**PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE - aktualizace č. 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Uchazeč o zaměstnání**
 | **ABSOLVENT** |  |
| Jméno a příjmení: | xxxx |  |
| Datum narození: | xxxx |
| Kontaktní adresa: | xxxx |
| Telefon: | xxxx |  |
| Zdravotní stav dobrý:/zaškrtněte/ | ANO | ~~NE~~ |
| Omezení /vypište/: | - |
|  |  |
| V evidenci ÚP ČR od: | 24. 8. 2016 |
| Vzdělání: | ÚSO s maturitou - strojírenství |
| Znalosti a dovednosti: | Práce s PC, ŘP sk. B |
|  |  |
| Pracovní zkušenosti: | žádné |  |
|  |  |  |
| Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu: | rozsah | druh |
| 1. Poradenství
 | 2 hod. | Individuální poradenství |
|  | 5 hod. | Skupinové poradenství |
| 1. Rekvalifikace
 | x | x |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ZAMĚSTNAVATEL**
 |  |
| Název organizace: | PREFA Grygov a.s. |
| Adresa pracoviště: | V Podlesí 258, 783 73 Grygov |
| Vedoucí pracoviště: | xxxx |
| Kontakt na vedoucího pracoviště: | xxxx |
|  |  |
| Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – **MENTOR** |  |
| Jméno a příjmení: | Radomil Moťka |
| Kontakt: | xxxxx |
| Pracovní pozice/Funkce Mentora | xxxxx |
| Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/**Odpovídá za:** - včasné zpracování cenových nabídek- kontrolu stavu odeslaných cen. nabídek- správný oběh dokladů- spolupráci při plnění termínů expedice**Provádí:** |  |
| * Zpracování přijatých cen. poptávek
* Komunikuje se zákazníky ohledně technických možností vlastní výroby a prodeje
* Objednávání obchodního zboží
* Dodržuje předpisy BOZ, PO a ŽP na svěřeném úseku
* Přípravu návrhů na podporu prodeje vlastních výrobků a zboží
* Aktivně se podílí na prodeji zbytkového betonu a beton. drti
* Aktivně pracuje na prodeji polystyrénové drti
* Aktivně pracuje na prodeji zboží druhé jakosti
* Vykonává činnost ve správě IT
* Vystavuje kupní smlouvy
* Zákaznický telemarketing
* Opravy v ADS
* Provádí upřesnění zakázek na produktovou skupinu rámové propusti
* Zadává do výroby produktovou skupinu rámové propusti
* V zástupu provádí expedici hotových výrobků
* V zástupu provádí technické upřesnění přijatých objednávek na šachtová dna a následně předává přípravě výroby
* V zástupu spolupracuje s výrobním úsekem na zpracování týdenního plánu výroby
* V zástupu provádí fakturaci expedovaných výrobků a zboží
* Řízení pracovních činností pracovníků technické podpory prodeje
* Účastní se výrobních a obchodních porad
* Řeží překážky v práci OÚ v návaznosti na výrobní procesy
* Spravuje webové stránky a katalog PGY
* Zpracovávání atypických šachet ze systémového bednění
* Plynulé pořizování záznamů do IS K2, (nabídky, zakázky, objednávky, aktivity, fakturace, dodací listy)
* Provádí činnosti spojené s vyřízením obchodního případu

**Pravomoci:** * Řízení pracovních činností pracovníků technické podpory prodeje
 |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ODBORNÁ PRAXE**
 |  |
| Název pracovní pozice absolventa: | Rozpočtář |
| Místo výkonu odborné praxe: | PREFA Grygov a.s., V Podlesí 258, 783 73 Grygov |
| Smluvený rozsah odborné praxe: | 12 měsíců |
| Kvalifikační požadavky na absolventa: | Požadované vzdělání ÚSO, ÚSO s maturitou, vyšší odborné |
| Specifické požadavky na absolventa: | Uživatelská znalost MS Office, práce s internetem, technické myšlení, spolehlivost, pracovní nasazení, práce v kolektivu |
| Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa  | * Vystavení nabídek dle poptávek
* Vystavování příležitostí
* Aktuální stavy nabídek v K2
* Aktuální stavy příležitostí v K2
* Kontrola skladových zásob vlastních výrobků a obchodního zboží (v zástupu)
* Telemarketing
* Vystavování polotovarů nabídek
* Zakládání a aktualizace příležitostí
* Vystavování smluv, uznání závazků
* Zpracovávání podkladů a výstupů pro obchodního a výrobního ředitele (Excel, Olap, …)
* Provádí technické upřesnění přijatých objednávek na šachtová dna a následně předává PV
* Evidence skladu PNESH
* Příjem zakázek a zadávání do systému K2
* Zpracování podkladů pro prezentaci společnosti
* Archivace dokladů OÚ
* Zajišťování dopravy na sjednané obchodní případy (v zástupu)
 |
| **PRŮBĚŽNÉ CÍLE:** | * Orientace v obchodním procesu společnosti a oběhu dokumentů na obchodním úseku
* Seznámení s výrobním programem společnosti a konkurence
 |
| **STRATEGICKÉ CÍLE:** | * Zpracování cenových nabídek dle obdržených podkladů od zákazníků a předání zpracovaných polotovarů obchodních nabídek obchodním zástupcům
* Orientace ve výkresové dokumentaci staveb
 |
| **VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:**/doložte přílohou/ | **Název přílohy:** | **Datum vydání přílohy:** |
| **Příloha č. 2** Průběžné hodnocení absolventa  | 30. 4. 2017, 31. 5. 2017, 30. 6. 2017, 31. 7. 2017, 30. 9. 2017, 31.12.2017, 31.3.2018 |
| **Příloha č. 3** Závěrečné hodnocení absolventa  | 31.3.2018 |
| **Příloha č. 4** Osvědčení o absolvování odborné praxe  | 31.3.2018 |
| **Příloha:** Reference pro budoucího zaměstnavatele\* | 31.3.2018 |

**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** |
| **březen** | *Seznámení s organizací společnosti, vysvětlení základů stavebních materiálů, studium výrobního portfolia společnosti PREFA Grygov a.s., základy práce v IS K2* | **40 hod. týdně** | **10 hod. týdně** |
| **duben** | *Úvod do obchodního prostředí, vysvětlení obchodních vztahů, zaškolení do interních procesů společnosti, vystavení jednodušších cenových nabídek* | **40 hod. týdně** | **10 hod. týdně** |
| **květen** | *Prohlubování znalostí práce v IS K2, vystavování jednodušších cen. nabídek samostatně s kontrolou, prohlubování znalostí o sortimentu PREFA Grygov a.s.* | **40 hod. týdně** | **5 hod. týdně** |
| **červen** | *Rozšiřování znalostí o konkurenčních výrobcích, vystavování jednodušších cen. nabídek samostatně s kontrolou, provádění telemarketingu* | **40 hod. týdně** | **5 hod. týdně** |
| **červenec – srpen 2017** | *Samostatné vystavování cenových nabídek, složitějších nabídek s asistencí. Prohlubování získaných odborných znalostí ohledně sortimentu a výrobních procesů.* | **40 hod. týdně** | **0** |
| **září – listopad 2017** | *Seznámení s projektovými podklady obdržených od projektantů (podklady v CAD) pro zpracování cenových nabídek. Příprava návrhu nabízeného technického řešení poptávaných výrobků.*  | **40 hod. týdně** | **0** |
| **prosinec 2017 – únor 2018** | *Očekávané navýšení prodeje zbožního portfolia, nutné rozšíření znalostí zbožíznalství výrobků našich obchodních partnerů. Využití pracovníka k překladům nabídek z a do anglického jazyka.* | **40 hod. týdně** | **0** |

*\* 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.*

*Schválila: Bc. Pavla Medvedíková dne*

*(jméno, příjmení, podpis)*