



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	3	Místo výuky:	Srbská 53, Brno 612 00
PČ	Datum	Počet vyučovacích hodin	Od - do	probíraná témata			
1	22.09.2022	3	11,00-13,15	Úvod a seznámení s cílem projektu, seznámení s účastníky, popis činností ve firmě, "základní gramatický výpis			
2	29.9.	3	11,00-13,15	Gramatický blok I., výpis a procvičení			
3	6.10.	3	11,00-13,15	Firemní prezentace – popis firmy a její struktury, předávání informací o oboru podnikání, prezentace produktů- 1.část			
4	13.10.	3	11,00-13,15	Firemní prezentace – popis firmy a její struktury, předávání informací o oboru podnikání, prezentace produktů- 2.část			
5	20.10.	3	11,00-13,15	Terminologie pro IT obor, webové a mobilní aplikace - výpis			
6	27.10.	3	11,00-13,15	Terminologie pro IT obor, webové a mobilní aplikace - nácvik užití v praxi pro pozici backende developer			
7	3.11.	2	11,00-12,30	Gramatický blok II.- výpis a nácvik užití v praxi			
8	10.11.	2	11,00-12,30	Terminologie pro marketing, řízení projektů- výpis			
9	24.11.	2	11,00-12,30	Terminologie pro marketing, řízení projektů- nácvik užití v praxi			
10	1.12.	2	11,00-12,30	Gramatický blok III.- výpis a nácvik užití			
11	8.12.	2	11,00-12,30	Terminologie pro pracovníky call center- 1. část			
12	15.12.	2	11,00-12,30	Terminologie pro pracovníky call center- 2. část			
13	22.12.	2	11,00-12,30	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	05.01.2023	2	11,00-12,30	Obchodní angličtina v praxi: Telefonní rozhovor II – Praktický nácvik telefonních hovorů, telekonferencí.
15	12.1.	2	11,00-12,30	Písemná komunikace I - formální styl psaní e-mailů, jak správně formulovat, jak používat zkratky.
16	19.1.	2	11,00-12,30	Písemná komunikace II – využití písemné komunikace pro různé účely (žádost, objednávka, fakturace atd.). Praktický nácvik písemné komunikace.
17	26.1.	2	11,00-12,30	Shrnutí a procvičení probrané slovní zásoby
18	2.2.	2	11,00-12,30	Úvod k tématu reklamace
19	9.2.	2	11,00-12,30	Reklamace a jednání se zákazníkem -1. část
20	16.2.	2	11,00-12,30	Reklamace a jednání se zákazníkem -2. část
21	23.2.	2	11,00-12,30	Gramatický blok IV.- výpis a nácvik užití
22	2.3.	2	11,00-12,30	Opakování odborné terminologie
23	9.3.	2	11,00-12,30	Opakování obchodní angličtiny, shrnutí a příprava na test
24	16.3.	2	11,00-12,30	Testování

Vyplňte pouze bílá pole

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