



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/:

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: **Milan Juha**

IČO: 43336990

Adresa pracoviště:

Vedoucí pracoviště: Milan Juha

Kontakt na vedoucího pracoviště:

Zaměstnanec pověřený vedením

Odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: Milan Juha

Kontakt:

Pracovní pozice/Funkce Mentora Jednatel

Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/: jednatel

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Truhlář, tesař, administrativa
Místo výkonu Odborné praxe:	Na Kaolince č.p. 734, 330 12 Horní Bříza
Smluvený rozsah Odborné praxe:	40 hod./týden
Kvalifikační požadavky na absolventa:	ZŠ
Specifické požadavky na absolventa:	Práce s grafickým programem, práce s PC, komunikativnost
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Truhlář, tesař, administrativní činnost, tvorba grafických návrhů

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

- seznámení s BOZP a PO
- zaučení s truhlářskými a tesařskými stroji a nástroji
- zdokonalování v práci na PC (grafické programy)
- zlepšení komunikace se zákazníky

STRATEGICKÉ CÍLE:

- získání pracovních návyků
- osvojení si práce s grafickými programy
- osvojení si znalostí z truhlářské a tesařské výroby s možností získání živnostenského listu

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.

/v případě potřeby doplňte řádky/

Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
3/2018	Seznámení s BOZP a PO, seznámení s kolektivem a pracovní náplní, seznámení s realizací zakázek.	176 hod.	Ano
4/2018	Seznámení se stroji a zaškolení obsluhy strojů v dílně, práce s těmito stroji pod dohledem mentora	168 hod.	Ano
5/2018	Seznámení a zaučení s návrhářskými programy na výrobu nábytku a obsluha PC, práce na PC.	184 hod.	Ano
6/2018	Zaškolení v administrativě firmy a komunikace se zákazníkem při realizaci a uzavření zakázky.	168 hod.	Ano
7/2018	Příprava materiálu na realizaci zakázky, objetí a nákup deskového materiálu a kování na danou zakázku.	176 hod.	Ano
8/2018	Výroba zakázky na strojích v dílně, kompletace zakázky, příprava a zabalení zakázky na montáž.	184 hod.	Ano
9/2018	Odvoz zakázky k majiteli, vyložení, montáž, komunikace s majitelem, vyřízení administrativy zakázky, vyfakturování a předání zakázky majiteli.	160 hod.	Ano
10/2018	Objíždění dalších zakázek, komunikace s lidmi, administrativa, práce na zakázkách na PC, návrhy a cenové nabídky na PC, nákup materiálu a další práce ohledně zakázek.	184 hod.	Ano
11/2018	Práce na zakázkách, administrativní zpracování na PC, práce s návrhářskými programy, komunikace se zákazníky ohledně dalších zakázek a cen materiálu. Zaučení v přípravě podkladů pro účetní k měsíčnímu plátcovství DPH.	176 hod.	Ano

Dne 22.2.2018 schválil Milan Juha.....