



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/:

V evidenci ÚP ČR od: 30.4.2020

Vzdělání: Středoškolské

Znalosti a dovednosti:

Práce s počítačem, základy
anglického jazyka

Pracovní zkušenosti: zákaznický
servis, práce s chatem, komunikace s
lidmi

Absolvent se účastnil před nástupem
na odbornou praxi v rámci aktivit
projektu:

a) Poradenství

4h

4h

8h

32h

rozsah

druh

Vstupní poradenství
skupinové

Vstupní poradenství
individuální

Skupinové poradenství
Motivační kurz

b) Rekvalifikace



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



--

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Future-net

Adresa pracoviště: Soukenická
57/23, Slaný

Vedoucí pracoviště:

Kontakt na vedoucího pracoviště:

Zaměstnanec pověřený vedením
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení:

Kontakt:

Pracovní pozice/Funkce Mentora
majitel firmy

Druh práce Mentora /rámec
pracovní náplně/



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa: Administrativní pracovník

Místo výkonu odborné praxe:
Soukenická 57/23, Slaný

Smluvený rozsah odborné praxe: 40h týdně/12 měsíců

Kvalifikační požadavky na
absolventa: vzdělání v oboru
vyučení: SŠ
Specifické požadavky na absolventa
spolehlivý, ochotný, pracovitý

Druh práce - rámec pracovní náplně
absolventa. Zakládání smluv, práce
s počítačem, zákaznický servis

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti
*/v případě potřeby doplňte řádky nebo
doložte přílohou/*
ANO

Seznámení s provozem, BOZP, seznámení s programy

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

Získání nových zkušeností v oboru (Internet)

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

Název přílohy:

Datum vydání přílohy:



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

/doložte přílohou/

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*

Měsíčně společně s
vyúčtováním

Nejpozději do
30.11.2021

Nejpozději do
30.11.2021

Nejpozději do
30.11.2021

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
1.-3. měsíc	Školení BOZP a PO, seznámení se s provozem firmy, seznámení se s programy firmy a s nabídkou firmy, administrativní činnost - zakládání, archivace	40h týdně	
4.-6. měsíc	Kontaktování nových klientů, zpracování emailových dotazů, zpracování emailových zakázek	40h týdně	
7.-9. měsíc	Vyřizování telefonických objednávek, zpracování reklamací, příprava podkladů k platbě	40h týdně	
10.-12. měsíc	Samostatná činnost v kanceláři - příjem zakázek, příprava pro vyřízení, zpracování reklamací, příjem plateb, příprava pro účetní firmu	40h týdně	



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



--

** 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)