



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání ABSOLVENT		
Jméno a příjmení:		
Datum narození:		
Kontaktní adresa:		
Telefon:		
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/	ANO	NE
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:	rozsah	druh
a) Poradenství		
b) Rekvalifikace		



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	ASSORTIS s.r.o.
Adresa pracoviště:	K Dolíčku 224, Nové Jesenčany, 530 02 Pardubice
Vedoucí pracoviště:	xxxxx
Kontakt na vedoucího pracoviště:	xxxxx
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	
Jméno a příjmení:	xxxxx
Kontakt:	xxxxx
Pracovní pozice/Funkce Mentora	Vedoucí zakázkového oddělení
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	Obchodně technická práce na zakázkách stavebního charakteru



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Asistent zakázkového oddělení
Místo výkonu odborné praxe:	K Dolíčku 224, Nové Jesenčany, 530 02 Pardubice
Smluvený rozsah odborné praxe:	12 měsíců
Kvalifikační požadavky na absolventa:	dobré znalosti práce na PC, MICROSOFT OFFICE
Specifické požadavky na absolventa:	základní znalosti AJ, chuť vzdělávat se, spolehlivost, odpovědnost, samostatnost
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	administrativně technické zpracování příležitostí, a objednávek, práce na PC, telefonická a emailová komunikace se zákazníky

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	Orientace ve firmě ASSORTIS s.r.o., seznámení s provozem společnosti, seznámení s konkrétními činnostmi a náplní práce
--	--

STRATEGICKÉ CÍLE:

<i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	zvýšení kvalifikace školením, osvojení si odborných kompetencí oboru obnovitelných zdrojů energie a nové praktické dovednosti při vytváření obchodně technických dokumentací, získání nových vědomostí
--	--

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



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Příloha č. 3 Závěrečné
hodnocení absolventa

Příloha č. 4 Osvědčení o
absolvování odborné praxe

Příloha: Reference pro
budoucího zaměstnavatele*

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

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
03/2019	Zaškolení do náplně a provozu společnosti	40 h/t	Ano
04/2019	Školení práce na obchodně technické dokumentaci	40 h/t	Ano
05/2019	Školení práce na obchodně technické dokumentaci obecně	40 h/t	Ano



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



06/2019	Školení práce na informačním systému CRM	40 h/t	Ano
07/2019	Školení administrace příležitostí	40 h/t	Ano
08/2019	Školení administrace objednávek (zakázek)	40 h/t	Ano
09/2019	Školení způsobu komunikace se zákazníky	40 h/t	Ano
10/2019	Zaškolení do podrobnější práce na informačním systému CRM	40 h/t	
11/2019	Zaškolení do systému zpracování dokumentace NZÚ	40 h/t	
12/2019	Praxe nově nabitých znalostí	40 h/t	
01/2020	Praxe nově nabitých znalostí	40 h/t	
02/2020	Praxe nově nabitých znalostí	40 h/t	

* 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): Jiří Koubek, jednatel
(jméno, příjmení, podpis)

dne 08.02.2019