



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání ABSOLVENT		
Jméno a příjmení:	<input checked="" type="checkbox"/>	
Datum narození:	<input checked="" type="checkbox"/>	
Kontaktní adresa:	<input checked="" type="checkbox"/>	
Telefon:	<input checked="" type="checkbox"/>	
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:	<input checked="" type="checkbox"/> ANO	<input type="checkbox"/> NE
V evidenci ÚP ČR od:	<input checked="" type="checkbox"/>	
Vzdělání:	<input checked="" type="checkbox"/>	
Znalosti a dovednosti:	<input checked="" type="checkbox"/>	
Pracovní zkušenosti:	<input checked="" type="checkbox"/>	
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	<input checked="" type="checkbox"/> rozsah <input checked="" type="checkbox"/>	Druh <input checked="" type="checkbox"/>
a) Poradenství	<input checked="" type="checkbox"/>	
b) Rekvalifikace		



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Vuch s.r.o.
Adresa pracoviště: Tovární 1112, Chrudim IV, 53701
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/



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Referent internetového obchodu
Místo výkonu odborné praxe:	Tovární 1112, Chrudim IV, 53701
Smluvený rozsah odborné praxe:	12 měsíců
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Vyučení, zručnost
Specifické požadavky na absolventa:	Rychlost, spolehlivost, komunikativnost
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Balení objednávek z internetového obchodu, primárně doplňky dámské módy. Příjem a kontrola zboží, pomocné administrativní práce, zpracovávání reklamací, obsluha zákazníků na výdejním místě

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 prostředím a zaškolení v balení přes pomocné práce. Dále k obsluze prodejny a příjmu dodávek zboží. V konečné fázi pak zvládnutí kompletní zákaznické podpory.

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

Získání nových dovedností v oboru internetového obchodu a kompletnímu obslužení zákazníka jak v elektronické tak osobní rovině.

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:
/doložte přílohou/

Název přílohy:
Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa

Datum vydání přílohy:
Za každý měsíc odborné praxe - nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Příloha č. 3 Závěrečné
hodnocení absolventa

Příloha č. 4 Osvědčení o
absolvování odborné praxe

Příloha: Reference pro
budoucího zaměstnavatele*

vykazovaného
měsíčního období (viz
dle dohody); vždy s
příslušným výkazem
„Vyúčtování
mzdových nákladů –
SÚPM vyhrazené“
Za poslední měsíc
odborné praxe -
nejpozději do konce
kalendářního měsíce
následujícího po
uplynutí posledního
vykazovaného
měsíčního období (viz
dle dohody)
Za poslední měsíc
odborné praxe -
nejpozději do konce
kalendářního měsíce
následujícího po
uplynutí posledního
vykazovaného
měsíčního období (viz
dle dohody)



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



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
09/2020	Seznámení s prostředím PO a BOZP	40 h / týden	
10/2020	Přípravné práce, skládání krabic, stříhání stužek a balícího papíru	40 h / týden	
11/2020	Základní balení, kompletní zabalení drobného zboží jako jsou ponožky nebo peněženky	40 h / týden	
12/2020	Pokročilé balení, kompletní zabalení objednávky bez ohledu na druh sortimentu	40 h / týden	
01/2021	Příjem zboží, převzetí dodávky zboží, kontrola počtu krabic, počtu produktů v jednotlivých krabicích a jejich roztrídění do skladových pozic	40 h / týden	
02/2021	Obsluha prodejny, prodej zboží na výdejním místě a nabídka produktů zákazníkům	40 h / týden	
03/2021	Obsluha výdejního místa, převzetí kompletní agendy za výdejní místo pro zákazníky Zásilkovny (příjem balíčků z depa i od zákazníků, výdej zásilek a jejich vrácení na depo + správa skladových regálů k tomu určených)	40 h / týden	
04/2021	Převzetí pokladny, převzetí zodpovědnosti za pokladnu a správné zaúčtování tržeb	40 h / týden	
05/2021	Základní administrativa, primárně v programech Excel a Word	40 h / týden	
06/2021	Administrace e-shopu, dohledávání a tisk jednotlivých objednávek a správa produktů na webu	40 h / týden	



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



07/2021	Zákaznické reklamace, kompletní vyřízení zákaznické reklamace od přijetí po uzavření a předání potřebných informací zákazníkovi	40 h / týden
08/2021	Zákaznická podpora, řešení zákaznických stížností a dotazů pomocí emailu, Facebooku a dalších komunikačních kanálů	40 h / 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) Hyrš Ondřej dne: 18.8.2020
(jméno, příjmení, podpis)*