



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/		ANO		NE	
Omezení /vypište/:		Bez zdravotního omezení			
V evidenci ÚP ČR od: 2.9.2016					
Vzdělání: VŠ-udělen titul Bc. Masarykova univerzita					
Znalosti a dovednosti: ŘP skup. B – aktivní řidič AJ – aktivní, úroveň B2					
Pracovní zkušenosti: brigáda v rámci studia					
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah		druh	
a) Poradenství					
Úvodní setkání		5 hodin		Skupinové poradenství	
Kurz Trhu práce		35 hodin		Skupinové poradenství	
b) Rekvalifikace					

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Via fidelis z.s.

Adresa pracoviště: Na Mlýnku 712,
46001 Liberec

Vedoucí pracoviště: Jan Lorenc

Kontakt na vedoucího pracoviště:
viafidelis@email.cz

Zaměstnanec pověřený vedením
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: xxx

Kontakt: xxx

Pracovní pozice/Funkce Mentora:
sociální pracovník

Druh práce Mentora /rámec pracovní
náplně/. Poradenství pro zdravotně
znevýhodněné občany, pomoc
v orientaci v sociálních službách a
systému soc. legislativy

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:

Terénní pracovník

Místo výkonu odborné praxe: Tvarožná

194, Brno 66405

Smluvený rozsah odborné praxe: 12

měsíců, 40 hodin týdně

Kvalifikační požadavky na absolventa:

SŠ, VŠ

Specifické požadavky na absolventa:

Druh práce - rámec pracovní náplně
absolventa :

Poradenství pro zdravotně

znevýhodněné občany, pomoc při

hledání služby „na míru“, pomoc a

vedení při získávání fin. prostředků –

kontakty na nadace atp., orientace v

systému sociální legislativy

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

*/v případě potřeby doplňte řádky nebo
doložte přílohou/*

Seznámení se s provozem, chodem spolku, představení mentora a předsedy spolku, upřesnění vzájemných pracovních pozic.

Základní orientace v problémech ZZO, náhled do dokumentace a seznámení se s činností spolku, účast na jednáních s mentorem, resp. předsedou spolku.

BOZP – základní proškolení

Pochopení základních činností spolku, orientace v problémech, které ZZO řeší.

Vedení jednání (s mentorem, samostatně) s klientem, návrhy řešení jednotlivých situací (např. orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s BOZP, konkrétní činnosti jednotlivých pracovních pozic)

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Zvýšení kvalifikace účastníka praxe, osvojení si odborných kompetencí v daném oboru, získání pracovních návyků pod vedením mentora, získání pracovních návyků v samostatné práci.

Praxe v jednání s ZZO, pochopení problémů , které ZZO řeší a rychlá orientace a návrh řešení – získání praktických dovedností v jednání s klienty, získání a rozšíření vědomostí v oboru

Rozvoj komunikačních schopností, posílení sociálního citění, prohloubení znalostí a zkušeností v oblasti sociální

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Název přílohy:

Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa

Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa

Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe

Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*

Datum vydání přílohy:**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 – červen 2017	Základní seznámení se s chodem spolku, orientace v problematice terénního pracovníka a činnosti spolku , spoluúčast na jednáních s předsedou spolku. Konzultace s předsedou spolku, příprava dokumentů a návrhy řešení jednotlivých situací – konzultace s předsedou	3 měsíce	---

Červenec – září 2017	Samostatné vedení poradenství za přítomnosti zkušenějšího spolupracovníka, příprava dokumentace pro úřady, navázání spolupráce se subjekty, jejichž činnost souvisí s činností spolku. Základy orientace při rozvoji samostatnosti a soběstačnosti klientů, zprostředkování kontaktu se společenským prostředím	3 měsíce	---
Říjen 2017 – prosinec 2017	Samostatné vedení poradenství, pomoc při komunikaci s úřady, přednášková činnost, zprostředkování kontaktů, zjišťování potřeb klientů, návrhy řešení situací klientů- hledání služby „na míru“. Vedení klientů k samostatnosti soběstačnosti a uplatňování práv.	3 měsíce	---
Leden 2018 – březen 2018	Pokračování v samostatné práci s klienty, uplatnění předchozích nabytých zkušeností a jejich využití v samostatné činnosti. Pomoc při uplatňování oprávněných zájmů a práv a při obstarávání osobních záležitostí	3 měsíce	---

** 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): Marie Šauerová
(jméno, příjmení, podpis)*

dne: 28.3.2017