



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/	NERELEVANTNÍ			
Omezení /vypište/:	---			
V evidenci ÚP ČR od:	XXX			
Vzdělání:	XXX			
Znalosti a dovednosti:	XXX			
Pracovní zkušenosti:	XXX			
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah		druh
a) Poradenství	33,9 hod.			Skupinové i individuální
b) Rekvalifikace				



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	ADRA, o.p.s.
Adresa pracoviště:	Ostrava
Vedoucí pracoviště:	XXX
Kontakt na vedoucího pracoviště:	XXX
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	
Jméno a příjmení:	XXX
Kontakt:	XXX
Pracovní pozice/Funkce Mentora	Vedoucí charitativních obchodů a sociálních šatníků, koordinátor dobrovolníků
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	Výběr a řízení lidí, zaškolování zaměstnanců, komunikace s dárci, pronajímateli, koordinace třídění darovaných věcí, zajišťování oprav, obsluha pokladny, vedení výtěžků z prodeje, zajištění vydávání a kontrola denních limitů v pokladnách, dohled při uskladnění vytřízených věcí, koordinace doplňování zásob, koordinace práce zaměstnanců, vykonavatelů veřejné služby a dobrovolníků



III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Třídíč oblečení, obsluha sociálního šatníku
Místo výkonu odborné praxe:	Ostrava
Smluvený rozsah odborné praxe:	35 hod/týden
Kvalifikační požadavky na absolventa:	-
Specifické požadavky na absolventa:	-
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Třídění darovaného zboží, ukládání zboží dle sortimentu, vyřazování zboží, obsluha klientů, úklidové a pomocné práce, asistence při obsluze zákazníka, obsluha pokladny, nakládka a vykládka zboží k dalšímu zpracování, pomoc při organizaci akcí DC ADRA Ostrava, propagace ADRA

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 činností DC ADRA Ostrava
Seznámení s chodem charitativních obchodů(dále jen ChO)
Seznámení s chodem sociálních šatníků(dále jen SŠ)
Orientace v ChO a SŠ
Školení BOZP
Seznámení s konkrétními pracovními pozicemi
Seznámení s pravidly při přijímání zboží od dárců,
s pravidly při třídění zboží a jeho zařazování do prodeje
Orientace ve skladovacích prostorách ChO a SŠ
Seznámení se s pravidly přijímání a třídění věcí ze sbírek
Seznámení s postupem vyřazování nepoužitelného a sezónního zboží
Seznámení se s pokladnou (evidence výtěžků z veřejné sbírky)
Seznámení s pravidly údržby a úklidu prodejny a skladovacích prostor ChO a SŠ
Seznámení se základy komunikace se zákazníky
Seznámení se základy komunikace s klienty SŠ, jejich psychosociálními potřebami a s problémy osob v tíživé životní situaci*

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

*Získání vědomostí z výše uvedených oblastí
Získání praktických dovedností
Zvýšení kompetencí
Získání pracovních návyků*

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Název přílohy:
Příloha č. 2 Průběžné
hodnocení absolventa

Datum vydání přílohy:
Měsíčně



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

Příloha č. 2
Příloha č. 1 Směrnice GR č. 17/2015

Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa Při skončení odborné praxe
Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe Po absolvování sjednané délky odborné praxe
Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*

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
11/2019	Seznámení s chodem a organizací ChO Ostrava-Vítkovice, základní činnosti v ChO, školení BOZP	35 hod/týden	5hod/týden
12/2019	Osvojení si informací o činnosti DC ADRA Ostrava, o možnostech pomoci , postup při třídění věcí, zařazování do prodeje a vyřazování, úklid prodejny, základní informace o komunikaci s dárci	35 hod/týden	5hod/týden
1/2020	Obsluha sociálního šatníku, vedení administrativy týkající se SŠ, informace o klientech SŠ, jejich situaci a psychosociálních potřebách	35 hod/týden	5hod/týden
2/2020	Seznámení s chodem a organizací ChO Ostrava-Hrabůvka, základní činnosti v ChO, školení BOZP	35 hod/týden	5hod/týden
3/2020	Práce na vyřazování sezónního zboží z prodeje, jeho uskladnění, příp. likvidaci, organizace ve skladovacích prostorách ChO	35 hod/týden	
4/2020	Pomoc při nakládce a vykládce zboží ze sbírek, jeho třídění a uskladňování	35 hod/týden	
5/2020	Obsluha sociálního šatníku, vedení administrativy týkající se SŠ, informace o klientech SŠ, jejich situaci a psychosociálních potřebách	35 hod/týden	
6/2020	Opakování informací o činnosti DC ADRA Ostrava, informace o činnosti	35 hod/týden	



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



7/2020	dobrovolníků, informace o možnostech zapojení do dobrovolnických programů , komunikace s dárci Obsluha sociálního šatníku, vedení administrativy SŠ, doplňování zboží do SŠ	35 hod/týden
8/2020	Úklid ChO, vyřazování nepoužitelného zboží z prodeje a naskladňování zboží z dalších prodejen	35 hod/týden
9/2020	Pomoc při přípravě akcí DC ADRA Ostrava, odvoz a třídění sbírek	35 hod/týden
10/2020	Opakování - Práce na vyřazování sezónního zboží z prodeje, jeho uskladnění, příp. likvidaci, organizace ve skladovacích prostorách ChO	35 hod/týden

* 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.

Schválila XXX.....dne.....