



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost
Iniciativa na podporu zaměstnanosti mladých lidí



Úřad práce ČR

PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost
Iniciativa na podporu zaměstnanosti mladých lidí



Úřad práce ČR

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	MAEP, s.r.o.
Adresa pracoviště:	Kadaňská 3546/41, 430 03 Chomutov
Vedoucí pracoviště:	Ing. Ivan Nikl
Kontakt na vedoucího pracoviště:	XX
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	
Jméno a příjmení:	XX
Kontakt:	XX
Pracovní pozice/Funkce Mentora	Obchodní ředitelka
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	Obchodní vedení firmy, příprava a realizace výstav, dohled na provozem kopírovacího centra.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost
Iniciativa na podporu zaměstnanosti mladých lidí



III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Administrativní pracovnice
Místo výkonu odborné praxe:	Kadaňská 3546/41, 430 03 Chomutov
Smluvený rozsah odborné praxe:	40 hod/týdně, 12.měsíců
Kvalifikační požadavky na absolventa:	znalost AJ ve stupni B2, NJ ve stupni A1/výhledově B2, práce na PC
Specifické požadavky na absolventa:	komunikativní vystupování, znalost jazyků slovem i písmem, ochota cestovat
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa:	Pracovník pro asistenci obchodnímu řediteli/řediteli při administrativě spojené s organizací chodu firmy, konferencí, prezentací a účastí na výstavách a doprovodných činnostech v celém rozsahu od zpracování podkladů, práce v grafickém programu, obsluha kopírovací a kancelářské techniky až pro výběrové řízení. Dále vlastní zabezpečení akce objednávaných služeb a zpracováním podkladů v součinnosti s kolektivem na pracovišti.

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, seznámení s BOZP, seznámení s požární bezpečností, konkrétní činnosti jednotlivých pracovních pozic ve firmě, hmotná odpovědnost, vyhledávání v internetu, práce s tabulkovým editorem, práce s grafickým programem CORELL, obsluha kancelářské techniky a kopírovací techniky, objednávání služeb, ubytování, letenek, víz a materiálů, jednání s úřady, zabezpečení služeb pro účast na výstavách a následná komunikace, sjednávání schůzek pro nadřízeného, účast na jednáních mimo firmu, příprava smluv a podkladů pro nadřízeného, kalkulace cen služeb, příprava podkladů pro tendrovou dokumentaci (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/

Zvýšení kvalifikace, osvojení si odborných kompetencí daného oboru jako odborní asistenti v administrativě a dalších činnostech ve firmě /plány a evidence spojené se zastupováním firem, obsluha kopírovacího centra/, zvládnutí nových praktických dovedností, tvorba



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost
Iniciativa na podporu zaměstnanosti mladých lidí



Úřad práce ČR

časového plánu organizace práce pro nadřízeného i pro sebe, získání vědomostí k asistenci při zajištění podkladů zpracování tendrových dokumentací.

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Název přílohy:	Datum vydání přílohy:
Příloha č. 7 Průběžné hodnocení absolventa	7/2021,8/202,9/2021, 10/2021,1/2022, 4/2022, 6/2022
Příloha č. 8 Závěrečné hodnocení absolventa	6/2022
Příloha č. 9 Osvědčení o absolvování odborné praxe	6/2022
Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*	6/2022



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost
Iniciativa na podporu zaměstnanosti mladých lidí



Úřad práce ČR

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 na společensky účelné pracovní místo 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
	Popsat aktivitu na daný měsíc	Počet odpracovaných hodin účastníka	Počet hodin mentora
Červen 2021	orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s BOZP, seznámení s požární bezpečností, hmotná odpovědnost	40h/týd	12h/týd
Červenec 2021	Seznámení s konkrétní činností jednotlivých pracovních pozic ve firmě, obsluha kancelářské techniky	40h/týd	12h/týd
srpen 2021	Obsluha kopírovací a tiskařské techniky	40h/týd	12h/týd
září 2021	vyhledávání v internetu, práce s Windows office /tabulkovým editorem , prezentace..../	40h/týd	12h/týd
říjen 2021	práce s grafickým programem CORELL	40h/týd	
listopad 2021	Logistika - objednávání služeb, ubytování, letenek , víz a materiálu	40h/týd	
prosinec 2021	tvorba časového plánu organizace práce u výstavních akcí	40h/týd	
leden 2021	metodika a praxe sjednávání schůzek pro nadřízeného	40h/týd	
únor 2022	samostatný grafických návrh pozvánek, průvodců aj.	40h/týd	



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost
Iniciativa na podporu zaměstnanosti mladých lidí



březen 2022	kalkulace cen služeb, příprava podkladů pro tendrovou dokumentaci	40h/týd
duben 2022	akvizice firem pro kopírovací centrum a pro účast na výstavách	40h/týd
květen 2022	samostatná účast na jednáních mimo firmu a příprava smluv a podkladů pro vedoucího	40h/týd

** 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)