



ZÁRUKY PRO MLADÉ VE ZLÍNSKÉM KRAJI

CZ.03.1.48/0.0/0.0/15_004/0000011

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/:	XXXX	XXXX	XXXX
	-		
V evidenci ÚP ČR od:	XXXX		
Vzdělání:	XXXX		
Znalosti a dovednosti:	XXXX		
Pracovní zkušenosti:	-		
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh	
a) Poradenství	3x1 hodina	Úvod do poradenských aktivit, tvorba životopisu, individuální poradenství	
	8 hodin	Motivační klub	
b) Rekvalifikace			

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: COMMODUM, spol. s r.o.

Adresa pracoviště: č.p. 225, 756 27 Valašská Bystřice

Vedoucí pracoviště: XXXX

Kontakt na vedoucího pracoviště: XXXX

Zaměstnanec pověřený vedením
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: XXXX

Kontakt: XXXX

Pracovní pozice/Funkce Mentora účetní

Druh práce Mentora /rámec pracovní
náplně/ zpracování účetnictví

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Asistentka
Místo výkonu odborné praxe:	č.p. 225, 756 27 Valašská Bystřice
Smluvený rozsah odborné praxe:	1.7.2017 – 31.8.2018 37,5 hod. týdně
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Vysokoškolské vzdělání Obor: Ekonomika podniku
Specifické požadavky na absolventa:	Řidičský průkaz sk. B, znalost cizího jazyk AJ, práce na PC
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Administrativní práce, komunikace se zákazníky, expedice výrobků, evidence a zpracování dokladů, zpracování dokladů za jednotlivé zakázky, zpracování podkladů pro účetnictví, navádění dokladů do systému, archivace dokladů.

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 organizační strukturou firmy, orientace ve firmě, seznámení s prací jednotlivých středisek firmy, seznámení s BOZP, konkrétní činnosti jednotlivých pracovních pozic

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

Zvýšení kvalifikace, osvojení si odborných kompetencí daného oboru a nové praktické dovednosti, získání vědomostí, vykonávání samostatné práce

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:
/doložte přílohou/

Název přílohy:
Příloha č. 2 Průběžné
hodnocení absolventa
Příloha č. 3 Závěrečné
hodnocení absolventa

Datum vydání přílohy:
Měsíčně do konce
následujícího měsíce
Po ukončení odborné
praxe; do konce
následujícího měsíce

Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe

Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*

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
Červenec 2017	Proškolení BOZP, seznámení s organizační strukturou firmy a její historií, seznámení s prací jednotlivých středisek firmy, seznámení s prací jednotlivých oddělení všeobecně	Celý měsíc	
Srpen 2017	Administrativní práce na sekretariátu + správa pošty, komunikace se zákazníky, seznámení s informačním systémem – jednotlivé moduly, evidence a zpracování docházky	Celý měsíc	
Září 2017	Práce v účtárně, zpracování pokladních dokladů, cestovních příkazů, zpracování dokladů střediska dopravy	Celý měsíc	
Říjen 2017	Práce v účtárně – druhy dokladů a účetních operací, třídění a zpracování došlých faktur, interní doklady a jejich zpracování, faktury vydané, navádění do systému	Celý měsíc	

Tento projekt je financován z prostředků Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost a ze státního rozpočtu České republiky.

Listopad 2017	Skladová evidence, podklady pro zpracování DPH + hlášení FÚ+ kontrolní hlášení, statistika a ostatní výkaznictví, průběžné inventury účtů	Celý měsíc
Prosinec 2017	Majetková evidence – druhy, pořízení, vyřazení, inventury, nájemní smlouvy – účtování, pojistné smlouvy – účtování	Celý měsíc
Leden 2018	Výpomoc při účetní uzávěrce za rok 2017, archivace dokladů	Celý měsíc
Únor 2018	Kontrola a aktualizace obchodních partnerů ve stavební výrobě, kompletace dokumentace k aktuálním zakázkám, zakázkový kontroling	Celý měsíc
Březen 2018	Seznámení s průběhem výběrových řízení, příprava smluv , kontrola a aktualizace obchodních partnerů	Celý měsíc
Duben 2018	Kompletace dokumentace k aktuálním zakázkám, kompletace fotodokumentace a tvorba referenčních listů, kompletace a archivace dokončených zakázek	Celý měsíc
Květen 2018	Samostatná práce na oddělení, navádění podkladů do systému	Celý měsíc
Červen 2018	Samostatná práce na oddělení, příprava a navádění dokladů do systému, archivace dokladů	Celý měsíc

** 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)