



příloha č.5 dohody č.:		BMA-MN-100/2022		POVEZ II (CZ.03.1.52/0.0/0.0/15_021/0000 053)		Vzdělávací zařízení:	HOPE Jazykový servis s.r.o.
Plán výuky				IČO:		Jména lektorů:	xxx
Zaměstnavatel:		Adbros s.r.o.		27677338			
Název vzdělávací aktivity:		Odborně zaměřená angličtina		skupina	1	Místo výuky:	Srbská 53, Brno 612 00
PČ	Datum	Počet vyučovacích hodin	Od - do	probíraná témata			
1	21.09.2022	3	13,00-15,15	Úvod a seznámení s cílem projektu, seznámení s účastníky, popis činností ve firmě, "základní gramatický výpis			
2	5.10.	3	13,00-15,15	Gramatický blok I., výpis a procvičení			
3	12.10.	3	13,00-15,15	Firemní prezentace – popis firmy a její struktury, předávání informací o oboru podnikání, prezentace produktů- 1.část			
4	19.10.	3	13,00-15,15	Firemní prezentace – popis firmy a její struktury, předávání informací o oboru podnikání, prezentace produktů- 2.část			
5	26.10.	3	13,00-15,15	Terminologie pro IT obor, webové a mobilní aplikace - výpis			
6	2.11.	3	13,00-15,15	Terminologie pro IT obor, webové a mobilní aplikace - nácvik užití v praxi			
7	9.11.	2	13,30-15,00	Gramatický blok II.- výpis a nácvik užití v praxi			
8	16.11.	2	13,30-15,00	Terminologie pro marketing, pracovníky call centra- výpis			
9	23.11.	2	13,30-15,00	Terminologie pro marketing, pracovníky call centra- nácvik užití v praxi			
10	30.11.	2	13,30-15,00	Gramatický blok III.- výpis a nácvik užití			
11	7.12.	2	13,30-15,00	Terminologie pro řízení proejktů- 1. část			
12	14.12.	2	13,30-15,00	Terminologie pro řízení proejktů- 2. část			
13	21.12.	2	13,30-15,00	Obchodní angličtina v praxi: Telefonní rozhovor I přijetí hovoru, problémy, které mohou při telefonování nastat, fráze používané při telefonním hovoru, zdvořilé ukončení hovoru.			

PČ	Datum	Počet vyučovacích hodin	Od - do	probíraná témata
14	04.01.2023	2	13,30-15,00	Obchodní angličtina v praxi: Telefonní rozhovor II – Praktický nácvik telefonních hovorů, telekonferencí.
15	11.1.	2	13,30-15,00	Písemná komunikace I - formální styl psaní e-mailů, jak správně formulovat, jak používat zkratky.
16	18.1.	2	13,30-15,00	Písemná komunikace II – využití písemné komunikace pro různé účely (žádost, objednávka, fakturace atd.). Praktický nácvik písemné komunikace.
17	25.1.	2	13,30-15,00	Shrnutí a procvičení probrané slovní zásoby
18	1.2.	2	13,30-15,00	Úvod k tématu reklamace
19	8.2.	2	13,30-15,00	Reklamace a jednání se zákazníkem -1. část
20	15.2.	2	13,30-15,00	Reklamace a jednání se zákazníkem -2. část
21	22.2.	2	13,30-15,00	Gramatický blok IV.- výpis a nácvik užití
22	1.3.	2	13,30-15,00	Opakování odborné terminologie
23	8.3.	2	13,30-15,00	Opakování obchodní angličtiny, shrnutí a příprava na test
24	15.3.	2	13,30-15,00	Testování

Vyplňte pouze bílá pole

Datum:		jméno, příjmení, funkce a podpis oprávněné osoby		(razítko)
Vyřizuje:	xxx			
Číslo telefonu:	xxx			
Email:	xxx			