



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Ing. David Bendák

Adresa pracoviště: xxx

Vedoucí pracoviště: xxxx

Kontakt na vedoucího pracoviště: xxxx

Zaměstnanec pověřený vedením
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení:

Kontakt:

Pracovní pozice/Funkce Mentora

Druh práce Mentora /rámec pracovní
náplně/

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:

asistent vedoucího pobočky

Místo výkonu odborné praxe: xxxx

Smluvený rozsah odborné praxe: 12

měsíců

Kvalifikační požadavky na absolventa:

střední vzdělání s maturitou

Specifické požadavky na absolventa:

Druh práce - rámec pracovní náplně
absolventa

Administrativní podpora vedoucí
pobočky (vyřizování části e-mailové
korespondence, sjednávání schůzek,
vyplňování administrativních šablon
apod.)

Komunikace se zákazníky, vyřizování
objednávek, finanční operace pobočky,
evidence a správa dokumentů,
vystavování faktur

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 pracovním místem a provozem společnosti,
seznámení s BOZP

STRATEGICKÉ CÍLE:

*/v případě potřeby doplňte řádky nebo
doložte přílohou/*

Získání nových praktických dovedností a vědomostí pojených
s výkonem dané pracovní činnosti

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Název přílohy:**Příloha č. 2** Průběžné hodnocení absolventa**Datum vydání přílohy:**

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
Červenec 2017	Seznámení s pracovním místem a provozem společnosti	152 hod	

Srpen 2017	Vyřizování objednávek, komunikace se zákazníky, sjednávání schůzek	184 hod
Září 2017	Vyřizování objednávek, komunikace se zákazníky, sjednávání schůzek, vyřizování korespondence, správa dokumentů	160 hod
Říjen 2017	Vyřizování objednávek, komunikace se zákazníky, sjednávání schůzek, vyřizování korespondence, správa dokumentů, vedení evidence úkolů a sledování jejich plnění, vystavování faktur	176 hod
Listopad 2017	Vyřizování objednávek, komunikace se zákazníky, sjednávání schůzek, vyřizování korespondence, správa dokumentů, vedení evidence úkolů a sledování jejich plnění, vystavování faktur	168 hod
Prosinec 2017	Vyřizování objednávek, komunikace se zákazníky, sjednávání schůzek, vyřizování korespondence, správa dokumentů, vedení evidence úkolů a sledování jejich plnění, vystavování faktur, finanční operace pobočky	152 hod
Leden 2018	Vyřizování objednávek, komunikace se zákazníky, sjednávání schůzek, vyřizování korespondence, správa dokumentů, vedení evidence úkolů a sledování jejich plnění, vystavování faktur, finanční operace pobočky, účast na vybraných jednání	176 hod
Únor 2018	Vyřizování objednávek, komunikace se zákazníky, sjednávání schůzek, vyřizování korespondence, správa dokumentů, vedení evidence úkolů a	160 hod

Březen 2018	sledování jejich plnění, vystavování faktur, finanční operace pobočky, účast na vybraných jednání, spolupráce na vybraných projektech Vyřizování objednávek, komunikace se zákazníky, sjednávání schůzek, vyřizování korespondence, správa dokumentů, vedení evidence úkolů a sledování jejich plnění, vystavování faktur, finanční operace pobočky, účast na vybraných jednání,	168 hod
Duben 2018	sledování jejich plnění, vystavování faktur, finanční operace pobočky, účast na vybraných jednání, spolupráce na vybraných projektech Vyřizování objednávek, komunikace se zákazníky, sjednávání schůzek, vyřizování korespondence, správa dokumentů, vedení evidence úkolů a sledování jejich plnění, vystavování faktur, finanční operace pobočky, účast na vybraných jednání,	160 hod
Květen 2018	sledování jejich plnění, vystavování faktur, finanční operace pobočky, účast na vybraných jednání, spolupráce na vybraných projektech Vyřizování objednávek, komunikace se zákazníky, sjednávání schůzek, vyřizování korespondence, správa dokumentů, vedení evidence úkolů a sledování jejich plnění, vystavování faktur, finanční operace pobočky, účast na vybraných jednání,	168 hod
Červen 2018	sledování jejich plnění, vystavování faktur, finanční operace pobočky, účast na vybraných jednání, spolupráce na vybraných projektech Vyřizování objednávek, komunikace se zákazníky, sjednávání schůzek, vyřizování korespondence, správa dokumentů, vedení evidence úkolů a sledování jejich plnění, vystavování faktur, finanční operace pobočky, účast na vybraných jednání,	168 hod

spolupráce na vybraných projektech

** 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): Ing. David Bendák dne 18. 5. 2017

(jméno, příjmení, podpis)