PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	AHES s.r.o.
Adresa pracoviště:	Křídlovická 344/43, Staré Brno, 603 00 Brno
Vedoucí pracoviště:	xxx
Kontakt na vedoucího pracoviště:	xxx
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – **MENTOR**	---
Jméno a příjmení:	---
Kontakt:	---
Pracovní pozice/Funkce Mentora	---
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	---

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Administrativní pracovník
Místo výkonu odborné praxe:	Křídlovická 344/43, Staré Brno, 603 00 Brno
Smluvený rozsah odborné praxe:	10 měsíců, 40 hodin/týden
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Anglický jazyk - aktivně Německý jazyk – aktivně ŘP skupiny B
Specifické požadavky na absolventa:	Dva roky praxe v oboru administrativa
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Vyřizování objednávek a nákupů ze zahraničí Komunikace s klienty Aktivní práce s e-shop Příprava marketingových aktivit *Správa BOZP*

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti
/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Správa GPS vozového parku
Správa a kontrola docházek zaměstnanců
Administrace e-shopu

- *Grafické práce*
- *Doplnění nových produktů*
- *SEO optimalizace*
- *Evidence objednávek*

Správa upomínek pro faktury vystavené
Komunikace s klienty
Správa BOZP
Příprava marketingových aktivit společnosti, školení a prezentací
Drobné administrativní úkoly

STRATEGICKÉ CÍLE:
/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Zvýšení jazykové vybavenosti
Kompletní administrativa e-shopu včetně CEO optimalizace
Příprava a návrh marketingových strategií

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:
/doložte přílohou/

Název přílohy:	**Datum vydání přílohy:**
Příloha č. 1 Průběžné hodnocení absolventa	20.5.2018, 20.8.2018, 20.11.2018, 20.12.2018

	Příloha č. 2 Závěrečné hodnocení absolventa	20.12.2018
	Příloha č. 3 Osvědčení o absolvování odborné praxe	20.12.2018
	Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*	

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
únor 2018 – duben 2018	*Správa GPS vozového parku – přechod na nový GPS systém* *Správa a kontrola docházek zaměstnanců,* *Drobné administrativní úkoly podpora činností jednatele* *Administrace e-shopu* • *Doplnění nových produktů* • *Grafické práce* *Správa upomínek pro faktury vystavené*	**3 měsíce**	---
květen 2018 – červenec 2018	*Správa GPS vozového parku* *Administrace e-shopu* • *Grafické práce* • *Evidence objednávek* *Drobné administrativní úkoly* *Správa upomínek pro faktury vystavené*	**3 měsíce**	---
srpen 2018 – říjen 2018	*Administrace e-shopu* • *Grafické práce* • *Doplnění nových produktů* • *SEO optimalizace* *Správa BOZP* *Správa upomínek pro faktury vystavené*	**3 měsíce**	---
listopad 2018	*Příprava marketingových aktivit společnosti, školení a prezentací* *Komunikace s klienty a zahraničními dodavateli* *Správa upomínek pro faktury vystavené*	**1 měsíce**	---

Termíny pro odevzdání průběžného hodnocení:
20.5.2018, 20.8.2018, 20.11.2018, 20.12.2018

Termíny pro vyhotovení příloh – „Osvědčení o absolvování odborné praxe“ a „Závěrečné hodnocení“
20. 12. 2018

** 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)