



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání		ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:	xxxxx		
Datum narození:	xxxxx		
Kontaktní adresa:	xxxxx		
Telefon:	xxxxx		
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/		xxxxx	xxxxx
Omezení /vypište/:			
V evidenci ÚP ČR od:	xxxxx		
Vzdělání:	xxxxx		
Znalosti a dovednosti:	xxxxx		
Pracovní zkušenosti:	xxxxx		
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah	druh
a) Poradenství		11 h – vstupní, motivační klub, životopis,	
b) Rekvalifikace			



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: BUREAU VERITAS SERVICES CZ, s.r.o.

Adresa pracoviště: Zerzavice 2146, 686 01 Staré Město

Vedoucí pracoviště: xxxxx

Kontakt na vedoucího pracoviště: xxxxx

Zaměstnanec pověřený vedením
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: xxxxx

Kontakt: xxxxx

Pracovní pozice/Funkce Mentora Team Leader of Central planning

Druh práce Mentora /rámec
pracovní náplně/ Koordinace činností inspektorů IVS



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa: Koordinátor plánování pro BOZP& PO& EKOLOGIE

Místo výkonu odborné praxe: BUREAU VERITAS SERVICES CZ, s.r.o.
Zerzavice 2146, 686 01 Staré Město

Smluvený rozsah odborné praxe: 40 h týdně/ 12 měsíců

Kvalifikační požadavky na absolventa: Vysokoškolské vzdělání

Specifické požadavky na absolventa: Aktivita, spolehlivost, pracovitost, odbornost

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa: Administrativní podpora pro tvorbu a aktualizaci zákonné dokumentace BOZP, PO, EKO, VTZ
Koordinace práce inspektorů BOZP, PO, EKO a revizních techniků

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 pracovištěm,
Adaptace na nové pracovní podmínky
Práce v systému pro koordinaci inspektorů
Zvyšování efektivnosti práce s informačními technologiemi
Ekologie provozu*

STRATEGICKÉ CÍLE:
/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

*Zdokonalení technického myšlení a odbornosti
Osvojení si odborných kompetencí ekologie
Získání praktických dovedností v koordinaci inspektorů*

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
Příloha: Reference pro
budoucího zaměstnavatele*

Datum vydání přílohy:
*měsíčně; do konce následujícího
měsíce
po ukončení odborné praxe; do
konce následujícího měsíce
po ukončení odborné praxe; do
konce následujícího měsíce
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	Zapojení Mentora
1.-30.4. 2020	Seznámení s interními postupy a direktiv divize IVS. Zaškolení do politiky společnosti – představení společnosti generálním ředitelem, prohloubení politiky přes e-learning.	160 hod.	
1.-31.5. 2020	Samostudium příslušné interní dokumentace EKO. Zaškolení do interních systémů a procesů společnosti. Komunikace s inspektory IVS BV, průběžné prohlubování znalostí v oblasti ekologie (EKO).	152 hod.	
1.- 30.6. 2020	Seznámení s dalšími platnými předpisy ekologie vč. jejich seznamu k nastudování v oblastech podnikové ekologie – vodní hospodářství, odpadové hospodářství, znečišťování ovzduší a NCHLS. Postupné přebírání koordinace některých inspektorů do vlastní režie.	176 hod.	
1.-31.7.2020	Působnost v rozsahu administrativní podpory pro Centrální plánování inspektorů BOZP, PO, EKO, V TZ Technická výpomoc při tvorbě interní dokumentace EKO. Komunikace s externími dodavateli a klienty.	176 hod.	
1.-31.8.2020	Vytváření a podpora dobrých obchodních vztahů s významnými zákazníky, rozšiřování spolupráce. Podpůrná činnost inspektorů IVS v oblasti ekologie. Spolupráce na přenastavení systému E-learning pro potřeby BV.	168 hod.	
1.-30.9.2020	Zaškolení v interních systémech Bureau Veritas (e-learning, MAIA+, GTM) Podpůrná činnost inspektorů IVS v oblasti EKO, průběžné prohlubování znalostí v oblasti EKO.	168 hod.	
1.-31.10.2020	Zdokonalování v interních systémech (e-learning, MAIA+, GTM) a nastavení procesů pro rozšíření systému GTM. Pomoc při zpracování dokumentace BOZP,PO, EKO pro klienty. Odesílání a export denních dat na vedení společnosti.	168 hod.	
1.-30.11.2020	Analýza složitějších problémů a zdokonalování technického myšlení Samostatnost v řešení denního provozu a komunikaci s klienty. Průběžné prohlubování znalostí v oblasti ekologie.. Koordinování a plánování práce inspektorům BOZP, PO a EKO.	160 hod.	
1.-31.12.2020	Dokonalost v komunikaci a jednání s klienty. Dokonalost v komunikaci s dodavateli. Odpovědnost za dokončení pracovních procesů k danému roku.	168 hod.	
1.-31.1.2021	Koordinace činností BOZP, PO a EKO v terénu. Podpůrná činnost inspektorů IVS v oblasti EKO, průběžné prohlubování znalostí v EKO. Poradenská činnost pro klienty a celková starost o přiřazené klienty BV. Administrativní podpora při hlášení EKO	160 hod.	
		160 hod.	



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



1.-28.2.2021	Podpůrná činnost inspektorů IVS v oblasti ekologie, administrativní podpora při zpracovávání reportů z kontrol. Soustavná péče o své klienty, poradenská a konzultační činnost. Poskytování služeb v oblasti ekologie na míru klientům. Administrativní podpora při hlášení EKO	184 hod.
1.-31.3.2021	Soustavná péče o svěřené klienty a dodavatele, samostatná práce v systémech BV. Vyhledávání potenciálních obchodních partnerů. Aktivní účast při zdokonalování procesů a systémů BV. Administrativní podpora při hlášení EKO	

** 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): xxxxx dne: 06. 03. 2020