



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/:	---	
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	1,3 hod	Individuální poradenství
	10 hod	E-learning
b) Rekvalifikace		



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	KAXL s.r.o.
Adresa pracoviště:	Dukelská 240/16, 743 01 Bílovec
Vedoucí pracoviště:	xxx
Kontakt na vedoucího pracoviště:	xxx
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	
Jméno a příjmení:	xxx
Kontakt:	xxx
Pracovní pozice/Funkce Mentora	produktový manažer
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	Práce v objednávkovém systému, objednávání veškerého zboží pro e-shop a prodejny, poptávání nových produktů, cenová tvorba, obchodní jednání s veškerými našimi dodavateli, práce v administračním prostředí e-shopu, vymyšlení a podílení se na tvorbě kategorií produktu na e-shopu



III. ODBORNÁ PRAXE											
Název pracovní pozice absolventa:	asistent prodeje										
Místo výkonu odborné praxe:	Dukelská 240/16, 743 01 Bílovec										
Smluvený rozsah odborné praxe:	40 h týdně										
Kvalifikační požadavky na absolventa:	SŠ s maturitou										
Specifické požadavky na absolventa:	ŘP sk. B										
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Zpracovávání návodu, poptávání návodů od dodavatelů, odesílání polských návodů k přeložení, úpravy přeložených návodů, vystavování nových produktů na e-shopu, základní úprava obrázků, textu, vytváření nových kategorií a zařazování produktů do kategorií na e-shopu, práce v naší databázi a v administracním rozhraní e-shopu, manipulace se zbožím, fyzická kontrola nových produktů, částečný náhled do objednávkového systému.										
	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>	Orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s BOZP a PO, seznámení s pracovními postupy, seznámení se s konkrétní pracovní pozicí, konkrétní seznámení se skladovým prostředím a produkty ve skladu.										
STRATEGICKÉ CÍLE: <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	Zvýšení kvalifikace, osvojení si odborných znalostí, vědomostí a získání nových praktických dovedností, naučit se samostatnosti, částečně se naučit v objednávkovém systému.										
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.

/v případě potřeby doplňte řádky/

Měsíc/ Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
Červenec 2021	Seznámení se skladovým prostředím a produkty ve skladu, seznámení s pracovními postupy, částečný náhled do administračního prostředí e-shopu.	40 hod/týden	15 hod/týden
Srpen 2021	Naučení se s pracovním postupem při tvorbě a úpravě návodů, seznámení se podrobněji s produkty a jejich návody, částečný náhled do administračního prostředí e-shopu.	40 hod/týden	15 hod/týden
Září 2021	Úpravy a tvorba návodů, spolupráce s překladatelem návodů, fyzická kontrola produktu a jejich návodu	40 hod/týden	15 hod/týden
Říjen 2021	Celkový náhled a naučení se v administračním prostředí e-shopu, zaučení se v opravách stávajících produktů na e-shopu.	40 hod/týden	15 hod/týden
Listopad 2021	Celkový náhled a naučení se v administračním prostředí e-shopu, zaučení se v opravách stávajících produktů na e-shopu.	40 hod/týden	15 hod/týden
Prosinec 2021	Práce v administračním prostředí v e-shopu, vystavování nových produktů, včetně kompletní dokumentace a návodů.	40 hod/týden	15 hod/týden
Leden 2022	Práce v administračním prostředí v e-shopu, vystavování nových produktů, včetně kompletní dokumentace a návodů, částečné zaučení v objednávkovém systému.	40 hod/týden	15 hod/týden
Únor 2022	Práce v administračním prostředí e-shopu, opravy stávajících produktů na e-shopu, vystavování nových produktů, včetně kompletní dokumentace a návodů.	40 hod/týden	
Březen 2022	Práce v administračním prostředí e-shopu, opravy stávajících produktů na e-shopu, vystavování nových produktů, včetně kompletní dokumentace a návodů.	40 hod/týden	
Duben 2022	Práce v administračním prostředí e-shopu, opravy stávajících produktů na e-shopu, vystavování nových produktů, včetně kompletní dokumentace a návodů.	40 hod/týden	
Květen 2022	Práce v administračním prostředí e-shopu, opravy stávajících produktů na e-shopu, vystavování nových produktů, včetně kompletní dokumentace a návodů.	40 hod/týden	



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



Úřad práce ČR

Příloha č. 2
Příloha č. 1 Směrnice GR č. 17/2015

Červen 2022	Práce v administračním prostředí e-shopu, opravy stávajících produktů na e-shopu, vystavování nových produktů, včetně kompletní dokumentace a návodů.	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.....23.6.2021.....
(jméno, příjmení, podpis)