



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	Collegas s.r.o.
Adresa pracoviště:	Pražákova 1008/69, 639 00, Brno
Vedoucí pracoviště:	xxxxx
Kontakt na vedoucího pracoviště:	xxxxx
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	
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:	Administrativní pracovník
Místo výkonu odborné praxe:	Pražákova 1008/69, 639 00, Brno
Smluvený rozsah odborné praxe:	40 hodin/týden
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Vzdělání: úplné střední s maturitou
Specifické požadavky na absolventa:	Řidičský průkaz typu B; Komunikativnost; Časová flexibilita; Práce s PC – programy MC Office
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Administrativní činnost – vyplňování smluv; tipování smluv; kontrola odevzdané produkce; komunikace s obchodními partnery, pojišťovny a jinými finančními institucemi; příprava meetingů a prezentací.

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

Orientace ve firmě; seznámení s provozem; kontrola a odevzdávání produkce; tipování smluv do interního systému; zjišťování informací u obchodních partnerů; péče o klienty; vyřizování pošty; evidence pokladní knihy; účast na poradách a školeních

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

Zvýšení kvalifikace; **osvojení si odborných kompetencí daného oboru** a nové praktické dovednosti; získání vědomostí; umění stanovit si cíle - jejich dosažení; organizace priorit a pracovního času;

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:
/doložte přílohou/

Název přílohy:	Datum vydání přílohy:
Příloha č. 1 Průběžné hodnocení absolventa	20. 6. 2021, 20. 9. 2021, 20. 11. 2021,
Příloha č. 2 Závěrečné hodnocení absolventa	20. 11. 2021
Příloha č. 3 Osvědčení o absolvování odborné praxe	20. 11. 2021
Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*	



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.

/v případě potřeby doplňte řádky/

Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
březen– květen 2021	Seznamování se s chodem firmy, s jeho spolupracovníky; procházení si jednotlivými školeními pro lepší orientaci v oboru; seznamování se s interním systémem a jeho funkcemi; orientace v jednotlivých smlouvách – životní poj., neživotní poj., investice;	3 měsíce	---
červen– srpen 2021	Tipování sjednaných smluv do interního systému; kontrola odevzdaných smluv; komunikace s obchodními zástupci společnosti; podpora při vytváření smluvní dokumentace jednotlivých typů smluv;	3 měsíce	---
září–říjen 2021	Komunikace s obchodními partnery investičních společností a jinými bankovními domy; vytváření pojistných smluv a smluv o spolupráci s obchodními zástupci; příprava meetingů; vytváření seznamů uchazečů jednotlivých meetingů;	2 měsíce	---
Termíny pro odevzdání průběžného hodnocení: 20. 6. 2021, 20. 9. 2021, 20. 11. 2021 Termíny pro vyhotovení příloh – „Osvědčení o absolvování odborné praxe“ a „Závěrečné hodnocení“ 20. 11. 2021			

* 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)