



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/	xxx	xxx
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	15 hodin	Skupinové poradenství – Poradenský program
	1 hodina	Individuální poradenství- PP simulovaný pohovor
b) Rekvalifikace	86 hodin	Obsluha osobního počítače

II. ZAMĚSTNAVATEL	
Název organizace:	Jana Kratochvílová
Adresa pracoviště:	xxx
Vedoucí pracoviště:	xxx
Kontakt na vedoucího pracoviště:	xxx
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	
Jméno a příjmení:	xxx
Kontakt:	xxx
Pracovní pozice/Funkce Mentora	xxx
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	xxx

III. ODBORNÁ PRAXE									
Název pracovní pozice absolventa:	Prodavačka								
Místo výkonu odborné praxe:	xxx								
Smluvený rozsah odborné praxe:	40 hodin týdně / na 6 měsíců								
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Střední odborné (vyučen)								
Specifické požadavky na absolventa:	Práce s PC - OS Windows, MS Office Flexibilita, komunikativnost								
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	- prodej - reklama a propagace - správa e-shopu - reklamace - vedení pokladny								
KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:									
PRŮBĚŽNÉ CÍLE:									
Zadání konkrétních úkolů činnosti <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	- seznámení s BOZP - seznámení s prvotními doklady - seznámení s tříděním dokladů podle náležitostí - seznámení se sortimentem prodáváného zboží - pořizování dokladů do daňové evidence - vystavování opravných listů - objednávka zboží - nastavování dat přístrojů								
STRATEGICKÉ CÍLE: <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	- komunikace se zákazníkem - vystavování faktur - vystavování opravných faktur - zprostředkovatelské smlouvy - orientace v obchodu a práce na e-shopu								
VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE: <i>/doložte přílohou/</i>	<table border="1"> <tr> <td>Průběžné hodnocení absolventa</td> <td>Souhrnně 1x za 3 měsíce - s vyúčtováním za červen 2017 a září 2017</td> </tr> <tr> <td>Závěrečné hodnocení absolventa</td> <td>Při ukončení praxe – doložit k poslednímu vyúčtování</td> </tr> <tr> <td>Osvědčení o absolvování odborné praxe</td> <td>Při ukončení praxe – doložit k poslednímu vyúčtování</td> </tr> <tr> <td>Reference pro budoucího zaměstnavatele*</td> <td>Při ukončení praxe – doložit k poslednímu vyúčtování</td> </tr> </table>	Průběžné hodnocení absolventa	Souhrnně 1x za 3 měsíce - s vyúčtováním za červen 2017 a září 2017	Závěrečné hodnocení absolventa	Při ukončení praxe – doložit k poslednímu vyúčtování	Osvědčení o absolvování odborné praxe	Při ukončení praxe – doložit k poslednímu vyúčtování	Reference pro budoucího zaměstnavatele*	Při ukončení praxe – doložit k poslednímu vyúčtování
Průběžné hodnocení absolventa	Souhrnně 1x za 3 měsíce - s vyúčtováním za červen 2017 a září 2017								
Závěrečné hodnocení absolventa	Při ukončení praxe – doložit k poslednímu vyúčtování								
Osvědčení o absolvování odborné praxe	Při ukončení praxe – doložit k poslednímu vyúčtování								
Reference pro budoucího zaměstnavatele*	Při ukončení praxe – doložit k poslednímu vyúčtování								

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/

Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
duben/2017	<ul style="list-style-type: none"> - BOZP - seznámení se sortimentem prodáváného zboží - seznámení s evidencí prodeje - skladová evidence - seznámení s tříděním a náležitostmi účetních dokladů (FV, FP, pokladních dokladů) - seznámení s vedením pokladny – vystavování výdajových a příjmových dokladů, vedení pokladní knihy 	40h/týden	ANO - zaškolení v klíčových činnostech práce prodavačky, samostatná činnost - konzultace dle potřeby
květen /2017	<ul style="list-style-type: none"> - seznámení se s objednáváním zboží - skladová evidence - seznámení se sortimentem prodáváného zboží - seznámení s tříděním a náležitostmi účetních dokladů (FV, FP, pokladních dokladů) - seznámení s vyřizováním reklamací 	40h/týden	ANO - zaškolení v klíčových činnostech práce prodavačky, samostatná činnost - konzultace dle potřeby
červen/2017	<ul style="list-style-type: none"> - školení na e-shop - seznámení s vedením pokladny – vystavování výdajových a příjmových dokladů, vedení pokladní knihy - seznamování s vystavováním opravných listů - třídění daňových dokladů - vedení pokladní knihy 	40h/týden	ANO - zaškolení v klíčových činnostech práce prodavačky, samostatná činnost - konzultace dle potřeby
červenec /2017	<ul style="list-style-type: none"> - prodej zboží - zakládání karet e-shop - komunikace se zákazníky z e-shopu - skladová evidence - práce s Powerpoint - vedení pokladny – vystavování výdajových a příjmových dokladů - vedení pokladní knihy 	40h/týden	ANO - zaškolení v klíčových činnostech práce prodavačky, samostatná činnost - konzultace dle potřeby

srpen /2017	<ul style="list-style-type: none"> - objednávání zboží - prodej zboží - vystavování opravných listů - skladová evidence - třídění účetních dokladů 	40h/týden	ANO - zaškolení v klíčových činnostech práce prodavačky, samostatná činnost - konzultace dle potřeby
září/2017	<ul style="list-style-type: none"> - prodej zboží - vyřizování reklamací - vedení pokladny – vystavování výdajových a příjmových dokladů - zakládání karet e-shop - komunikace se zákazníky z e-shopu 	40h/týden	ANO - zaškolení v klíčových činnostech práce prodavačky, samostatná činnost - konzultace dle potřeby

* 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.

Vypracoval(a):.....dne.....
(jméno, příjmení, podpis)

Schválil(a):.....dne.....
(jméno, příjmení, podpis)