



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání	ABSOLVENT	
Jméno a příjmení: xxxxx		
Datum narození: xxxxx		
Kontaktní adresa: xxxxx		
Telefon: xxxxx		
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:	xxxxx	NE
V evidenci ÚP ČR od: xxxxx		
Vzdělání: xxxxx		
Znalosti a dovednosti:		
Pracovní zkušenosti:		
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
a) Poradenství	10 h – vstupní, motivační klub, životopis,	
b) Rekvalifikace		



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: zdravavoda.cz s.r.o.

Adresa pracoviště: Trávníky 1168, 688 01 Uherský Brod

Vedoucí pracoviště: xxxxx

Kontakt na vedoucího pracoviště: xxxxx

Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: xxxxx

Kontakt: xxxxx

Pracovní pozice/Funkce Mentora – zástupce vedoucí kanceláře

Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/ - administrativní pracovnice



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa: Administrativní pracovnice

Místo výkonu odborné praxe: zdravavoda.cz s.r.o.
Uherský Brod, Trávníky 1168, PSČ 68801

Smluvený rozsah odborné praxe: 40 h /týden/9 měsíců

Kvalifikační požadavky na absolventa:

Specifické požadavky na absolventa: Středoškolské s maturitou

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa Komunikace se zákazníky telefon / e-mail, vyřizování objednávek, zákl. administrativa kanceláře, vyřizování písemností, administrace eshopu, práce v účetním systému MONEY S4

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

- představení firmy
- seznámení s BOZP
- školení v komunikaci se zákazníkem přes telefon
- školení v komunikaci se zákazníkem přes email
- znalost informačního systému FIS
- znalost účetního systému Money S4
- seznámení s mobilním systémem MOBILE S5

STRATEGICKÉ CÍLE:

- zvýšení kvalifikace
- **osvojení si odborných kompetencí daného oboru**
- nové praktické dovednosti
- získání vědomostí



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

**VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:**

/doložte přílohou/

Název přílohy:

Příloha č. 2 Průběžné
hodnocení absolventa
Příloha č. 3 Závěrečné
hodnocení absolventa
Příloha č. 4 Osvědčení o
absolvování odborné praxe
Příloha: Reference pro
budoucího zaměstnavatele*

Datum vydání přílohy:

*měsíčně; do konce následujícího
měsíce*
*po ukončení odborné praxe; do
konce následujícího měsíce*
*po ukončení odborné praxe; do
konce následujícího měsíce*
*po ukončení odborné praxe; do
konce následujícího měsíce*

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
05/2019	Seznámení s BOZP Školení v komunikaci se zákazníkem přes telefon Školení v komunikaci se zákazníkem e-mail Administrativní práce dle pokynu nadřízeného	168	
06/2019	Komunikace se zákazníkem přes e-mail Práce v informačním systému FIS Seznámení a proškolení práce s internetovým obchodem Administrativní práce Kontrola objednávek, kontrola denních inventur řidičů Školení kontroly a evidence prodejů v nápojových a prodejních automatech	160	
07/2019	Zdokonalování v komunikaci se zákazníkem – aktualizace kontaktů Práce v informačním systému FIS Seznámení s účetním systémem Money S 4 Administrativní práce Kontrola efektivity rozvozů, práce s CARNET Kontrola objednávek, kontrola denních inventur řidičů	176	



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



08/2019	<p>Jednoduché operace v účetním systému Money S4 Seznámení s mobilním systémem MOBILE S5 Práce v informačním systému FIS Zdokonalení komunikace se zákazníkem Administrativní práce Školení při tvorbě knihy jízd, kontrola tras řidičů Kontrola objednávek, kontrola denních inventur řidičů</p>	176
		168
09/2019	<p>Zdokonalení práce v účetním systému Money S 4 Zdokonalení práce s mobilním systémem MOBILE S5 Práce v informačním systému FIS Proškolení v obchodních aktivitách – znalost nabízených produktů Běžné administrativní práce Tvorba inventur v Mobile S5 a Money S4 Kontrola objednávek, kontrola denních inventur řidičů</p>	176
10/2019	<p>Práce v účetním programu Money S 4 Práce v mobilním systému S 5 Proškolení v oblasti skladového hospodářství Běžné administrativní práce Administrace e-shopu Kontrola objednávek, kontrola denních inventur řidičů</p>	168
11/2019	<p>Práce v informačním systému FIS Práce v účetním programu Money S4 Práce v mobilním systému S5 Seznámení s podvojným účetnictvím Kontrola účetních dokladů Administrativní práce Kontrola objednávek, kontrola denních inventur řidičů</p>	152
12/2019	<p>Práce v mobilním systému S5 a informačním systému FIS Administrace e-shopu, nabídka nových produktů Objednávka zboží Administrativní práce Kontrola objednávek, kontrola denních inventur řidičů</p>	176
01/2020	<p>Samostatná práce v účetním programu, mobilním systému, informačním systému FIS, Samostatná práce – objednávka zboží, kontrola účetních dokladů Samostatná administrace e-shopu Kontrola objednávek, kontrola denních inventur řidičů</p>	



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



** 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): xxxxx

dne xxxxx

(jméno, příjmení, podpis)