



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	Royal barbers s.r.o.
Adresa pracoviště:	Minoritská 469/1, Brno – město, 602 00 Brno
Vedoucí pracoviště:	XXXXXXXXXX
Kontakt na vedoucího pracoviště:	XXXXXXXXXX
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Jméno a příjmení:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Kontakt:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Pracovní pozice/Funkce Mentora	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Koordinátor objednávek a skladu
Místo výkonu odborné praxe:	Minoritská 469/1, Brno – město, 602 00 Brno
Smluvený rozsah odborné praxe:	40 hod. / týden
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Základní znalosti s programem Word a Excel, řidičský průkaz sk.B , IJ aktivně
Specifické požadavky na absolventa:	Příjemné vystupování, flexibilita, organizační schopnosti
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Telefonní komunikace se zákazníky. Přeobjednávání zákazníků, kontrola skladu na všech pobočkách

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti
/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Pravidelná komunikace se zákazníkem, objednávání zákazníků, tvorba kartotéky zákazníků. Kontrola skladových zásob. Práce s kamerovým dohledem, komunikace na sociálních sítích – obsluha chatu, kontrola docházky, rozeslání e-mailů zákazníkům.

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Osvojení a rozšíření si nových odborných kompetencí v oblasti skladu, objednávek a komunikaci s klienty. Získání nových praktických dovedností a vědomostí. Proškolení na zákaznický servis.

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Název přílohy:	Datum vydání přílohy:
Příloha č. 1 Průběžné hodnocení absolventa	20.11. 2022
	20. 02. 2023
	20. 04. 2023
Příloha č. 2 Závěrečné hodnocení absolventa	20. 04. 2023
Příloha č. 3 Osvědčení o absolvování odborné praxe	20. 04. 2023
Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*	



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



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
Srpen 2022 – říjen 2022	Seznámení s firmou. Zaučení na pozici koordinátor objednávek a skladu. Proškolení na tel. komunikaci se zákazníkem. Proškolení na objednávky – hlídání skladových zásob. Proškolení na obsluhu zákaznického chatu na sociálních sítích.	3 měsíce	---
Listopad 2022 – leden 2023	Samostatně vedená evidence skladových zásob a objednávek. Rozeslání e-mailů a elektronická komunikace a zákaznicky. Seznámení se softwarem XXXXXX, XXXXXX a XXXXXX. Obsluhu zákaznického chatu na sociálních sítích – pod dohledem.	3 měsíce	---
únor 2023 – březen 2023	Samostatná práce s softwary XXXXXX, XXXXXX a XXXXXX Samostatně vedená komunikace se zákazníky na soc. sítích. Tvorba kartotéky zákazníků. Seznámení se softwarem na kamerový dohled.	2 měsíce	---
Termíny pro odevzdání průběžného hodnocení: 20. 11. 2022, 20. 2. 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)