe
– doložit
k poslednímu
vyúčtování

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
01/2019	Orientace ve firmě, seznámení s provozem, pošta	40 h / týden	
02/2019	Zpracování odběratelských objednávek, objednávání zboží	40 h / týden	
03/2019	Sw Účto, fakturace, návrhový a tiskový SW pro etikety Nice Label	40 h / týden	



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



04/2019	Vedení pokladny, rutinní jednoduché návrhy a tisk papírových etiket	40 h / týden
05/2019	Skladová evidence, kalkulace	40 h / týden
06/2019	Samostatné zajištění administrativy firmy a tisk papírových etiket	40 h / týden
07/2019	Práce se systémem řízení jakosti a systémem Eco-com	40 h / týden
08/2019	Archivace dokladů	40 h / týden
09/2019	Potisk etiket – folie, bezpečnostní fólie, nekonečný pás	40 h / týden
10/2019	Grafický sw Corel	40 h / týden
11/2019	Potisk textilních etiket	40 h / týden
12/2019	Samostatná práce u termotransferových tiskáren	40 h / 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):... ..
(jméno, příjmení, podpis)

dne