



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání ABSOLVENT		
Jméno a příjmení:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Datum narození:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Kontaktní adresa:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Telefon:	XXXXXXXXXXXX	
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/	<u>ANO</u>	NE
Omezení /vypište/:		
V evidenci ÚP ČR od:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Vzdělání:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Znalosti a dovednosti:	XXXXXXXXXXXX	
Pracovní zkušenosti:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
a) Poradenství	2	individuální
	5	skupinové
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:	xxxxxxxxxxxxxxxx
Kontakt na vedoucího pracoviště:	xxxxxxxxxxxxxxxx
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – <b>MENTOR</b>	
Jméno a příjmení:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Kontakt:	xxxxxxxxxxxxxxxx
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.</p> <p>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 akvizičních 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  
31.12.2019

**Příloha č. 3** Závěrečné hodnocení absolventa

31.12.2019

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

31.12.2019

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

31.12.2019

## 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
4 / 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Základní seznámení s bezpečnostními předpisy a organizačním schématem společnosti. Představení spolupráce s ostatními pracovními pozicemi a představení nastavení principů strategie společnosti.</li> <li>- Seznámení s informačním softwarem ESO9</li> </ul>	37,5hod./týden	10hod./týden



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



<b>5/2019</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Činnosti spojené s provozem e-shopu.</li> <li>- Sledování vývoje cen na Heureka.cz a Seznam.cz – návaznost na párování produktů v e-shopu.</li> <li>- Fotografování produktů pro e-shop</li> </ul>	<b>37,5hod./týden</b>	<b>10hod./týden</b>
<b>6/2019</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vytváření vizualizací pro e-shop</li> <li>- Vytváření produktových listů pro e-shop</li> </ul>	<b>37,5hod./týden</b>	<b>5hod./týden</b>
<b>7/2019</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Přidávání nových produktů na e-shop</li> <li>- Optimalizace produktů na e-shopu</li> </ul>	<b>37,5hod./týden</b>	<b>5hod./týden</b>
<b>8/2019</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivace kupních smluv OÚ</li> <li>- Administrativa spojená s uzavíráním kupních smluv v ESO 9</li> </ul>	<b>37,5hod./týden</b>	
<b>9/2019</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tvorba podkladů pro prospekty</li> <li>- Vytváření prezentace produktů DOLS</li> <li>- Aktualizace katalogu produktů</li> </ul>	<b>37,5hod./týden</b>	
<b>10/2019</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provádění akviziční činnosti pro získání nových zákazníků</li> <li>- Navrhování opatření pro podporu prodeje a spolupráce při realizaci</li> <li>- Zpracovávání nabídek a projednání se zákazníky</li> <li>- Projednávání obchodních případů, uzavírání kupních smluv nebo smluv o dílo</li> <li>- Spolupráce při zajišťování obchodně propagační činnosti</li> </ul>	<b>37,5hod./týden</b>	
<b>11/2019</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sledování průběhu obchodního případu, předávání podnětů k nápravě v případě ohrožení sjednaných podmínek smlouvy,</li> </ul>	<b>37,5hod./týden</b>	



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



udržování kontaktů se  
zákazníkem v průběhu  
i po ukončení obchodního  
případu, zjišťování výsledků  
realizace.

- Vedení evidence cenových nabídek.
- archivace obchodní případů
- příprava a účast na propagačních akcích a veletrzích
- Získávání poznatků o konkurenci, předávání podnětů pro změny v obchodní činnosti.

*\* 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): xxxxxxxxxxxxxxxx  
(jméno, příjmení, podpis)

dne: 28.3.2019