



## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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

## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	Lukáš Sudolský
Adresa pracoviště:	Třebovická 5075/72, 722 00 Ostrava - Třebovice
Vedoucí pracoviště:	X
Kontakt na vedoucího pracoviště:	X
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – <b>MENTOR</b>	
Jméno a příjmení:	X
Kontakt:	X
Pracovní pozice/Funkce Mentora	Vývojář webů a multimédií
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	Kódování webových stránek, tvorba responsivního designu, administrativní úkony

<b>III. ODBORNÁ PRAXE</b>		
Název pracovní pozice absolventa:	Administrativní pracovník	
Místo výkonu odborné praxe:	Třebovická 5075/72, 722 00 Ostrava - Třebovice	
Smluvený rozsah odborné praxe:	40 hodin týdně	
Kvalifikační požadavky na absolventa:	SŠ, VŠ	
Specifické požadavky na absolventa:	Samostatnost, spolehlivost, pečlivost, základní IT gramotnost (MS Office, Internet)	
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Zajišťování administrativní agendy, příprava podkladů pro obchodní jednání, e-mailová korespondence, komunikace s klienty.	
	<b>KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:</b>	
<b>PRŮBĚŽNÉ CÍLE:</b>		
<b>Zadání konkrétních úkolů činnosti</b> <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	<i>Orientace ve firmě, seznámení s fungováním databází, seznámení s BOZP, samostatná práce v rámci administrativy, komunikace se zákazníky.</i>	
<b>STRATEGICKÉ CÍLE:</b> <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	<i>Zvýšení kvalifikace, osvojení si odborných kompetencí a nové praktické dovednosti.</i>	
<b>VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:</b> <i>/doložte přílohou/</i>	<b>Název přílohy:</b> <b>Příloha č. 2</b> Průběžné hodnocení absolventa <b>Příloha č. 3</b> Závěrečné hodnocení absolventa <b>Příloha č. 4</b> Osvědčení o absolvování odborné praxe <b>Příloha:</b> Reference pro budoucího zaměstnavatele*	<b>Datum vydání přílohy:</b>

## 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/*

<b>Měsíc/Datum</b>	<b>Aktivita</b>	<b>Rozsah</b>	<b>Zapojení Mentora</b>
<b>Duben 2017</b>	Orientace ve firmě, seznámení s BOZP, konkretizace náplně práce, procesy ve společnosti.	<b>40 hod/ týden</b>	<b>5 hod/týden</b>
<b>Květen 2017</b>	Komunikace s klienty, seznámení se s administrativou a elektronickými systémy.	<b>40 hod/ týden</b>	<b>5 hod/týden</b>
<b>Červen 2017</b>	Osvojení si postupů v administrativě.	<b>40 hod/ týden</b>	<b>5 hod/týden</b>
<b>Červenec 2017</b>	Práce s dokumentací, archivace dokumentů a elektronická archivace dokumentů.	<b>40 hod/ týden</b>	<b>5 hod/týden</b>
<b>Srpen 2017</b>	Osvojení si postupů v administrativě, nové praktické dovednosti.	<b>40 hod/ týden</b>	
<b>Září 2017</b>	Zvýšení kvalifikace v oblasti administrativy.	<b>40 hod/ týden</b>	
<b>Říjen 2017</b>	Zpracování podkladů pro jednání s klienty, osobní, korespondenční a e-mailová komunikace s klienty pod dohledem mentora.	<b>40 hod/ týden</b>	
<b>Listopad 2017</b>	Samostatné vedení administrativních procesů, zpracovávání analýz.	<b>40 hod/ týden</b>	
<b>Prosinec 2017</b>	Samostatné vedení administrativních procesů, zpracovávání analýz.	<b>40 hod/ týden</b>	
<b>Leden 2018</b>	Samostatná práce v rámci zpracovávání obchodní strategie.	<b>40 hod/ týden</b>	
<b>Únor 2018</b>	Samostatná práce v rámci zpracovávání obchodní strategie.	<b>40 hod/ týden</b>	
<b>Březen 2018</b>	Samostatná práce v rámci zpracovávání obchodní strategie, administrativních procesů, analýz a reportů nadřiznému.	<b>40 hod/ týden</b>	

*\* 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): Pavlína Pospěchová..... dne 27.3.2017*

*(jméno, příjmení, podpis)*