



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Ing. Jan Kyncl

Adresa pracoviště: xxxx

Vedoucí pracoviště: xxxx

Kontakt na vedoucího pracoviště:
xxxx

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:

Všeobecná administrativa a provozní výpomoc

Místo výkonu odborné praxe:
XXXX

Smluvený rozsah odborné praxe:
1. 2. 2022 – 31.8. 2022

Kvalifikační požadavky na absolventa:
SŠM

Specifické požadavky na absolventa:
Pečlivost, spolehlivost, trestní bezúhonnost

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa :
Vystavování faktur, komunikace s klienty, zakládání a evidence tiskopisů, vedení pracovního kalendáře majitele firmy, udržování pořádku kanceláře a úklid, pracovní pochůzky v případě potřeby

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

Orientace ve firmě a její činnosti, aktivita při úklidu, aktivita při zajišťování chodu kanceláře a pomoc majiteli firmy s administrativními činnostmi, drobné pochůzky, čas. harmonogram schůzek se zákazníky a jeho dodržování

STRATEGICKÉ CÍLE:
/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Pravidelné pracovní návyky, vytvoření si vazeb na zaměstnavatele, snaha o udržení stálějšího pracovního místa, plnění povinností i při zkráceném prac. úvazku



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Název přílohy:

Příloha č. 2 Průběžné
hodnocení absolventa

Datum vydání přílohy:

Za každý měsíc odborné praxe - nejpozději do konce 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)

Příloha č. 3 Závěrečné
hodnocení absolventa

Příloha č. 4 Osvědčení o
absolvování odborné praxe

Příloha: Reference pro
budoucího zaměstnavatele*

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
Únor 2022	Seznámení s běžnou administrativou a pravidelným úklidem prostor	30 hod. týdně	NE
Březen 2022	Komunikace se zákazníky a záznamy z jednání s nimi včetně drobných pochůzek	30 hod. týdně	NE
Duben 2022	Odpovědnost za vedení záznamů a změn v pracovním kalendáři majitele firmy	30 hod. týdně	NE
Květen 2022	Zakládání dokumentů a tiskopisů, komunikace s příslušnými úřady	30 hod. týdně	NE
Červen 2022	Jednodušší fakturační úkony a vedení evidence faktur	30 hod. týdně	NE
Červenec 2022	Pomoc při jednoduchých účetních úkonech	30 hod. týdně	NE
Srpen 2022	Získání náhledu a jednoduché základní orientace při realizaci staveb	30 hod. týdně	NE



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Empty rectangular box for content.

** 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):.....dne 4.1. 2022
(Ing. Jan Kyncl, FO podnikající, podpis)