



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

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	
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	11 h – vstupní, motivační klub, životopis, IP	
b) Rekvalifikace		

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Tenisový klub Zlín, z.s.

Adresa pracoviště: Hradská 854, 760 01 Zlín

Vedoucí pracoviště: xxxx

Kontakt na vedoucího pracoviště: xxxx

Zaměstnanec pověřený vedením odborné
praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: xxxx

Kontakt: xxxx

Pracovní pozice/Funkce Mentora účetní

Druh práce Mentora /rámec pracovní
náplně/ Účetní, mzdová účetní

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Administrativní pracovník spolku
Místo výkonu odborné praxe:	Vršava 5369, Zlín, 760 00
Smluvený rozsah odborné praxe:	40 hodin týdně/ 12 měsíců
Kvalifikační požadavky na absolventa	SŠ nebo VŠ vzdělání, nejlépe ekonomického zaměření
Specifické požadavky na absolventa:	Pracovitost, ochota, vstřícnost, spolehlivost, umění jednat s lidmi, trpělivost
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	

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>	<i>orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s BOZP, seznámení s činností spolku, vytvoření základní evidence spolku</i>
--	--

STRATEGICKÉ CÍLE: <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	<i>zvýšení kvalifikace, získání praktických zkušeností a vědomostí, osvojení si odborných kompetencí daného oboru a nové praktické dovednosti, implementace teoretických znalostí do praxe</i>
--	--

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE: */doložte přílohou/*

Název přílohy:	Datum vydání přílohy:
Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa	měsíčně (s vyúčtováním)
Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa	při ukončení odborné praxe (po 12 měsících)
Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe	při ukončení odborné praxe (po 12 měsících)
Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*	při ukončení odborné praxe (po 12 měsících)

HARMONOGRAM ODBORNÉ PRAXE

Tento projekt je financován z prostředků Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost a ze státního rozpočtu České republiky.

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
1.- 31.5.2017	Seznámení s pracovištěm Seznámení se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při práci Seznámení se zásadami požární ochrany Seznámení se s riziky spojenými s výkonem povolání Absolvování vstupního školení Adaptace na nové pracovní podmínky Seznámení se s kolektivem Seznámení se s pracovní náplní a povinnostmi	168 hod	Zaučení, dohled, poradenství, odborná podpora
1.-30.6.2017	Seznámení se s vedením pokladny, vystavování pokladních dokladů Práce na PC s kancelářským a aplikačním softwarem Vedení evidence a plateb členů spolku Základy organizace práce v týmu Komunikace prostřednictvím on-line a off-line Základy kultury jazykového projevu a práce se zákazníky	176 hod	Zaučení, dohled, poradenství, odborná podpora
1.-31.7.2017	Identifikace běžných problémů a způsob jejich řešení Zpracování žádosti o poskytnutí dotace Základy zpracování prvotních účetních dokladů Komunikace s bankou Kontrola pohledávek a závazků	152 hod	Zaučení, dohled, poradenství, odborná podpora
1.-31.8.2017	Řešení provozních záležitostí Zdokonalování jednání s lidmi a přesvědčivé vystupování Orientace ve všech oblastech činnosti spolku Orientace v základních právech a povinnostech zaměstnavatelů Orientace v základních právech a povinnostech zaměstnanců	184 hod	Spolupráce, odborné vedení, konzultace
1.-30.9.2017	Zpracování vyúčtování přijaté dotace Práce s rezervačním systémem a jeho obsluha Objednávky materiálu a zboží od dodavatelů Uzávěrka účetního systému a práce s EET Kontakt se zástupci škol - zajištění kondiční přípravy závodních hráčů	160 hod	Spolupráce, odborné vedení, konzultace
1.-31.10.2017	Zpracování evidence členů Příprava ročenky spolku Zpracování žádosti o poskytnutí dotace Vyúčtování přijaté dotace	176 hod	Spolupráce, odborné vedení, konzultace
1.-30.11.2017	Zkvalitňování práce s kancelářskými aplikacemi Odesílání a export soborů orgánům státní správy Práce s DS Kontrola výběru všech příspěvků spolku	168 hod	Spolupráce, odborné vedení, konzultace
1.-31.12.2017	Samostatnost v řešení denního provozu a komunikaci Práce s týmem Komunikace s pravidelnými hráči Plánování tržeb, zpracování předběžného rozpočtu na rok 2018 Práce na tvorbě cenové politiky Práce na odhadu tržeb pro následující prázdninové období Komunikace se slevovými servery Zdokonalování rezervačního systému	152 hod	Spolupráce, odborné vedení, konzultace
1.-31.1.2018	Dokonalost v komunikaci a jednání s klienty Zaškolení brigádníků Zpracování podkladů pro roční závěrku spolku Příprava inventur, inventury	176 hod	Spolupráce, odborné vedení, konzultace

Tento projekt je financován z prostředků Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost a ze státního rozpočtu České republiky.

1.-28.2.2018	Zpracování vyúčtování přijaté dotace Práce s rezervačním systémem a jeho obsluha Objednávky materiálu a zboží od dodavatelů Uzávěrka účetního systému a práce s EET	160 hod	Spolupráce, odborné vedení, konzultace
1.-31.3.2018	Zpracování vyúčtování přijaté dotace Dokonalost práce s kancelářskými aplikacemi Dokonalost v právech a povinnostech zaměstnanců Organizace práce Zodpovědnost a efektivita Zastupování vedení firmy po dobu dovolených Přechod z absolventské praxe do stálého pracovního poměru	176 hod	Spolupráce, odborné vedení konzultace
1.-30.4.2018	Dokonalost práce s kancelářskými aplikacemi Vedení evidence a plateb členů spolku Plánování pracovních směn a organizace práce Přechod z absolventské praxe do stálého pracovního poměru	168 hod	Spolupráce, odborné vedení, konzultace

** 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)