



## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání	ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:	xxx	
Datum narození:	xxx	
Kontaktní adresa:	xxx	
Telefon:	xxx	
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/	xxx	
Omezení /vypište/:		
V evidenci ÚP ČR od:	xxx	
Vzdělání:	xxx	
Znalosti a dovednosti:	xxx	
Pracovní zkušenosti:	xxx	
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
a) Poradenství	15 hodin	Skupinové poradenství – poradenský program
	1 hodina	Individuální poradenství – simulovaný pohovor
b) Rekvalifikace	86 vyučovacích hodin	Obsluha osobního počítače

<b>II. ZAMĚSTNAVATEL</b>	
Název organizace:	HOBBYTECH spol. s r.o.
Adresa pracoviště:	Špidrova 48/16, 385 01, Vimperk – Vimperk III
Vedoucí pracoviště:	xxx
Kontakt na vedoucího pracoviště:	xxx
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – <b>MENTOR</b>	
Jméno a příjmení:	xxx
Kontakt:	xxx
Pracovní pozice/Funkce Mentora	xxx
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	xxx

<b>III. ODBORNÁ PRAXE</b>	
Název pracovní pozice absolventa:	Prodejní technik
Místo výkonu odborné praxe:	Špidrova 48/16, 385 01, Vimperk – Vimperk III
Smluvený rozsah odborné praxe:	40 hodin týdně / na 6 měsíců
Kvalifikační požadavky na absolventa:	středoškolské
Specifické požadavky na absolventa:	Znalost práce na PC, částečná znalost NJ, komunikativnost, příjemné vystupování, spolehlivost, odpovědnost, samostatnost, flexibilita,

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aktivní prodej zboží</li> <li>- vykonávání poradenství</li> <li>- vyřizování reklamací u dodavatelů</li> <li>- příjem a výdej strojů na servis</li> <li>- základní účetnické úkony (vystavování daňových dokladů)</li> <li>- aktualizace údajů na webových stránkách firmy</li> <li>- odpovědnost za provoz prodejny ve Vimperku</li> </ul>	
<b>KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:</b>		
<b>PRŮBĚŽNÉ CÍLE</b>		
<b>Zadání konkrétních úkolů činnosti</b> <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	<b>Orientace ve firmě, seznámení s provozem prodejny</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- seznámení s BOZP na úrovni možnosti proškolení nového personálu</li> <li>- seznámení se sortimentem prodeje naší firmy</li> <li>- orientace v rozkresech strojů -vyhledávání náhradních dílů v PC</li> <li>- seznámení s prvotními účetními doklady na prodejně (prodejky, zakázky, výdejky) a vkládání do účetnického programu Pohoda v PC</li> <li>- vyřizování záručních oprav u dodavatelů</li> <li>- sepisování zakázkových listů pro náš servis</li> <li>- správa webových stránek - aktualizace údajů</li> </ul>	
<b>STRATEGICKÉ CÍLE:</b> <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	Osvojit si základní odborné kompetence daného oboru (prodej lesní a zahradní techniky, elektrického ručního nářadí) a získat nové praktické dovednosti týkající se prodeje a poradenství daného sortimentu prodeje naší firmy, na prodejně postupně přebírat pozici pracovníka zodpovědného za bezproblémový chod prodejny.	
<b>VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:</b> <i>/doložte přílohou/</i>	Průběžné hodnocení absolventa	<b>Souhrnně 1x za 3 měsíce</b> – s vyúčtováním za srpen a listopad 2017
	Závěrečné hodnocení absolventa	<b>Při ukončení praxe</b> – doložit k poslednímu vyúčtování
	Osvědčení o absolvování odborné praxe	<b>Při ukončení praxe</b> – doložit k poslednímu vyúčtování
	Reference pro budoucího zaměstnavatele*	<b>Při ukončení praxe</b> – doložit k poslednímu vyúčtování

## HARMONOGRAM ODBORNÉ PRAXE

Harmonogram odborné praxe, tj. časový a obsahový rámeček 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 rámeček 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
červen /2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- seznámení s provozem prodejny</li> <li>-seznámení se sortimentem prodeje</li> <li>- představení dodavatelů – katalogy, ceníky, web prezentace,</li> <li>- prezentace zboží na prodejně</li> <li>- vybalování a sestavování strojů na prodejnu</li> </ul> <p><b>Výstup:</b> poznat základní provoz na prodejně, sortiment prodeje</p>	40h/týden	ANO Zaškolení v sortimentu prodeje, seznámení s prezentací zboží, seznámení s dodavateli – konzultace dle potřeby
červenec /2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- podrobnější seznámení se sortimentem prodeje (technické parametry, využití v praxi)</li> <li>- orientace v rozkresech strojů</li> <li>- vyhledávání náhradních dílů k prodávaným strojům</li> </ul> <p><b>Výstup:</b> orientace v technických parametrech prodávaných strojů a v technických rozkresech</p>	40h/týden	ANO Podrobnější seznámení se stroji vč. technických parametrů, využití v praxi, vyhledávání náhradních dílů v rozkresech dodavatelů
Srpen/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- seznámit se s prodávanými stroji v praxi (zkouška strojů v terénu)</li> <li>- základní školení jak stroje předvádět při prodeji zákazníkovi</li> <li>- seznámit se s konkurenčními značkami v sortimentu prodeje</li> <li>- absolvování dovednostních školení u dodavatelů</li> </ul> <p><b>Výstup:</b> zvládnout základní dovednosti s prodávanými stroji – umět je při prodeji zákazníkovi předvést v rámci možností</p>	40h/týden	ANO Praktické dovednosti – s prodávanými stroji, orientace na trhu prodeje lesní a zahradní techniky a nářadí
Září/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- administrativní práce související s provozem prodejny</li> <li>- seznámení s účetnickým programem Pohoda</li> <li>- vyhledávání sortimentu v účetnickém programu – modul - zásoby</li> <li>- vystavování daňových dokladů při prodeji -</li> </ul>	40h/týden	ANO Zaškolení – vystavování daňových dokladů

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vkládání položek z modulu zásoby</li> <li>- seznámení s adresářem zákazníků – vkládání fakturačních adresy do příslušného daňového dokladu</li> <li>- ukládání, zařazování a tisk daňových dokladů</li> <li>- seznámení s EET – odesílání dokladů při platbě v hotovosti nebo kartou</li> <li>- naučit se provádět platbu kartou přes terminál ČSOB</li> </ul> <p><b>Výstup:</b> Umět vystavovat daňové doklady při prodeji zboží, odesílat doklady na EET, ovládat terminál na platbu kartou</p>		<p>související s prodejem zboží, zaškolení odesílání dokladů – EET, platba kartou – zaškolení ovládnutí terminálu ČSOB</p>
<b>Říjen/2017</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zadávání našich zakázek do servisu do PC (programu Pohoda)</li> <li>- Sepisování reklamačních protokolů (formuláře od dodavatelů nebo zadávání přes webové stránky k tomu určené)</li> <li>- Vyřizování záručních i pozáručních oprav u dodavatelů</li> </ul> <p><b>Výstup:</b> znalost problematiky vyřizování reklamací, schopnost vyřizovat záruční i pozáruční servis u jednotlivých dodavatelů</p>	<b>40h/týden</b>	<b>ANO</b> – zaškolení v programu Pohoda s modulem – servis – zakázky, reklamace, seznámení s problematikou reklamací dle platného obchodního a občanského zákoníku
<b>Listopad/2017</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seznámení s webovou prezentací firmy</li> <li>- Aktualizace e-shopu –(změna dostupnosti, ceny atd. u výrobku)</li> <li>- Vyřizování objednávek z e-shopu</li> </ul> <p><b>Výstup:</b> Umět reagovat na poptávky a dotazy z e-shopu, vyexpedovat zboží dle objednávky z e-shopu, aktualizovat základní informace o zboží v e-shopu</p>	<b>40h/týden</b>	<b>ANO</b> Zaškolení v oblasti webových prezentací firmy, změna údajů v e-shopu

\* 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.

Vypracoval (a): ..... dne  
(jméno, příjmení, podpis)

Schválil (a):..... dne  
(jméno, příjmení, podpis)