



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: POČÍTARNA s.r.o.

Adresa pracoviště: Vlkova 2408/1a, Brno 62800

Vedoucí pracoviště: xxxxxxxxxxxxxx

Kontakt na vedoucího pracoviště: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Zaměstnanec pověřený vedením
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: -----

Kontakt: -----

Pracovní pozice/Funkce Mentora -----

Druh práce Mentora /rámec
pracovní náplně/ -----

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa: Asistent oddělení testu

Místo výkonu odborné praxe: Vlkova 2408/1a, Brno 62800

Smluvený rozsah odborné praxe: 40 hodin / týden

Kvalifikační požadavky na
absolventa: Vzdělání alespoň SŠ

Specifické požadavky na
absolventa: Samostatnost, schopnost týmové práce, rozhodovací a
organizační schopnosti, přehled v oblasti IT, uživatelská
znalost xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Druh práce - rávec pracovní náplně
absolventa: Spolupráce s vedoucím oddělení testu
Instalace operačního systému xxxxxxxx a xxxxxxxx do
zařízení
Testování zařízení a jejich kontrola



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Zapisování výsledků testu do programu xxxxxxxxxx
Doplňkové skladové práce

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Práce ve skladovém systému xxxxxxxx – zaměstnanec bude proškolen pro práci v tomto systému.

Instalace programů do zařízení – zaměstnanec bude informován o procesech a postupech, které je potřeba dodržet, bude probíhat kontrola jeho činnosti vedoucím pracovníkem oddělení testu.

Testování zařízení a jejich kontrola – zaměstnanec bude informován o procesech a postupech, které je potřeba dodržet, bude probíhat kontrola jeho činnosti vedoucím pracovníkem oddělení testu.

Práce na skladě – zaměstnanec bude informován, jak má postupovat při přípravě zboží pro zaskladnění, které procesy dodržet.

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Zvládnutí práce ve skladovém systému xxxxxxxxxxxx
Osvojení si systému testování zboží, jeho evidence a kontrola

Znalost instalace OS a různých verzí xxxxx a xxxxxx

Umět vyřešit samostatně problém při testování

Osvojení si pravidel pro práci ve skladě při zaskladňování zboží

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Název přílohy:	Datum vydání přílohy:
Příloha č. 1 Průběžné hodnocení absolventa	20. 9. 2022, 20. 12. 2022, 20. 3. 2023, 20. 4. 2023
Příloha č. 2 Závěrečné hodnocení absolventa	20. 4. 2023
Příloha č. 3 Osvědčení o absolvování odborné praxe	20. 4. 2023



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



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/

Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
červen 2022 – srpen 2022	Proškolení nového zaměstnance na BOZP, seznámení se s firemními procesy na jednotlivých úsecích – sklad, servis, expedice, prodejna, podpora pro zákazníky, osvojení si procesů pro restování zboží, seznámení se se skladovým systémem xxxxxxxx a práce v něm – začátek	3 měsíce	-----
září 2022 – listopad 2022	Osvojení si procesů ve skladovém systému xxxxxxxx a práce v něm - pokračování. Školení, jak zpracovat příchozí nové zboží, jeho testování a zaskladnění. Školení, jak probíhá instalace programů do zařízení a příprava pro expedici.	3 měsíce	-----
prosinec 2022 – únor 2023	Osvojení si procesů, jak postupovat při přípravě zboží pro zaskladnění a které procesy dodržet, instalace operačních systémů xxxxxxxx a xxxxxxxx a dodržení postupu při práci	3 měsíce	-----
březen 2023	Osvojení si procesů ve skladovém systému xxxxxxxx a práce v něm – dokončení, zpracování příchozího nového zboží, jeho testování a zaskladnění	1 měsíc	-----



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Termíny pro odevzdání průběžného hodnocení:

20. 9. 2022, 20. 12. 2022, 20. 3. 2023, 20. 4. 2023

Termíny pro vyhotovení příloh – „Osvědčení o absolvování odborné praxe“ a „Závěrečné hodnocení“

20. 4. 2023

** 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)