



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání

ABSOLVENT

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Kontaktní adresa:

Telefon:

Zdravotní stav dobrý:

/zaškrtněte/

Omezení /vypište/:

V evidenci ÚP ČR od:

Vzdělání:

Znalosti a dovednosti:

Pracovní zkušenosti:

Absolvent se účastnil před nástupem na
Odbornou praxi v rámci aktivit projektu:

- a) Poradenství
- b) Rekvalifikace

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: **OCC s.r.o.**
IČO: 27970922
Adresa pracoviště: Lidická 198/68, 32300, Plzeň
Vedoucí pracoviště: Pavel Kraus
Kontakt na vedoucího pracoviště: Tel.: 603427338, pkraus@opencc.eu

Zaměstnanec pověřený vedením
Odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: Miluše Urbanová
Kontakt: Tel.: 603492888, murbanova@opencc.eu
Pracovní pozice/Funkce Mentora: Lenovo Services Leader

Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/:

Řízení servisní sítě pro servis produktů Lenovo.

Vytváření, řízení a kontrola procesů, personální zajištění servisních míst, zajištění a evidence školení a certifikací. Vytváření individuálních i kolektivních pracovních plánů pro zaměstnance. Kontrola docházky, evidence práce a plnění cílů.

III. ODBORNÁ PRAXE

| | |
|---|--|
| Název pracovní pozice absolventa: | Technik pro servis výpočetní techniky |
| Místo výkonu Odborné praxe: | Plzeň |
| Smluvený rozsah Odborné praxe: | 40hod./týden |
| Kvalifikační požadavky na absolventa: | Vyučen / SŠ v oboru nebo praxe |
| Specifické požadavky na absolventa: | AJ alespoň pasivně |
| Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa | Opravy počítačů, notebooků, elektroniky |

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

Seznámení s pracovištěm, procesy, systémy pro podporu řízení – helpdesk a BOZP.

STRATEGICKÉ CÍLE:

*Získání odbornosti a praktické zkušenosti v oboru servisu IT.
Samostatné plnění svěřených úkolů.*

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Příloha č. 1 Průběžné hodnocení absolventa

Příloha č. 2 Závěrečné hodnocení absolventa

Příloha č. 3 Osvědčení o absolvování Odborné praxe

Příloha č. 4 Reference pro budoucího zaměstnavatele*

** 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.*

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 |
|--------------------|--|---------------|-------------------------|
| 1-2/2017 | Zaškolení do obecných standardů OCC. Základní identifikace zařízení, orientace v produktech Lenovo. | 336 hod. | ano |
| 3-4/2017 | Orientace v servisních manuálech Lenovo. Orientace v servisních manuálech OCC. | 344 hod. | ano |
| 5-6/2017 | Postupy procesu diagnostiky závady zařízení, zaškolení práce s diagnostickými nástroji. Postupy procesu demontáže zařízení. | 360 hod. | ano |
| 7-8/2017 | Postupy procesu montáže zařízení. Příprava a absolvování povinných technických školení a kurzů. Zaškolení práce s interními evidenčními systémy (helpdesk). Zaškolení práce s evidenčními systémy Lenovo (SAP). | 352 hod. | ano |
| 9-10/2017 | Zaškolení práce s eskalačními systémy a systémy pro komunikaci s dodavatelem. Zaškolení technika pro komunikaci se zákazníky – emailová a telefonická komunikace. | 344 hod. | ano |
| 11-12/2017 | Samostatné zpracování zadaných úkolů, dodržování standardů a SLA. Zaškolení technika do přípravy podkladů na individuální a pravidelné technické schůze. | 344 hod. | ano |

Dne 19. 12. 2016 schválil(a) Janet Hauerová