



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



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/:	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	
b) Rekvalifikace	xxx	xxx	



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace SPLY s.r.o.
 Adresa pracoviště: Slatiňanská 23, 538 25 Nasavrky
 Vedoucí pracoviště: xxx
 Kontakt na vedoucího pracoviště: xxx

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 a logistický pracovník

Místo výkonu odborné praxe: Slatiňanská 23, 538 25 Nasavrky

Smluvený rozsah odborné praxe: 1.11.2021 – 31.8.2022

Kvalifikační požadavky na absolventa: SŠ – maturita

Specifické požadavky na absolventa: Samostatnost, odpovědnost, ochota učit se novým věcem, základní uživatelská znalost pc, pečlivost.

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa: Balení zásilek e-shopu, e-mailová a telefonická komunikace, administrativa skladu e-shopu.

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti
/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Proškolení BOZP a PO, seznámení s pracovištěm a interními postupy, seznámení s informačním systémem e-shopu, příjem a výdej zboží, balení zboží, sledování zásob zboží a inventarizace a s tím spojená administrativa.

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Zaučení práce ve skladu včetně souvisejících administrativních úkonů, postupné navyšování kvalifikace vedoucí k samostatné obsluze e-shopových objednávek. Zlepšování komunikačních dovedností a vyřizování zákaznických požadavků.

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:
/doložte přílohou/

Název přílohy:
Příloha č. 2 Průběžné
hodnocení absolventa

Datum vydání přílohy:
Za každý měsíc
odborné praxe -
nejpozději do konce



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Příloha č. 3 Závěrečné
hodnocení absolventa

Příloha č. 4 Osvědčení o
absolvování odborné praxe

Příloha: Reference pro
budoucího zaměstnavatele*

kalendářního měsíce
následujícího po
uplynutí
vykazovaného
měsíčního období (viz
dle dohody); vždy s
příslušným výkazem
„Vyúčtování
mzdových nákladů –
SÚPM vyhrazené“
Za poslední měsíc
odborné praxe -
nejpozději do konce
kalendářního měsíce
následujícího po
uplynutí posledního
vykazovaného
měsíčního období (viz
dle dohody)
Za poslední měsíc
odborné praxe -
nejpozději do konce
kalendářního měsíce
následujícího po
uplynutí posledního
vykazovaného
měsíčního období (viz
dle dohody)

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
11/2021	Školení BOZP a PO, seznámení s pracovištěm a interními procesy.	40 hod/týdně	Ne
12/2021	Seznámení s procesem příjmu a výdeje zboží.	40 hod/týdně	Ne
01/2022	Administrativa příjmů a výdeje zboží v informačním systému.	40 hod/týdně	Ne
02/2022	Balení a odesílání zásilek.	40 hod/týdně	Ne
03/2022	Seznámení s procesy v oblasti komunikace s dopravci.	40 hod/týdně	Ne
04/2022	E-mailová a telefonická komunikace se zákazníky.	40 hod/týdně	Ne
05/2022	Zaučení ve sledování stavu zásob, inventarizace.	40 hod/týdně	Ne
06/2022	Kontrola kvality zboží na výstupu, zjišťování chybovosti.	40 hod/týdně	Ne
07/2022	Vyřizování reklamací zákazníků.	40 hod/týdně	Ne
08/2022	Celkové zhodnocení absolvované odborné praxe, stanovení cílů na další období.	40 hod/týdně	Ne



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



* 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) Lukáš Hasoň, jednatel
(jméno, příjmení, podpis)*

dne 12. 10. 2021