



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/		ANO	NE
Omezení /vypište/:			XXXX
V evidenci ÚP ČR od:	XXXX		
Vzdělání:	XXXX		
Znalosti a dovednosti:	XXXX		
Pracovní zkušenosti:	XXXX		
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah	druh
a) Poradenství	XXXX		XXXX
b) Rekvalifikace			



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	WOKE s.r.o.
Adresa pracoviště:	17. listopadu 360, Zelené Předměstí, 530 02 Pardubice
Vedoucí pracoviště:	XXXX
Kontakt na vedoucího pracoviště:	XXXX
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	
Jméno a příjmení:	XXXX
Kontakt:	XXXX
Pracovní pozice/Funkce Mentora	jednatel
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	Vedení společnosti, komunikace s klienty, administrativní činnost spojená s provozem společnosti, zajišťování chodu společnosti, práce s interními systémy, obchodní a marketingové činnosti, práce s nástroji sociálních sítí



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Administrativní pracovník
Místo výkonu odborné praxe:	17. listopadu 360, Zelené Předměstí, 530 02 Pardubice
Smluvený rozsah odborné praxe:	12 měsíců harmonogram
Kvalifikační požadavky na absolventa:	středoškolské
Specifické požadavky na absolventa:	Znalost práce na PC, znalost ČJ, komunikativnost, pečlivost, spolehlivost
Druh práce – rámec pracovní náplně absolventa	Administrativní práce, komunikace se stávajícími klienty, kontaktování nových partnerů, ověřování a aktualizace dat, práce s interními systémy, předávání informací

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s BOZP. Seznámení s nabízenými produkty, kontakt s klienty, vyhledávání nových partnerů. Získání zkušeností plynoucích pracovního prostředí, rozšíření znalostí v oblasti práce se sociálními sítěmi, práce s webovými stránkami.

STRATEGICKÉ CÍLE:
/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Osvojení si odborných kompetencí daného oboru, získání praktických zkušeností, dosažení samostatnosti při jednotlivých pracovních úkonech. Získání profesní kvalifikace, která je základem pro lepší uplatnění na trhu práce.

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



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*

následujícího po
uplynutí
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
5/2019	Seznámení zaměstnance s pracovištěm, seznámení s BOZP, strategií a chodem společnosti, s denní činností a interními procesy sledování práce mentora, spoluúčast při zajišťování a realizaci prezentačních akcí	40 h / týden	ANO



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



6/2019	Seznámení s produkty a službami, které společnost nabízí, seznámení s databází klientů, administrativní výpomoc dle potřeby, konzultace mentora ohledně využití nástrojů sociálních sítí	40 h / týden	ANO
7/2019	Komunikace s klienty, spoluúčast při obchodních jednáních, výpomoc při ověřování a aktualizaci dat, smluv, vyplňování dokumentů Seznámení se správou webových stránek, zapojení do běžných administrativních úkonů	40 h / týden	ANO
8/2019	Seznámení se správou a reklamou na sociálních sítích (Facebook, Instagram, Twitter, Youtube, LinkedIn) Zaměření na komunikaci firmy (značky) a obsahu na sociálních sítích, jejich strategie, přínosy pro podnikání, možná rizika sociálních sítí Realizace běžných administrativních úkonů ve svěřené oblasti	40 h / týden	ANO
9/2019	Seznámení se statistikou a analýzou používání Facebooku, pravidla nastavení soutěží, efektivní reklamy, měření výsledků Seznámení s tvorbou cenových nabídek Komunikace s partnery, vyhledávání nových potenciálních klientů Samostatná realizace běžných administrativních úkonů, aktualizace dat, smluv	40 h / týden	Ano
10/2019	Konzultace s mentorem při spravování firemních webových stránek Seznámení s podmínkami smluvního vyjednávání, základy vedení krizové komunikace, řešení reklamací (prevence) Školení sestavování behaviorálních profilů Uživatelů a následné vytváření reklam na míru Poskytování administrativní podpory jednateli Samostatné vyřizování telefonátů a korespondence, jednání s úřady	40 h / týden	ANO
11/2019	Samostatná činnost v administrativě, podpora jednatele společnosti Samostatné vypracování podkladů	40 h / týdne	ANO



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



	k zakázkám vkládání a aktualizace dat, vyplňování smluv spoluúčast při sestavování behaviorálních profilů Uživatelů a následném vytváření reklam na míru Podpora kreativní tvorby v úseku reklamy a marketingu		
12/2019	Práce s PPC reklamami, analýza dat z PPC reklam, vytváření reklamních sestav pro PPC systémy Sestavování behaviorálních profilů uživatelů a následné vytváření reklam na míru Samostatná činnost v administrativě, podpora jednatele společnosti Samostatné vypracování podkladů k zakázkám	40 h / týdne	ANO
1/2020	Optimalizace webových stránek, kontrola různých datových souborů Přesměrovávání variant s www a bez www určování klíčových slov pro konkrétní stránky Samostatná činnost v administrativě, podpora jednatele společnosti Samostatné vypracování podkladů k zakázkám Poskytování přímé péče o vybrané klienty	40 h / týdne	
2/2020	Správa webových stránek, příprava informační struktury webu, rozmísťování vybraných klíčových slov na stránku Kontrola duplicit a RSS kanály Samostatná činnost v administrativě, podpora jednatele společnosti Samostatné vypracování podkladů k zakázkám Poskytování přímé péče o vybrané klienty	40 h / týden	
3/2020	Spoluúčast při tvorbě propagačních videí, rozvoj v technikách používaných při natáčení videí Samostatná činnost v administrativě, podpora jednatele společnosti Samostatné vypracování podkladů k zakázkám poskytování přímé péče o vybrané klienty	40 h / týden	



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



4/2020

Práce v programech určených pro zpracování
a střih videa, zdokonalování v technikách
stříhu videa
Samostatná činnost v administrativě, podpora
jednatele společnosti
Samostatné vypracování podkladů
k zakázkám
Poskytování přímé péče o vybrané klienty

40 h /
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):xxxxxxxxxxxx dne..10.4.2019

(jméno, příjmení, podpis)