



PLÁN REALIZACE ZAPRACOVÁNÍ/ZAŠKOLENÍ

I. Uchazeč o zaměstnání (osoba do 30 let věku)		
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:	1.2.2017	
Vzdělání:	ÚSO s maturitou – výtvarné a umělecké práce	
Znalosti a dovednosti:	Obsluha křovinořezu, obsluha ruční motorové pily, řidičské oprávnění sk. B a T, základní dovednosti na PC	
Pracovní zkušenosti:	Bez praxe	
UoZ se účastnil před nástupem na zapracování/zaškolení v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
I. Poradenství:	2	individuální
II. Rekvalifikace:		



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: EKONA Čáslav s.r.o.
Adresa pracoviště: Chrudimská 1703, 286 01 Čáslav
Vedoucí pracoviště:
Kontakt na vedoucího pracoviště:

Pracovník pověřený vedením zapracování/zaškolení – ŠKOLITEL

/Školitelem je vždy stávající zaměstnanec, na kterého bude čerpán příspěvek na udržení/

František Trtík

Jméno a příjmení:

Kontakt:

Pracovní pozice/Funkce Školitele:

Název pracovní pozice dle smlouvy

Druh práce Školitele/rámec pracovní
náplně/:

druh práce sjednaný v pracovní smlouvě



III. ZAPRACOVÁNÍ/ZAŠKOLENÍ

Název pracovní pozice UoZ:

uvést název pracovní pozice

Místo výkonu zapracování/zaškolení:

místo výkonu sjednané ve smlouvě

Smluvený rozsah

zapracování/zaškolení:

40 hodin/týdně není-li stavěno jinak

Kvalifikační požadavky na UoZ:

požadované vzdělání

Specifické požadavky na UoZ:

např. řidičský průkaz atd.

Druh práce - rámec pracovní náplně

UoZ:

druh práce sjednaný v pracovní smlouvě

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ZAPRACOVÁNÍ/ZAŠKOLENÍ 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)

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)

VÝSTUPY ZAPRACOVÁNÍ/ZAŠKOLENÍ:

budou dokládány přílohou v průběhu zapracování/zaškolení

Název přílohy:

Příloha č. 2 Průběžné hodnocení zapracování/zaškolení

Datum vydání přílohy:

Uvést měsíc a rok odevzdání přílohy 1x měsíčně v období 05/2017 – 04/2018

Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení zapracování/zaškolení

Uvést měsíc a rok odevzdání přílohy 04/2018



HARMONOGRAM ZAPRACOVÁNÍ/ZAŠKOLENÍ

Harmonogram zapracování/zaškolení, tj. časový a obsahový rámeček průběhu zapracování/zaškolení je vhodné předjednat a konzultovat mezi odborným pracovníkem KrP, školitelem a uchazečem o zaměstnání již před nástupem uchazeče o zaměstnání na zapracování/zaškolení, aby jeho rámeček byl zřejmý již před podepsáním Dohody o vyhrazení společensky účelného pracovního místa a Dohody o udržení zaměstnance. Podle aktuální situace a potřeby může být harmonogram doplňován nebo upravován.

/v případě potřeby doplňte řádky/

Měsíc/Rok	Aktivita	Rozsah	Zapojení Školitele
05/2017		40 hodin/týdně	15
06/2017		40 hodin/týdně	15
07/2017		40 hodin/týdně	15
08/2017		40 hodin/týdně	5
09/2017		40 hodin/týdně	5
10/2017		40 hodin/týdně	5
11/2017		40 hodin/týdně	5
12/2017 – 04/2018	Osvojení získaných dovedností v praxi	40 hodin/týdně	

.....
jméno, příjmení, podpis oprávněné osoby
(statutárního zástupce nebo jím písemně zmocněné osoby)
případně otisk razítka