



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	KASPA PAPÍR, s.r.o.
Adresa pracoviště:	Porážková 3147/68A, 702 00 Ostrava
Vedoucí pracoviště:	XXX
Kontakt na vedoucího pracoviště:	XXX
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	
Jméno a příjmení:	XXX
Kontakt:	XXX
Pracovní pozice/Funkce Mentora	Velkoobchodní prodejce
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	Přijímání a vyřizování objednávek telefonických, e mailových i osobních, kontakt se zákazníky, specializovaný nákup zboží,



III. ODBORNÁ PRAXE											
Název pracovní pozice absolventa:	Všeobecný administrativní pracovník										
Místo výkonu odborné praxe:	Porážková 3147/68A, 702 00 Ostrava										
Smluvený rozsah odborné praxe:	40 hodin / týden										
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Střední s maturitou										
Specifické požadavky na absolventa:	-										
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Přijímání a vyřizování objednávek telefonických, e mailových i osobních, kontakt se zákazníky, specializovaný nákup zboží.										
	KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:										
PRŮBĚŽNÉ CÍLE:											
Zadání konkrétních úkolů činnosti <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	Seznámení s provozem firmy, firemní strategií a organizačními směrnicemi firmy, školení o BOZP, zásady bezpečnosti práce HACCP, manipulace se zbožím ve skladovacím prostoru firmy (výdej, příjem zboží), komunikace se zákazníky, práce s PC při práci s nákladovými listy, vyřizování reklamací.										
STRATEGICKÉ CÍLE: <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	Zvýšení kvalifikace, osvojení si odborných kompetencí daného oboru a nové praktické dovednosti, získání vědomostí, znalost sortimentu, komunikace se zákazníky, řešení reklamací										
VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE: <i>/doložte přílohou/</i>	<table border="1"><thead><tr><th>Název přílohy:</th><th>Datum vydání přílohy:</th></tr></thead><tbody><tr><td>Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa</td><td>Měsíčně</td></tr><tr><td>Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa</td><td>Při skončení odborné praxe</td></tr><tr><td>Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe</td><td>Po absolvování sjednané délky odborné praxe</td></tr><tr><td>Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*</td><td></td></tr></tbody></table>	Název přílohy:	Datum vydání přílohy:	Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa	Měsíčně	Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa	Při skončení odborné praxe	Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe	Po absolvování sjednané délky odborné praxe	Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*	
Název přílohy:	Datum vydání přílohy:										
Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa	Měsíčně										
Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa	Při skončení odborné praxe										
Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe	Po absolvování sjednané délky odborné praxe										
Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*											



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.

Měsíc/ Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
Červen 2021	Seznámení se skladem a provozem, skladový program a obsluha PC v prodejním oddělení, komunikační dovednosti.	40 hod/týden	
Červenec 2021	Seznámení se skladem a provozem, skladový program a obsluha PC v prodejním oddělení, komunikační dovednosti.	40 hod/týden	
Srpen 2021	Seznámení se skladem a provozem, skladový program a obsluha PC v prodejním oddělení, komunikační dovednosti.	40 hod/týden	
Září 2021	Seznámení se skladem a provozem, skladový program a obsluha PC v prodejním oddělení, komunikační dovednosti.	40 hod/týden	
Říjen 2021	Seznámení se skladem a provozem, skladový program a obsluha PC v prodejním oddělení, komunikační dovednosti.	40 hod/týden	
Listopad 2021	Seznámení se skladem a provozem, skladový program a obsluha PC v prodejním oddělení, komunikační dovednosti.	40 hod/týden	
Prosinec 2021	Samostatný prodej zboží přes firemní web, komunikace se zákazníky, řešení reklamací	40 hod/týden	
Leden 2022	Samostatný prodej zboží přes firemní web, komunikace se zákazníky, řešení reklamací	40 hod/týden	
Únor 2022	Samostatný prodej zboží přes firemní web, komunikace se zákazníky, řešení reklamací	40 hod/týden	
Březen 2022	Samostatný prodej zboží přes firemní web, komunikace se zákazníky, řešení reklamací	40 hod/týden	
Duben 2022	Samostatný prodej zboží přes firemní web, komunikace se zákazníky, řešení reklamací	40 hod/týden	
Květen 2022	Samostatný prodej zboží přes firemní web, komunikace se zákazníky, řešení reklamací	40 hod/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): XXX.....dne 28.5.2021
(jméno, příjmení, podpis)