



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

C

I. Uchazeč o zaměstnání ABSOLVENT		
Jméno a příjmení:	XXXX	
Datum narození:	XXXX	
Kontaktní adresa:	XXXX	
Telefon:	XXXX	
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/	ANO	NE
Omezení /vypište/:	žádné	
V evidenci ÚP ČR od:	XXXX	
Vzdělání:	XXXX	
Znalosti a dovednosti:	Práce na PC, znalost grafických programů, psaní všemi deseti	
Pracovní zkušenosti:	Minimální v rámci brigád – DPČ	Cca 2 měsíce
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
a) Poradenství	4 hodiny	Individuální poradenství
	18 hodin	Skupinové poradenství
b) Rekvalifikace		
II. ZAMĚSTNAVATEL		



Spolufinancováno
Evropskou unií



Název organizace:
COPY CENTRUM EVRO s.r.o.
Adresa pracoviště:
XXXX
Vedoucí pracoviště:
XXXX
Kontakt na vedoucího pracoviště:
XXXX

Zaměstnanec pověřený vedením
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: XXXX

Kontakt: XXXX

Pracovní pozice/Funkce Mentora
XXXX

Druh práce Mentora /rámec
pracovní náplně/
Vedoucí prodejny

III. ODBORNÁ PRAXE



Název pracovní pozice absolventa:	Pracovník kopírovacího centra
Místo výkonu odborné praxe:	XXXX
Smluvený rozsah odborné praxe:	40 hod./týden, 12 měsíců
Kvalifikační požadavky na absolventa:	XXXX
Specifické požadavky na absolventa: -----	Práce na PC, znalost grafických programů, psaní všemi deseti, ochota učit se novým věcem
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Doplňování zboží, řezání papírů, ořezy tisků, balení a kompletace zakázek, doplňování a výměna medií do strojů, úklid pracoviště, příjem a výdej Zásilkovna, doplňování zboží na sklad

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

orientace ve firmě, seznámení se se skladem, seznámení s provozem, seznámení s BOZP, nastavování a výměna medií ve strojích

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

Slečna potřebuje neustálý dozor a kontrolu. Cílem bude ji naučit pracovat samostatně alespoň v jednoduchých úkolech. Plánovat si práci a také si ji organizovat. Navazování výrobních postupů.

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

Datum vydání přílohy:
Čtvrtletně, do konce následujícího měsíce po čtvrtletí
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
7/2024- 9/2024	Školení BOZP, seznámení s organizací ve firmě, seznámení s rozsáhlou dokumentací BOZP a PO. Potřebné zaškolení a postupné zaučení. Tisk tiskovin, dokončovací práce a jiné, včetně kompletace, pomocné práce. Obsluha strojů, práce na PC.	Celé 3 měsíce	
10/2024- 12/2024	Doplňování zboží, řezání papírů, ořezy tisků, balení a kompletace zakázek, doplňování a výměna medií do strojů, úklid pracoviště, příjem a výdej Zásilkovna, doplňování zboží na sklad.	Celé 3 měsíce	
1/2025- 3/2025	Tisk tiskovin, dokončovací práce a jiné, včetně kompletace, pomocné práce. Řezání, ořezy, zaoblování rohů, děrování - vrtání, sešívání (sponkování), rýhování, perforování, rýhování, falcování, snášení - kompletace, obálkování, atd. Obsluha strojů, práce na PC. Úklid pracoviště, příjem a výdej Zásilkovna, doplňování zboží na sklad.	Celé 3 měsíce	
4/2025- 6/2025	Spolupráce a organizace práce s dalšími pracovníky. Kontrola odvedené práce. Tisk tiskovin, dokončovací práce a jiné, včetně kompletace, pomocné práce. Obsluha strojů, práce na PC, návrhy a realizace zakázek. Vyřizování reklamací. Úklid pracoviště, příjem a výdej Zásilkovna, doplňování zboží na sklad.	Celé 3 měsíce	



Spolufinancováno
Evropskou unií



Příloha č. 1 Směrnice GR č. 17/2015

** 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): XXXX.....dne...4.6.2024.....
(jméno, příjmení, podpis)

Schválil(a) za ÚP:

.....dne.....
(jméno, příjmení, podpis)