



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



Úřad práce ČR

## Školení BOZPPLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání	ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:	xxx	
Datum narození:	xxx	
Kontaktní adresa:	xxx	
Telefon:	xxx	
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:	ANO	
V evidenci ÚP ČR od:	xxx	
Vzdělání:	xxx	
Znalosti a dovednosti:	-----	
Pracovní zkušenosti:	-----	
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
a) Poradenství	8 hodin	Individuální poradenství
b) Rekvalifikace		

## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Textil –	Textil – Logistic s.r.o.
Adresa pracoviště:	Průmyslový Park 36/17, Dolní Dvory, 350 02 Cheb
Vedoucí pracoviště:	Petr Jaška
Kontakt na vedoucího pracoviště:	xxx
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – <b>MENTOR</b>	
Jméno a příjmení:	xxx
Kontakt:	xxx
Pracovní pozice/Funkce Mentora	Zástupce vedoucího oddělení příjmu
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	Zástupce vedoucího oddělení příjmu

### III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Dělník v textilní výrobě
Místo výkonu odborné praxe:	Průmyslový park 36/17, dolní Dvory, 350 02 Cheb
Smluvený rozsah odborné praxe:	1.6.2021 – 31.5.2022
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Bez požadavků
Specifické požadavky na absolventa:	Základní znalost práce s PC, Základní znalost NJ a AJ
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Příjem zboží, administrativa

#### KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

##### PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

##### Zadání konkrétních úkolů činnosti

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

*Seznámení se s BOZP, orientace ve firmě, seznámení se s provozem, logistika na oddělení příjmu zboží, seznámení se s dokumentací spojenou s příjmem zboží, práce se systémem Navision, Práce se scannerem,*

##### STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

*Získání vědomostí v oblasti logistiky a především příjmu zboží, v případě zájmu o práci i možnost zvýšení kvalifikace*

##### VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

##### Název přílohy:

**Příloha č. 8** Průběžné hodnocení absolventa

##### Datum vydání přílohy:

Čl.III, odst. 3 Dohody č. CHA-MIN-2/2021 –Doložit vždy za jednotlivé měsíce

**Příloha č. 9** Závěrečné hodnocení absolventa

30.6.2022

**Příloha č. 10** Osvědčení o absolvování odborné praxe

30.6.2022

**Příloha:** Reference pro budoucího zaměstnavatele\*

30.6.2022

## 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 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
06/2021	-školení BOZP -seznámení s provozem	40h/týden	15h/týden
07- 10/2021	-přebírání a scanování vrácených balíků -komunikace se zahraniční pobočkou formou emailu	40h/týden 40h/týden	15h/týden 15h/týden
11-/2021- 12/2021	- Práce s programem NAVISION	40h/týden	15h/týden
01- 05/2022	- Samostatná práce na oddělení	40h/týden	

\* 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)