



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání ABSOLVENT		
Jméno a příjmení:		
Datum narození:		
Kontaktní adresa:		
Telefon:		
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/		
Omezení /vypište/:	žádné	
V evidenci ÚP ČR od:		
Vzdělání:	úplné střední s maturitou	
Znalosti a dovednosti:	Angličtina – mírně pokročilý MS Office, Access, Teams – pokročilý Řidičské oprávnění sk. B – aktivní řidič Dobré komunikační a organizační schopnosti	
Pracovní zkušenosti:	Bez praxe	
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
a) Poradenství	5,5 hod	Individuální
	18 hod	Skupinové
b) Rekvalifikace		



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	Evžen Sokolínský
Adresa pracoviště:	Sokolská 425, 768 32 Zborovice
Vedoucí pracoviště:	
Kontakt na vedoucího pracoviště:	
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	
Jméno a příjmení:	Evžen Sokolínský
Kontakt:	
Pracovní pozice/Funkce Mentora	majitel
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	Finanční plánování, vedení týmu, tvorba marketingových strategií, aktivní hledání nových obchodních příležitostí, zavádění inovací v produktech i službách.



III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Pracovník obchodního oddělení
Místo výkonu odborné praxe:	Sokolská 425, 768 32 Zborovice
Smluvený rozsah odborné praxe	40 hodin/ týden
Kvalifikační požadavky na absolventa:	středoškolské vzdělání
Specifické požadavky na absolventa:	Dobré komunikační a prezentační dovednosti, znalost jednoho cizího jazyka
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa:	Navazování a udržování obchodních vztahů se zákazníky. Prezentace produktů a uzavírání dohod se zákazníky. Provádění analýzy trhu, spolupráce s marketingem. Pravidelné sledování výsledků při dosahování stanovených cílů.

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

Seznámení se s provozem a činností firmy, BOZP, seznámení se s předpisy související s předmětem činnosti. Zapojení se do činnosti obchodního oddělení a v návaznosti i na další činnosti firmy – marketing, analýza trhu. Seznámení se s požadavky na samostatný výkon pracovníka obchodního oddělení.

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

Rozvoj komunikačních a prezentačních dovedností. Prohloubení znalosti a dovedností v obchodní oblasti vedení firmy (marketing, analýza trhu, péče o zákazníka, hledání nových obchodních příležitostí) s cílem samostatného výkonu dané profese a možnosti dalšího kariérního růstu.

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:
květen 2024, srpen 2024, listopad 2024, únor 2025
Po ukončení odborné praxe, do konce následujícího měsíce
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
únor 2024 - duben 2024	Seznámení s chodem organizace, provozním a organizačním řádem (BOZP), předmětem činnosti organizace, organizační strukturou. Seznámení se se všemi požadavky na samostatný výkon pracovníka obchodního oddělení-informace o produktech, službách, prodejních technikách, uzavírání obchodů a dohod.	40 hod/ týden	
květen 2024 - červenec 2024	Vedení evidence zákazníků v PC programu. Analýza zákaznických potřeb a preferencí, rozvoj dovedností v péči o zákazníky a budování dlouhodobých vztahů. Samostatné řešení stížností zákazníků. Analýza cílového trhu a konkurence. Návčik efektivní komunikace a prezentačních dovedností.	40 hod/ týden	
srpen 2024 - říjen 2024	Nábor nových zákazníků. Samostatné vedení obchodních jednání a uzavírání dohod. Spolupráce na tvorbě marketingových strategií. Absolvování školení v oblasti projektového řízení a týmové spolupráce.	40 hod/ týden	
listopad 2024 - leden 2025	Samostatný výkon pozice pracovníka obchodního oddělení od náboru a péče o zákazníky, přes sjednávání smluv, po spolupráci s marketingem na přípravě a realizaci obchodních strategií firmy. Zpracování analýzy o zákaznicích a trhu pro strategické rozhodování firmy. Absolvování školení o strategickém plánování a řízení obchodních operací.	40 hod/ 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.*



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



Úřad práce ČR

*Schválil: Evžen Sokolínský, majitel dne: 1.1.2024
(jméno, příjmení, podpis)*