**PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Uchazeč o zaměstnání** | **ABSOLVENT** |  |
| Jméno a příjmení: | xxxxxxx |  |
| Datum narození: | xxxxxxx | |
| Kontaktní adresa: | xxxxxxx | |
| Telefon: | xxxxxxx |  |
| Zdravotní stav dobrý:  /zaškrtněte/ | ANO | NE |
| Omezení /vypište/: | bez omezení | |
|  |  | |
| V evidenci ÚP ČR od: | xxxxxxx | |
| Vzdělání: | VŠ – Bc. – podniková ekonomika a management (8.9.2015) | |
| Znalosti a dovednosti: | práce s PC, psaní na stroji, řidičský průkaz skupiny B | |
|  |  | |
| Pracovní zkušenosti: | bez praxe |  |
|  |  |  |
| Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu: | rozsah | druh |
| 1. Poradenství | 2 hodiny | Individuální |
|  | 5 hodin | Skupinové |
| 1. Rekvalifikace |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ZAMĚSTNAVATEL** |  |
| Název organizace: | ETIAM group, s.r.o. |
| Adresa pracoviště: | Tylova č. p. 1136/6, 779 00 Olomouc |
| Vedoucí pracoviště: | Jakub Rakušan |
| Kontakt na vedoucího pracoviště: | [rakusan@skolapopulo.cz](mailto:rakusan@skolapopulo.cz), 606 900 985 |
|  |  |
| Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – **MENTOR** |  |
| Jméno a příjmení: |  |
| Kontakt: |  |
| Pracovní pozice/Funkce Mentora |  |
| Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/ |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **ODBORNÁ PRAXE** |  | |
| Název pracovní pozice absolventa: Všeobecní administrativní pracovníci |
| Místo výkonu odborné praxe: | Tylova 1136/6, 779 00 Olomouc | |
| Smluvený rozsah odborné praxe: | 40 hodin týdně | |
| Kvalifikační požadavky na absolventa: | SŠ, praxe v administrativě výhodou | |
| Specifické požadavky na absolventa: | pečlivost, zodpovědnost, samostatnost, komunikační a organizační dovednosti, příjemné vystupování, týmový přístup k práci | |
| Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa | zajištění chodu recepce, administrativa, vyřizování objednávek, každodenní komunikace s klienty, péče o klienty | |
|  |  | |
|  |  | |
|  | **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 jednotlivých pracovních pozic* | |
|  |  | |
|  |  | |
| **STRATEGICKÉ CÍLE:**  */v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/* | ***Osvojení si odborných kompetencí daného oboru*** *a nové praktické dovednosti, získání vědomostí problematiky daného oboru.* | |
|  |  | |
|  |  | |
| **VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:**  /doložte přílohou/ | **Název přílohy:** | **Datum vydání 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\* |  |

**HARMONOGRAM ODBORNÉ PRAXE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Měsíc/Datum** | **Aktivita** | **Rozsah** | **Zapojení Mentora** |
|  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **červen 2016 – srpen 2016** | **Zajištění chodu recepce, příprava administrativy pro doučování, zadávání inzerce …** | **3 měsíce** | | **září 2016 – listopad 2016** | **Samostatnost v předchozích bodech. Psaní článků a aktualit o Škola Populo** | **3 měsíce** | | **prosinec 2016 – únor 2017** | **Komunikace s budoucími klienty, příprava nabídek a následná realizace** | **3 měsíce** | | **březen 2017 – květen 2017** | **Samostatnost v předchozích bodech. Individuální péče o klienty.** | **3 měsíce** | |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **Termíny pro odevzdání průběžného hodnocení:** |  |  |
|  | 20. 9. 2016  20. 12. 2016  20. 3. 2017  20. 6. 2017 |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **Termín pro vyhotovení příloh – „Osvědčení o absolvování odborné praxe“ a „Závěrečné hodnocení“:**  20. 6. 2017 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*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/*

*\* 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)*