



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

### I. Uchazeč o zaměstnání **ABSOLVENT**

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Kontaktní adresa:

Trvalá adresa:

Telefon:

Zdravotní stav dobrý:

/zaškrtněte/

Omezení /vypište/:

V evidenci ÚP ČR od:

Vzdělání:

Znalosti a dovednosti:

Pracovní zkušenosti:

Absolvent se účastnil před nástupem na  
Odbornou praxi v rámci aktivit projektu:

a) Poradenství

b) Rekvalifikace

## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	<b>PPN group s.r.o.</b>
IČO:	02833212
Adresa pracoviště:	Borská 63b, Plzeň
Vedoucí pracoviště:	Jiří Scheinherr
Kontakt na vedoucího pracoviště:	607399899
Zaměstnanec pověřený vedením Odborné praxe – <b>MENTOR</b>	
Jméno a příjmení:	Milan Plachý
Kontakt:	722330320
Pracovní pozice/Funkce Mentora:	vedoucí provozu, jednatel, spolumajitel
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/:	zaškolení do pracovního procesu, koordinace zaměstnanců, dohled

### III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	<b>Uklízečka</b>
Místo výkonu Odborné praxe:	Borská 63b, Plzeň
Smluvený rozsah Odborné praxe:	40 hod./týden
Kvalifikační požadavky na absolventa:	-
Specifické požadavky na absolventa:	Znalost MS OFFICE, řidičský průkaz.
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa:	úklidy domácností a firem, práce s eshopem a intranetem

#### **KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:**

##### **PRŮBĚŽNÉ CÍLE:**

###### **Zadání konkrétních úkolů činnosti**

- Orientace ve firmě, znalost vnitřních procesů
- Správa zakázek a eshopu.
- Vedení týmu a řízení rozsáhlých zakázek.

##### **STRATEGICKÉ CÍLE:**

- Získání odborných znalostí za účelem budoucí koordinace podřízených.
- Praxe v oboru, práce na PC a v intranetu, správa eshopu.

##### **VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:**

/doložte přílohou/

**Příloha č. 1** Průběžné hodnocení absolventa

**Příloha č. 2** Závěrečné hodnocení absolventa

**Příloha č. 3** Osvědčení o absolvování Odborné praxe

**Příloha č. 4** Reference pro budoucího zaměstnavatele\*

*\* 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.*

## 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.*

<b>Měsíc/Datum</b>	<b>Aktivita</b>	<b>Rozsah</b>	<b>Zapojení Mentora</b>
12/2016	Zaškolení a představení procesů, orientace ve firmě a vnitřních procesů.	176 hod.	Ano
01/2017	Prohloubení znalostí procesů.	176 hod.	Ano
02/2017	Správa eshopu – zaškolení, zadání úkolů ohledně úklidů.	160 hod.	Ano
03/2017	Správa eshopu, práce na zakázkách, práce na PC a v intranetu.	184 hod.	Ano
04-06/2017	Správa eshopu, práce na zakázkách, práce na PC a v intranetu.	520 hod.	Ano
07/2017	Správa eshopu, práce na zakázkách, zadání první vlastní zakázky k řízení.	168 hod.	Ano
08-09/2017	Správa eshopu, práce na zakázkách, řízení zakázek a koordinace.	352 hod.	Ano
10-11/2017	Správa eshopu, práce na zakázkách, řízení zakázek a koordinace. Vedení týmu a řízení rozsáhlých zakázek.	352 hod.	Ano

Dne 29. 11. 2016 schválil(a) Ondřej Pondělík .....