



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání ABSOLVENT		
Jméno a příjmení:	XXXX	
Datum narození:	XXXX	
Kontaktní adresa:	XXXX	
Telefon:	XXXX	
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/		XXXX
Omezení /vypište/:		
V evidenci ÚP ČR od:		
Vzdělání: Střední odborné ( vyučen )		
Pracovní zkušenosti: Kelvion s.r.o.		
- ostatní pomocní pracovníci ve výrobě		
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
a) Poradenství	8 hodin skupinově	
b) Výběr uchazečů	4 hodiny skupinově	
	4 hodiny individuálně	
c) Motivační kurz	32 hodin skupinově	
d) Rekvalifikace		



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:  
SB STĚHOVÁNÍ BRNO s.r.o.

Adresa pracoviště: Novoměstská  
2170/1c, 621 00 Brno

Vedoucí pracoviště: XXXX

Kontakt na vedoucího pracoviště: XXXX

Zaměstnanec pověřený vedením  
odborné praxe – **MENTOR** není

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:

Specialista stěhování

Místo výkonu odborné praxe:

Novoměstská 2170/1c

Smluvený rozsah odborné praxe:

40 hodin týdně, 8 měsíců

Kvalifikační požadavky na absolventa:

Základní/středoškolské vzdělání,  
čistý trestní rejstřík

Specifické požadavky na absolventa:

Zdravotní a psychická způsobilost, fyzická kondice, manuální zručnost, slušné vystupování, důsledné uplatňování „zákaznického přístupu“, proaktivita, kladný vztah k fyzické práci, schopnost učit se nové postupy.

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa.

Pracovník stěhovací služby:  
vykonává všechny činnosti nutné ke splnění stěhovací zakázky: zajištění přistavení vozu, zajištění trasy stěhování (dveře zajistí zakládacími klíny), osobní přivítání se zákazníkem, příprava, demontáže nábytku, balení věcí a zařízení stretch folií a bublinkovou folií, stěhování a skládání do vozu, zajištění proti pohybu, vykládka věcí z vozu, rozmístění věcí, odbalení, zpětná montáž nábytku, úklid.  
Pracovník je školen k manipulaci s těžkými břemeny do 200 kg váhy,



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



nárazově realizuje stěhovací zakázky v zahraničí.

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

### PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

1. Seznámení s právy a povinnostmi zaměstnance (majitel firmy)
2. Školení BOZP, lékařská prohlídka
3. Vstupní školení komunikace se zákazníkem (chování a vystupování na stěhovací zakázce, CO vidí a hodnotí zákazník, JAK dosáhnout přidané hodnoty služby) - majitel
4. Seznámení se stěhovacím vybavením a stěhovacími technikami (praktická ukázka team leadera).
5. Absolvování první stěhovací zakázky (dohled vedoucího)

### STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

1. Samostatná příprava věcí ke stěhování (balení ochrannými foliemi, demontáže a montáže nábytku, značící systém)
2. Zvládnutí technik manipulace s břemenem do 200 kg
3. Školení osobního rozvoje (dosahování cílů, plánování, motivace) – majitel
4. Postup na team leadera týmu (asistence vedoucímu)
5. Získání ŘP sk. B

**ANO**

### VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

**Název přílohy:**  
**Příloha č. 2** Průběžné hodnocení absolventa  
**Příloha č. 3** Závěrečné hodnocení absolventa  
**Příloha č. 4** Osvědčení o absolvování odborné praxe

**Datum vydání přílohy:**  
souběžně s měsíčním vyúčtováním mzdov. nákl.

Nejpozději do 30.11.2021

Do 30.11.2021



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

**Příloha:** Reference pro  
budoucího zaměstnavatele\*

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
<b>březen - květen</b>	Seznámení s právy a povinnostmi, BOZP, lékařská prohlídka, Vstupní školení komunikace, Seznámení se stěhovací technikou a technikami, absolvování vícedenních stěhovacích zakázek	<b>3 měsíce</b>	
<b>červen - srpen</b>	Školení osobního rozvoje- zásady komunikace se zákazníky Samostatná příprava Získání ŘP sk. B	<b>3 měsíce</b>	
<b>září - říjen</b>	Školení osobního rozvoje - rozvoj měkkých dovedností v týmu Asistence vedoucímu	<b>2 měsíce</b>	
	Školení osobního rozvoje – Vedení a motivace členů týmu. Team leader stěhovacího týmu		



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): XXXX  
(jméno, příjmení, podpis)

dne.....