



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání			ABSOLVENT		
Jméno a příjmení:	XXXX				
Datum narození:	XXXX				
Kontaktní adresa:	XXXX				
Telefon:	XXXX				
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:	ANO		NE		
V evidenci ÚP ČR od:	26.9.2016				
Vzdělání:	SŠ - cestovní ruch				
Znalosti a dovednosti:	AJ – pasivní, PC – pokročilý, ŘP skup. B				
Pracovní zkušenosti:					
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah		druh		
a) Poradenství	4 hodiny 8 hodin 32 hodin		Individuální poradenství Skupinové poradenství Motivační kurz		
b) Rekvalifikace					

## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: "Hudba pro radost z.s."  
Adresa pracoviště: Třebízského 524, 278 01 Mělník  
Vedoucí pracoviště: XXXX  
Kontakt na vedoucího pracoviště: XXXX

Zaměstnanec pověřený vedením  
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: XXXX

Kontakt: XXXX

Pracovní pozice/Funkce Mentora:  
předseda a ředitelka  
Druh práce Mentora /rámec pracovní  
náplně/: řízení a kontrola celé  
organizace

### III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Pomocný administrativní pracovník	
Místo výkonu odborné praxe:	Třebízského 524, 278 01 Kralupy nad Vltavou	
Smluvený rozsah odborné praxe:	40 hod/týdně, 12 M	
Kvalifikační požadavky na absolventa:	SŠ	
Specifické požadavky na absolventa:	Znalost práce PC	
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Správa emailu, rezervačního systému, webových stránek a sociálních sítí. Komunikace s klienty a spolupracovníky. Další administrativní práce určené nadřízeným. <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>	<i>seznámení s firemní kulturou, orientace v organizaci, konkrétní činnosti jednotlivých pracovních pozic, seznámení s provozem, seznámení s BOZP a PO předpisy,</i>	
<b>STRATEGICKÉ CÍLE:</b> <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	<i>zvýšení kvalifikace, <b>osvojení si odborných kompetencí daného oboru</b> a nové praktické dovednosti, získání vědomostí v oblasti práce na PC, marketingu, PR, komunikace s klienty</i>	
<b>VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:</b> <i>/doložte přílohou/</i>	<b>Název přílohy:</b> <b>Příloha č. 2</b> Průběžné hodnocení absolventa <b>Příloha č. 3</b> Závěrečné hodnocení absolventa <b>Příloha č. 4</b> Osvědčení o absolvování odborné praxe <b>Příloha:</b> Reference pro budoucího zaměstnavatele*	<b>Datum vydání přílohy:</b> Měsíčně souběžně s Vyúčtováním mzd. nákladů Nejpozději do 30.6.2018 Do 30.6.2018 Do 30.6.2018

## 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/*

<b>Měsíc/Datum</b>	<b>Aktivita</b>	<b>Rozsah</b>	<b>Zapojení Mentora</b>
<b>06/2017</b>	Seznámení s organizací (firemní kultura, organizační struktura, nabízené služby)	<b>40 h/týden</b>	
<b>07/2017</b>	Zaškolení a práce v rezervačním systému organizace	<b>40 h/týden</b>	
<b>08/2017</b>	Zaškolení a práce v komunikaci s klienty (osobní a přes email)	<b>40 h/týden</b>	
<b>09/2017</b>	Úprava webových stránek	<b>40 h/týden</b>	
<b>10/2017</b>	Propagace a PR organizace	<b>40 h/týden</b>	
<b>11/2017</b>	Organizace akcí	<b>40 h/týden</b>	
<b>12/2017</b>	Skladové hospodářství	<b>40 h/týden</b>	
<b>01/2017</b>	Práce na sociálních sítích	<b>40 h/týden</b>	
<b>02/2017</b>	Práce s exelem, rozšířená	<b>40 h/týden</b>	
<b>03/2018</b>	Samostatná příprava nabízených služeb	<b>40 h/týden</b>	
<b>04/2018</b>	Práce v grafických programech	<b>40 h/týden</b>	
<b>05/2018</b>	Příprava podkladů pro účetní	<b>40 h/týden</b>	

*\* 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): Martina Hegenbartová..... dne.....  
(jméno, příjmení, podpis)*