



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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

II. ZAMĚSTNAVATEL	
Název organizace:	GEOSUN s.r.o.
Adresa pracoviště:	Na Skalách 842, Planá nad Lužnicí 391 11
Vedoucí pracoviště:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Kontakt na vedoucího pracoviště:	XXXXXXXXXXXXXX
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	
Jméno a příjmení:	XXXXXXXXXX
Kontakt:	XXXXXXXXXXXXXXXX
Pracovní pozice/Funkce Mentora	XXXXXXXXXXXXXXXX
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	XXXXXXXXXXXXXXXX

III. ODBORNÁ PRAXE		
Název pracovní pozice absolventa:	Administrativní pracovnice	
Místo výkonu odborné praxe:	Na Skalách 842, Planá nad Lužnicí 391 11	
Smluvený rozsah odborné praxe:	40 hodin týdně / na 6 měsíců	
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Středoškolské vzdělání + obor	
Specifické požadavky na absolventa:	Práce s PC – OS Windows, MS Office, EXCEL - pokročilá znalost, psaní všemi deseti, řidičský průkaz sk. B, pokročilá znalosti AJ a NJ	
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	<ul style="list-style-type: none"> - objednávání zboží na sklad - objednávání zboží na výrobu - sestavování nabídek tepelných čerpadel pro zákazníky - plánování realizací tepelných čerpadel - komunikace se zákazníky - další administrativní činnosti 	
KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:		
PRŮBĚŽNÉ CÍLE:		
Zadání konkrétních úkolů činnosti /v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/	<p>(např. orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s BOZP, konkrétní činnosti jednotlivých pracovních pozic)</p> <ul style="list-style-type: none"> - seznámení se s firmou a jejími zaměstnanci - seznámení se strategií firmy - seznámení se s náplní práce ve firmě - seznámení se s tím co firma vyrábí a prodává - postupné seznámení s administrativní činností firmy - postupné seznámení se s náplní práce ostatních zaměstnanců 	
STRATEGICKÉ CÍLE: /v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/	<p>(např. zvýšení kvalifikace, osvojení si odborných kompetencí daného oboru a nové praktické dovednosti, získání vědomostí)</p> <p>Zvýšení kvalifikace a možnost pracovního růstu, získávání nových dovedností, možnost seznámení se s novým oborem týkajícím se tepelných čerpadel, komunikace se zahraničními zákazníky a zlepšení tak jazykových dovedností, zlepšení celkové komunikace a samostatnosti pro další pracovní příležitosti</p>	
VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE: /doložte přílohou/	Průběžné hodnocení absolventa	Souhrnně 1 x za 3 měsíce – s vyúčtováním za srpen 2017, listopad 2017
	Závěrečné hodnocení absolventa	Při ukončení práce – doložit k poslednímu vyúčtování
	Osvědčení o absolvování odborné praxe	Při ukončení práce – doložit k poslednímu vyúčtování

	Reference pro budoucího zaměstnavatele*	Při ukončení práce – doložit k poslednímu vyúčtování
--	---	---

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
Červen/2017	<ul style="list-style-type: none"> - Školení BOZP - seznámení se zaměstnanci - proniknutí do strategie firmy - seznámení se s dodavateli firmy - seznámení se s odběrateli firmy - seznámení se s produkty firmy, které firma prodává a vyrábí - konzultace s mentorem - seznámení se s koloběhem firmy - 	40h/týden	
Červenec/2017	<ul style="list-style-type: none"> - zaškolení v chodu firmy - zaškolení v plánování realizací tepelných čerpadel - zaškolení v objednávání zboží na realizaci tepelných čerpadel, na výrobu vnitřních jednotek pro tepelná čerpadla a na prodej - seznámení se skladem a skladovou evidencí - sepisování smluv o dílo a veškerých administrativních úkonů, týkajících se smluv o dílo - vystavování základních administrativních dokladů - - 	40h/týden	
Srpen /2017	<ul style="list-style-type: none"> - konzultace s mentorem o skladové evidenci - konzultace s mentorem o zajišťování plynulého chodu výroby - kotlíkové dotace a jejich vyhotovení pod dohledem mentora - vyhotovení smluv o dílo pod dohledem mentora - konzultace se zákazníky spolu s mentorem - obhlídka místa plnění realizací tepelných čerpadel - seznámení se všemi součástkami, které jsou součástí vnitřních jednotek, z důvodu objednávek materiálu na výrobu - 	40h/týden	
Září/2017	<ul style="list-style-type: none"> - samostatná činnost týkající se objednávání zboží pro výrobu a prodej - v případě neznalosti konzultace s mentorem - samostatná činnosti při vyhotovení smluv o dílo a 	40h/týden	

sepisování čestných prohlášení pro realizace tepelných čerpadel		
---	--	--

- základní seznámení fyzicky s výrobní činností firmy

- samostatná činnost, co se týká komunikace

- s odběrateli a dodavateli

- komunikace se zahraničními dodavateli a odběrateli, jak přes email, tak i telefonicky

- zaškolení v objednávání dopravy jak domácí, tak zahraniční

- příprava zboží na expedici ze skladu

Říjen /2017	<ul style="list-style-type: none"> - samostatné objednávání do výroby - evidence objednávek vnitřních jednotek do výroby - evidence objednávek do prodeje - evidence již vyrobených vnitřních jednotek - vyskladňování výrobků ze skladu a vystavování dodacích listů - administrativní činnost - připravování administrativních podkladů pro účetní firmy - s pomocí účetní poznání základních účetních operací 	40h/týden	
Listopad /2017	<ul style="list-style-type: none"> - samostatné plánování zakázek - příprava materiálu pro zakázky - vyhotovení nabídek bez pomoci mentora - vyhotovení smluv o dílo bez pomoci mentora - dohled nad úspěšným dokončením realizace - v případě kotlíkové dotace, vyhotovení všech podkladů pro kotlíkové dotace a jejich odeslání - základní účetní operace - celková skladová evidence 	40h/týden	

** 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)