



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

ZÁRUKY PRO MLADÉ VE ZLÍNSKÉM KRAJI

CZ.03.1.48/0.0/0.0/15_004/0000011

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:			
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh	
a) Poradenství	3x1 hodina	Úvod do poradenských aktivit, tvorba životopisu, individuální poradenství	
	8 hodin	Motivační Klub	
b) Rekvalifikace			

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: SUPERIZOLACE s.r.o.

Adresa pracoviště: Smetanova 1462, Vsetín, 755 01

Vedoucí pracoviště: Jaroslav John

Kontakt na vedoucího pracoviště: XXXX

Zaměstnanec pověřený vedením
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: Jaroslav John

Kontakt: XXXX

Pracovní pozice/Funkce Mentora Vedoucí pracoviště

Druh práce Mentora /rámec pracovní
náplně/

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Administrativně – technický pracovník
Místo výkonu odborné praxe:	Smetanova 1462, Vsetín, 755 01
Smluvený rozsah odborné praxe:	1.2.2017 – 31.1.2018 40 hodin/týdně
Kvalifikační požadavky na absolventa:	SŠ
Specifické požadavky na absolventa:	Práce na PC, kancelářský balíček Microsoft Office (Word, Excel), program AutoCAD, znalost anglického jazyka, řidičský průkaz sk. B, technické myšlení, znalost výkresové dokumentace
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Zaměstnanec bude zajišťovat zpracování cenových nabídek, komunikaci se zákazníky, vyřizování emailové komunikace, objednávky materiálu, zajištění reklamy a ostatní administrativní činnost s tímto související, pomocné práce s výkresovou dokumentací.

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, postupné zapojování do pracovního procesu, vysvětlení jednotlivých činností a následně samostatná činnost – běžná administrativa, výkresová dokumentace

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

Zvýšení kvalifikace, osvojení si odborných kompetencí daného oboru a nové praktické dovednosti, získání vědomostí, zlepšení komunikačních dovedností atd.

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

Název přílohy:

Datum vydání přílohy:

Tento projekt je financován z prostředků Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost a ze státního rozpočtu České republiky.

/doložte přílohou/	Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa	Měsíčně (nejpozději do konce následujícího měsíce)
	Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa	Se závěrečným vyúčtováním
	Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe	Na konci odborné praxe (po 12 měsících)
	Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*	Na konci odborné praxe (po 12 měsících)

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 organizační strukturou firmy a organizačním řádem, instruktáž bezpečnosti práce a PO, vysvětlení a informace o jednotlivých činnostech společnosti.	Celý měsíc	
Březen 2017	Seznámení se zpracováním cenových nabídek, vyřizování emailové komunikace, objednávky materiálu, výkresová dokumentace atd.	Celý měsíc	
Duben 2017	Zpracování cenových nabídek, komunikaci se zákazníky, vyřizování emailové komunikace, objednávky materiálu, zajištění reklamy a ostatní administrativní činnost s tímto související, např. výkresové dokumentace	Celý měsíc	
Květen 2017	Zpracování cenových nabídek, komunikaci se zákazníky, vyřizování emailové komunikace, objednávky materiálu, zajištění reklamy a ostatní administrativní činnost s tímto související, např. výkresové dokumentace	Celý měsíc	
Červen 2017	Zpracování cenových nabídek, komunikaci se zákazníky, vyřizování emailové komunikace, objednávky materiálu, zajištění reklamy a ostatní administrativní činnost s tímto související, např. výkresové dokumentace	Celý měsíc	
Červenec 2017	Zpracování cenových nabídek, komunikaci se zákazníky, vyřizování emailové komunikace, objednávky materiálu, zajištění reklamy a ostatní administrativní činnost s tímto související, např. výkresové dokumentace	Celý měsíc	

Tento projekt je financován z prostředků Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost a ze státního rozpočtu České republiky.

Srpen 2017	Zpracování cenových nabídek, komunikaci se zákazníky, vyřizování emailové komunikace, objednávky materiálu, zajištění reklamy a ostatní administrativní činnost s tímto související, např. výkresové dokumentace	Celý měsíc
Září 2017	Zpracování cenových nabídek, komunikaci se zákazníky, vyřizování emailové komunikace, objednávky materiálu, zajištění reklamy a ostatní administrativní činnost s tímto související, např. výkresové dokumentace	Celý měsíc
Říjen 2017	Zpracování cenových nabídek, komunikaci se zákazníky, vyřizování emailové komunikace, objednávky materiálu, zajištění reklamy a ostatní administrativní činnost s tímto související, např. výkresové dokumentace	Celý měsíc
Listopad 2017	Zpracování cenových nabídek, komunikaci se zákazníky, vyřizování emailové komunikace, objednávky materiálu, zajištění reklamy a ostatní administrativní činnost s tímto související, např. výkresové dokumentace	Celý měsíc
Prosinec 2017	Zpracování cenových nabídek, komunikaci se zákazníky, vyřizování emailové komunikace, objednávky materiálu, zajištění reklamy a ostatní administrativní činnost s tímto související, např. výkresové dokumentace	Celý měsíc
Leden 2018	Zpracování cenových nabídek, komunikaci se zákazníky, vyřizování emailové komunikace, objednávky materiálu, zajištění reklamy a ostatní administrativní činnost s tímto související, např. výkresové dokumentace	Celý měsíc

Tento projekt je financován z prostředků Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost a ze státního rozpočtu České republiky.

** 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)