



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Telepunk s.r.o.

Adresa pracoviště: Běhounská 5/18, Brno – město, 602 00

Vedoucí pracoviště: xxxxxxxxxxxx

Kontakt na vedoucího pracoviště: xxxxxxxxxxxx

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 – město, 602 00
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 – logistika a organizace při pořádání festivalu, asistent programu, asistent produkce při natáčení projektů pro společnost Telepunk s.r.o

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, monitorování termínů plnění a navazujících termínů, asistence při sestavování programu festivalu a dodržení jeho harmonogramu, asistence při natáčení TV projektů.

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Zaměstnanec získá nové praktické dovednosti z oblasti kulturní produkce, vedení a koordinace týmu. Zlepší své dovednosti v ekonomickém vedení a výroby jednotlivých rozpočtů projektů firmy. Získá zkušenosti při vytváření programu festivalu a při tvorbě televizních projektů.

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Název přílohy:

Příloha č. 1 Průběžné
hodnocení absolventa

Datum vydání přílohy:

20. 9. 2019,
20. 12. 2019,
20. 3. 2020,
20. 6. 2020
20. 6. 2020

Příloha č. 2 Závěrečné
hodnocení absolventa

Příloha č. 3 Osvědčení o
absolvování odborné praxe

Příloha: Reference pro
budoucího zaměstnavatele*

20. 6. 2020
20. 6. 2020



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.

Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
červen – srpen 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. Asistence při tvorbě programu festivalu.	3 měsíce	---
září – listopad 2019	Podílení se na předprodukci festivalu. Koordinace týmu a hlídání dodržování harmonogramu a jednotlivých zadaných cílů. Korespondence. Přímá spolupráce na realizaci programové části festivalu. Asistence při natáčení televizních projektů.	3 měsíce	---
prosinec 2019 – únor 2020	Asistence při likvidaci festivalu, vyúčtování a příprava závěrečné zprávy. Oslovování dalších partnerů, vyhodnocení spolupráce s partnery a externími spolupracovníky. Vytváření podkladů pro žádosti o grant pro další ročník festivalu. Asistence při natáčení televizních projektů.	3 měsíce	---
březen – květen 2020	Asistence při žádostech na grantová řízení, asistence při přípravě nového rozpočtu a programu, korespondence. Koordinace nových spolupracovníků. Asistence při natáčení televizních projektů.	3 měsíce	---
Termíny pro odevzdání průběžného hodnocení: 20. 9. 2019, 20. 12. 2019, 20. 3. 2020, 20. 6. 2020 Termíny pro vyhotovení příloh – „Osvědčení o absolvování odborné praxe“ a „Závěrečné hodnocení“ 20. 6. 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)