



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	Czech Cool Trade s.r.o.
Adresa pracoviště:	Bílovecká 483/44, 721 00 Ostrava-Svinov
Vedoucí pracoviště:	XXX
Kontakt na vedoucího pracoviště:	XXX
Zaměstnanecpověřený vedením odborné praxe – MENTOR	
Jméno a příjmení:	XXX
Kontakt:	XXX
Pracovní pozice/Funkce Mentora	Geograf
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	Dotační management a poradenství - příprava a zpracování projektů včetně související administrativní agendy, finanční analýzy, průzkumy trhu, zpracování studií proveditelnosti, komunikace s klienty, socioekonomické analýzy, CBA analýzy.

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Projektový manažer
Místo výkonu odborné praxe:	Bílovecká 483/44, 721 00 Ostrava-Svinov
Smluvený rozsah odborné praxe:	40 hod./týden
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Vysokoškolské
Specifické požadavky na absolventa:	Dobrá znalost nástrojů MS Office, velmi dobré komunikační dovednosti, řidičský průkaz skupiny B – aktivní řidič, zkušenosti v oblasti dotačních programů výhodou
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Příprava a zpracování projektů, související administrativa, poradenství, komunikace s klienty.

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Seznámení s BOZP, seznámení a práce s dotačními programy a spojenou administrativou, komunikace s klienty, poradenská činnost, zpracování dotačních projektů. Studium a práce s projektovou dokumentací. Studium aktuálních dotačních výzev pro podnikatele.

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Osvojení odborných znalostí a dovedností v dotačních projektech, získání odborných dovedností v jednotlivých krocích projektového záměru.

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:

HARMONOGRAM ODBORNÉ PRAXE

Harmonogram odborné praxe, tj. časový a obsahový rámec průběhu odborné praxe je vhodné předjednat a konzultovat mezi zaměstnancem KrP a KoPÚP 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
Leden 2018	Seznámení s pravidly BOZP, studium jednotlivých dotačních programů, seznámení s příslušnou dokumentací a databází klientů.	40 hod/týden	5 hod/týden
Únor 2018	Studium jednotlivých dotačních programů a příslušné projektové dokumentace včetně obecných a specifických pravidel. Studium aktuálních dotačních možností.	40 hod/týden	5 hod/týden 5 hod/týden
Březen 2018	Spolupráce na tvorbě projektové žádosti: spolupráce na procesu podání žádosti – konzultace, příprava žádosti a příslušené dokumentace.	40 hod/týden	5 hod/týden
Duben 2018	Spolupráce na tvorbě projektové žádosti: spolupráce na procesu podání žádosti – podání, administrace, realizace. Koordinace subjektů. Aplikace MS2014+.	40 hod/týden	
Květen 2018	Samostatná práce při sestavování projektů a podnikatelských záměrů, samostatné schůzky s klienty, analytické práce a související administrativa. Vyřizování telefonní a emailové komunikace.	40 hod/týden	
Červen 2018	Samostatná práce při sestavování projektů a podnikatelských záměrů, samostatné schůzky s klienty, analytické práce a související administrativa. Vyřizování telefonní a emailové komunikace.	40 hod/týden	
Červenec 2018	Samostatná práce při sestavování projektů a podnikatelských záměrů, samostatné schůzky s klienty, analytické práce a související administrativa. Vyřizování telefonní a emailové komunikace.	40 hod/týden	

Srpen 2018	Samostatná práce při sestavování projektů a podnikatelských záměrů, samostatné schůzky s klienty, analytické práce a související administrativa. Vyřizování telefonní a emailové komunikace.	40 hod/týden
Září 2018	Samostatná práce při sestavování projektů a podnikatelských záměrů, samostatné schůzky s klienty, analytické práce a související administrativa. Vyřizování telefonní a emailové komunikace.	40 hod/týden
Říjen 2018	Samostatná práce při sestavování projektů a podnikatelských záměrů, samostatné schůzky s klienty, analytické práce a související administrativa. Vyřizování telefonní a emailové komunikace.	40 hod/týden
Listopad 2018	Samostatná práce při sestavování projektů a podnikatelských záměrů, samostatné schůzky s klienty, analytické práce a související administrativa. Vyřizování telefonní a emailové komunikace.	40 hod/týden
Prosinec 2018	Samostatná práce při sestavování projektů a podnikatelských záměrů, samostatné schůzky s klienty, analytické práce a související administrativa. Vyřizování telefonní a emailové komunikace.	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): Zuzana Pustková, DiS. dne.....19.12.2017.....
(jméno, příjmení, podpis)*