



ZÁRUKY PRO MLADÉ VE ZLÍNSKÉM KRAJI

CZ.03.1.48/0.0/0.0/15_004/0000011

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	
V evidenci ÚP ČR od:	XXXXX		
Vzdělání:	XXXXX		
Znalosti a dovednosti:	XXXXX		
Pracovní zkušenosti:			
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		Rozsah	Druh
a) Poradenství		10 hod.	Individuální a skupinové poradenství
b) Rekvalifikace			



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: BUREAU VERITAS CZECH REPUBLIC, spol. s r.o.

Adresa pracoviště: Zerzavice 2146, 686 01 Staré Město

Vedoucí pracoviště: xxxxx

Kontakt na vedoucího pracoviště: xxxxx

Zaměstnanec pověřený vedením
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: xxxxx

Kontakt: xxxxx

Pracovní pozice/Funkce Mentora xxxxx

Druh práce Mentora /rámec pracovní
náplně/

- Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/:Ve spolupráci s nadřízeným rozhodování o strategii, směřování a personálním obsazení HS & FS & EKO týmu
- Řízení týmu, přidělování práce, kontrola kvality poskytovaných služeb, kontrola vytíženosti členů týmu a přijímání opatření pro zlepšování
- Odpovědnost za efektivní způsob hospodaření týmu a nakládání s majetkem
- Rozvoj a podpora členům týmu včetně neustálého vzdělávání
- Odpovědnost za používání schválených a kalibrovaných měřících zařízení
- V rámci své pravomoci rozhodování o nákupu služeb, zboží, apod.
- V rámci své pravomoci schvalování cestovních příkazů, nabídek, smluv apod.
- Spolupráce napříč společnostmi a podpora poskytování komplexních služeb zahrnující přenášení Best Practice skupiny do lokálního prostředí vedoucích k rozvoji



portfolia nabízených služeb a jejich kvality

- Aktivně vyhledávat příležitosti pro zlepšování a jejich následné zavádění do praxe
- Podpora prodejních a marketingových aktivit zahrnující přípravu kalkulací, nabídek, smluv, prezentací apod.
- Budování a rozvoj dlouhodobých vztahů s klienty, dodavateli, kontrolními orgány apod.
- V rámci své pravomoci zastupování společnosti na jednáních s klienty, dodavateli, úřady, konferencích apod.
- Odpovědnost za dodržování vnitřních předpisů společnosti zejména Etický kodex, Politika kvality, BOZP a PO a EKO

Výkon činností HS & FS Engineer
(referent BOZP a PO a EKO)

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Ekolog (Ecologist)
Místo výkonu odborné praxe:	BUREAU VERITAS CZECH REPUBLIC, spol. s r.o. Zerzavice 2146, 686 01 Staré Město
Smluvený rozsah odborné praxe:	40 h týdně/12 měsíců
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Vysokoškolské vzdělání



Specifické požadavky na absolventa: Aktivita, spolehlivost, pracovitost, odbornost

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa Provádění kontrolní činnosti EKO, výkon inspekcí

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 pracovištěm,
Adaptace na nové pracovní podmínky
Ekologie provozu
Seznámení s kolektivem spolupracovníků
Seznámení s EKO
Pracovní předpisy*

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

*Osvojení si odborných kompetencí ekologie
Získání praktických dovedností
Samostatnost a pracovní návyky*

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
1.-30. 6. 2019	Osvojení interních postupů a direktiv divize IVS. Obeznamení se s dalšími aktivitami Bureau Veritas (BV). Zaškolení do politiky společnosti – představení společnosti generálním ředitelem, prohloubení politiky přes e-learning.	160 hod.	
1.-31. 7. 2019	Samostudium příslušné interní dokumentace EKO. Zaškolení do interních systémů a procesů společnosti. Komunikace s inspektory IVS BV, průběžné prohlubování znalostí v oblasti ekologie (EKO).	176 hod.	
1.- 31. 8. 2019	Seznámení s dalšími platnými předpisy ekologie vč. jejich seznamu k nastudování v oblastech podnikové ekologie – vodní hospodářství, odpadové hospodářství, znečišťování ovzduší a NCHLS. Komunikace s externími spolupracovníky IVS BV, průběžné prohlubování praktických znalostí v oblasti EKO.	176 hod.	
1.-30.9.2019	Technická výpomoc při tvorbě interní dokumentace EKO. Zaškolení do interních systémů podpůrných k činnosti provádění kontrolních návštěv u klientů – náhled na kontrolu. Průběžné prohlubování znalostí v oblasti EKO.	168 hod.	
1.-31.10.2019	Podpůrná činnost inspektorů IVS v oblasti ekologie, návštěva vybraných klientů divize IVS v doprovodu firemního ekologa, administrativní a technickoorganizační pracovník v oblasti ekologie.	176 hod.	
1.-30.11.2019	Podpůrná činnost inspektorů IVS v oblasti EKO, průběžné prohlubování znalostí v oblasti EKO. Návštěva vybraných klientů divize IVS v doprovodu – náhled na kontrolu. Příprava na vlastní kontrola. Provedení kontroly u klienta pod dohledem firemního ekologa. Osvojení systému MAIA+ a GT T&P. Účast na odborném školení v Brně.	168 hod.	
1.-31.12.2019	Podpůrná činnost inspektorů IVS v oblasti EKO, průběžné prohlubování znalostí v oblasti EKO. Návštěva vybraných klientů divize IVS v doprovodu. Provedení kontroly u klienta pod dohledem firemního ekologa. Pomoc při zpracování dokumentace BOZP a PO pro klienty.	152 hod.	
1.-31.1.2020	Průběžné prohlubování znalostí v oblasti ekologie, příprava na provedení samostatné kontroly ekologie. Administrativně a technickoorganizační pracovník pro oblast EKO. Koordinování a plánování práce inspektorům BOZP, PO a EKO.	176 hod.	
1.-29.2.2020	Podpůrná činnost inspektorů IVS v oblasti ekologie, průběžné prohlubování znalostí v EKO, samostatná činnost ve vybraných oblastech EKO u méně náročných klientů. Administrativně a technickoorganizační pracovník pro oblast EKO.	160 hod.	
1.-31.3.2020	Samostatná činnost ve vybraných oblastech ekologie u méně náročných klientů. Administrativně a technickoorganizační pracovník pro oblast EKO. Práce v interních systémech BV pro koordinaci činností BOZP, PO a EKO.	176 hod	
1.-30.4.2020	Podpůrná činnost inspektorů IVS v oblasti EKO, průběžné prohlubování znalostí v EKO. Přidělení vlastních klientů jako garanta na podnikovou ekologii. Rozvržení plánů kontrol na celý rok, poradenská činnost pro klienty a celková starost o přiřazené klienty BV.	160 hod.	



1.-31.5.2020	Podpůrná činnost inspektorů IVS v oblasti ekologie, průběžné prohlubování znalostí v EKO. Soustavná péče o své klienty, provádění samostatných kontrol EKO dle vlastního plánu. Poradenská a konzultační činnost. Poskytování služeb v oblasti ekologie na míru klientům.	152 hod	
--------------	---	---------	--

** 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

.....
(podpis)