



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání			ABSOLVENT		
Jméno a příjmení:	XXX				
Datum narození:	XXX				
Kontaktní adresa:	XXX				
Telefon:	XXX				
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/	XXX		XXX		
Omezení /vypište/:					
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		rozsah		
a) Poradenství	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
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	
Jméno a příjmení:	XXX
Kontakt:	XXX
Pracovní pozice/Funkce Mentora	Projektový manažer
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

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 <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	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: <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	Osvojení odborných znalostí a dovedností v dotačních projektech, získání odborných dovedností v jednotlivých krocích projektového záměru.	
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 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.

Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
Únor 2018	Seznámení s pravidly BOZP, studium jednotlivých dotačních programů, seznámení s příslušnou dokumentací a databází klientů.	40 hod/týden	5 hod/týden
Březen 2018	Studium jednotlivých dotačních programů a příslušné projektové dokumentace včetně obecných a specifických pravidel. Studium aktuálních dotačních možností, příprava sestavování podnikatelského záměru.	40 hod/týden	5 hod/týden
Duben 2018	Spolupráce na tvorbě projektové žádosti: spolupráce na procesu podání žádosti – konzultace, příprava žádosti a příslušné dokumentace.	40 hod/týden	5 hod/týden
Květen 2018	Spolupráce na tvorbě projektové žádosti: spolupráce na procesu podání žádosti – podání, administrace, realizace. Koordinace subjektů. Aplikace MS2014+.	40 hod/týden	5 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	
Leden 2019	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): Pavlína Pospěchová..... dne 25.1.2018
(jméno, příjmení, podpis)*