



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

PLÁN REALIZACE ZAPRACOVÁNÍ/ZAŠKOLENÍ

I. Uchazeč o zaměstnání (osoba do 30 let věku)		
Jméno a příjmení:	XXXXXXXXXXXX	
Datum narození :	XXXXXXXXXXXX	
Kontaktní adresa:	XXXXXXXXXXXX	
Telefon: XXXXXXXXX		
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:	ANO	
V evidenci ÚP ČR od:	16.12.2019	
Vzdělání:		
Znalosti a dovednosti:	Ekonom. vzdělání, práce na PC, ŘP (B), AJ,ŠJ Zájem o danou problematiku sociálního podnikání a za- městnávání osob s handicapem Empatie, flexibilita	
Pracovní zkušenosti:	Produkční práce, administrativa logistiky	
UoZ se účastnil před nástupem na zapracování/zaškolení v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
I. Poradenství:	2	individuální
II. Rekvalifikace:		



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace : Zelený ostrov s.r.o.
Adresa pracoviště: 5. května 3, 252 29 Dobřichovice
Vedoucí pracoviště: XXXXXXXXXXXX
Kontakt na vedoucího pracoviště : XXXXXXXXXXXX

Pracovník pověřený vedením zapracování/zaškolení – ŠKOLITEL

/Školitelem je vždy stávající zaměstnanec, na kterého bude čerpán příspěvek na udržení/

Jméno a příjmení: XXXXXXXXXXXX
Kontakt: XXXXXXXXXXXX

Pracovní pozice/Funkce Školitele:
Manažerka sociálního podniku
Název pracovní pozice dle smlouvy

Druh práce Školitele/rámec pracovní náplně/
Řízení chodu sociálního podniku
jednání s dodavateli
personální a smluvní zajištění
finanční a administrativní vedení
práce s cílovou skupinou
marketing a PR

druh práce sjednaný v pracovní smlouvě



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

III. ZAPRACOVÁNÍ/ZAŠKOLENÍ

Název pracovní pozice UoZ:	Manažerka sociálního podniku
<i>uvést název pracovní pozice</i>	
Místo výkonu zapracování/zaškolení: <i>místo výkonu sjednané ve smlouvě</i>	5. května 3 ,252 29 Dobřichovice
Smluvený rozsah zapracování/zaškolení: 35 hod. <i>40 hodin/týdně není-li staveno jinak</i>	
Kvalifikační požadavky na UoZ: <i>požadované vzdělání</i>	Vzdělání ekonomického zaměření
Specifické požadavky na UoZ: <i>např. řidičský průkaz atd.</i>	Práce s PC, komunikativnost, ŘP
Druh práce - rámec pracovní náplně UoZ: <i>druh práce sjednaný v pracovní smlouvě</i>	marketing sociálního podniku Příprava PR a fundraisingu sociálního podniku – chráněné dílny Komunikace se smluvními zákazníky Příprava smluvního zajištění Vypracování podkladů pro fakturaci zakázek Vedení agendy pro ÚP – podnik je uznaným zaměstnavatelem na chráněném trhu práce Vypracování pravidelného cash flow



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ZAPRACOVÁNÍ/ZAŠKOLENÍ A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou
postupné seznamování s provozem sociálního podniku a chráněného trhu práce
specifika zaměstnávání osob zdravotně znevýhodněných, hlavně neslyšících (včetně nastavené komunikace)
administrativní práce – podklady pro fakturaci, jednání se zákazníky, příprava na EET
administrativa spojená se spoluprací s úřadem práce – jako uznaný zaměstnavatel na chráněném trhu práce
po seznámení se s chodem podniku příprava strategie pro PR a fundraising

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

STRATEGICKÉ CÍLE:

v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou
v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou
postupné pronikání do chodu sociálního podnikání a problematiky chráněného trhu práce

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

Cílem je samostatně zvládnout všechny práce spojené s vedením sociálního podniku, samostatně rozhodovat a určit priority

Seznámit se s prací handicapovaných pracovníků jež následně prezentujeme v oblasti fundraisingu a PR

Rámcově ovládat tvorbu marketingové strategie a tvorbu cash flow

VÝSTUPY ZAPRACOVÁNÍ/ZAŠKOLENÍ:

budou dokládány přílohou v průběhu zapracování/zaškolení

Název přílohy:

Příloha č. 2 Průběžné hodnocení zapracování/zaškolení

Datum vydání přílohy:

Uvést měsíc a rok odevzdání přílohy měsíčně od 2/2020

Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení zapracování/zaškolení

Uvést měsíc a rok odevzdání přílohy 1/2021



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

HARMONOGRAM ZAPRACOVÁNÍ/ZAŠKOLENÍ

Harmonogram zapracování/zaškolení, tj. časový a obsahový rámec průběhu zapracování/zaškolení je vhodné předjednat a konzultovat mezi odborným pracovníkem KrP, školitelem a uchazečem o zaměstnání již před nástupem uchazeče o zaměstnání na zapracování/zaškolení, aby jeho rámec byl zřejmý již před podepsáním Dohody o vyhrazení společensky účelného pracovního místa a Dohody o udržení zaměstnance. Podle aktuální situace a potřeby může být harmonogram doplňován nebo upravován.

/v případě potřeby doplňte řádky/

Měsíc/Rok	Aktivita	Rozsah	Zapojení Školitele
Rozepsat harmonogram zaprac./zašk. únor 2020	Popsat aktivitu v rámci měsíce na zapracování/zaškolení Seznámení s pracovištěm, orientace ve firmě. Zaškolení BOZP. Seznámení se s vnitřními předpisy ve firmě.	Počet hodin (úvazek) za týden 35	15 hodin týdně
březen 2020	specifika zaměstnávání osob zdravotně znevýhodněných, hlavně neslyšících (včetně nastavené komunikace) administrativní práce – podklady pro fakturaci,	35	15 hodin týdně
duben 2020	administrativní práce – podklady pro fakturaci, jednání se zákazníky, příprava na EET	35	15 hodin týdně
květen 2020	administrativa spojená se spoluprací s úřadem práce – jako uznávaný zaměstnavatel na chráněném trhu práce	35	5 hodin týdně
červen 2020	po seznámení se s chodem podniku příprava strategie pro PR a fundraising	35	5 hodin týdně
červenec 2020	Samostatná tvorba podkladů pro oslovení potencionálních sponzorů příprava strategie pro PR a fundraising	35	5 hodin týdně
srpen 2020	Samostatná příprava - administrativa spojená se spoluprací s úřadem práce – jako uznávaný zaměstnavatel na chráněném trhu práce	35	5 hodin týdně
září- 2020- leden 2021	Dle pracovní smlouvy		

.....
jméno, příjmení, podpis oprávněné osoby
(statutárního zástupce nebo jím písemně zmocněné osoby)
případně otisk razítka