



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost
Iniciativa na podporu zaměstnanosti mladých lidí



Úřad práce ČR

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/ Omezení /vypište/:	ANO	NE
V evidenci ÚP ČR od:	xxx	
Vzdělání:	xxx	
Znalosti a dovednosti:	Práce na PC, ANJ, JN	
Pracovní zkušenosti:	xxx	
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
a) Poradenství	15 hodin	Motivační kurz
b) Rekvalifikace		

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Destinační a informační agentura – Františkovy Lázně, z.ú.

Adresa pracoviště: Fr. Lázně, Máchova 373/8

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/

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Pracovník pro styk s veřejností
Místo výkonu odborné praxe:	Fr. Lázně, Máchova 373/8
Smluvený rozsah odborné praxe:	12 měsíců
Kvalifikační požadavky na absolventa:	ÚSO
Specifické požadavky na absolventa:	NJ
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Obsluha zákazníků infocentra, prodej suvenýrů, tvorba propagačních materiálů, správa firemního webu, prodej vstupenek na kulturní akce, zprostředkování prohlídek města, půjčování jízdních kol, organizace kulturních akcí města

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ 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, osvojení si komunikačních dovedností, seznámení se s rezervačním systémem, výborná znalost města a okolí

STRATEGICKÉ CÍLE:
/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

zvýšení kvalifikace, zlepšení komunikace se zákazníky infocentra, zlepšení znalosti cizích jazyků, rozšířit vědomosti o městě a okolí

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE: */doložte přílohou/*

Název přílohy:	Datum vydání přílohy:
Příloha č. 8 Průběžné hodnocení absolventa	30.6.2017, 30.9.2017, 31.12.2017 (odevzdání)
Příloha č. 9 Závěrečné hodnocení absolventa	31.3.2018 (odevzdání)
Příloha č. 10 Osvědčení o absolvování odborné praxe	31.3.2018 (odevzdání)
Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*	31.3.2018 (odevzdání)

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
03-05/2017	1. seznámení se s chodem agentury 2. seznámení se s aktuální nabídkou infocentra 3. orientace a správa firemního webu 4. doplňování kulturního kalendáře	40 hod/týd.	Ne
06-09/2017	1. práce v terénu, propagace města a okolí 2. tvorba propagačních předmětů a jejich prodej 3. navázání spolupráce s místními podnikatelskými subjekty	40 hod/týd.	Ne
10/2017 – 02/2018	1. samostatná činnost v rámci infocentra 2. organizace prohlídek města 3. spolupráce při organizaci kulturních akcí ve městě 4. znalost rezervačního systému a grafických programů	40 hod/týd.	ne

** 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)*