



## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání			ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:	xxxx			
Datum narození:	xxxx			
Kontaktní adresa:				
Telefon:	xxxx			
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:		ANO		NE
V evidenci ÚP ČR od:	xxxx			
Vzdělání:	xxxx			
Znalosti a dovednosti:	xxxx			
Pracovní zkušenosti:	xxxxx			
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah		druh
a) Poradenství		xxxx		individuální
b) Rekvalifikace				

## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Květoslava Koritáková

Adresa pracoviště: xxxx

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:	Dispečer-speditér
Místo výkonu odborné praxe:	xxxxx
Smluvený rozsah odborné praxe:	12 měsíců
Kvalifikační požadavky na absolventa:	SOÚ ukončené maturitou
Specifické požadavky na absolventa:	řidičský průkaz sk. B, komunikativní znalost AJ velmi dobrá znalost práce na PC
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Spediční služby</li> <li>– Logistika v autodopravě</li> <li>– fakturace a ostatní práce s účetním systémem</li> <li>– komunikace se zákazníky</li> <li>– pomocné administrativní práce</li> </ul>
	<b>KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:</b>
<b>PRŮBĚŽNÉ CÍLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Spediční služby</li> <li>– Logistika v autodopravě</li> <li>– fakturace a ostatní práce s účetním systémem</li> <li>– komunikace se zákazníky</li> <li>– pomocné administrativní práce</li> </ul>
<b>Zadání konkrétních úkolů činnosti</b>	<p>Orientace v oblasti doručení zboží</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Seznámení a práce se spedičními programy Raal a T-com</li> <li>- fakturace</li> <li>- vystavení objednávek + její evidence</li> <li>– práce s poštovním systémem</li> </ul> <p>Komunikace se zákazníky</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– seznámení se specifiky vedení komunikace se zákazníkem</li> <li>– vyřizování požadavků zákazníků</li> </ul> <p>vyřizování reklamací Ostatní činnosti</p>

- vyřizování celní deklarace

**STRATEGICKÉ CÍLE:**

- osvojení si základních principů logistiky
- osvojení si práce s účetním systémem Multisoft
- získání dovednosti komunikovat se zákazníkem
- získání dovednosti být zodpovědný za splnění povinnosti a dodržení termínu
- získání dovednosti řešit problémy, reagovat na požadavky zákazníka, zaujímat stanoviska a samostatně se rozhodovat

**VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:**

**Název přílohy:**

**Příloha č. 2** Průběžné hodnocení absolventa

**Datum vydání přílohy:**

20. 2. 2017,  
20. 5. 2017, 20. 8. 2017,  
31.10.2017

**Příloha č. 3** Závěrečné hodnocení absolventa

**31. 10. 2017**

**Příloha č. 4** Osvědčení o absolvování odborné praxe

31. 10. 2017

**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 KoPÚP 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
<b>listopad 2016 – leden 2017</b>	Seznámení se se spedičním programem Raal Trans a T-com Seznámení se s fakturací, vystavování objednávek na dopravy, práce v účetním programu Multisoft Vyřizování objednávek od objednatele dopravy- Zadání této objednávky do spedičních programů, Komunikace se zákazníky v oboru dopravy	<b>3 měsíce</b>	---
<b>únor 2017 – duben 2017</b>	Vyřizování celních dokladů při vývozu a dovozu zboží V případě nutnosti účast na nakládce zboží pro kontrolu uložení nákladu  Osobní jednání s řidiči	<b>3 měsíce</b>	---
<b>květen 2017 – červenec 2017</b>	Vyřizování objednávek na dopravy Vystavování faktur, kontrola dodacích listů od přepravců, Vyřizování celní deklarace Osobní účast na schůzkách se zákazníky Hledání nových zákazníků Osobní doručení faktur  Jednání s příslušnými úřady	<b>3 měsíce</b>	---
<b>srpen 2017 – říjen 2017</b>	Samostatná činnost v rámci automobilové dopravy -komunikace se zákazníky -komunikace s řidiči -vystavování objednávek a fakturace -účast na obchodních schůzkách -vyřizování celní deklarace -jednání s úřady	<b>3 měsíce</b>	---

**Termíny pro odevzdání průběžného hodnocení:**

20. 2. 2017

20. 5. 2017

20. 8. 2017

31. 10. 2017

**Termíny pro vyhotovení příloh – „Osvědčení o absolvování odborné praxe“ a „Závěrečné hodnocení“**

**31. 10. 2017**

*\* 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 31.10.2016

(jméno, příjmení, podpis)