



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

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/	ANO
Omezení /vypište/: Žádné	
V evidenci ÚP ČR od: od 1.1.2020	
Vzdělání: Střední s maturitou	
Znalosti a dovednosti: Tvorba cenových nabídek, zpracování objednávek, vystavování faktur, komunikace s přepravními společnostmi	
Pracovní zkušenosti: od 1.8.2018 do 31.12.2020 (AEK svařovací technika s.r.o., asistentka zahraničního obchodu)	
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah
a) Poradenství	5 hodin 35 hodin
	Úvodní setkání Kurz trhu práce
b) Rekvalifikace	

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: **MK STAV – invest s.r.o.**

Adresa pracoviště: **xxx**

Vedoucí pracoviště: **xxx**

Kontakt na vedoucího pracoviště: **xxx**

Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe –
MENTOR

Jméno a příjmení: **xxx**

Kontakt: **xxx**

Pracovní pozice/Funkce Mentora: **jednatel
společnosti**

Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/
správa chodu firmy

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa: **asistentka**

Místo výkonu odborné praxe: **xxx**

Smluvený rozsah odborné praxe: **po celou dobu pracovní doby**

Kvalifikační požadavky na absolventa: **Střední odborná škola (ÚSO)**

Specifické požadavky na absolventa:

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa:
zpracování objednávek, poptávek, práce v MS office, práce s internetem, komunikace s dodavateli a klienty, evidence a správa firemní agendy, jednání s úřady, případně schůzky na úřadech, podávání nabídek

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

(např. orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s BOZP, konkrétní činnosti jednotlivých pracovních pozic)

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

*(např. zvýšení kvalifikace, **osvojení si odborných kompetencí daného oboru** a nové praktické dovednosti, získání vědomostí)*

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Název přílohy:

**Datum
vydání
přílohy:**

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*

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
BŘEZEN 2021	Orientace a seznámení s provozem firmy, seznámení s BOZP, seznámení se správou agendy firmy, práce s MS office	Individuálně po celou pracovní dobu	
DUBEN 2021	Seznámení a komunikace s externí účetní a zaměstnanci firmy, komunikace se zákazníky formou emailů a telefonických hovorů, seznámení s tvorbou poptávek		
KVĚTEN 2021	Práce s MS office, vyhledávání veřejných zakázek, administrativní příprava dokumentů pro podání nabídek, komunikace se zákazníkem		
ČERVEN 2021	Vytváření poptávek pro nové zakázky, správa agendy firmy, řešení nízkého stavu zaměstnanců		
ČERVENEC 2021	Kontrola docházky zaměstnanců, komunikace se zákazníkem, vytváření poptávek a objednávek materiálu, popřípadě subdodavatelů		
SRPEN 2021	Péče o návštěvy, aktualizace dat, správa firemní pokladny, objednávky kancelářských potřeb a vybavení stavební buňky		
ZÁŘÍ 2021	Čtení projektové dokumentace, práce s projektovou dokumentací a následné zpracování dat pro poptávky materiálů		
ŘÍJEN 2021	Komunikace se zákazníkem, komunikace s úřady, pochůzky, vyhledávání veřejných zakázek		

**LISTOPAD
2021**

**Průběžné návštěvy staveb, pochůzky, správa
firemní agendy, komunikace se zákazníkem,
poptávka firemních předmětů na vánoce,
aktualizace dat, kontrola docházky zaměstnanců**

** 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 24.2.2021.....

(jméno, příjmení, podpis)