



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání		ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:	XXXX		
Datum narození:	XXXX		
Kontaktní adresa:	XXXX		
Telefon:	XXXX		
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:	ANO		<del>NE</del>
V evidenci ÚP ČR od:	13.9.2018		
Vzdělání:	ukončené středoškolské		
Znalosti a dovednosti:	Práce na PC, AJ Aktivně		
Pracovní zkušenosti:	---		
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	<b>Rozsah</b>	<b>Druh</b>	
<b>a) Poradenství</b>	Skupinově 8h Individuálně 4h		Povinnosti UoZ v projektu Postup hled. vhod. zam.
b) Rekvalifikace			Životopis, Motivační dopis, Pohovor, Pracovně právní legislativa, Finanční a funkční gramotnost.
<b>c) Motivační kurz</b>	32h		



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: **SLK Trade s.r.o.**  
Adresa pracoviště: Novovysočanská 219/19, 190 00 Praha  
Vedoucí pracoviště: XXXX  
Kontakt na vedoucího pracoviště: XXXX

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:	CZ – ISCO – 43115 administrativní pracovník ve skladu
Místo výkonu odborné praxe:	Mládežnická 596, 503 51 Chlumeck nad Cidlinou
Smluvený rozsah odborné praxe:	12 měsíců, 40/hod týdně
Kvalifikační požadavky na absolventa:	ÚSO
Specifické požadavky na absolventa:	---
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Odborné administrativní činnosti spojené s provozem internetového obchodu se spodním prádlem. Jmenovitě: administrace editoru e-shopu (tj. prostředí, ve kterém se e-shop spravuje), popisy produktů, fakturace a drobné účetní úkony, vedení skladové evidence, zpracování a retušování fotografií, kontakt se zákazníky, veškeré činnosti a úkony spojené s naskladněním nového zboží, veškeré činnosti a úkony spojené s expedicí objednávek, další činnosti dle pokynů nadřízeného. Obsluha systémů IS Premier, Gimp, Mailchimp, Google Analytics, editor E-brána a další.

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

#### PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

- 1) **Orientace ve společnosti:** seznámení se s jednotlivými druhy zboží a materiály, seznámení se s jednotlivými pracovníky a jejich pracovní náplní, seznámení se s provozem a chodem společnosti.
- 2) **Zaškolení do třídění a úpravy textilního zboží:** způsob výběru zboží, třídění dle jakosti materiálu, třídění a značení dle složení materiálu a dle jiných kritérií. Zaškolení do značení, splintování, etiketování zboží. Aranžování textilního zboží pro fotografování. Balení a zaskladnění. Doba zaškolení – 1 měsíc. Po tuto dobu bude pracovník – absolvent pracovat jako druhý pod dozorem svého mentora, tj. jako pracovník ve výcviku.
- 3) **Účast na odborném zaškolení do systému EDITOR e-shopu eKAPO.cz.** Zaškolení do jednotlivých kroků od přijetí zboží na sklad po odbavení objednávky, objasnění spojitostí



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

jednotlivých kroků.

- 4) **Odborné zaškolení do informačního systému Premier** – zaškolení do jednotlivých kroků, které jsou spojeny s účetním vyřízením objednávky-výdejky-faktury. Evidence zákazníků, statické výstupy a další administrativní úkony
- 5) **Odborné zaškolení do mktg, grafických a statistických nástrojů jako jsou Mailchimp, Google Analytics, Gimp.**
- 6) **Účast na školení BOZP.**

#### STRATEGICKÉ CÍLE:

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

Získání praktických znalostí chodu společnosti a administrativních postupů. Získání odborných marketingových, grafických, statistických a účetních znalostí pro prodej v internetovém obchodě. Získání dalších znalostí a dovedností pro komplexní práci v internetovém obchodě se spodním prádlem s možností dalšího uplatnění v naší společnosti, kdy plánujeme rozšíření sortimentu e-shopu. Rozšíření znalostí v oblasti administrativního zpracování textilního zboží pro e-shop.

#### VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

*/doložte přílohou/*

#### Název přílohy:

**Příloha č. 2** Průběžné hodnocení absolventa

#### Datum vydání přílohy:

Měsíčně souběžně s vyúčtováním mzdových nákladů

**Příloha č. 3** Závěrečné hodnocení absolventa

Nejpozději do 31. 3. 2020

**Příloha č. 4** Osvědčení o absolvování odborné praxe

Nejpozději do 31. 3. 2020

**Příloha:** Reference pro budoucího zaměstnavatele\*

Nejpozději do 31. 3. 2020



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## 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	<p><b>I.část – orientace ve společnosti</b> Orientace, jaké druhy zboží společnost nabízí, jakým způsobem se objednávají a v jaké formě přicházejí. Seznámení se s postupy a zásadami, jak zboží skladovat, evidovat a třídit. Praktické i teoretické zaškolování do chodu e-shopu. Přejímka zboží a okódování. Roztřídění zboží dle velikostí, kvality a materiálového složení. Označení zboží velikostními a jakostními visačkami, splintování a našívání visaček. Aranžování pro přípravu k fotografování, úprava textilního zboží pro naskladnění. Seznámení se s ostatními kolegy a jejich pracovní náplní. V této fázi pracovník pracuje jako tzv. "pracovník ve výcviku"</p> <p><b>II.část – seznámení se s provozem společnosti</b></p> <p><b>III. část – účast na BOZP</b></p>	<b>40 hod/ týdně</b>	
04/2019	<p><b>Odborné zaškolení do systému editor E-brána</b> Zaškolení do jednotlivých administrativních kroků spojených se zobrazením zboží. Popisy produktů, copywriting, práce s hotovými fotografiemi, synchronizace s informačním systémem. V této fázi pracovník pracuje jako tzv. "pracovník ve výcviku". Tj. pracovník, který je účasten procesu, ale sám nerozhoduje ani nezodpovídá, plní dílčí úkoly.</p>	<b>40 hod/ týdně</b>	
05/2019	<p><b>Odborné zaškolení do prostřední části procesu chodu internetového obchodu</b> Prohloubení znalostí administrativních kroků spojených se zbožím. Popisy produktů, copywriting, práce s hotovými fotografiemi,</p>	<b>40 hod/ týdně</b>	



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



	<p>synchronizace s informačním systémem, výjimky a objasnění spojitostí. V této fázi pracovník pracuje jako tzv. "pracovník ve výcviku".</p>	
<b>06/2019</b>	<p><i>Odborné zaškolení do finální části procesu chodu internetového obchodu</i> Odborné zaškolení do informačního systému Premier. Synchronizace-přenosy jednotlivých modulů. Vedení skladové evidence, základy zpracování objednávek v IS Premier, vystavení výdejky a faktury. Zpracování podkladů pro dopravce – csv soubory, synchronizace stavů objednávek.</p>	<b>40 hod/ týdně</b>
<b>07/2019</b>	<p>Prohloubení znalostí práce v informačním systému Premier. Synchronizace-přenosy z jednotlivých modulů. Vedení skladové evidence, základy zpracování objednávek v IS Premier, vystavení výdejky a faktury. Zpracování podkladů pro dopravce – csv soubory, synchronizace stavů objednávek. V této fázi pracovník pracuje jako samostatný pracovník. Druhý pracovník kontroluje celý proces, jednotlivé kroky i výsledek, je k dispozici pro konzultaci.</p>	<b>40 hod/ týdně</b>
<b>08/2019</b>	<p>Odborné zaškolení do dalších systémů, pro marketing např. Mailchimp. Copywriting, příprava newsletterů, článků do magazínu. Prohloubení znalostí práce v informačním systému. V této fázi zaškolování již pracovník pracuje jako samostatný pracovník se zařazením jako „samostatný pracovník“. Druhý pracovník kontroluje celý proces, jednotlivé kroky i výsledek, je k dispozici pro konzultaci</p>	<b>40 hod/ týdně</b>
<b>09/2019</b>	<p>Odborné zaškolení do dalších systémů, pro statické účely např. Google Analytics. Zpracování základních statistických výstupů – návštěvnost, průměrná objednávka, počet zákazníků apod. Prohloubení znalostí práce v informačním systému, Mailchimu, editoru. V této fázi zaškolování již pracovník pracuje jako samostatný pracovník se zařazením jako „samostatný pracovník, druhý pracovník kontroluje výsledné kroky a je k dispozici pro</p>	<b>40 hod/ týdně</b>



dotazy či konzultaci.

**10/2019**

Nový pracovník již v této fázi pracuje samostatně, s možností konzultace s mentorem. Zvládá rozhodovací procesy na úrovni svých oprávnění, za výsledek nese odpovědnost. Prohlubuje si dosud získané znalosti a je schopen zodpovědět dotazy zákazníků. V případě úspěšného zvládní činností bude pod dohledem mentora seznamován s dalšími aktivitami e-shopu pro možný růst ve firmě, např. vedení kanceláře, fotografické práce apod. Mentor v této fázi kontroluje výsledek a je k dispozici pro případné dotazy.

**40 hod/ týdně**

**11/2019**

Nový pracovník již v této fázi pracuje samostatně, s možností konzultace s mentorem. Zvládá rozhodovací procesy na úrovni svých oprávnění, za výsledek nese odpovědnost. Prohlubuje si dosud získané znalosti a je schopen zodpovědět dotazy zákazníků. Mentor v této fázi kontroluje výsledek a je k dispozici pro případné dotazy.

**40 hod/ týdně**

**12/2019**

Nový pracovník již v této fázi pracuje samostatně, s možností konzultace s mentorem. Zvládá rozhodovací procesy na úrovni svých oprávnění, za výsledek nese odpovědnost. Prohlubuje si dosud získané znalosti a je schopen zodpovědět dotazy zákazníků. Mentor v této fázi kontroluje výsledek a je k dispozici pro případné dotazy.

**40 hod/ týdně**

**01/2020**

Nový pracovník již v této fázi pracuje samostatně, s možností konzultace s mentorem. Zvládá rozhodovací procesy na úrovni svých oprávnění, za výsledek nese odpovědnost. Prohlubuje si dosud získané znalosti a je schopen zodpovědět dotazy zákazníků. Mentor v této fázi kontroluje výsledek a je k dispozici pro případné dotazy.

**40 hod/ týdně**

**02/2020**

Nový pracovník již v této fázi pracuje samostatně, s možností konzultace

**40 hod/ týdně**



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



s mentorem. Zvládá rozhodovací procesy na úrovni svých oprávnění, za výsledek nese odpovědnost. Prohlubuje si dosud získané znalosti a je schopen zodpovědět dotazy zákazníků. Mentor v této fázi kontroluje výsledek a je k dispozici pro případné dotazy.

*\* 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)