



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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

II. ZAMĚSTNAVATEL

| | |
|--|---|
| Název organizace: | Stavby Střechy Komíny s.r.o. |
| Adresa pracoviště: | Na Jánské 1869/56, 710 00 Slezská Ostrava - Ostrava |
| Vedoucí pracoviště: | X |
| Kontakt na vedoucího pracoviště: | X |
| | |
| Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR | |
| Jméno a příjmení: | X |
| Kontakt: | X |
| Pracovní pozice/Funkce Mentora | Projekt manažer |
| Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/ | Dohled na komplexní přípravu a realizaci projektů, sestavování harmonogramů, řízení rizik, reporting. |

| III. ODBORNÁ PRAXE | | |
|--|--|------------------------------|
| Název pracovní pozice absolventa: | Asistent manažera | |
| Místo výkonu odborné praxe: | Na Jánské 1869/56, 710 00 Slezská Ostrava - Ostrava | |
| Smluvený rozsah odborné praxe: | 40 hodin týdně | |
| Kvalifikační požadavky na absolventa: | středoškolské | |
| Specifické požadavky na absolventa: | ŘP. skupiny B, znalost práce na PC, odpovědnost, samostatnost, komunikační dovednosti, ochota učit se novým věcem | |
| Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa | Příprava podkladů pro projekty, tvorba dílčích analýz, administrativní práce, zajištění dílčích činností, příprava reportu a statistik, práce na PC, řízení manažerského vozidla. | |
| | KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ: | |
| PRŮBĚŽNÉ CÍLE: | | |
| Zadání konkrétních úkolů činnosti <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i> | Seznámení se s předpisy v rámci BOZP, chodu společnosti, vnitropodnikovými předpisy. Vykonávání administrativních, přípravných a podpurných prací. | |
| STRATEGICKÉ CÍLE: <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i> | Získání odborných dovedností v rámci práce s přípravou a realizací projektů. Zajišťování podpory projektovému manažerovi. Osvojení dovedností týkajících se analýzy. | |
| VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE: <i>/doložte přílohou/</i> | Název přílohy: Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele* | Datum vydání přílohy: |

HARMONOGRAM ODBORNÉ PRAXE

Harmonogram odborné praxe, tj. časový a obsahový rámeček 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 rámeček 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 |
|----------------------|--|----------------------|-------------------------|
| Srpen 2017 | Seznámení se s BOZP, vnitropodnikovými předpisy, seznámení s používanými programy, dokumentací a chodem společnosti. | 40 hod./týden | 5 hod./týden |
| Září 2017 | Poskytování administrativní podpory, nácvik práce s používanými programy, podpora při tvorbě analýz, účast na poradách. Řízení manažerského vozidla. | 40 hod./týden | 5 hod./týden |
| Říjen 2017 | Poskytování administrativní podpory, práce s databází a vyhledávání relevantních údajů k analýzám. Podpora při sestavování harmonogramů projektů. Řízení manažerského vozidla. | 40 hod./týden | 5 hod./týden |
| Listopad 2017 | Poskytování administrativní podpory, spoluúčast při sestavování finančních plánů projektů a plánů řízení rizik. Příprava materiálů pro reporting. Řízení manažerského vozidla. | 40 hod./týden | 5 hod./týden |
| Prosinec 2017 | Samostatná administrativní podpora projektovému manažerovi, vyhledávání údajů k analýzám, spoluúčast při sestavování harmonogramů a plánů projektů. Příprava podkladů pro vedení společnosti. Řízení manažerského vozidla. | 40 hod./týden | |
| Leden 2018 | Samostatná administrativní podpora projektovému manažerovi, vyhledávání údajů k analýzám, spoluúčast při sestavování harmonogramů a plánů projektů. Příprava podkladů pro vedení společnosti. Řízení manažerského vozidla. | 40 hod./týden | |
| Únor 2018 | Samostatná administrativní podpora projektovému manažerovi, vyhledávání údajů k analýzám, spoluúčast při sestavování harmonogramů a plánů projektů. Příprava podkladů pro vedení společnosti. Řízení manažerského vozidla. | 40 hod./týden | |
| Březen 2018 | Samostatná administrativní podpora projektovému manažerovi, vyhledávání údajů k analýzám, spoluúčast při sestavování harmonogramů a plánů projektů. Příprava podkladů pro vedení společnosti. Řízení manažerského vozidla. | 40 hod./týden | |
| Duben 2018 | Samostatná administrativní podpora projektovému manažerovi, vyhledávání údajů k analýzám, spoluúčast při sestavování harmonogramů a plánů projektů. Příprava podkladů pro vedení společnosti. Řízení manažerského vozidla. | 40 hod./týden | |
| Květen 2018 | Samostatná administrativní podpora projektovému manažerovi, vyhledávání údajů k analýzám, spoluúčast při sestavování harmonogramů a plánů projektů. | 40 hod./týden | |

| | | | |
|--------------------------|--|----------------------|--|
| | Příprava podkladů pro vedení společnosti. Řízení manažerského vozidla. | | |
| Červen 2018 | Samostatná administrativní podpora projektovému manažerovi, vyhledávání údajů k analýzám, spoluúčast při sestavování harmonogramů a plánů projektů. Příprava podkladů pro vedení společnosti. Řízení manažerského vozidla. | 40 hod./týden | |
| Červenec 2018 | Samostatná administrativní podpora projektovému manažerovi, vyhledávání údajů k analýzám, spoluúčast při sestavování harmonogramů a plánů projektů. Příprava podkladů pro vedení společnosti. Řízení manažerského vozidla. | 40 hod./týden | |

** 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): Pavlína Pospěchová..... dne 25.7.2017
(jméno, příjmení, podpis)*