



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání ABSOLVENT		
Jméno a příjmení:	xxxx	
Datum narození:	xxxx	
Kontaktní adresa:	xxxx	
Telefon:	xxxx	
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:	xxxx	xxxx
V evidenci ÚP ČR od:	xxxx	
Vzdělání:	xxxx	
Znalosti a dovednosti:	xxxx	
Pracovní zkušenosti:	xxxx	
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
a) Poradenství	3x1 hodina	Úvod do porad. aktivit, tvorba životopisu, individuální poradenství
	8 hodin	Motivační klub
b) Rekvalifikace		



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Centrum Grantové Podpory s.r.o.

Adresa pracoviště: Nábřeží 599, Zlín 760 01

Vedoucí pracoviště: Ing. Luděk Navrátil

Kontakt na vedoucího pracoviště: xxxx

Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: Ing. Luděk Navrátil

Kontakt: xxxx

Pracovní pozice/Funkce Mentora
Výkonný ředitel

Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/

- Nastavení strategie společnosti
- Dohled na plnění cílů
- Řízení obchodních případů
- Analýza dotačních titulů
- Příprava dotačních projektů
- Administrace dotačních projektů
- Poskytování odborných konzultací



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Projektový manažer
Místo výkonu odborné praxe:	Nábřeží 599, 760 01 Zlín - Prštné
Smluvený rozsah odborné praxe:	12 měsíců
Kvalifikační požadavky na absolventa:	VŠ vzdělání, ekonomický obor
Specifické požadavky na absolventa:	-
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Hlavní náplní práce je příprava projektových žádostí, analýza dotačních titulů, administrace projektů financovaných z dotačních prostředků a s tím související činnosti a další úkoly dle požadavků zaměstnavatele.

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

- *Orientace ve firmě.*
- *Seznámení se s dotační problematikou.*
- *Analýza dotačních titulů – podstatné náležitosti výzev.*
- *Příprava dotačního projektu – metodika CGP.*
- *Administrace dotačního projektu (žádost o platbu).*

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

- *Zvýšení kvalifikace v oblasti projektového řízení.*
- *Osvojení odborných kompetencí pro vedení projektů.*
- *Schopnost identifikovat dotační příležitosti.*

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

Datum vydání přílohy:

měsíčně do konce následujícího měsíce po ukončení odborné praxe; do konce následujícího měsíce po ukončení odborné praxe; do konce následujícího měsíce



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

Příloha: Reference pro
budoucího zaměstnavatele*

po ukončení odborné
praxe; do konce
následujícího měsíce

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	Zapoje ní Mentor a
Únor 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Seznámení se s dotační problematikou. - Seznámení se s chodem firmy. - Příprava projektových záměrů pro programy MMR a MŽP – klienti z řad obcí, měst a škol. 	40hod/týdně	
Březen 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Příprava projektových záměrů pro program MŽP – klienti z řad obcí, měst a škol. - Analýza dotačních výzev. - Příprava projekt. záměrů – brownfieldy. - Příprava podnikatelských záměrů projektů v OPPIK - Technologie. 	40hod/týdně	
Duben 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Nastavení projektu v souladu s podmínkami výzvy a práce na projektech OPPIK. - Zaškolení do obsluhy systému ISKP a Portálu farmáře. 	40hod/týdně	
Květen 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Příprava podnikatelských záměrů projektů v OPPIK - Technologie. - Zásady a metodiky pro řízení projektů v CGP. 	40hod/týdně	
Červen 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Metodika administrace projektů - žádosti o platbu a zprávy o realizaci v ISKP a v portálu farmáře. 	40hod/týdně	
Červenec 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Zpracování konkrétních ZoR a ŽoP v ISKP. - Osvojení znalostí v oblasti administrace projektů a komunikace s klienty. 	40hod/týdně	



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Srpen 2020	- Administrace dotačních projektů. - Studium nových výzev v závislosti na harmonogramu OPPIK, OPZ, PRV MAS a dalších.	40hod/týdně
Září 2020	- Administrace dotačních projektů. - Příprava dotačních projektů v závislosti na aktuálních výzvách.	40hod/týdně
Říjen 2020	- Administrace dotačních projektů. - Příprava dotačních projektů v závislosti na aktuálních výzvách.	40hod/týdně
Listopad 2020	- Příprava projektových záměrů pro programy MM – klienti z řad obcí a měst. - Výběrová řízení dotačních projektů.	40hod/týdně
Prosinec 2020	- Administrace dotačních projektů. - Příprava projektových záměrů pro program MMR – klienti z řad obcí a měst.	40hod/týdně
Leden 2021	- Zpracování dotačních analýz. - Administrace dotačních projektů. - Příprava projektových záměrů pro programy MMR– klienti z řad obcí a měst.	40hod/týdně

*

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.....
(jméno, příjmení, podpis)