



ZÁRUKY PRO MLADÉ VE ZLÍNSKÉM KRAJI

CZ.03.1.48/0.0/0.0/15_004/0000011

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/: | | XXXX | XXXX |
| V evidenci ÚP ČR od: | XXXX | | |
| Vzdělání: | XXXX | | |
| Znalosti a dovednosti: | | | |
| Pracovní zkušenosti: | | | |
| Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu: | | rozsah | druh |
| a) Poradenství | 11h | | IP+SP |
| b) Rekvalifikace | | | |

I. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Kamax – Metal s.r.o.

Adresa pracoviště: Havlíčkova 3057, Kroměříž

Vedoucí pracoviště: Viktor Žák

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/

II. ODBORNÁ PRAXE

| | |
|---|---------------------------|
| Název pracovní pozice absolventa: | Asistentka ředitele |
| Místo výkonu odborné praxe: | Havlíčková 3057, Kroměříž |
| Smluvený rozsah odborné praxe: | 40h/týden |
| Kvalifikační požadavky na absolventa: | |
| Specifické požadavky na absolventa: | |
| Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa | Asistentka ředitele |

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

(např. orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s BOZP, konkrétní činnosti jednotlivých pracovních pozic)
Orientace ve firmě, školení BOZP

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

(např. zvýšení kvalifikace, osvojení si odborných kompetencí daného oboru a nové praktické dovednosti, získání vědomostí)
Osvojení odborných kompetencí, získání praktických zkušeností

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Název přílohy:

Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa s měsíčním vyúčtováním

Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa s měsíčním vyúčtováním

Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe po 12 měsících

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 |
|-----------------|---|------------|------------------|
| Červenec | Školení BOZP, PO | 152 | |
| Srpen | Adaptace s prostředím | 184 | |
| Září | Evidence pošty | 168 | |
| Říjen | Seznámení s koloběhem dokladů | 160 | |
| Listopad | Zakládání aktuálních dokumentů | 168 | |
| Prosinec | Zakládání archivních dokumentů | 168 | |
| Leden | Kontrola dokumentů minulého období | 176 | |
| Únor | Kompletace přijatých faktur s ostatními dokumenty | 160 | |
| Březen | Seznámení se s docházkovým systémem | 184 | |
| Duben | Příprava docházky a podkladů pro mzdy | 144 | |
| Květen | Samostatná práce asistentky | 168 | |
| Červen | Zhodnocení spolupráce | 176 | |

** 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.....

.....
(jméno, příjmení, podpis)