



## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání			ABSOLVENT		
Jméno a příjmení: xxx					
Datum narození xxx					
Kontaktní adresa: xxx					
Telefon: xxx					
Zdravotní stav dobrý:		<u>ANO</u>		<del>NE</del>	
/zaškrtněte/					
Omezení /vypište/:					
V evidenci ÚP ČR od: 09/2016					
Vzdělání: středoškolské s maturitou					
Znalosti a dovednosti:					
- uživatelská práce na PC					
- práce s word, excel					
Pracovní zkušenosti:					
- žádné					
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah		druh	
a) Poradenství					
Úvodní setkání		5 hodin		Skupinové poradenství	
Kurz Trhu práce		35 hodin		Skupinové poradenství	
b) Rekvalifikace					

## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:

OPTIDA s.r.o.

Adresa pracoviště:

K Buči 883/22, Velké Meziříčí

Vedoucí pracoviště:

Zdislava Sedláková

Kontakt na vedoucího pracoviště:

Mobil: 773570064

Zaměstnanec pověřený vedením

odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení:

Ing. xxx

Kontakt:

Mobilxxx

mail: xxx

Pracovní pozice/Funkce Mentora

Všeobecná účetní

Druh práce Mentora /rámec pracovní  
náplně/

- Jednání s klienty
- komplexní zpracování účetnictví  
klientů
- mzdová agenda

### III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:  
administrativní pracovnice

Místo výkonu odborné praxe:  
K Buči 883/22, Velké Meziříčí

Smluvený rozsah odborné praxe:  
40h týdně, 8h denně

Kvalifikační požadavky na absolventa:  
SŠ

Specifické požadavky na absolventa:  
Uživatelská znalost PC

Druh práce - rámec pracovní náplně  
absolventa

- Vyřizování pracovních mailů
- Zakládání a třídění účetních dokladů a jejich archivace
- Zadávání dokladů do PC
- Kontrola dokladů

#### KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE 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)*

Orientace ve firmě, seznámení s klienty a s provozem

**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)*

*Získání vědomostí v administraci v účetní firmě. Odborná znalost účetní legislativy.*

**VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:**  
/doložte přílohou/

**Název přílohy:**  
**Příloha č. 2** Průběžné  
hodnocení absolventa  
**Příloha č. 3** Závěrečné  
hodnocení absolventa  
**Příloha č. 4** Osvědčení o  
absolvování odborné praxe  
**Příloha:** Reference pro  
budoucího zaměstnavatele\*

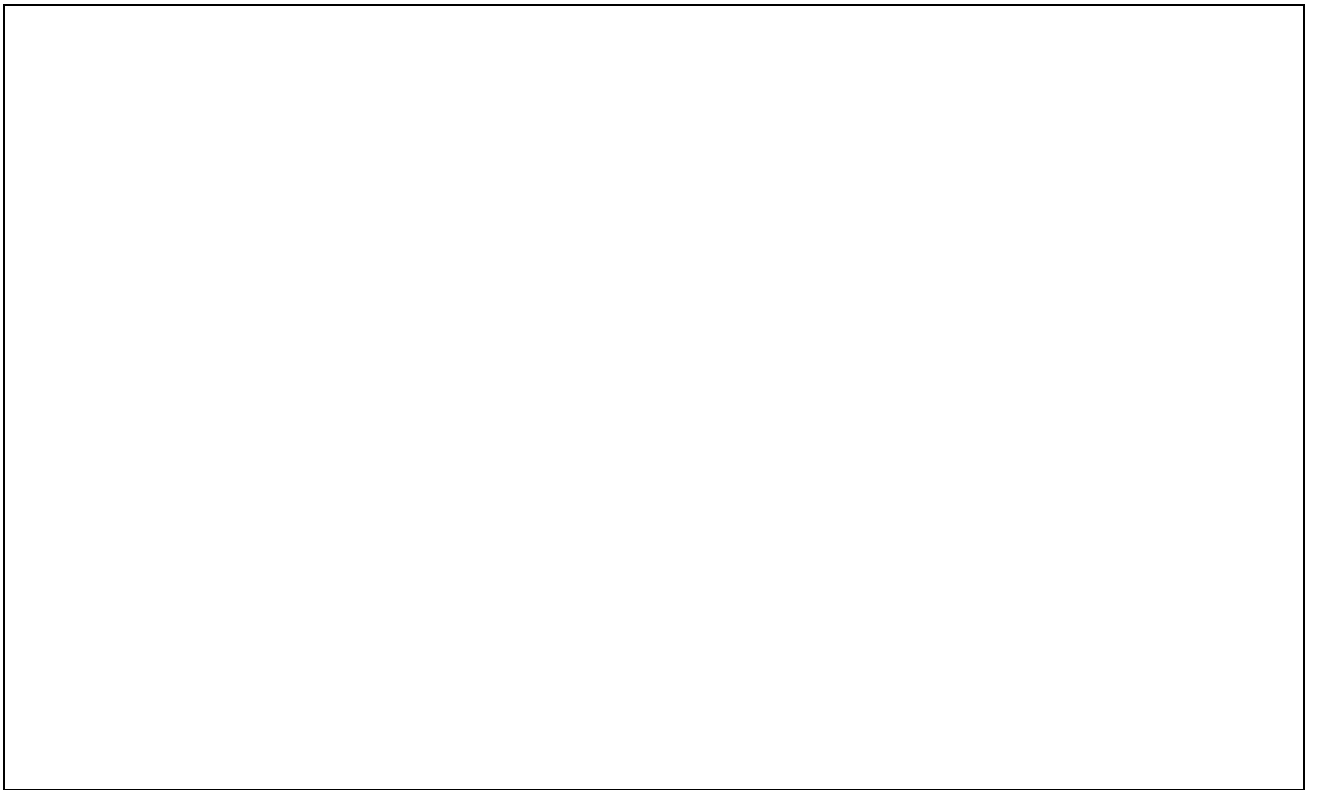
**Datum vydání přílohy:**

## 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
06/2017	Seznámení s chodem firmy a s klienty Proškolení BOZP	40h týdně	95%
07/2017 -08/2017	Archivace dokladů, zaučování při jejich třídění Zaučování s účetním programem	30h týdně 10h týdně	70% 90%
10/2017 – 12/2017	Samostanější práce s doklady Další vzdělávání s účetním programem	20h týdně 20h týdně	50% 50%
01-05/2018	Účtování jednoduché zkušební firmy samostatněji Jednání s klienty, přebírání a kontrola dokladů	10h týdně 30h týdně	30% 40%



*\* 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): xxx dne 23.5.2017  
(jméno, příjmení, podpis)*