



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání ABSOLVENT		
Jméno a příjmení:	xxxxxxxx	
Datum narození:	xxxxxxxx	
Kontaktní adresa:	xxxxxxxx	
Telefon:	xxxxxxxx	
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/	ANO	NE
Omezení /vypište/:	xxxxxxxx	
V evidenci ÚP ČR od:	xxxxxxxx	
Vzdělání:	xxxxxxxx	
Znalosti a dovednosti:	xxxxxxxx	
Pracovní zkušenosti:	xxxxxxxx	
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
a) Poradenství	xxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
b) Rekvalifikace	xxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	Telepunk s.r.o.
Adresa pracoviště:	Běhounská 5/18, Brno, 60200
Vedoucí pracoviště:	xxxxxxxxx
Kontakt na vedoucího pracoviště:	xxxxxxxxx
 Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	 ----
Jméno a příjmení:	----
Kontakt:	----
 Pracovní pozice/Funkce Mentora	 ----
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	----



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa: Výkonný asistent

Místo výkonu odborné praxe: Běhounská 5/18, Brno, 60200

Smluvený rozsah odborné praxe: 40 hodin / týden

Kvalifikační požadavky na absolventa:

Min SŠ vzdělání,

Specifické požadavky na absolventa:

Anglický jazyk min. B2, flexibilita, zkušenost s kulturní produkcí, PC gramotnost

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa

Výkonný asistent – koordinace členů týmu a vedení interní komunikace při organizaci kulturní akce.

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 s firemním provozem a externími spolupracovníky a štábem. Seznámení se s BOZP, administrativní korespondence, zápisy z jednání, monitorování termínů plnění a navazujících termínů.

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Zaměstnankyně získá nové praktické dovednosti z oblasti kulturní produkce, vedení a koordinace týmu. Zlepší své dovednosti v ekonomickém vedení a výroby jednotlivých rozpočtů projektů firmy.

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Název přílohy:

Příloha č. 1 Průběžné hodnocení absolventa

Datum vydání přílohy:

20. 7. 2019,
20. 10. 2019,
20. 1. 2020,
20. 4. 2020

Příloha č. 2 Závěrečné hodnocení absolventa

20. 4. 2020

Příloha č. 3 Osvědčení o absolvování odborné praxe

20. 4. 2020

Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*



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
duben – červen 2019	Seznámení s pracovním kolektivem a způsoby práce jednotlivých oddělení na přípravě kulturní produkce. Obeznamení se s kompetencemi štábu, harmonogramem práce a komunikací s partnery.	3 měsíce	---
červenec – září 2019	Podílení se na předprodukci festivalu. Koordinace týmu a hlídání dodržování harmonogramu a jednotlivých zadaných cílů. Korespondence. Přímá spolupráce na realizaci festivalu.	3 měsíce	---
říjen – prosinec 2019	Korespondence. Asistence při likvidaci festivalu, vyúčtování a příprava závěrečné zprávy. Oslovování dalších partnerů, vyhodnocení spolupráce s partnery a externími spolupracovníky.	3 měsíce	---
leden – březen 2020	Asistence při žádostech na grantová řízení, asistence při přípravě nového rozpočtu, korespondence. Koordinace nových spolupracovníků.	3 měsíce	---
Termíny pro odevzdání průběžného hodnocení: 20. 7. 2019, 20. 10. 2019, 20. 1. 2020, 20. 4. 2020			
Termíny pro vyhotovení příloh – „Osvědčení o absolvování odborné praxe“ a „Závěrečné hodnocení“ 20. 4. 2020			

* 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)