



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost
Iniciativa na podporu zaměstnanosti mladých lidí



Úřad práce ČR

PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání			ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:	xxx			
Datum narození:	xxx			
Kontaktní adresa:	xxx			
Telefon:	xxx			
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:		ANO		NE
V evidenci ÚP ČR od:	xxx			
Vzdělání:	xxx			
Znalosti a dovednosti:	xxx			
Pracovní zkušenosti:				
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah		druh
a) Poradenství	20 hodin 1 hodina			Motivační kurz Skupinové poradenství
b) Rekvalifikace				

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Josef Barilla

Adresa pracoviště: Hory 93, 357 07 Oloví

Vedoucí pracoviště: xxx

Kontakt na vedoucího pracoviště: xxx

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: Administrativní činnost

Místo výkonu odborné praxe: Hory 93, 357 07 Oloví

Smluvený rozsah odborné praxe: 1 rok

Kvalifikační požadavky na absolventa: Střední vzdělání

Specifické požadavky na absolventa: ŘP sk. B

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa
Administrativní činnost – sekretářka – bude zajišťovat podávání inzerátů a s tím spojené věci, jako je focení aut k prodeji, psaní a hlídání inzerce, dále jednání se zákazníky, vyplňování kupních smluv a ostatní administrativa spojené s prodejem aut.

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 s provozem, seznámení s BOZP, konkrétní činnosti pracovní pozice – administrativa, komunikace se zákazníky

STRATEGICKÉ CÍLE:
/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/
zvýšení kvalifikace, osvojení si odborných kompetencí daného oboru a nové praktické dovednosti, získání vědomostí

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:
/doložte přílohou/

Název přílohy:	Datum vydání přílohy:
Příloha č. 8 Průběžné hodnocení absolventa	30.11.2016, 28.2.2017, 31.5.2017 (odevzdání)
Příloha č. 9 Závěrečné hodnocení absolventa	31.8.2017 (odevzdání)
Příloha č. 10 Osvědčení o absolvování odborné praxe	31.8.2017 (odevzdání)
Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*	31.8.2017 (odevzdání)

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 na společensky účelné pracovní místo 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
8/2016	Seznámení s BOZP, seznámení s pracovištěm, seznámení s dodavateli a klienty, seznámení s pracovní pozicí – administrativní pracovnice	40hodin/týdně	
9/2016 – 10/2016	Zaškolení pracovnice v komunikaci s klienty, tvorba a vedení databáze klientů, práce s internetem, psaní a podávání inzerátů, focení aut	40hodin/týdně	
11/2016 – 7/2017	Samostatná práce komunikace s klienty, tvorba a vedení databáze klientů, práce s internetem, psaní a podávání inzerátů, focení aut, vypracování kupních smluv + ostatní administrativa spojené s prodejem aut, příprava aut k prodeji.	40hodin/týdně	

** 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)