



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

C

I. Uchazeč o zaměstnání		ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:	XXXX		
Datum narození:	XXXX		
Kontaktní adresa:	XXXX		
Telefon:	XXXX		
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/	ANO		NE
Omezení /vypište/:		žádné	
V evidenci ÚP ČR od:	XXXX		
Vzdělání:	SŠ – hotelnictví a turismus		
Znalosti a dovednosti:	Práce na PC, Aj – pokročilý, odpovědnost, flexibilita		
Pracovní zkušenosti:	žádné		
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah		druh
a) Poradenství	4 hodiny		Individuální poradenství
	16 hodin		Skupinové poradenství
b) Rekvalifikace			

II. ZAMĚSTNAVATEL



Spolufinancováno
Evropskou unií



Příloha č. 1 Směrnice GR č. 17/2015

Název organizace:	1.směnárenská, s.r.o.
Adresa pracoviště:	XXXX
Vedoucí pracoviště:	XXXX
Kontakt na vedoucího pracoviště:	XXXX
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	
Jméno a příjmení:	XXXX
Kontakt:	XXXX
Pracovní pozice/Funkce Mentora	Vedoucí směnární
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	Vedení firmy, řešení personálních a mzdových záležitostí, kontrola jednotlivých provozoven a další



III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	směnárník
Místo výkonu odborné praxe:	XXXX
Smluvený rozsah odborné praxe:	40hod/ týden, 12 měsíců
Kvalifikační požadavky na absolventa:	SŠ – hotelnictví a turismus, maturita
Specifické požadavky na absolventa:	Práce na PC, Aj – pokročilý, odpovědnost, flexibilita, samostatnost.
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Odborný kurz ČNB, Seznámení s valutami, PC programy, základy směnárenské činnosti, samostatné plnění zadaných úloh.

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti
/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s BOZP.

Základní orientace ve firmě, školení BOZP, seznámení s PC programy a vnitřními předpisy firmy....

STRATEGICKÉ CÍLE:
/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

*Zvýšení kvalifikace, **osvojení si odborných kompetencí daného oboru** a nové praktické dovednosti, získání vědomostí.*

Absolvování odborného kurzu ČNB s osvědčením, seznámení s jednotlivými druhy valut se kterými firma obchoduje, orientace na směnném trhu.

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:
/doložte přílohou/

Název přílohy:
Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa

Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa

Datum vydání přílohy:
Čtvrtletně, do konce následujícího měsíce po čtvrtletí
Po ukončení odborné praxe, do konce následujícího měsíce



Spolufinancováno
Evropskou unií



Úřad práce ČR

Příloha č. 4 Osvědčení o
absolvování odborné praxe

Příloha: Reference pro
budoucího zaměstnavatele*

Příloha č. 1 Směrnice GR č. 17/2015

Po ukončení odborné
praxe, do konce
následujícího měsíce
Po ukončení odborné
praxe, do konce
následujícího měsíce

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
1/2024- 3/2024	Odborný kurz ČNB, Seznámení s valutami, Práce s PC programy, základy směnářské činnosti, vyřízení požadavků zákazníků ohledně směny peněz. Identifikace případných padělků a evidence transakčních dat k realizovaným obchodům do informačního systému. Získávání a zpracování obchodních zákaznických dat zákazníků pobočky. Údržba vzhledu pobočky.	40hod./týden Celý měsíc	
4/2024 - 6/2024	Komunikace se zákazníky. Seznámení s valutami, PC programy, základy směnářské činnosti, vyřízení požadavků zákazníků ohledně směny peněz. Identifikace případných padělků a evidence transakčních dat k realizovaným obchodům do informačního systému. Získávání a zpracování obchodních zákaznických dat zákazníků pobočky. Údržba pobočky.	40hod./týden Celý měsíc	
7/2024 - 9/2024	Práce na PC, evidence dat. Jednání ze zákazníky, směnářské činnosti, vyřízení požadavků zákazníků ohledně směny peněz. Identifikace případných padělků a evidence transakčních dat k realizovaným obchodům do informačního systému. Získávání a zpracování obchodních zákaznických dat zákazníků pobočky. Úklid pobočky.	40hod./týden Celý měsíc	
10/2024 - 12/2024	Samostatná obsluha přepážky, potřebné školení, PC programy, základy směnářské činnosti, vyřízení požadavků zákazníků ohledně směny peněz. Identifikace případných padělků a evidence	40hod./týden Celý měsíc	



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



Úřad práce ČR

Příloha č. 1 Směrnice GR č. 17/2015

transakčních dat k realizovaným obchodům do
informačního systému. Získávání a zpracování
obchodních zákaznických dat zákazníků pobočky.
Údržba vzhledu pobočky.

** 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):..Gabriela Švachová-jednatel.....dne.....2.11.2023.....
(jméno, příjmení, podpis)

Schválil(a) za ÚP:

.....dne.....
(jméno, příjmení, podpis)