



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							Jména lektorů:	xxxxxx
Zaměstnavatel:			Adbros s.r.o.		IČO:	27677338		
Název vzdělávací aktivity:			Profesní angličtina		skupina	1		
PČ	Datum	Počet vyučovacích hodin	Od - do	probíraná témata				
1	07.12.2021	3	8,30-10,15	Úvod a seznámení s cílem projektu, seznámení s účastníky, popis činností ve firmě, "základní gramatický výpis				
2	14.12.	3	8,30-10,15	Gramatický blok I., výpis a nácvik				
3	21.12.	2	9,00-10,30	Firemní prezentace – popis firmy a její struktury, předávání informací o oboru podnikání, prezentace produktů- 1.část				
4	04.01.2022	2	9,00-10,30	Firemní prezentace – popis firmy a její struktury, předávání informací o oboru podnikání, prezentace produktů- 2.část				
5	11.1.	2	9,00-10,30	Terminologie pro IT obor, webové a mobilní aplikace - výpis				
6	18.1.	2	9,00-10,30	Terminologie pro IT obor, webové a mobilní aplikace - nácvik užití v praxi				
7	25.1.	2	9,00-10,30	Gramatický blok II.- výpis a nácvik užití v praxi				
8	1.2.	2	9,00-10,30	Terminologie pro graf. design, marketing- výpis				
9	8.2.	2	9,00-10,30	Terminologie pro graf. design, marketing- nácvik užití v praxi				
10	15.2.	2	9,00-10,30	Gramatický blok III.- výpis a nácvik užití				
11	22.2.	2	9,00-10,30	Terminologie pro pracovníky call center- 1. část				
12	1.3.	2	9,00-10,30	Terminologie pro pracovníky call center- 2. část				
13	8.3.	2	9,00-10,30	Obchodní angličtina v praxi: Telefonní rozhovor I přijetí hovoru, problémy, které mohou při telefonování nastat, fráze používané při telefonním hovoru, zdvořilé ukončení hovoru.				
14	15.3.	2	9,00-10,30	Obchodní angličtina v praxi: Telefonní rozhovor II – Praktický nácvik telefonních hovorů, telekonferencí.				
15	22.3.	2	9,00-10,30	Písemná komunikace I - formální styl psaní e-mailů, jak správně formulovat, jak používat zkratky.				
16	29.3.	2	9,00-10,30	Písemná komunikace II – využití písemné komunikace pro různé účely (žádost, objednávka, fakturace atd.). Praktický nácvik písemné komunikace.				
17	5.4.	2	9,00-10,30	Meeting- jak osobně jednat-fráze, obraty, zdvořilostní komunikace				
18	12.4.	2	9,00-10,30	Meeting- jnácvik				
19	19.4.	2	9,00-10,30	Reklamace a jednání se zákazníkem -1. část				
20	26.4.	2	9,00-10,30	Reklamace a jednání se zákazníkem -2. část				
21	3.5.	2	9,00-10,30	Gramatický blok IV.- výpis a nácvik užití				
22	10.5.	2	9,00-10,30	Opakování odborné terminologie				
23	17.5.	2	9,00-10,30	Aktuality oboru				
24	24.5.	2	9,00-10,30	Opakování obchodní angličtiny				
25	31.5.	2	9,00-10,30	Shrnutí podstatných výstupů kurzu, dotazy, příprava na test				
26	07.06.2022	2	9,00-10,30	Testování				
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:	xxxxx	Bc. Sedláček Michal, jednatel		
Číslo telefonu:	xxxxx			
Email:	xxxxx			