



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání			ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:	xxx		xxx	
Datum narození:	xxx			
Trvalé bydliště:	xxx			
Telefon:	xxx			
Zdravotní stav dobrý:		xxx		xxx
/zaškrtněte/				
Omezení /vypište/:			xxx	
V evidenci ÚP ČR od:	xxx			
Vzdělání:	xxx			
Znalosti a dovednosti:	xxx			
Pracovní zkušenosti:		xxx		xxx
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah		druh
a) Poradenství		xxx		xxx
b) Rekvalifikace		xxx		xxx



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	AZ OKNA a.s.
Adresa pracoviště:	Kollárova 1693, 698 01 Veselí nad Moravou
Vedoucí pracoviště:	xxx
Kontakt na vedoucího pracoviště:	xxx
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – <b>MENTOR</b>	
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: recepční, referentka obchodu

Místo výkonu odborné praxe: Kollárova 1693, 698 01 Veselí nad Moravou

Smluvený rozsah odborné praxe: 10 měsíců, 40 hodin týdně

Kvalifikační požadavky na absolventa: maturita, středoškolské

Specifické požadavky na absolventa: znalost AJ nebo NJ výhodou, řidičský průkaz sk. B

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa **Recepční, referentka obchodu**

#### KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

#### PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

**Orientace ve firmě, seznámení se s výrobním programem firmy a chodem společnosti, obsluha recepce**

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

**Pošta, emailová, telefonická komunikace, osobní komunikace se zákazníkem, parcel shop**

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

**Získání znalostí o výrobcích firmy, tak aby byla schopna poskytnout informace zákazníkovi, udělat cenovou nabídku a vyřešit či postoupit odpovědné osobě požadavky zákazníka**

**VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:**  
*/doložte přílohou/*

Název přílohy:	Datum vydání přílohy:
<b>Příloha č. 1</b> Průběžné hodnocení absolventa	20. 4. 2021, 20. 7. 2021, 20. 10. 2021, 20. 11. 2021
<b>Příloha č. 2</b> Závěrečné hodnocení absolventa	20. 11. 2021
<b>Příloha č. 3</b> Osvědčení o absolvování odborné praxe	20. 11. 2021
<b>Příloha:</b> Reference pro budoucího zaměstnavatele*	20. 11. 2021



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.*

Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
Leden 2021 – Březen 2021	Seznámení s chodem firmy - emailová korespondence se zákazníkem, vedení knihy pošty došlé, odeslané, interní pošty společnosti, košilkování faktur a jejich rozesílání odpovědným osobám ve firmě, péče o zákazníky, přijímání dodávek parcel shop od dopravců, vydávání parcel shopů zákazníkovi	3 měsíce	-
Duben 2021 – Červen 2021	Práce recepční, seznámení s informačním programem společnosti – interní komunikace ve firmě – zakládání nových zakázek do systému, doplňování informací od zákazníků do systému, skenování smluv do systému, potvrzování pošty v systému a zkompletování složek zakázky a její předávání do výroby, prodej příslušenství zákazníkům, domluva termínů montáží a servisů se zákazníkem na základě podkladů vedoucího montáží	3 měsíce	-
Červenec 2021 – Září 2021	Práce recepční, seznámení s výrobním programem společnosti – podání základních informací o výrobcích zákazníkovi, umět doporučit prvky, srovnat varianty možných kombinací, vytvořit cenovou nabídku, vytvořit podklady pro složitější nabídky pro technika	3 měsíce	-
Říjen 2021	Kompletní činnost recepční a obchodní referentky firmy	1 měsíc	-
Termíny pro odevzdání průběžného hodnocení: 20. 4. 2021, 20. 7. 2021, 20. 10. 2021, 20. 11. 2021			
Termíny pro vyhotovení příloh – „Osvědčení o absolvování odborné praxe“ a „Závěrečné hodnocení“: 20. 11. 2021			



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)