



Spolufinancováno
Evropskou unií



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: **JAY GROUP s.r.o.**

IČO: 26322811

Adresa pracoviště:

Vedoucí pracoviště:

Kontakt na vedoucího pracoviště:

Zaměstnanec pověřený vedením

Odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení:

Kontakt:

Pracovní pozice/Funkce Mentora Administrativní pracovník

Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/:

Veškeré administrativní práce v kanceláři.

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Skladový manipulát
Místo výkonu Odborné praxe:	Pod Korábem 791, 345 06 Kdyně
Smluvený rozsah Odborné praxe:	40 hodin/týden
Kvalifikační požadavky na absolventa:	SŠ s maturitou, obor: informační technologie
Specifické požadavky na absolventa:	-
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Skladování a zacházení se zbožím, Přejímání, ukládání a výdej zboží z výroby i do výroby. Vedení stavu skladových zásob.

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

- seznámení s BOZP
- seznámení s činností a chodem firmy
- firemní komunikace

STRATEGICKÉ CÍLE:

Osvojení si odborných kompetencí a znalostí v prostředí firmy a s tím související nové praktické dovednosti.

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Příloha č. 1 Průběžné hodnocení absolventa – 30. 11. 2024, 28. 2. 2025, 31. 5. 2025

Příloha č. 2 Závěrečné hodnocení absolventa – 31. 8. 2025

Příloha č. 3 Osvědčení o absolvování Odborné praxe

Příloha č. 4 Reference pro budoucího zaměstnavatele*

** 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.*

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.

Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
srpen 2024	Seznámení s BOZP, seznámení se s pracovním prostředím, základní požadavky na práci, ovládním software a základním fungováním zaměstnavatele.	176 hodin	ano
září 2024	Seznámení se s prací ve skladu, i v ostatních odděleních. Seznámení s programovým vybavením PC potřebným k výkonu sjednané práce. Práce pod dozorem mentora.	168 hodin	ano
říjen 2024	Seznámení se s jednotlivými úkoly na pozici skladový manipulant. Postupné začleňování do chodu firmy. Práce pod dozorem mentora.	184 hodin	ano
listopad 2024– květen 2025	Postupné zapracování na pozici skladový manipulant s konkrétními úkoly jako přijímání a vydávání zboží, manipulace se zbožím, inventury, komunikace s ostatními odděleními atd.	1208 hodin	ano
červen 2025	Samostatná práce na pozici skladový manipulant. Práce pod dozorem mentora.	168 hodin	ano
červenec 2025	Samostatná práce na pozici skladový manipulant. Zhodnocení Odborné praxe.	184 hodin	ano

Dne 22. 7. 2024 schválila Ing. Vladimíra Bajgarová