**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 5796 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 5796 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-ČervenČervenec-Srpen -ZáříŘíjen 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)*