



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: **PPN Plzeň s.r.o.**

IČO: 06183964

Adresa pracoviště: Domažlická 1135/119, Skvrňany, 318 00 Plzeň

Vedoucí pracoviště: Ondřej Pondělík

Kontakt na vedoucího pracoviště: 601 006 007

Zaměstnanec pověřený vedením
Odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: Ondřej Pondělík

Kontakt: 601 006 007

Pracovní pozice/Funkce Mentora - jednatel

Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/: řízení chodu firmy, fakturace, personalistika

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Úklidový koordinátor
Místo výkonu Odborné praxe:	Domažlická 1135/119, Skvrňany, 318 00 Plzeň
Smluvený rozsah Odborné praxe:	40h/týden
Kvalifikační požadavky na absolventa:	-
Specifické požadavky na absolventa:	žádné
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Pravidelné úklidy, administrativa, řízení úklidů

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

Seznámení s chodem firmy, seznámení s BOZP, objasnění a seznámení s používáním chemických přípravků, ukázka evidence prací a nákladů, seznámení se způsobem fakturace.
Po zapracování koordinace úklidového týmu a zodpovědnost za veškerou evidenci a provedení úklidů.

STRATEGICKÉ CÍLE:

Práce a způsob používání prostředků a strojů, evidence v ekonomickém systému firmy, zodpovědnost za vedení zakázek a jejich následná evidence. Zaučení ve vyhodnocení ziskovosti na projektech.

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Příloha č. 1 Průběžné hodnocení absolventa

Příloha č. 2 Závěrečné hodnocení absolventa

Příloha č. 3 Osvědčení o absolvování Odborné praxe

Příloha č. 4 Reference pro budoucího zaměstnavatele*

** 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.*

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.

Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
11/2017-12/2017	Seznámení s BOZP, zázemím a chodem společnosti. Představení základních pracovních činností pozice.	344 hod.	ANO
1/2018	Proškolení v používání chemických přípravků a strojů, teorie + praxe.	184 hod.	ANO
2/2018	Zaškolování v evidenci prací a nákladů, seznámení se způsobem fakturace.	160 hod.	ANO
3-4/2018	Postupné předávání vlastních pravidelných úklidů + evidence chemických prostředků a času.	344 hod.	ANO
5-6/2018	Zapracovávání v předávání zakázek, řízení úklidů a projektů + evidence či kontrola ostatních pracovníků.	352 hod.	ANO
7-8/2018	Po zapracování koordinace úklidového týmu a zodpovědnost za veškerou evidenci a provedení úklidů.	360 hod.	ANO
9-10/2018	Maximální a perfektní řízení veškerých zakázek bez dohledu, evidence do elektronického systému firmy, kontrola stavu skladu a prostředků.	344 hod.	NE

Dne 9. 2. 2018 schválil Ondřej Pondělík