



## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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

## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Spin HR s.r.o.

Adresa pracoviště: Purkyňova  
2855/97a, 612 00 Brno – Královo Pole

Vedoucí pracoviště:

xxxxxxxxxxxxxxxx

Kontakt na vedoucího pracoviště:

xxxxxxxxxx

xxxxxxxxxx

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:  
Personální konzultant

Místo výkonu odborné praxe:  
Purkyňova 2855/97a, 612 00 Brno –  
Královo Pole

Smluvený rozsah odborné praxe: 12 měsíců (1. 12. 2016 – 30. 11. 2017)

**Kvalifikační požadavky na absolventa:**

Znalost AJ v úrovni B2/C1 (dobrá komunikační úroveň)

VŠ – technického typu, ideálně informatika, minimálně ukončené bakalářské vzdělání

SŠ – technického typu, informatika výhodou  
Komunikační dovednosti,

**Specifické požadavky na absolventa:**

Orientace v oblastech IT, biologie, chemie

Základní orientace v programovacích jazycích: JAVA, C#, ..., základní znalost HTML

**Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa**

**Personální konzultant junior**

Realizace zakázek v oblasti recruitment pro obory IT, chemie, biochemie,

Realizace pohovorů s kandidáty

TProveřování a testování odborných znalostí v oblasti IT, biochemie

Práce s interní a externími databázemi kandidátů

Tvorba inzerce

Práce se sociálními sítěmi a oborovými profesními sítěmi

Komunikace s klienty i v AJ

## 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, seznámení s BOZP, konkrétní činnosti jednotlivých pracovních pozic*

*Seznámení s interními směrniciemi, s pracovním řádem, směrniciemi BOZP, Manuálem personálního konzultanta, Seznámení s pracovními postupy v oblasti personalistiky – nábor a výběr zaměstnanců*

*Seznámení s prací s interní a externími databázemi  
Seznámení s náborovými řešeními v oblasti profesních soc.sítí,  
Proškolení v oblasti náboru na LinkIN, práce s filtry, recruitment systém.*

### STRATEGICKÉ CÍLE:

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

*Osvojení si odborných kompetencí daného oboru a nové praktické dovednosti, získání vědomostí problematiky daného oboru.*

*Osvojení odborných kompetencí v oblasti personalistiky – recruitment, headhunting v oborech IT a chemického*

průmyslu.  
 Získání znalosti v oblasti trhu práce v regionu Jihomoravský kraj kraj  
 Osvojení práce s databázovými systémy  
 Osvojení práce se sociálními sítěmi v oblasti náboru  
 Osvojení odbornosti a terminologie v oblastech IT, chemie, biochemie, průmysl.  
 Osvojení znalosti jednotlivých pozic v organigramech výrobních a vývojových firem.

**VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:**

/doložte přílohou/

Název přílohy:	Datum vydání přílohy:
<b>Příloha č. 1</b> Průběžné hodnocení absolventa	20. 3. 2017, 20. 6. 2017, 20. 9. 2017 a 20.12. 2017
<b>Příloha č. 2</b> Závěrečné hodnocení absolventa	20. 12. 2017
<b>Příloha č. 3</b> Osvědčení o absolvování odborné praxe	20. 12. 2017
<b>Příloha:</b> Reference pro budoucího zaměstnavatele*	20. 12. 2017

## 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 2016 – únor 2017	Seznámení s interními procesy a Manuálem personálního konzultanta Osvojení práce s interní a externími databázemi, osvojení průběhu telefonického a osobního pohovoru, osvojení principů tvorby inzerátu, práce s oborovými servery, práce se sociálními sítěmi	3 měsíce	

<p><b>březen 2017 – květen 2017</b></p>	<p>Rozšíření práce s interní a externími databázemi, detailní principy screeningu trhu, práce s logickými operátory při vyhledávání dat, práce s oborovými servery, práce se sociálními sítěmi</p> <p>Práce na přidělených zakázkách v oblasti personálního poradenství, práce s databázemi, pohovorování kandidátů- telefonický screening, práce se sociálními sítěmi a databázemi kandidátů</p>	<p><b>3 měsíce</b></p>
<p><b>červen 2017 – srpen 2017</b></p>	<p>Práce na specializovaných zakázkách v oblasti personálního poradenství dle specifikace nadřízeného, úvod do obchodní činnosti, vedení osobních pohovorů pod dohledem nadřízeného. Osvojení znalosti vyhodnocování testovacích baterií, hodnocení výstupů testů kandidátů. Osvojení základů psychodiagnostiky.</p>	<p><b>3 měsíce</b></p>
<p><b>září 2017 – listopad 2017</b></p>	<p>Samostatná práce na zakázkách v oborech IT a chemického průmyslu, samostatná obchodní činnost - komunikace se zákazníky, vedení obchodních jednání, získávání nových případů v oblasti náboru, samostatné vedení pohovorů, realizace náboru na specifické pozice v oblastech IT, chemie a výrobní průmysl.</p>	<p><b>3 měsíce</b></p>

**Termíny pro odevzdání průběžného hodnocení:**

20. 3. 2017  
20. 6. 2017  
20. 9. 2017  
20. 12. 2017

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

20. 12. 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): ..... dne.....  
(jméno, příjmení, podpis)*