



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání	ABSOLVENT	
Jméno a příjmení: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Datum narození: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Kontaktní adresa: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Telefon: xxxxxxxxxxxxxxxx		
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:	ANO xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	NE
V evidenci ÚP ČR od: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Vzdělání: xxxxxxxxxxxxxxxx Znalosti a dovednosti: xxxxxxxxxxxxxxxx		
Pracovní zkušenosti: xxxxxxxxxxxxxxxx		
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu: a) Poradenství b) Rekvalifikace	rozsah xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xx	druh

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: 3G. Garden s.r.o.

Adresa pracoviště: Hřbitovní,
539 01 Hlinsko

Vedoucí pracoviště: xxxxxxxxxxxxxx

Kontakt na vedoucího pracoviště:
xxxxxxxxxxxxxxxx

Zaměstnanec pověřený vedením odborné
praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení:

Kontakt:

Pracovní pozice/Funkce Mentora

Druh práce Mentora /rámec pracovní
náplně/

III. ODBORNÁ PRAXE

<i>Název pracovní pozice absolventa:</i>	Vedoucí maloobchodního prodeje
<i>Místo výkonu odborné praxe:</i>	Hlinsko, Hřbitovní ulice
<i>Smluvený rozsah odborné praxe:</i>	12 měsíců
<i>Kvalifikační požadavky na absolventa:</i>	Střední vzdělání, obor zahradník
<i>Specifické požadavky na absolventa:</i>	Komunikativnost, znalost práce na PC, kladný vztah k práci
<i>Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa</i>	Nákup a prodej v zahradnictví, vazba květin, aranžerské služby, evidence tržeb, inventury zásob, vedení zaměstnanců
<i>PRŮBĚŽNÉ CÍLE:</i>	KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:
	<p data-bbox="699 1160 1393 1227"><i>(např. orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s BOZP, konkrétní činnosti jednotlivých pracovních pozic)</i></p> <ol data-bbox="699 1227 1345 1429" style="list-style-type: none"> 1. Seznámení s pracovištěm, proškolení 2. Harmonogram prací v zahradnictví 3. Kontakty dodavatelů a odběratelů 4. Maloobchod-prodej-přístup k zákazníkovi, nákup-ceny 5. Účetní minimum-evidence tržeb, stanovení MOC... 6. Práce se zaměstnanci
<i>STRATEGICKÉ CÍLE:</i> <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	<p data-bbox="699 1641 1417 1709"><i>(např. zvýšení kvalifikace, osvojení si odborných kompetencí daného oboru a nové praktické dovednosti, získání vědomostí)</i></p> <ol data-bbox="699 1709 1401 1843" style="list-style-type: none"> 1. Rozlišení druhů zboží-rostliny, hnojiva, spotřební materiál... 2. Poradenská činnost pro zákazníky 3. Kvalita dodaných výrobků a zboží 4. Vyřizování reklamací

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:
/doložte přílohou/

Název přílohy:	Datum vydání přílohy:
Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa	Za každý měsíc odborné praxe - nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí vykazovaného měsíčního období (viz dle dohody); vždy s příslušným výkazem „Vyúčtování mzdových nákladů – SÚPM vyhrazené“
Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa	Za poslední měsíc odborné praxe - nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí posledního vykazovaného měsíčního období (viz dle dohody)
Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe	Za poslední měsíc odborné praxe - nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí posledního vykazovaného měsíčního období (viz dle dohody)
Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*	

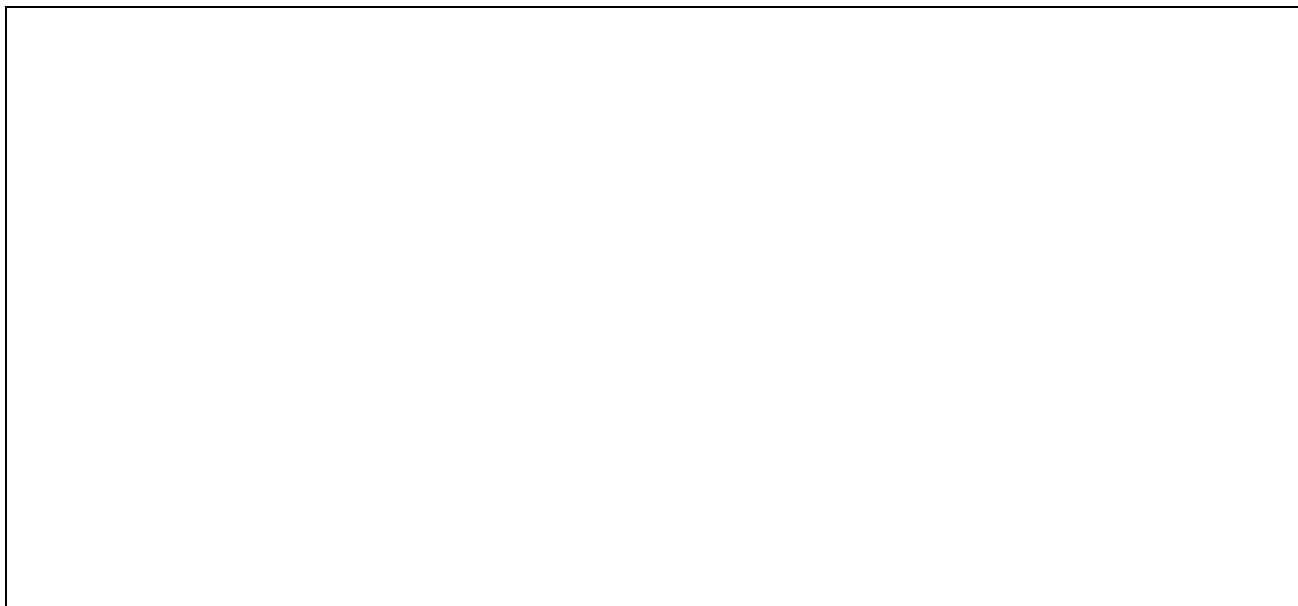
HARMONOGRAM ODBORNÉ PRAXE

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
7/2017	Seznámení s pracovištěm a spolupracovníky. Proškolení.	152	
8/2017	Harmonogram prací v zahradnictví, měsíční -týdenní rozvrh, celoroční dle sezónních		

činností.		184
9/2017	Dodavatelé-kontakty, seznámení, odběr a objednávky zboží. Odběratelé-kontakty, dodávky-vyřízení zásilek.	160
10/2017	Maloobchod-stanovení PC, poradenská činnost pro zákazníky, aranžerské činnosti.	176
11/2017	Vedení prodejny-evidence tržeb, inventury zásob, reklamace.	168
12/2017	Zazimování venkovní expozice, vánoční dekorace. Zhodnocení roku.	152
1/2018	Burzy zahradníků-objednávky pro jarní sezónu.	176
2/2018	Příprava prodejny-úklid. Seznámení s novinkami roku.	160
3/2018	Výroba jarních dekorací. Vedení zaměstnanců-přidělení práce.	168
4/2018	Zaměstnanci-výběrová řízení, evidence docházky, odměny-návrhy.	160
5/2017	Další činnosti pod dohledem zaměstnavatele, které vyplynou v průběhu praxe.	168
6/2017	Samostatné vedení maloobchodního prodej. Podpisy hmotných odpovědností.	168



** 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): ...Anna Vamberská..... dne.....13.6.2017.....
(jméno, příjmení, podpis)*