



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Příloha č. 2
Příloha č. 1 Směrnice GR č. 17/2015

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/	XXX	
Omezení /vypište/:	XXX	
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	XXX	XXX
	XXX	XXX
b) Rekvalifikace		



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	PEMIC BOOKS a.s.
Adresa pracoviště:	Smetanovo náměstí 222/8, 702 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	Vedoucí produktového oddělení
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	Vedení produktového oddělení – rozdělování práce v rámci oddělení mezi produktovými manažery a asistentkami produktového oddělení, optimalizace procesů na oddělení, kontrolní činnost a vyhodnocování zadaných úkolů v rámci oddělení. Samostatná činnost: domlouvání nové spolupráce s dodavateli, zajištění smluv a obchodních podmínek, zajišťování objednávek nového zboží + doobjednávek, zajišťování dopravy, průběžné zajišťování vratek nízkoobrátkového zboží dodatelům, průběžná kontrola defektů, zajišťování vzorků novinek pro marketingové účely, kontrola faktur a platební morálky, průběžné vyhodnocování hospodářských výsledků.



III. ODBORNÁ PRAXE											
Název pracovní pozice absolventa:	Referent pro navádění sortimentů do informačního systému										
Místo výkonu odborné praxe:	Smetanovo náměstí 222/8, 702 00 Ostrava										
Smluvený rozsah odborné praxe:	40 hodin týdně										
Kvalifikační požadavky na absolventa:	SŠ, Obor studia – není podmínkou										
Specifické požadavky na absolventa:	spolehlivost, svědomitost, pečlivost, znalost práce na počítači, důslednost										
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Navádění sortimentů do IS VENTUS, kontrola direct mailů, ověřování správnosti informací na webu včetně cen, úprava obálek + navěšování na web, iniciativní procházení webů dodavatelů + kontrola navedených novinek a dotisků, spolupráce s produktovými manažery.										
	KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:										
PRŮBĚŽNÉ CÍLE:											
Zadání konkrétních úkolů činnosti <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	Orientace ve firmě PEMIC BOOKS a.s., seznámení s běžným provozem, seznámení s BOZP, seznámení s firemním kodexem a pravidly, s konkrétními činnostmi na jednotlivých pracovních pozicích, seznámení s činnostmi jednotlivých středisek, hlubší seznámení s IS VENTUS, Zoner Photo Studio										
STRATEGICKÉ CÍLE: <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	Osvojení si odborných kompetencí knižního oboru, získání praxe v oblasti orientace na autory, s informačními systémy a osvojení si rychlé orientace na činnosti dle potřeb nákupního oddělení.										
VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE: <i>/doložte přílohou/</i>	<table border="1"><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.

Měsíc/ Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
Leden 2021	Seznámení se společností, seznámení s BOZP, s vnitřními předpisy a pravidly ve firmě, s kodexem, s kolegy, se základy používaných informačních systémů – MS office 365, Ventus, MyPemic.	40 hod/týden	5 hod/týden
Únor 2021	Seznámení se základy navádění nových karet sortimentů, uživatelská orientace v systému VENTUS.	40 hod/týden	5 hod/týden
Březen 2021	Seznámení se s dodavatelskými weby, určení priorit při navádění nového sortimentu.	40 hod/týden	5 hod/týden
Duben 2021	Seznámení se s balením a odesíláním materiálů obchodním zástupcům a prodejnám Knihcentrum, odesílání obchodní korespondence přes ČP.	40 hod/týden	5 hod/týden
Květen 2021	Seznámení se s kontrolou konkurenčních direct mailů, upozornění na autory, se kterými mohou produktoví manažeři domluvit besedu.	40 hod/týden	
Červen 2021	Samostatné navádění titulů do IS VENTUS včetně úpravy obálek.	40 hod/týden	
Červenec 2021	Seznámení se zakládáním dokladů vratek, smluv, potvrzených hlášení.	40 hod/týden	
Srpen 2021	Samostatná kontrola direct mailů, navádění nových karet, oprava změn na již zavedených produktových kartách	40 hod/týden	
Září 2021	Samostatná kontrola webů, organizace priorit při navádění nových sortimentů.	40 hod/týden	
Říjen 2021	Samostatné balení materiálů pro odeslání, příprava dokumentace k zásilkám.	40 hod/týden	
Listopad 2021	Samostatná činnost v plném rozsahu pracovní náplně absolventa.	40 hod/týden	
Prosinec 2021	Samostatná činnost v plném rozsahu pracovní náplně absolventa.	40 hod/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.....dne 9.12.2020
(jméno, příjmení, podpis)