

ZÁRUKY PRO MLADÉ VE ZLÍNSKÉM KRAJI

CZ.03.1.48/0.0/0.0/15_004/0000011

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/ Omezení /vypište/:	xxxxx		
V evidenci ÚP ČR od:	xxxxx		
Vzdělání:	xxxxx		
Znalosti a dovednosti:	xxxxx		
Pracovní zkušenosti:	xxxxxx		
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		Rozsah: 10 h	Individuální a skupinové poradenství
a) Poradenství			
b) Rekvalifikace			

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: **BUREAU VERITAS SERVICES CZ, s.r.o.**

Adresa pracoviště: Zerzavice 2146, 686 01 Staré Město

Vedoucí pracoviště: xxxxx

Kontakt na vedoucího pracoviště: xxxxx

Zaměstnanec pověřený vedením
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: xxxxx

Kontakt: xxxxx

Pracovní pozice/Funkce Mentora xxxxx

Druh práce Mentora /rámec pracovní
náplně/ Koordinace činností inspektorů IVS

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Koordinátor centrálního plánování
Místo výkonu odborné praxe:	BUREAU VERITAS SERVICES CZ, s.r.o. Zerzavice 2146, 686 01 Staré Město
Smluvený rozsah odborné praxe:	40 h týdně/12 měsíců
Kvalifikační požadavky na absolventa:	středoškolské
Specifické požadavky na absolventa:	Aktivita, spolehlivost, pracovitost
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Administrativní podpora pro tvorbu a aktualizaci zákonné dokumentace BOZP, PO, EKO, VTZ Koordinace práce inspektorů BOZP, PO, EKO a revizních techniků

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

*Seznámení s pracovištěm,
Adaptace na nové pracovní podmínky
Práce v systému pro koordinaci inspektorů
Zvyšování efektivnosti práce s informačními technologiemi
Ekologie provozu*

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

*Zdokonalení technického myšlení a odbornosti
Osvojení si odborných kompetencí ekologie
Získání praktických dovedností v koordinaci inspektorů*

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
Příloha: Reference pro
budoucího zaměstnavatele*

Datum vydání přílohy:

*Měsíčně; do konce následujícího
měsíce*
*po ukončení odborné praxe; do
konce následujícího měsíce*
*po ukončení odborné praxe; do
konce následujícího měsíce*
*po ukončení odborné praxe; do
konce následujícího měsíce*

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
1.-30.4. 2021	Seznámení s interními postupy a direktiv divize IVS. Zaškolení do politiky společnosti – představení společnosti generálním ředitelem, prohloubení politiky přes e-learning.	160 hod.	
1.-31.5. 2021	Zaškolení do interních systémů MS Office 365, procesů centrálního plánování inspektorů IVS. Komunikace s inspektory IVS BV.	168 hod.	
1.- 30.6. 2021	Zaškolení do dalších interních systémů GTM, Flex. Postupné přebírání koordinace některých inspektorů do vlastní režie.	176 hod.	
1.-31.7.2021	Působnost v rozsahu administrativní podpory pro Centrální plánování inspektorů BOZP, PO, EKO, VTZ. Komunikace s externími dodavateli a klienty.	160 hod.	
1.-31.8.2021	Vytváření a podpora dobrých obchodních vztahů s významnými zákazníky, rozšiřování spolupráce. Podpůrná činnost inspektorů IVS v oblasti ekologie.	176 hod.	
1.-30.9.2021	Zaškolení v interních systémech Bureau Veritas (e-learning, MAIA+) Podpůrná činnost inspektorů IVS.	168 hod.	
1.-31.10.2021	Zdokonalování v interních systémech (e-learning, MAIA+, GTM) a nastavení procesů pro rozšíření systému GTM. Pomoc při zpracování dokumentace BOZP,PO, EKO pro klienty. Export měsíčních výkazů.	160 hod.	

1.-30.11.2021	Analýza složitějších problémů a zdokonalování technického myšlení Samostatnost v řešení denního provozu a komunikaci s klienty. Průběžné zdokonalování práce v systémech. Koordinování a plánování práce inspektorům IVS.	168 hod.
1.-31.12.2021	Samostatnost v komunikaci a jednání s klienty. Samostatnost v komunikaci s dodavateli. Odpovědnost za dokončení pracovních procesů k danému roku.	176 hod.
1.-31.1.2022	Koordinace činností BOZP, PO a EKO v terénu. Poradenská činnost pro klienty a celková starost o přiřazené klienty BV.	168 hod.
1.-28.2.2022	Podpůrná činnost inspektorů IVS, administrativní podpora při zpracovávání reportů z kontrol. Soustavná péče o své klienty, poradenská a konzultační činnost.	160 hod.
1.-31.3.2022	Soustavná péče o svěřené klienty a dodavatele, samostatná práce v systémech BV. Vyhledávání potenciálních obchodních partnerů. Aktivní účast při zdokonalování procesů a systémů BV.	184 hod.

** 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): xxxxx

dne 9.3.2021

(jméno, příjmení, podpis)