



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE – aktualizace č. 1

I. Uchazeč o zaměstnání ABSOLVENT		
Jméno a příjmení:	XXXXXXXXXXXX	
Datum narození:	XXXXXXXXXXXX	
Kontaktní adresa:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Telefon:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/	<u>ANO</u>	NE
Omezení /vypište/:		
V evidenci ÚP ČR od:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Vzdělání:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Znalosti a dovednosti:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Pracovní zkušenosti:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
a) Poradenství	2	individuální skupinové
	5	
b) Rekvalifikace		



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	DOLS – výroba Dveří, Oken, Listovních Schránek a.s.
Adresa pracoviště:	Šumperk, Nemocniční 13, 787 01
Vedoucí pracoviště:	Ing. Stanislav Zatloukal
Kontakt na vedoucího pracoviště:	xxxxxxxxxxxxx
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – <b>MENTOR</b>	
Jméno a příjmení:	Miroslava Janků
Kontakt:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Pracovní pozice/Funkce Mentora	Vedoucí obchodního oddělení KOVO
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	<p>Provádí akviziční činnost pro získání nových zákazníků. Vede databázi zákazníků.</p> <p>Navrhuje opatření pro podporu prodeje na svém úseku činnosti.</p> <p>Projednává obchodní případ a navrhuje uzavření kupní smlouvy, případně smlouvy o dílo.</p> <p>Získává poptávky, zpracovává nabídky, projednává se zákazníky, navrhuje nejvýhodnější řešení. Sleduje průběh realizace obchodního případu. Udržuje kontakty se zákazníkem i po realizaci obchodního případu. Zjišťuje výsledky realizace. Zajišťuje porealizační služby.</p>



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



### III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Referent prodeje
Místo výkonu odborné praxe:	Šumperk, Nemocniční 13, 787 01
Smluvený rozsah odborné praxe:	37,5 hod. / týden
Kvalifikační požadavky na absolventa:	ÚSO - Průmyslový design
Specifické požadavky na absolventa:	Zkušenosti s grafickými programy
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Získávání poptávek, vedení evidence došlých poptávek pro tuzemsko, zpracování nabídek dodávek ve spolupráci s ostatními útvary, vedení evidence o zpracovaných nabídkách a vyřizování korespondence s tím spojené. Aktivní podílení na získání objednávky na základě zpracované cenové nabídky a vyhodnocování % úspěšnosti. Předávání získané objednávky ke zpracování na pracovníky obchodního oddělení. Zpracovávání vizualizace modelů poštovních schránek. Zajišťování přípravy k prezentaci a účast na výstavách a prezentačních akcích.

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

#### PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

**Zadání konkrétních úkolů činnosti**  
*/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/*

*(např. orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s BOZP, konkrétní činnosti jednotlivých pracovních pozic)*

Seznámení s pracovním řádem, bezpečností práce, organizačními směnicemi, pracovními instrukcemi, politikou jakosti, cíli jakosti a normami ISO 9001: 2016; 14001:2016. Seznámení se s postupy výrobního programu domovních listovních schránek a sestav DLS. Seznámení s databází subjektů. Seznámení se softwarem ESO9 - evidence cenových nabídek, odběratelů, značení produktů. Seznámení s agendou prodejních dovedností.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

### STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

(např. zvýšení kvalifikace, **osvojení si odborných kompetencí daného oboru a nové praktické dovednosti, získání vědomostí**)

Předávání metod a forem odborných a praktických dovedností a kompetencí k zajištění prodeje výrobků. Zvýšení praktických zkušeností v oblasti výroby kovových součástí. Osvojení si vedení procesů akvizitních činností vedoucích k získávání nových zákazníků. Zvyšování kvalifikace v oblastech technických dovedností v prezentačních programech, grafických zpracováních a v procesech a modulech informačních technologií.

### VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

#### Název přílohy:

#### Datum vydání přílohy:

**Příloha č. 2** Průběžné  
hodnocení absolventa

31.5.2019, 30.6.2019,  
31.7.2019,  
31.8.2019,31.10.2019  
31.1.2020

**Příloha č. 3** Závěrečné  
hodnocení absolventa

30.4.2020  
30.4.2020

**Příloha č. 4** Osvědčení o  
absolvování odborné praxe

30.4.2020

**Příloha:** Reference pro  
budoucího zaměstnavatele\*

30.4.2020

## 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
12/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vytváření podkladů pro technické listy - úprava z výkresů TPV</li> <li>- grafické zpracování technických listů</li> <li>- doplnění použitých materiálů do technických listů na podkladů z TPV</li> <li>- doplnění technických listů do e-shopu</li> </ul>	<b>37,5hod./týden</b>	



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



<b>1/2020</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dokončení technických listů</li> <li>- rozšíření ovládání aplikace pro úpravu fotografií GIMP</li> <li>- komunikace s firmou zajišťující chod programu PROGRESS</li> <li>- grafické zpracování podkladů pro katalog z PROGRESSu</li> </ul>	<b>37,5hod./týden</b>
<b>2/2020</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vytvoření nového katalogu na poštovní schránky a jejich sestavy</li> <li>- vytvoření prezentace na poštovní schránky a jejich sestavy</li> </ul>	<b>37,5hod./týden</b>
<b>3/2020</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zpracování objednávek z e-shopu</li> <li>- rozšíření dovedností v programu ESO</li> <li>- úprava fotografií a vytváření reklamních prospektů</li> </ul>	<b>37,5hod./týden</b>

\* 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): *Ivana Haltmarová*  
(jméno, příjmení, podpis)

dne: 3.10.2019