



## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání		ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:	xxx		
Datum narození:	xxx		
Kontaktní adresa:	xxx		
Telefon:	xxx		
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/	<u>ANO</u>		<del>NE</del>
Omezení /vypište/:		žádná	
V evidenci ÚP ČR od:	23. 6. 2016		
Vzdělání:	Vysokoškolské II. stupně		
Znalosti a dovednosti:	Práce s PC: Windows 7,XP,10; Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) Řidičský průkaz B		
Pracovní zkušenosti:	2015 brigáda na pozici skladník, 2011 – 2015 na pozici číšnice, 2013 na pozici trenérka fitness		
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah	druh
a) Poradenství			
Úvodní setkání	5 hodin		Skupinové poradenství
Kurz Trhu práce	35 hodin		Skupinové poradenství
<del>b) Rekvalifikace</del>			

## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	ELER-vzduchotechnika s.r.o.
Adresa pracoviště:	Dvorská 36/6, Žďár nad Sázavou, 591 02
Vedoucí pracoviště:	Václav Eler
Kontakt na vedoucího pracoviště:	<a href="mailto:eler@eler.cz">eler@eler.cz</a> Tel.: 777 623 641
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – <b>MENTOR</b>	
Jméno a příjmení:	Václav Eler
Kontakt: <a href="mailto:eler@eler.cz">eler@eler.cz</a> Tel.: 777 623 641	
Pracovní pozice/Funkce Mentora	Majitel i jednatel společnosti
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	Jednatel společnosti

### III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Obchodní referent
Místo výkonu odborné praxe:	Dvorská 36/6, Žďár nad Sázavou, 591 02
Smluvený rozsah odborné praxe:	12 měsíců
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Řidičský průkaz B Práce na PC
Specifické požadavky na absolventa:	
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Kancelářská činnost, tvorba cenových nabídek

#### KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

##### PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

##### Zadání konkrétních úkolů činnosti

orientace ve firmě, seznámení s BOZP, denní agenda, vyřizování korespondence, zajištění chodu kanceláře

##### STRATEGICKÉ CÍLE:

zvýšení kvalifikace, osvojení si odborných kompetencí v oboru vzduchotechniky a získání nových praktických dovedností, tvorba faktur, tvorba smluv, účast na kontrolních dnech

##### 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:

### 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/*

<b>Měsíc/Datum</b>	<b>Aktivita</b>	<b>Rozsah</b>	<b>Zapojení Mentora</b>
01/2017	Orientace ve firmě, seznámení s BOZP, orientace v dodavatelích vzduchotechnických zařízení	40 hod/týden	Ano
02/2017	Školení k fakturaci, Denní agenda, vyřizování korespondence, chod kanceláře	40 hod/týden	Ano
03/2017	Základy fakturace, tvorba smluv, cenové nabídky	40 hod/týden	Ano
04/2017	Příprava zakázek, zpracování cenových nabídek pro zákazníky dle výkazu výměr, zpracování objednávek pro jednotlivé zakázky	40 hod/týden	Ano
05/2017	Fakturace, cenové nabídky, administrativní činnost, objednávky materiálu a prací	40 hod/týden	Ano
06/2017	Fakturace, cenové nabídky, administrativní činnost, tvorba smluv, objednávky materiálu a prací	40 hod/týden	Ano
07/2017	Fakturace, cenové nabídky, administrativní činnost, objednávky materiálu a prací	40 hod/týden	Ano
08/2017	Fakturace, cenové nabídky, administrativní činnost, objednávky materiálu a prací	40 hod/týden	Ano
09/2017	Fakturace, cenové nabídky, administrativní činnost, tvorba smluv, objednávky materiálu a prací, seznámení s montáží vzduchotechnických zařízení na stavbách	40 hod/týden	Ano
10/2017	Fakturace, cenové nabídky, administrativní činnost, objednávky materiálu a prací, účast na kontrolních dnech	40 hod/týden	Ano
11/2017	Fakturace, cenové nabídky, administrativní činnost, objednávky materiálu a prací	40 hod/týden	Ano
12/2017	Fakturace, cenové nabídky, administrativní činnost, objednávky materiálu a prací	40 hod/týden	Ano

*\* 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 6.12.2016

(jméno, příjmení, podpis)