



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/	NERELEVANTNÍ		
Omezení /vypište/:	---		
V evidenci ÚP ČR od:	XXX		
Vzdělání:	XXX		
Znalosti a dovednosti:	XXX		
Pracovní zkušenosti:	XXX		
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah	druh
a) Poradenství	19,6 hod.		Skupinové i individuální
b) Rekvalifikace			



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	XORS OFFICE spol. s r.o.
Adresa pracoviště:	Mariánské náměstí 5, 709 00 Ostrava
Vedoucí pracoviště:	XXX
Kontakt na vedoucího pracoviště:	XXX
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	
Jméno a příjmení:	XXX
Kontakt:	XXX
Pracovní pozice/Funkce Mentora	Technický specialista
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	práce s HW a SW XEROX zařízení



III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Operátor tiskového centra										
Místo výkonu odborné praxe:	Mariánské náměstí 5, 709 00 Ostrava										
Smluvený rozsah odborné praxe:	40hod/týden 1. 10. 2020 – 30. 9. 2021										
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Středoškolské vzdělání										
Specifické požadavky na absolventa:	komunikativnost, znalost Excel, Word, Corel a Adobe Photoshop, Anglický jazyk aktivně										
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Obsluha všech strojů v Copy Centru. Práce s RIPy. Práci s webovým rozhraním. Práce se všemi software, které jsou nutné k práci na strojích Přebírání zakázek, dokončení a předání zakázek zákazníkovi. Práce se všemi software, které jsou nutné k administrativě.										
	KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:										
PRŮBĚŽNÉ CÍLE:	Během zaučení vychovat absolventa k samostatnosti v práci se stroji a v komunikaci se zákazníky										
Zadání konkrétních úkolů činnosti <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	Orientace ve firmě, seznámení se s činností firmy a provozem, seznámení se s BOZP, seznámení se s HW a SW firmy a jejím osvojením										
STRATEGICKÉ CÍLE: <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	Osvojení si odborných kompetencí daného oboru a nové praktické dovednosti, získání vědomostí a sebevědomí v jednání se zákazníky.										
VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE: <i>/doložte přílohou/</i>	<table><thead><tr><th>Název přílohy:</th><th>Datum vydání přílohy:</th></tr></thead><tbody><tr><td>Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa</td><td>Měsíčně</td></tr><tr><td>Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa</td><td>Při skončení odborné praxe</td></tr><tr><td>Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe</td><td>Po absolvování sjednané délky odborné praxe</td></tr><tr><td>Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*</td><td></td></tr></tbody></table>	Název přílohy:	Datum vydání přílohy:	Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa	Měsíčně	Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa	Při skončení odborné praxe	Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe	Po absolvování sjednané délky odborné praxe	Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*	
Název přílohy:	Datum vydání přílohy:										
Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa	Měsíčně										
Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa	Při skončení odborné praxe										
Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe	Po absolvování sjednané délky odborné praxe										
Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*											



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
Říjen 2020	<i>Seznámení se s pracovištěm, s jeho zaměřením a činnostmi, bezpečnost práce, základní osvojení činnosti</i>	40hod/týden	5 hod/týden
Listopad 2020	<i>Proškolení a seznámení s HW firmy</i>	40hod/týden	5 hod/týden
Prosinec 2020	<i>Zaučení na konkrétních čb A3 a velkoformátových čb strojích</i>	40hod/týden	5 hod/týden
Leden 2021	<i>Zaučení na konkrétních barevných A3 strojích a velkoformátových barevných strojích</i>	40hod/týden	5 hod/týden
Únor 2021	<i>Příjem zakázek, postupná komunikace se zákazníky</i>	40hod/týden	
Březen 2021	<i>Vedení databáze zákazníků, práce přes pult, účtování, aktivní vyhledávání zákazníků, zpracování zakázek</i>	40hod/týden	
Duben 2021	<i>Samostatná příprava a zpracování zakázek, vedení databáze zákazníků - Samostatná práce</i>	40hod/týden	
Květen 2021	<i>Samostatná příprava a zpracování zakázek, vedení databáze zákazníků - Samostatná práce</i>	40hod/týden	
Červen 2021	<i>Samostatná příprava a zpracování zakázek, vedení databáze zákazníků - Samostatná práce</i>	40hod/týden	



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Červenec 2021	<i>Samostatná příprava a zpracování zakázek, vedení databáze zákazníků - Samostatná práce</i>	40hod/týden
Srpen 2021	<i>Samostatná příprava a zpracování zakázek, vedení databáze zákazníků - Samostatná práce</i>	40hod/týden
Září 2021	<i>Samostatná příprava a zpracování zakázek, vedení databáze zákazníků - Samostatná práce</i>	40hod/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): XXX
(jméno, příjmení, podpis)

dne 29.9.2020