**PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Uchazeč o zaměstnání** | **ABSOLVENT** |  |
| Jméno a příjmení: | **XXXXX** | **XXXXX** |
| Datum narození: | **XXXXX** | |
| Kontaktní adresa: | **XXXXX** | |
| Telefon: | **XXXXX** |  |
| Zdravotní stav dobrý:  /zaškrtněte/ | **ANO** | NE |
| Omezení /vypište/: |  | |
|  |  | |
| V evidenci ÚP ČR od: | **XXXXX** | |
| Vzdělání: | **ÚSO s maturitou** | |
| Znalosti a dovednosti: | **Práce s PC, komunikativnost, AJ výhodou** | |
|  |  | |
| Pracovní zkušenosti: |  |  |
|  |  |  |
| Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu: | rozsah | druh |
| 1. Poradenství | 5 hodin | skupinové |
|  | 2 hodiny | individuální |
| 1. Rekvalifikace | -- |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ZAMĚSTNAVATEL** |  |
| Název organizace: | **INTERKONTAKT, spediční a obchodní servis, spol. s r.o.** |
| Adresa pracoviště: | **Průmyslová 5 796 95 Prostějov** |
| Vedoucí pracoviště: | **XXXXX** |
| Kontakt na vedoucího pracoviště: | **XXXXX**  **XXXXX** |
|  |  |
| Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – **MENTOR** |  |
| Jméno a příjmení: | **XXXXX** |
| Kontakt: | **XXXXX**  **XXXXX** |
| Pracovní pozice/Funkce Mentora | **Vedoucí velkoobchodu šatních ramínek** |
| Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/ | **Získávání a kontakt s novými zákazníky**  **Nabídka zboží, rozesílání katalogů a vzorků**  **Kontakt se stálými odběrateli**  **Přijímání a vyřizování obj., vystavování DL a VF**  **Objednávka přepravy zboží na sklad a k zákazníkovi**  **Kontrola PF za zboží, přepravu, služby,…**  **Navedení přijatého zboží na sklad**  **Kontrola úhrady VF a provolávání neplatičů**  **Vedení pokladny**  **Evidence docházky**  **Celní agenda**  **Měsíční uzávěrky sladu a roční inventarizace** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **ODBORNÁ PRAXE** |  | |
| Název pracovní pozice absolventa: | **Administrativně technický pracovník** | |
| Místo výkonu odborné praxe: | **Průmyslová 5 796 01 Prostějov** | |
| Smluvený rozsah odborné praxe: | **8 měsíců / 40 hodin týdně** | |
| Kvalifikační požadavky na absolventa: | **ÚSO s maturitou - Ekonomické zaměření** | |
| Specifické požadavky na absolventa: | **Práce s PC, komunikativnost, AJ výhodou** | |
| Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa | **Přijímání a vyřizování objednávek z e-shopu**  **Objednávání zboží u dodavatelů**  **Příjem zboží na sklad**  **Balení a expedice zboží**  **Komunikace se zákazníky** | |
|  | **KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:** | |
| **PRŮBĚŽNÉ CÍLE:** |  | |
| **Zadání konkrétních úkolů činnosti**  */v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/* | * **seznámení s BOZP** * **orientace ve firmě** * **seznámení s provozem a IS Helios Orange** * **osvojení si nabízeného sortimentu** * **kontakt se zákazníky a dodavateli** | |
| **STRATEGICKÉ CÍLE:**  */v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/* | * **- zvýšení kvalifikace** * **- osvojení si odborných kompetencí daného oboru** * **- nové praktické dovednosti, získání vědomostí** * **- rozšíření práce s PC - editace www stránek, zadávání reklamních příspěvků na Facebook, Seznam, Google** * **- osvojení si práce s IS Helios Orange** * **- úplné zaškolení do administrativy velkoobchodu** | |
| **VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:**  /doložte přílohou/ | **Název přílohy:** | **Datum vydání přílohy:** |
| **Příloha č. 2** Průběžné hodnocení absolventa | 31.5.2019;30.6.2019;31.7.2019;31.8.2019;31.10.2019;  31.12.2019 |
| **Příloha č. 3** Závěrečné hodnocení absolventa | 31.12.2019 |
| **Příloha č. 4** Osvědčení o absolvování odborné praxe | 31.12.2019 |
| **Příloha:** Reference pro budoucího zaměstnavatele\* | 31.12.2019 |

**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  Květen  -  Červen  Červenec  -  Srpen  -  Září  Říjen    Listopad | **Školení BOZP**  **Seznámení se s provozem ve firmě**  **Osvojení si jednotlivých typů šatních ramínek**  **Osvojení si zboží nabízeného na e-shopu (eko výrobků, županů, ...)**  **Praxe ve skladu**  **- naskladňování zboží na sklad**  **- expedice zboží ze skladu**  **- vystavení dokladů pro odeslání balíků - Geis, ČP, Toptrans, …**  **- nasazování log a příček na ramínka dle přání zákazníka**    **Praxe v kanceláři**   * **- seznámení se s jednotlivými dodavateli** * **- seznámení se se stávajícími zákazníky** * **- vyhledávání potenciálních zákazníků** * **- nabízení zboží, rozesílání vzorků a katalogů** * **- písemná evidence komunikace se zákazníky** * **- přijímání objednávek od zákazníků (telefonicky, e-mailem, přes e-shop)** * **- objednávání zboží u dodavatelů** * **- objednávání přepravy zboží** * **- editace e-shopu (zadávání nového sortimentu, aktualizace skladových zásob, úprava cen,…)** * **- správa a vedení firemního Facebooku** * **- správa reklamních kampaní na Seznamu, Googlu, …** * **Práce s IS Helios Orange** * **- Modul Oběh zboží** * **Příjem na sklad** * **Výdej ze skladu** * **Stav skladu** * **Zadávání kmenových karet zboží** * **Zadávání objednávek** * **Vystavování dodacích listů** * **- Modul Fakturace - Vystavování faktur** * **- Modul Pokladna – Vystavování PPD a VPD** * **- Zadávání nových zákazníků do číselníku** * **- kontrola PF za zboží, přepravu, služby** * **- kontrola salda a provolávání neplatících zákazníků** * **- seznámení se s celní agendou** * **- seznámení se s evidencí docházky a předávání mzdových podkladů** * **- provedení měsíční uzávěrky skladu** * **- seznámení se s podklady pro provedení inventarizace skladu (účetní i fyzické)** | **40 hod/týden**  **40 hod/týden**  **40 hod/týden**  **40 hod/týden**  **40 hod/týden**  **40 hod/týden**  **40 hod/týden**  **40 hod/týden** | **10 hod/týden**  **10 hod/týden**  **5 hod/týden**  **5 hod/týden** |
|  |  |  |  |

*\* 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):.Marta Kaštilová.............................dne....28.3.2019.............*

*(jméno, příjmení, podpis)*