



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



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/ Omezení /vypište/:		XX	
V evidenci ÚP ČR od:	XX		
Vzdělání:	XX		
Znalosti a dovednosti:	XX		
Pracovní zkušenosti:			
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



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	Arch 5d s. r. o.
Adresa pracoviště:	Školní 3650/29, Chomutov 430 01
Vedoucí pracoviště:	Ing. arch. Kamil Bílý
Kontakt na vedoucího pracoviště:	XX
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	
Jméno a příjmení:	XX
Kontakt:	XX
Pracovní pozice/Funkce Mentora	XX
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	správa DS, komunikace se zhotoviteli, fakturace, personální agenda, plnění zadaných úkonů pro Objednatele



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa: Administrativní pracovník

Místo výkonu odborné praxe: Školní 3650/29, Chomutov 430 01

Smluvený rozsah odborné praxe: 12 měsíců, 40 hod. týdně

Kvalifikační požadavky na absolventa: maturitní vysvědčení

Specifické požadavky na absolventa: řidičský průkaz skup. B

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa: Evidence příchozí a odchozí pošty vč. fyzického odeslání, provádění dílčích pořádacích prací podle stanovené metodiky, komunikace se zhotoviteli

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍŮ 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 náplní práce zaměstnance

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Osvojení si odborných kompetencí daného oboru a nové praktické dovednosti, získání vědomostí.

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:
/doložte přílohou/

Název přílohy:	Datum vydání přílohy:
Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa	7/2021,8/2021,9/2021 10/2021,1/2022, 4/2022, 6/2022
Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa	6/2022
Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe	6/2022
Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*	6/2022



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
06/2021	Proškolení z BOZP, zaučení pracovníka jak se chovat na pracovišti. Seznámení s hygienickými zásadami v provozu, seznámení s místem výkonu práce. Žadatel bude kompletně proškolen.	40h/týdně	12 hodin týdně
07/2021	Proškolení a zaučení v interních systémech firmy EPD a ELOenterprise 12.	40h/týdně	12 hodin týdně
08/2021	Samostatná činnost v systémech EPD (evidence a digitalizace dokumentů – datové schránky, e-maily, fyzicky příchozí i odchozí pošta, osobní předání) ELOenterprise 12 (skenování dokumentů do programu, včetně rozeznání přiřazeného PID – čísla).	40h/týdně	12 hodin týdně
09/2021	Samostatná činnost v systémech EPD (evidence a digitalizace dokumentů – datové schránky, e-maily, fyzicky příchozí i odchozí pošta, osobní předání) ELOenterprise 12 (skenování dokumentů do programu, včetně rozeznání přiřazeného PID – čísla).	40h/týdně	12 hodin týdně
10/2021	Samostatná činnost v systémech EPD (evidence a digitalizace dokumentů – datové schránky, e-maily, fyzicky příchozí i odchozí pošta, osobní předání) ELOenterprise 12 (skenování dokumentů do programu, včetně rozeznání přiřazeného PID – čísla).	40h/týdně	
11/2021	Samostatná činnost v systémech EPD (evidence a digitalizace dokumentů – datové schránky, e-maily,	40h/týdně	



	<p>fyzicky příchozí i odchozí pošta, osobní předání) ELOenterprise 12 (skenování dokumentů do programu, včetně rozeznání přiřazeného PID – čísla).</p>	
12/2021	<p>Samostatná činnost v systémech EPD (evidence a digitalizace dokumentů – datové schránky, e-mail, fyzicky příchozí i odchozí pošta, osobní předání) ELOenterprise 12 (skenování dokumentů do programu, včetně rozeznání přiřazeného PID – čísla).</p>	40h/týdně
01/2022	<p>Samostatná činnost v systémech EPD (evidence a digitalizace dokumentů – datové schránky, e-mail, fyzicky příchozí i odchozí pošta, osobní předání) ELOenterprise 12 (skenování dokumentů do programu, včetně rozeznání přiřazeného PID – čísla).</p>	40h/týdně
02/2022	<p>Samostatná činnost v systémech EPD (evidence a digitalizace dokumentů – datové schránky, e-mail, fyzicky příchozí i odchozí pošta, osobní předání) ELOenterprise 12 (skenování dokumentů do programu, včetně rozeznání přiřazeného PID – čísla).</p>	40h/týdně
03/2022	<p>Samostatná činnost v systémech EPD (evidence a digitalizace dokumentů – datové schránky, e-mail, fyzicky příchozí i odchozí pošta, osobní předání) ELOenterprise 12 (skenování dokumentů do programu, včetně rozeznání přiřazeného PID – čísla).</p>	40h/týdně
04/2022	<p>Samostatná činnost v systémech EPD (evidence a digitalizace dokumentů – datové schránky, e-mail, fyzicky příchozí i odchozí pošta, osobní předání)</p>	40h/týdně



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



05/2022

ELOenterprise 12 (skenování dokumentů do programu, včetně rozeznání přiřazeného PID – čísla).

Samostatná činnost v systémech EPD (evidence a digitalizace dokumentů – datové schránky, e-maily, fyzicky příchozí i odchozí pošta, osobní předání)
ELOenterprise 12 (skenování dokumentů do programu, včetně rozeznání přiřazeného PID – čísla).

40h/týdně

* 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)