



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## 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/:	<u>ANO</u>	NE
V evidenci ÚP ČR od:	21. 3. 2017	
Vzdělání:	středoškolské	
Znalosti a dovednosti:		
Pracovní zkušenosti:		
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
a) <u>Poradenství</u>	8 hodin	skupinové poradenství- KA03
	4 hodiny	individuální poradenství- KA03
b) <u>Motivační kurz</u>	32 hodin	motivační kurz - KA04

## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: PVK Logistics s.r.o.

Adresa pracoviště: Kuštova 2001, 269 01 Rakovník

Vedoucí pracoviště: XXXX

Kontakt na vedoucího pracoviště: XXXX

Zaměstnanec pověřený vedením  
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: NENÍ

Kontakt:

Pracovní pozice/Funkce Mentora:  
provozní

Druh práce Mentora /rámec pracovní  
náplně/:

### III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Administrativní pracovník
Místo výkonu odborné praxe:	Kuštova 2001, 269 01 Rakovník
Smluvený rozsah odborné praxe:	40 hodin
Kvalifikační požadavky na absolventa:	
Specifické požadavky na absolventa:	Organizační a komunikační znalosti, uživatelská znalost PC, základní znalost AJ, schopnost samostatné práce, samostatnost
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Zajištění administrativních činností fakturace, třídění dokladů od řidičů, kontrola dokladů z vykládky

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

##### PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

##### Zadání konkrétních úkolů činnosti

*/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/*

Seznámení se s provozem firmy, školení BOZP a požární ochranou v prostorách pracoviště. Seznámení se s pracovními povinnostmi a požadavky. Zajištění administrativních činností. Fakturace, třídění dokladů od řidičů, kontrola dokladů z vykládky, atp...

##### STRATEGICKÉ CÍLE:

*/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/*

Čerpání informací a získání praktických dovedností v odvětví administrativních činností v logistické společnosti. Rozvoj a osvojení získaných zkušeností, aplikování načerpaných zkušeností dále v praxi.

##### 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 - souběžně s Vyúčtováním mzd. nákladů.

Nejpozději do 31.10.2018

Do 31.10.2018

Do 31.10.2018

## 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 (měsíců)	Zapojení Mentora
		<b>9</b>	<b>NE</b>
<b>únor/2018</b>	Seznámení se s pracovním prostředím společnosti, školení z bezpečnosti práce a požární ochrany, postupné zapracování se do činností fakturace.	<b>40h/týden</b>	
<b>březen/2018</b>	fakturace, třídění dokladů od řidičů, kontrola dokladů z vykládky pod dohledem vedoucího pracovníka	<b>40h/týden</b>	
<b>duben/2018</b>	fakturace, třídění dokladů od řidičů, kontrola dokladů z vykládky – samostatná práce	<b>40h/týden</b>	
<b>květen/2018</b>	fakturace, třídění dokladů od řidičů, kontrola dokladů z vykládky – samostatná práce	<b>40h/týden</b>	
<b>červen/2018</b>	fakturace, třídění dokladů od řidičů, kontrola dokladů z vykládky – samostatná práce	<b>40h/týden</b>	
<b>červenec/2018</b>	fakturace, třídění dokladů od řidičů, kontrola dokladů z vykládky – samostatná práce	<b>40h/týden</b>	
<b>srpen/2018</b>	fakturace, třídění dokladů od řidičů, kontrola dokladů z vykládky – samostatná práce	<b>40h/týden</b>	
<b>září/2018</b>	fakturace, třídění dokladů od řidičů, kontrola dokladů z vykládky – samostatná práce	<b>40h/týden</b>	
<b>říjen/2018</b>	fakturace, třídění dokladů od řidičů, kontrola dokladů z vykládky – samostatná práce	<b>40h/týden</b>	

\* 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): .....Libor Jiřinec, DiS..... dne....31.1.2018.....

(jméno, příjmení, podpis)