



příloha č.5 dohody č.:			BMA-MN-130/2021		POVEZ II (CZ.03.1.52/0.0/0.0/15_021/000 0053)		Vzdělávací zařízení:	HOPE Jazykový servis s.r.o.
Plán výuky					IČO: 27677338		Jména lektorů:	xxx
Zaměstnavatel:		Adbros s.r.o.						
Název vzdělávací aktivity:			Profesní angličtina		skupina	3	Místo výuky:	Srbská 53, Brno 612 00
PČ	Datum	Počet vyučovacích hodin	Od - do	probíraná témata				
1	09.12.2021	3	12,00-14,15	Úvod a seznámení s cílem projektu, seznámení s účastníky, popis činností ve firmě, základní gramatický výpis				
2	16.12.	3	12,00-14,15	Gramatický blok I., výpis a nácvik				
3	06.01.2022	3	12,00-14,15	Firemní prezentace – popis firmy a její struktury, předávání informací o oboru podnikání, prezentace produktů- 1.část				
4	13.1.	3	12,00-14,15	Firemní prezentace – popis firmy a její struktury, předávání informací o oboru podnikání, prezentace produktů- 2.část				
5	20.1.	2	12,00-13,30	Terminologie pro IT obor, webové a mobilní aplikace - výpis				
6	27.1.	2	12,00-13,30	Terminologie pro IT obor, webové a mobilní aplikace - nácvik užití v praxi				
7	3.2.	2	12,00-13,30	Gramatický blok II.- výpis a nácvik užití v praxi				
8	10.2.	2	12,00-13,30	Terminologie pro graf. design, marketing- výpis				
9	17.2.	2	12,00-13,30	Terminologie pro graf. design, marketing- nácvik užití v praxi				
10	24.2.	2	12,00-13,30	Gramatický blok III.- výpis a nácvik užití				
11	3.3.	2	12,00-13,30	Terminologie pro pracovníky call center- 1. část				
12	10.3.	2	12,00-13,30	Terminologie pro pracovníky call center- 2. část				
13	17.3.	2	12,00-13,30	Obchodní angličtina v praxi: Telefonní rozhovor I přijetí hovoru, problémy, které mohou při telefonování nastat, fráze používané při telefonním hovoru, zdvořilé ukončení hovoru.				
14	24.3.	2	12,00-13,30	Obchodní angličtina v praxi: Telefonní rozhovor II – Praktický nácvik telefonních hovorů, telekonferencí.				
15	31.3.	2	12,00-13,30	Písemná komunikace I - formální styl psaní e-mailů, jak správně formulovat, jak používat zkratky.				
16	7.4.	2	12,00-13,30	Písemná komunikace II – využití písemné komunikace pro různé účely (žádost, objednávka, fakturace atd.). Praktický nácvik písemné komunikace.				
17	14.4.	2	12,00-13,30	Meeting- jak osobně jednat-fráze, obraty, zdvořilostní komunikace				
18	21.4.	2	12,00-13,30	Meeting- jnácvik				
19	28.4.	2	12,00-13,30	Reklamáce a jednání se zákazníkem -1. část				
20	5.5.	2	12,00-13,30	Reklamáce a jednání se zákazníkem -2. část				
21	12.5.	2	12,00-13,30	Gramatický blok IV.- výpis a nácvik užití				
22	19.5.	2	12,00-13,30	Opakování odborné terminologie				
23	26.5.	2	12,00-13,30	Aktuality oboru				
24	2.6.	2	12,00-13,30	Opakování obchodní angličtiny				
25	09.06.2022	2	12,00-13,30	Shrnutí podstatných výstupů kurzu, dotazy, příprava na test, Testování				
26								
27								

PČ	Datum	Počet vyučovacích hodin	Od - do	probíraná témata
28				
29				
30				

Vyplňte pouze bílá pole

Datum:		jméno, příjmení, funkce a podpis oprávněné osoby		(razítko)
Vyřizuje:	xxx	Bc. Sedláček Michal, jednatel		
Číslo telefonu:	xxx			
Email:	xxx			