



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost
Iniciativa na podporu zaměstnanosti mladých lidí



Úřad práce ČR

PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání			ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:	XXXXXXXXXXXXX			
Datum narození:	XXXXXXXXXXXXX			
Kontaktní adresa:	XXXXXXXXXXXXX			
Telefon:	XXXXXXXXXXXXX			
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:	ANO		NE	
V evidenci ÚP ČR od:	30.11.2015			
Vzdělání:	ÚSO s maturitou - Lyceum			
Znalosti a dovednosti:	Práce na PC, Svářečský průkaz, ŘP sk. B			
Pracovní zkušenosti:	-			
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah		druh	
a) Poradenství	20 hodin 1 hodina	Motivační kurz Skupinové poradenství		
b) Rekvalifikace				

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Kovoinvest s.r.o.

Adresa pracoviště: Hrnčířská ul., Chodov

Vedoucí pracoviště: Petr Veselý

Kontakt na vedoucího pracoviště: Tel. 777178204

Zaměstnanec pověřený vedením
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: xxxxxxxxxxxxx

Kontakt:

Pracovní pozice/Funkce řidič jeřábu

Druh práce Mentora /rámec pracovní
náplně/ Jeřábnické práce - manipulace

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	obsluha autojeřábu, zpracování a úprava ocel. odpadů
Místo výkonu odborné praxe:	Chodov, Hrnčířská ul.
Smluvený rozsah odborné praxe:	1 rok
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Úso s maturitou
Specifické požadavky na absolventa:	SŠ
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Obsluha autojeřábu, úprava, zpracování žel. odpadů

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

-

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

Seznámení s BOZP a všemi předpisy, orientace na pracovišti
– seznámení se všemi pracovními pozicemi

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

Po zaškolení práce na pozici administrativní pracovnice + fakturantka samostatná činnost spojená se zadáváním účetních dokladů do účetního programu, třídění, zakládání účetních dokladů

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:
/doložte přílohou/

Název přílohy:
Příloha č. 8 Průběžné
hodnocení absolventa

Příloha č. 9 Závěrečné
hodnocení absolventa

Příloha č. 10 Osvědčení o
absolvování odborné praxe

Příloha: Reference pro
budoucího zaměstnavatele*

Datum vydání přílohy:
Čl. III, odst. 5 Dohody č.
KVA-SO-20/2016 - Doložit
vždy za jednotlivé měsíce
30.9.2017 (odevzdání)

30.9.2017 (odevzdání)

30.9.2017 (odevzdání)

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 na společensky účelné pracovní místo 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
9/2016	Seznámení s BOZP, seznámení s pracovištěm	40hodin/týdně	15 hod.
10/2016 –	Zaškolení pracovníka s firemní Technikou – LTM 1050/1 a LTM 1030/2 a s bezpečností práce při manipulaci a autojeřáby	40hodin/týdně	15 hod.
11/2016 –	Seznámení s úpravou, zpracováním železných odpadů, Jejich následnou nakládkou a expedicí	40hodin/týdně	15 hod.
12/2016	– jeřábnické práce u odběratelů pod dozorem mentora	40hodin/týdně	5 hod
1-3/2017	– zaškolení a získání povolení k obsluze paketovacího lisu na úpravu lehkých odpadů	40hodin/týdně	5 hod
4-8/2017	– jeřábnické práce pod dohledem, zakončení zkouškou k získání jeřábnického průkazu	40hodin/týdně	

** 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):dne

(jméno, příjmení, podpis)