



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání			ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:	XXXX			
	XXXX			
Kontaktní adresa:	XXXX			
Telefon:	XXXX			
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/		XXXX		
Omezení /vypište/:				
V evidenci ÚP ČR od:	31.3.2021			
Vzdělání: základní				
Znalosti a dovednosti: komunikativnost				
Pracovní zkušenosti: asistentka prodeje				
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah		druh
a) Poradenství	4h			Vstupní poradenství skupinové
	4h			Vstupní poradenství individuální



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



	8h	Skupinové poradenství
	32h	Motivační kurz
b) Rekvalifikace	x	x

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Rej-dění s.r.o.

Adresa pracoviště: Pernerova
293/11, Praha 8

Vedoucí pracoviště: XXXX

Kontakt na vedoucího pracoviště: XXXX

Zaměstnanec pověřený vedením
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení:

Kontakt:

Pracovní pozice/Funkce Mentora

Druh práce Mentora /rámec pracovní
náplně/



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Administrativní pracovník 411 00
Místo výkonu odborné praxe:	Pernerova 293/11, Praha 8
Smluvený rozsah odborné praxe:	40 hodin týdně
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Orientace na internetu, komunikativnost, řidičský průkaz sk. B
Specifické požadavky na absolventa:	Žádné
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa.	Zajištění chodu kanceláře, přebírání pošty, vyřizování telefonátů, přebírání a předávání zásilek, kontaktování klientů, emailová komunikace, přítomnost na jednáních.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



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 chodem kanceláře, s kolegy převzetí agendy, orientace v dokumentech, převzetí přístupů do CRM systému, portálu, emailu.

ANO

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Účast na produktových školeních za účelem zvýšení odborných událostí v oblasti reklamy a marketingu. Produktové školení na služby naší společnosti zejména pak projekty Pražskej Rej, Moravský Rej, Český Rej. Zaškolení a následná praxe v psaní článků.

ANO

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Název přílohy:

Datum vydání přílohy:

Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa

Měsíčně s vyúčtováním

Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa

Nejpozději 31.8.2022

Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe

Nejpozději 31.8.2022

Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*

Nejpozději 31.8.2022

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/



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
1.-3. měsíc	Seznámení se s chodem kanceláře a celé společnosti. Účast při práci na odděleních ve společnosti, tak aby absolvent pochopil celý chod společnosti. Převzetí přístupů do všech potřebných systémů společnosti. Přebírání a předávání pošty, pochůzky.	40 hodin / týdně	
4.-6 měsíc	Aktivní spolupráce na projektech s kolegy, účast na schůzkách s klienty, účast na poradách částečné převzetí agendy v CRM systému. Vytváření reportů. Zaškolení na komunikaci s klienty. Emailová komunikace interní i externí.	40 hodin / týdně	
7.-9. měsíc	Samostatná emailová komunikace s klienty, samostatná práce v systémech společnosti. Aktivní návrhy na řešení kampaní.	40 hodin / týdně	



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



9.-12.měsíc	<p>Samostatné telefonické hovory s klienty, zpracování požadavků interních i od klientů. Samostatné vytváření nabídek, návrhy kampaní, jejich vyhodnocování. Pružné reakce na požadavky vedení společnosti. Zastřešení chodu kanceláře, komunikace s kolegy, řešení jejich požadavků či potřeb. Psaní článků na webové stránky, práce v online nástrojích pro přípravu redakčních článků.</p>	40 hodin / 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)