



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/:		ANO	NE
V evidenci ÚP ČR od:	XXX		
Vzdělání:	XXX		
Znalosti a dovednosti:	XXX		
Pracovní zkušenosti:			
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah	druh
a) Poradenství	XXX	XXX	
	XXX	XXX	
b) Rekvalifikace			

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	PAPER A s.r.o.
Adresa pracoviště:	Hálkova 2217/13, Předměstí, 568 02 Svitavy
Vedoucí pracoviště:	XXX
Kontakt na vedoucího pracoviště:	XXX
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	
Jméno a příjmení:	XXX
Kontakt:	XXX
Pracovní pozice/Funkce Mentora	Grafický a marketingový specialista
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	Pracovník, který zvládá veškeré činnosti na pozici Grafický a marketingový specialista. Ovládá práce v programech Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe InDesign.

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Grafický a marketingový specialista
Místo výkonu odborné praxe:	Hálkova 2217/13, Předměstí, 568 02 Svitavy
Smluvený rozsah odborné praxe:	12 měsíců / 40 hodin týdně
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Střední škola
Specifické požadavky na absolventa:	Pečlivost, znalost práce na PC. Znalost programů Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe InDesign
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Grafický a marketingový specialista. Mezi hlavní náplň práce a odpovědnost pracovníka patří: <ul style="list-style-type: none">- Tvorba grafické stránky všech tiskovin společnosti, jejichž počet je 11 druhů / kalendářní rok.- Poptávání tiskáren vhodných pro tiskoviny a porovnání jednotlivých nabídek.- Prezentace novinek, které jsou v tiskovinách především pro pracovníky oddělení obchodu.- Grafické zpracování pozvánek pro různé firemní aktivity.- Zpracování bannerů pro e-shop.- Tvorba newsletterů.- Zpracování vizitek pro zaměstnance.- Úprava obrázků a textů pro e-shop.- Správa sociálních sítí společnosti.- Realizace při rozvoji marketingu společnosti.- Fotografování (produktové, portrétní, či z dění ve firmě).

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

*Seznámení se strukturou řízení společnosti = jaká jsme společnost a co je naším cílem.
Znalost jednotlivých oddělení = uvědomění si činností, které na sebe navazují a to, že i já ovlivňuji práci kolegovi.
Uvědomění si důležitosti své pozice ve firmě.
S tím jsou spojena školení, ať v oblasti BOZP a PO, tak v pracovních činnostech, produktech či komunikaci.
Očekáváme, že pracovník bude perfektně znát jednotlivé pracovní činnosti.*

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Cílem je profesionální pracovník, který zodpovědně zvládne grafickou stránku všech tiskovin společnosti, které jsou důležité z toho pohledu, že se jedná o prodejní nástroje společnosti, se kterými pracuje denně 90 obchodních zástupců společnosti. Tiskoviny se dostanou k zákazníkům a z tohoto důvodu je třeba, aby byly perfektně zpracovány. Je na pracovníkovi, aby oslovil tu nejvhodnější tiskárnu so ohledem jak na kvalitu, tak cenu. Očekáváme, že se pracovník aktivně zapojí do rozvoje marketingu společnosti, a to například v prezentaci společnosti na sociálních sítích. S ohledem na celkovou náplň práce pracovníka a vzhledem k tomu, že mezi činnostmi pracovníka patří i práce spojené s e-shopem, očekáváme výbornou spolupráci napříč ostatními odděleními a majiteli společnosti.

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Název přílohy:

Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa

Datum vydání přílohy:

Za každý měsíc odborné praxe - nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí vykazovaného měsíčního období (viz dle dohody); vždy s příslušným výkazem „Vyúčtování mzdových nákladů – SÚPM vyhrazené“

Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa

Za poslední měsíc odborné praxe - nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí posledního vykazovaného měsíčního období (viz dle dohody)

Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe

Za poslední měsíc odborné praxe - nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí posledního vykazovaného měsíčního období (viz dle dohody)

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 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
Únor 2019	Seznámení s firemním prostředím společnosti. Seznámení s BOZP a PO.	40h/týdně	Ano
Březen 2019	Seznámení s účetním systémem společnosti a grafickými programy, které společnost využívá.	40h/týdně	Ano
Duben 2019	Seznámení s rozdělením jednotlivých tiskovin a jejich termín vydání během kalendářního roku.	40h/týdně	Ano
Květen 2019	Seznámení s prezentováním novinek v tiskovinách pracovníkům oddělení obchodu.	40h/týdně	Ano
Červen 2019	Seznámení s výběrem vhodné tiskárny a zpracování porovnání cenových nabídek.	40h/týdně	Ano
Červenec 2019	Seznámení s tvorbou pozvánek pro firemní aktivity.	40h/týdně	Ano
Srpen 2019	Seznámení se správou sociálních sítí společnosti.	40h/týdně	Ano
Září 2019	Seznámení se zpracováním bannerů pro e-shop a tvorbou newsletterů.	40h/týdně	Ne
Říjen 2019	Seznámení se zpracováním vizitek pro zaměstnance společnosti.	40h/týdně 40h/týdně	Ne
Listopad 2019	Seznámení s fotografováním produktů.		Ne
Prosinec 2019	Seznámení s fotografováním portrétním a z dění ve firmě.	40h/týdně	Ne

Leden 2020	Seznámení s fungováním e-shopu, úpravou obrázků a textů pro e-shop.	40h/týdně	Ne
-------------------	---	------------------	-----------

** 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): Monika Betlachová, jednateldne10.1.2019.....
(jméno, příjmení, podpis)