**PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Uchazeč o zaměstnání** | **ABSOLVENT** |  |
| Jméno a příjmení: | xxxxxxxx |  |
| Datum narození: | xxxxxxxx | |
| Kontaktní adresa: | xxxxxxxx | |
| Telefon: | xxxxxxxx |  |
| Zdravotní stav dobrý:  /zaškrtněte/ | ANO | ~~NE~~ |
| Omezení /vypište/: |  | |
|  |  | |
| V evidenci ÚP ČR od: | xxxxxxxx | |
| Vzdělání: |  | |
| Znalosti a dovednosti: |  | |
|  |  | |
| Pracovní zkušenosti: |  |  |
|  |  |  |
| Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu: | rozsah | druh |
| 1. Poradenství | 2 hod. | Individuální poradenství |
|  | 5 hod. | Skupinové poradenství |
| 1. Rekvalifikace | x | x |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ZAMĚSTNAVATEL** |  |
| Název organizace: | PREFA Grygov a.s. |
| Adresa pracoviště: | V Podlesí 258, 783 73 Grygov |
| Vedoucí pracoviště: | xxxxxxxx |
| Kontakt na vedoucího pracoviště: | xxxxxxxx |
|  |  |
| Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – **MENTOR** |  |
| Jméno a příjmení: | xxxxxxxx |
| Kontakt: | xxxxxxxx |
| Pracovní pozice/Funkce Mentora | xxxxxxxx |
| Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/  **Odpovídá za:**  - včasné zpracování cenových nabídek  - kontrolu stavu odeslaných cen. nabídek  - správný oběh dokladů  - spolupráci při plnění termínů expedice  **Provádí:** |  |
| * Zpracování přijatých cen. poptávek * Komunikuje se zákazníky ohledně technických možností vlastní výroby a prodeje * Objednávání obchodního zboží * Dodržuje předpisy BOZ, PO a ŽP na svěřeném úseku * Přípravu návrhů na podporu prodeje vlastních výrobků a zboží * Aktivně se podílí na prodeji zbytkového betonu a beton. drti * Aktivně pracuje na prodeji polystyrénové drti * Aktivně pracuje na prodeji zboží druhé jakosti * Vykonává činnost ve správě IT * Vystavuje kupní smlouvy * Zákaznický telemarketing * Opravy v ADS * Provádí upřesnění zakázek na produktovou skupinu rámové propusti * Zadává do výroby produktovou skupinu rámové propusti * V zástupu provádí expedici hotových výrobků * V zástupu provádí technické upřesnění přijatých objednávek na šachtová dna a následně předává přípravě výroby * V zástupu spolupracuje s výrobním úsekem na zpracování týdenního plánu výroby * V zástupu provádí fakturaci expedovaných výrobků a zboží * Řízení pracovních činností pracovníků technické podpory prodeje * Účastní se výrobních a obchodních porad * Řeží překážky v práci OÚ v návaznosti na výrobní procesy * Spravuje webové stránky a katalog PGY * Zpracovávání atypických šachet ze systémového bednění * Plynulé pořizování záznamů do IS K2, (nabídky, zakázky, objednávky, aktivity, fakturace, dodací listy) * Provádí činnosti spojené s vyřízením obchodního případu   **Pravomoci:**   * Řízení pracovních činností pracovníků technické podpory prodeje |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **ODBORNÁ PRAXE** |  | |
| Název pracovní pozice absolventa: | Rozpočtář | |
| Místo výkonu odborné praxe: | PREFA Grygov a.s., V Podlesí 258, 783 73 Grygov | |
| Smluvený rozsah odborné praxe: | 6 měsíců | |
| Kvalifikační požadavky na absolventa: | Požadované vzdělání ÚSO, ÚSO s maturitou, vyšší odborné | |
| Specifické požadavky na absolventa: | Uživatelská znalost MS Office, práce s internetem, technické myšlení, spolehlivost, pracovní nasazení, práce v kolektivu | |
| Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa | * Vystavení nabídek dle poptávek * Vystavování příležitostí * Aktuální stavy nabídek v K2 * Aktuální stavy příležitostí v K2 * Kontrola skladových zásob vlastních výrobků a obchodního zboží (v zástupu) * Telemarketing * Vystavování polotovarů nabídek * Zakládání a aktualizace příležitostí * Vystavování smluv, uznání závazků * Zpracovávání podkladů a výstupů pro obchodního a výrobního ředitele (Excel, Olap, …) * Provádí technické upřesnění přijatých objednávek na šachtová dna a následně předává PV * Evidence skladu PNESH * Příjem zakázek a zadávání do systému K2 * Zpracování podkladů pro prezentaci společnosti * Archivace dokladů OÚ * Zajišťování dopravy na sjednané obchodní případy (v zástupu) | |
| **PRŮBĚŽNÉ CÍLE:** | * Orientace v obchodním procesu společnosti a oběhu dokumentů na obchodním úseku * Seznámení s výrobním programem společnosti a konkurence | |
| **STRATEGICKÉ CÍLE:** | * Zpracování cenových nabídek dle obdržených podkladů od zákazníků a předání zpracovaných polotovarů obchodních nabídek obchodním zástupcům * Orientace ve výkresové dokumentaci staveb | |
| **VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:**  /doložte přílohou/ | **Název přílohy:** | **Datum vydání přílohy:** |
| **Příloha č. 2** Průběžné hodnocení absolventa | 30. 4. 2017, 31. 5. 2017, 30. 6. 2017, 31. 7. 2017, 30. 9. 2017 |
| **Příloha č. 3** Závěrečné hodnocení absolventa | 30. 9. 2017 |
| **Příloha č. 4** Osvědčení o absolvování odborné praxe | 30. 9. 2017 |
| **Příloha:** Reference pro budoucího zaměstnavatele\* | 30. 9. 2017 |

**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** | *Seznámení s organizací společnosti, vysvětlení základů stavebních materiálů, studium výrobního portfolia společnosti PREFA Grygov a.s., základy práce v IS K2* | **40 hod. týdně** | **10 hod. týdně** |
| **duben** | *Úvod do obchodního prostředí, vysvětlení obchodních vztahů, zaškolení do interních procesů společnosti, vystavení jednodušších cenových nabídek* | **40 hod. týdně** | **10 hod. týdně** |
| **květen** | *Prohlubování znalostí práce v IS K2, vystavování jednodušších cen. nabídek samostatně s kontrolou, prohlubování znalostí o sortimentu PREFA Grygov a.s.* | **40 hod. týdně** | **5 hod. týdně** |
| **červen** | *Rozšiřování znalostí o konkurenčních výrobcích, vystavování jednodušších cen. nabídek samostatně s kontrolou, provádění telemarketingu* | **40 hod. týdně** | **5 hod. týdně** |
| **Červenec – srpen 2017** | *Samostatné vystavování cenových nabídek, složitějších nabídek s asistencí. Prohlubování získaných odborných znalostí ohledně sortimentu a výrobních procesů.* | **40 hod. týdně** | **0** |

*\* 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): Martina Rakovská dne 1.3.2017*

*(jméno, příjmení, podpis)*