



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:	XXXXXXXXXXXXX	
Vzdělání:	XXXXXXXXXXXXX	
Znalosti a dovednosti:	XXXXXXXXXXXXX	
Pracovní zkušenosti:	XXXXXXXXXXXXX	
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
a) Poradenství	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
b) Rekvalifikace		

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Fakturant
Místo výkonu odborné praxe:	Minská č.p. 151/49, Žabovřesky, 616 00 Brno 16
Smluvený rozsah odborné praxe:	12 měsíců (1. 12. 2016 – 30. 11. 2017)
Kvalifikační požadavky na absolventa:	SOŠ s maturitou
Specifické požadavky na absolventa:	Vynikající znalost práce na PC (MS Office), znalost účetního programu Money S3 výhodou. Pečlivost, obecná orientace v daňové oblasti.
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Evidence faktur. Kontrola faktur. Nahrávání faktur do systému. Účtování v pokladně. Párování plateb. Pomoc se mzdovými přehledy. Reklamace. Práce s dobropisy. Standardní administrativní činnosti, související s náplní práce fakturanta. Práce s kartami zboží. Pomoc s běžnou zaměstnaneckou agendou.

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

Orientace ve firmě, seznámení se s chodem pracoviště, seznámení se s ostatními zaměstnanci, se způsobem jejich práce, s odlišnými činnostmi jednotlivých pracovníků na různých pozicích, úzká každodenní spolupráce a komunikace s účetní a vedením společnosti, orientace v našich produktech (tj. vybavení pro sport a outdoor - značky Babolat, Merrell, Teva, Mizuno, New Balance, Uvex, Tretorn, Herman, Stiga, Relax a další), seznámení se se systémem práce a zákonitostmi v oblasti internetového prodeje, seznámení se s nejdůležitějšími principy efektivní práce a firemní komunikace.

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

- Prohloubení dosavadních kompetencí v oblasti účetnictví a fakturace, posílení profesního sebevědomí.*

Způsob dosažení cíle: práce s novými programy a moderními firemními systémy, podílení se částečně i na mzdové zaměstnanecké agendě (nahlédnutí do problematiky, zaučení, následná pomoc účetní), přidělování zodpovědných úkolů a jejich následné objektivní a motivující slovní hodnocení.

- *Posílení samostatnosti, zodpovědnosti a pečlivosti.*

Způsob dosažení cíle: zadávání samostatných úkolů, samostatná práce s fakturami a systémem, pravidelná sebekontrola = kontrola správnosti vložených údajů, vyhodnocování problémů a jejich včasné konstruktivní řešení a náprava.

- *Osvojení si pracovních návyků a stereotypů, pracovních postupů.*

Způsob dosažení cíle: každodenní fyzická přítomnost na pracovišti ve stanovenou dobu, plnění zadaných úkolů, kontrola jejich zvládnutí ze strany vedení a přidělených kolegů, „rutinní“ vykonávání pracovních činností (současně ale i nutnost u práce soustavně přemýšlet).

- *Zdokonalení komunikačních dovedností.*

Způsob dosažení cíle: komunikace s kolegy, jednatelem, produktovými specialisty a dalšími zúčastněnými, úzká spolupráce s nimi.

- *Rozšíření své stávající kvalifikace.*

Způsob dosažení cíle: seznámení se s novými metodami práce (novým softwarem, sortimentem zboží), získání praktických dovedností v oblasti účetnictví a daní, administrativy a obchodu.

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:

20. 3. 2017, 20. 6. 2017, 20. 9. 2017 a 20.12. 2017

20. 12. 2017

20. 12. 2017

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.

Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
Prosinec 2016 – únor 2017	Zaškolování, seznámení se s chodem pracoviště, s kolegy, se systémem práce, se sortimentem. Seznámení se s interními firemními systémy, softwarem, obecným způsobem zpracovávání úkolů. Evidence a kontrola vydaných a přijatých faktur a jejich nahrávání do systému Money S3. Účtování v pokladně a kontrola pokladních hotovostí.	denně	
březen – květen 2017	Párování došlých plateb s otevřenými objednávkami. Pomoc se zpracováním mezd a mzdových přehledů, zaslání přehledů o platbách SP a ZP na MSSZ a pojišťovny. Kontrola účtů a uzavírání objednávek v systému.	denně	
červen – srpen 2017	Odskladňování a naskladňování zboží v systému, inventura skladových zásob. Vystavování dobropisů. Řešení reklamací plateb.	denně	
září – listopad 2017	Práce s kmenovými kartami zboží. Principy přihlašování a odhlašování zaměstnanců. Zdokonalování a prohlubování naučených znalostí a praktických dovedností. „Rutinní“ a profesionální plnění pestrého spektra úkolů, spadajících do náplně práce fakturanta v oblasti internetového prodeje. Pěstování schopnosti vnímat při práci širší souvislosti, schopnosti vyvozovat předem možné závěry a navrhnout nejefektivnější řešení.	denně	

/v Termíny pro odevzdání průběžného hodnocení:

případě
potřeby
doplňte
řádky/

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)*