



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	Z+M spol. s r.o.
Adresa pracoviště:	Valchařská 3261/17, 702 00 Ostrava
Vedoucí pracoviště:	X
Kontakt na vedoucího pracoviště:	X
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	
Jméno a příjmení:	X
Kontakt:	X
Pracovní pozice/Funkce Mentora	Produktová asistentka
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	Orientace na trhu, monitorování aktuálních trendů produktů. Podpora globální marketingové strategie firmy, tvorba produktových materiálů, produktová školení a vzdělávání obchodních reprezentantů firmy.

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Administrativní pracovník
Místo výkonu odborné praxe:	Valchařská 3261/17, 702 00 Ostrava
Smluvený rozsah odborné praxe:	12 měsíců
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Střední škola
Specifické požadavky na absolventa:	Samostatnost
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Komplexní zpracování administrativy, příprava podkladů, skenování, e-mailová komunikace.

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Získání orientace v chodu společnosti, seznámení s BOZP, spolupráce s projektovým manažerem, zpracování podkladů pro jednání s klienty.

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Absolvent získá praktické zkušenosti v oblasti realizace dotačních programů, bude schopen zpracovávat jednoduché reporty a hodnotící zprávy.

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:

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
Únor 2016	Orientace ve firmě, seznámení se s BOZP, konkretizace náplně práce, procesy ve společnosti.	40 hod./ týden	5 hod./ týden
Březen 2016	Základy prodejních postupů, komunikace se zákazníky, seznámení s administrativou, seznámení s CRM. Skenování, tištění a archivace	40 hod./ týden	5 hod./ týden
Duben 2016	dokumentů, emailová komunikace. Skenování, tištění a archivace	40 hod./ týden	5 hod./ týden
Květen 2017	dokumentů, emailová komunikace. Příprava podkladů za dohledu mentora.	40 hod./ týden	5 hod./ týden
Červen 2017	Samostatná příprava podkladů pro jednání s klienty, emailová, osobní komunikace s klienty.	40 hod./ týden	
Červenec 2017	Samostatné zpracování jednoduchých dílčích zadání a jejich následná kontrola.	40 hod./ týden	
Srpen 2017	Osvojení si postupů v administrativě, nové praktické dovednosti. Zvýšení kvalifikace. Zpracování podkladů pro jednání s klienty, osobní, korespondenční a e-	40 hod./ týden	
Září	mailová komunikace s klienty.	40 hod./	

2017		týden
	Samostatné vedení administrativních procesů, zpracovávání analýz.	
Říjen 2017		40 hod./ týden
	Samostatné vedení administrativních procesů, zpracovávání analýz.	
Listopad 2017	Vedení svěřené agendy a její následná kontrola a ověření správnosti a úplnosti.	40 hod./ týden
	Samostatná práce v rámci zpracovávání obchodní strategie.	
Prosinec 2017		40 hod./ týden
	Samostatná práce v rámci zpracovávání obchodní strategie, administrativních procesů, analýz a reportů nadřízenému	
Leden 2017		40 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.*

*Schválil(a): dne.....
(jméno, příjmení, podpis)*