



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání ABSOLVENT		
Jméno a příjmení:	xxx	
Datum narození:	xxx	
Kontaktní adresa:	xxx	
Telefon:	xxx	
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:	ANO	NE
V evidenci ÚP ČR od:	xxx	
Vzdělání:	SUPŠ Sklářská Valašské Meziříčí Obor: Průmyslový design	
Znalosti a dovednosti:	Práce na PC, AJ – Středně pokročilý, Grafické programy	
Pracovní zkušenosti:	Obchodní asistent 3 měsíce, Skladník 3 měsíce	
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:	Cetria s.r.o.
Adresa pracoviště:	Liptál 487
Vedoucí pracoviště:	Ing. Petr Martinek
Kontakt na vedoucího pracoviště:	xxx
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	
Jméno a příjmení:	František Plánka
Kontakt:	xxx
Pracovní pozice/Funkce Mentora	Provozní manager
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	Zajišťuje provoz společnosti, zodpovědnost za procesy ve společnosti



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa: Specialista expedice

Místo výkonu odborné praxe: Liptál 487, 75623

Smluvený rozsah odborné praxe: 12 měsíců

Kvalifikační požadavky na absolventa: Středoškolské vzdělání

Specifické požadavky na absolventa: Znalost MS Office

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa: Příjem a výdej zásilek ve skladu, práce v informačním systému skladu, přílehlá administrativa expedice

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 s provozem, seznámení s BOZP, konkrétní činnosti jednotlivých pracovních pozic

Seznámení se s procesy při expedici, seznámení se s produktovým portfoliem spotřebního materiálu pro tiskárny, samostatná expedice objednávek, získání odborných zkušeností s prací v zákaznickém systému, seznámení se základy skladového systému ve společnosti

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

Zvýšení kvalifikace, osvojení si odborných kompetencí při práci ve skladovém systému a nabytí nových praktických dovedností a získání vědomostí
Získávání odborných dovedností a praktických zkušeností ve skladovém hospodářství v tiskařské firmě, získání zkušeností k samostatné práci v oddělení expedice zásilek od přijetí objednávky až po její vychystání směrem k zákazníkovi

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:
/doložte přílohou/

Název přílohy:
Příloha č. 2 Průběžné
hodnocení absolventa
Příloha č. 3 Závěrečné
hodnocení absolventa

Datum vydání přílohy:
měsíčně do konce
následujícího měsíce
po ukončení odborné
praxe; do konce
následujícího měsíce



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe

Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*

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
Červenec 2020	Školení, seznámení se s pracovním procesem a pracovními postupy firmy, BOZP školení	40 hodin týdně	
Srpen 2020	Orientace ve společnosti a seznámení se s jednotlivými pracovními pozicemi,	40 hodin týdně	
Září 2020	Vysvětlení principů fungování úspěšného internetového obchodu	40 hodin týdně	
Říjen 2020	Seznámení se s procesy při expedici objednávek směrem k zákazníkům a seznámení se s pracovními postupy	40 hodin týdně	
Listopad 2020	Seznámení se s produktovým portfoliem spotřebního materiálu pro tiskárny	40 hodin týdně	
Prosinec 2020	Seznámení se s produktovým portfoliem spotřebního materiálu pro tiskárny	40 hodin týdně	
Leden 2021	Získávání odborných dovedností a praktických zkušeností při přípravě objednávek dle zakázkového systému	40 hodin týdně	
Únor 2021	Získávání odborných dovedností a praktických zkušeností při přípravě objednávek dle zakázkového systému	40 hodin týdně	
Březen 2021	Obeznamení se skladovým systémem a zásadami skladování	40 hodin týdně	
Duben 2021	Školení, jak komunikovat s případnými zákazníky, kde se vyskytnul problém při expedici zboží	40 hodin týdně	
Květen 2021	Získávání odborných dovedností a praktických zkušeností při příjmu zboží od dodavatelů	40 hodin týdně	
Červen 2021	Samostatná práce ve skladovém systému a na oddělení expedice zásilek od přijetí objednávky až po její vychystání směrem k zákazníkovi.	40 hodin týdně	
Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Empty rectangular box for content.

** 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 29.5.2020
(Ing. Petr Martinek, jednatel)