



## ZÁRUKY PRO MLADÉ VE ZLÍNSKÉM KRAJI

CZ.03.1.48/0.0/0.0/15\_004/0000011

### PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání		ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:	XXXX		
Datum narození:	XXXX		
Kontaktní adresa:	XXXX		
Telefon:	XXXX		
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:		XXXX	XXXX
V evidenci ÚP ČR od:	XXXX		
Vzdělání:	XXXX XXXX		
Znalosti a dovednosti:	XXXX		
Pracovní zkušenosti:	XXXX		
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah	druh
a) Poradenství		3x1 hodina	Úvod do porad. aktivit, tvorba životopisu, individuální poradenství
b) Rekvalifikace		8 hodin	Motivační klub

## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	Věra Hevrová
Adresa pracoviště:	Vršava I 1492, Zlín
Vedoucí pracoviště:	XXXX
Kontakt na vedoucího pracoviště:	XXXX

Zaměstnanec pověřený vedením  
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: JUDr. Ing. Michaela  
Greplová  
Kontakt: 606 337 928,  
greplova@agama-diving.cz  
Pracovní pozice/Funkce Mentora  
výkonná ředitelka  
Druh práce Mentora /rámec pracovní  
náplně/ kompletní zařízení organizace a  
chodu firmy

### III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Pomocná účetní
Místo výkonu odborné praxe:	Vršava I 1492, Zlín
Smluvený rozsah odborné praxe:	12 měsíců
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Středoškolské vzdělání s maturitou
Specifické požadavky na absolventa:	Práce na PC, základní orientace v účetnictví
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Samostatné vedení svěřeného úseku administrativy a obchodu

#### KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

##### PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

##### Zadání konkrétních úkolů činnosti

Seznámení se s chodem firmy – BOZP, pracovní předpisy, rozdělení kompetencí ve firmě.  
Samostatné vedení agendy pod dohledem.  
Samostatní vedení agendy pouze s následnou kontrolou.

##### STRATEGICKÉ CÍLE:

*Zaučit nového zaměstnance během prvních tří měsíců pracovního poměru tak, aby byl schopen zvládat svěřenou agendu.*

##### 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

**Příloha:** Reference pro budoucího zaměstnavatele\*

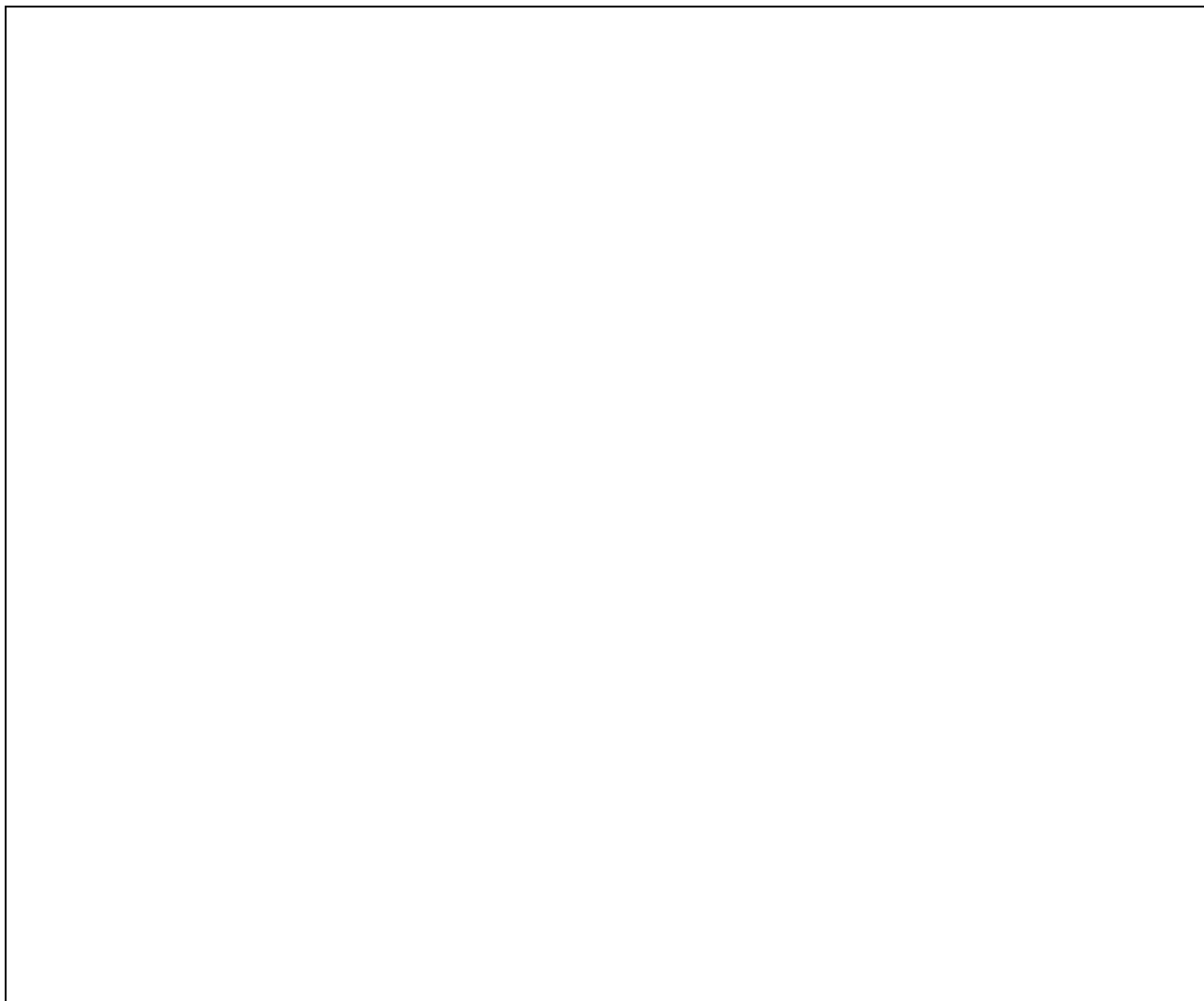
##### Datum vydání přílohy:

měsíčně do konce následujícího měsíce po ukončení odborné praxe; do konce následujícího měsíce 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.*

Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
Září 2017	Seznámení se s chodem firmy, BOZP, pracovní řád, Interní předpisy, rozdělení kompetencí, přístup do banky, kontrola vydaných faktur	40hod/týdně	
Říjen 2017	Obsluha účetního programu MRP	40hod/týdně	
Listopad 2017	Skladové hospodářství, tvorba cena, oceňování zboží, kontrola zásob, stahování výp. z banky	40hod/týdně	
Prosinec 2017	Maloobchod, kasa, EET, DPH, účtování vydaných fak. dobírky	40hod/týdně	
Leden 2018	Maloobchod – zbožíznalství, kasa, EET, odvody DPH,	40hod/týdně	
Únor 2018	Účt. Vyd. faktur – platby převodem	40hod/týdně	
Březen 2018	Fakturace zahraniční – měny, clo	40hod/týdně	
Duben 2018	Základní orientace ve mzdách	40hod/týdně	
Květen 2018	Administrace výplat	40hod/týdně	
Červen 2018	Příjemky, faktury přijaté	40hod/týdně	
Červenec 2018	Účtování všech vydaných faktur, včetně nestandardních případů	40hod/týdně	
Srpen 2018	Kontrola faktur pro účely DPH Účtování vydaných a přijatých faktur (všech)	40hod/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)*