



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/	X		X	
Omezení /vypište/:				
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:	Czech Cool Trade s.r.o.
Adresa pracoviště:	Bílovecká 483/44, 721 00 Ostrava-Svinov
Vedoucí pracoviště:	X
Kontakt na vedoucího pracoviště:	X
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	
Jméno a příjmení:	
Kontakt:	
Pracovní pozice/Funkce Mentora	
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	

III. ODBORNÁ PRAXE		
Název pracovní pozice absolventa:	Projektový manažer	
Místo výkonu odborné praxe:	Bílovecká 483/44, 721 00 Ostrava-Svinov	
Smluvený rozsah odborné praxe:	40 hod./týden	
Kvalifikační požadavky na absolventa:	bakalářské	
Specifické požadavky na absolventa:	Dobrá znalost nástrojů MS Office, velmi dobré komunikační dovednosti, řidičský průkaz skupiny B – aktivní řidič, zkušenosti v oblasti dotačních programů výhodou	
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Příprava a zpracování projektů, související administrativa, poradenství, komunikace s klienty.	
	KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:	
PRŮBĚŽNÉ CÍLE:		
Zadání konkrétních úkolů činnosti <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	<i>Seznámení s BOZP, seznámení a práce s dotačními programy a spojenou administrativou, komunikace s klienty, poradenská činnost, zpracování dotačních projektů.</i>	
STRATEGICKÉ CÍLE: <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	<i>Osvojení odborných znalostí a dovedností v dotačních projektech, získání odborných dovedností v jednotlivých krocích projektového záměru.</i>	
VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE: <i>/doložte přílohou/</i>	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 2017	Seznámení s pravidly BOZP, studium jednotlivých dotačních možností, seznámení s příslušnou dokumentací a databází klientů.	40 hod./týden	
Březen 2017	Pomocné práce při sestavování podnikatelských záměrů k projektům, analýza dat, účast na setkáních s klienty. Vyřizování telefonní a emailové komunikace.	40 hod./týden	
Duben 2017	Samostatná práce při sestavování projektů a podnikatelských záměrů, samostatné schůzky s klienty, analytické práce a související administrativa. Vyřizování telefonní a emailové komunikace.	40 hod./týden	
Květen 2017	Samostatná práce při sestavování projektů a podnikatelských záměrů, samostatné schůzky s klienty, analytické práce a související administrativa. Vyřizování telefonní a emailové komunikace.	40 hod./týden	
Červen 2017	Samostatná práce při sestavování projektů a podnikatelských záměrů, samostatné schůzky s klienty, analytické práce a související administrativa. Vyřizování telefonní a emailové komunikace.	40 hod./týden	
Červenec 2017	Samostatná práce při sestavování projektů a podnikatelských záměrů, samostatné schůzky s klienty, analytické práce a související administrativa. Vyřizování telefonní a emailové komunikace.	40 hod./týden	
Srpen 2017	Samostatná práce při sestavování projektů a podnikatelských záměrů, samostatné schůzky s klienty, analytické práce a související administrativa. Vyřizování telefonní a emailové komunikace.	40 hod./týden	
Září 2017	Samostatná práce při sestavování projektů a podnikatelských záměrů, samostatné schůzky s klienty, analytické práce a související administrativa. Vyřizování telefonní a emailové komunikace.	40 hod./týden	

Říjen 2017	Samostatná práce při sestavování projektů a podnikatelských záměrů, samostatné schůzky s klienty, analytické práce a související administrativa. Vyřizování telefonní a emailové komunikace.	40 hod./týden	
Listopad 2017	Samostatná práce při sestavování projektů a podnikatelských záměrů, samostatné schůzky s klienty, analytické práce a související administrativa. Vyřizování telefonní a emailové komunikace.	40 hod./týden	
Prosinec 2017	Samostatná práce při sestavování projektů a podnikatelských záměrů, samostatné schůzky s klienty, analytické práce a související administrativa. Vyřizování telefonní a emailové komunikace.	40 hod./týden	
Leden 2018	Samostatná práce při sestavování projektů a podnikatelských záměrů, samostatné schůzky s klienty, analytické práce a související administrativa. Vyřizování telefonní a emailové komunikace.	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)