



## 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 X		NE
Omezení /vypište/:	alergie (pyl, prach)		
V evidenci ÚP ČR od:			
Vzdělání:	VŠ/Univerzita Pardubice, Filozofická fakulta - Německý jazyk pro hospodářskou praxi		
Znalosti a dovednosti:	NJ - plynule, AJ - částečně		
Pracovní zkušenosti:	překladatelka, korektorka (praxe při škole)		
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah		druh
a) Poradenství	11.10.2016	4 hod.	VÝBĚR - skupinový
	13.10.2016	4 hod.	VÝBĚR – individuální
	20.-21.10.2016	8 hod.	PORADENSTVÍ – skupinové
	24.10.-2.11.2016	32 hod.	MOTIVAČNÍ KURZ
b) Rekvalifikace			

## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Průvodcovská služba Kutná Hora s.r.o.  
Adresa pracoviště: Havlíčkovo náměstí 552, 284 01 Kutná Hora  
Vedoucí pracoviště: XXXX  
Kontakt na vedoucího pracoviště: XXXX

Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – **MENTOR** není

Jméno a příjmení:

Kontakt:

Pracovní pozice/Funkce Mentora

Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/

### III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	administrativní pracovník
Místo výkonu odborné praxe:	Havlíčkovo náměstí 552, 284 01 Kutná Hora
Smluvený rozsah odborné praxe:	
Kvalifikační požadavky na absolventa:	VŠ
Specifické požadavky na absolventa:	VŠ
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	administrativní práce

#### 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 organizační strukturou a provozem ve firmě
- seznámení s interní a externí firemní komunikací a marketingovými aktivitami
- seznámení s legislativním rámcem podnikání v ČR, statistiky a výkaznictví, styk s úřady
- komunikace s potenciálními obchodními partnery v německy mluvících zemích

##### STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

- osvojení si odborných kompetencí v oblasti managementu – vedení administrativních agend a komunikace podnikatelských subjektů v ČR
- nové praktické dovednosti v marketingu a komunikaci za firmu
- zvýšení kvalifikace při praktickém využívání německého jazyka pro hospodářskou praxi (bude průběžně dokládáno přílohami)

##### 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 souběžně s Vyúčtováním mzd. nákl. Nejpozději do 31.12.2017
- Do 31.12.2017
- Do 31.12.2017

## 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
12/2016- 2/2017	Seznámení s organizační strukturou a provozem ve firmě: - organizační řád a BOZP - struktura firmy, hospodářská střediska - personální struktura, popisy práce - vnitřní mzdový předpis, PaM - hospodaření středisek	4 měsíce	40 hodin
3/2017- 5/2017	Seznámení s legislativním rámcem podnikání v ČR a dopady do provozu firmy: - agenda rejstříkový soud, živnostenský úřad, statistiky a výkaznictví, finanční úřad - personalistika – PaM, mzdy a odvody, úřad práce - roční účetní závěrka, audit, hospodářské výsledky - elektronické agendy: datové schránky, EET	3 měsíce	36 hodin
6/2017- 8/2017	Firemní komunikace: - příprava výroční zprávy, odeslání do sbírky listin na OR - webové stránky firmy, sociální sítě, trénink komunikace skrze elektronická média - seznámení s produkcí firemních tiskovin, marketingovým plánem o komunikaci firmy – vnitrofiremní i navenek - produkce firemních událostí – příprava akcí a plánu aktivit na další období	3 měsíce	36 hodin
9/2017- 11/2017	Kontakt se zahraničím: - vytipování nových potenciálních obchodních partnerů v německy mluvících zemích - oslovení vytipovaných partnerů s firemní nabídkou - komunikace s oslovenými firmami v jazyce německém - příprava setkání s vybranými firmami, - pravidla zahraničních služebních cest	2 měsíce	24 hodin

*\* 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): .....Ing. Václava Langrová..... dne..7.11.2016.....  
(jméno, příjmení, podpis)*