ZÁRUKY PRO MLADÉ VE ZLÍNSKÉM KRAJI

CZ.03.1.48/0.0/0.0/15_004/0000011

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/		ANO	~~NE~~
Omezení /vypište/:	XXXX		
V evidenci ÚP ČR od:	XXXX		
Vzdělání:	XXXX		
Znalosti a dovednosti:	XXXX		
Pracovní zkušenosti:	XXXX		
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah	druh
a) Poradenství		3x1 hodina	Úvod do porad. aktivit, tvorba životopisu, individuální poradenství
		8 hodin	Motivační klub
b) Rekvalifikace			

Tento projekt je financován z prostředků Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost a ze státního rozpočtu České republiky.

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	Jazyková škola ATHENA s.r.o.
Adresa pracoviště:	Tovačovského 337/9, Kroměříž 767 01
Vedoucí pracoviště:	Mgr. Marek Ginter
Kontakt na vedoucího pracoviště:	XXXX
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – **MENTOR**	
Jméno a příjmení:	XXXX
Kontakt:	XXXX
Pracovní pozice/Funkce Mentora	XXXX
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	XXXX

Tento projekt je financován z prostředků Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost a ze státního rozpočtu České republiky.

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Administrativní práce
Místo výkonu odborné praxe:	Tovačovského 337/9, 767 01 Kroměříž
Smluvený rozsah odborné praxe:	12 měsíců/40 hodin týdně
Kvalifikační požadavky na absolventa:	VŠ vzdělání
Specifické požadavky na absolventa:	Práce na PC, komunikační schopnosti a organizace práce
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Práce na PC: zpracování evidence kurzů, prezenčních listin, třídních knih, evidence plateb, osvědčení Příprava studijních materiálů Příprava podkladů k fakturaci Vedení evidence plateb kurzovného Harmonogramy vzdělávacích aktivit, rozvrhy učeben Příprava podkladů pro zpracování nabídek vzdělávacích aktivit Prvotní kontrola účetních dokladů
	KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:
PRŮBĚŽNÉ CÍLE:	
Zadání konkrétních úkolů činnosti */v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/*	*orientace ve firmě* *seznámení s provozem* *seznámení s BOZP* *příprava, vedení a kontrola dokumentace k výukovým aktivitám zaměstnavatele* *vedení databáze posluchačů včetně vedení plateb* *zpracování podkladů k fakturaci* *komunikace se zákazníky* *prvotní kontrola a zpracování účetních dokladů* *kontrolní činnost – dokumentace, docházky, platby*
STRATEGICKÉ CÍLE: */v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/*	*zvýšení kvalifikace* *získání praktických znalostí z chodu firmy* *osvojení si odborných kompetencí v oboru vzdělávání* *nové praktické dovednosti při řízení a realizace vzdělávacích aktivit* *získání praktických znalostí k tvorbě nabídek pro zákazníky*

Tento projekt je financován z prostředků Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost a ze státního rozpočtu České republiky.

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE: /doložte přílohou/	**Název přílohy:**	**Datum vydání přílohy:**
	Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa	měsíčně do konce následujícího měsíce po ukončení odborné praxe; do konce následujícího měsíce
	Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa	po ukončení odborné praxe; do konce následujícího měsíce
	Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe	po ukončení odborné praxe; do konce následujícího měsíce
	Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*	po ukončení odborné praxe; do konce následujícího měsíce

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
Duben 2018	Seznámení s prostředím jazykové školy, lektory, klienty, postupné přebírání administrativních úkolů, seznámení s BOZP	40hod/týdně	
Květen 2018	Administrace vzdělávacích aktivit, agenda posluchačů	40hod/týdně	
Červen 2018	Administrace vzdělávacích aktivit, agenda a dokumentace kurzů, fakturace Komunikace s ČSSZ: přihlášení a odhlášení zaměstnance Příprava smluv o studiu	40hod/týdně	
Červenec 2018	Marketingová příprava na letní měsíce v jazykové škole - zajištění příměstského tábora s angličtinou pro děti: letáky, prostory, stravování, reklamní předměty, sponzorské dary	40hod/týdně	
Srpen 2018	Marketingová příprava na další školní rok v jazykové škole - zajištění jazykových kurzů: letáky, prostory Komunikace se zdravotními pojišťovnami:	40hod/týdně	

Tento projekt je financován z prostředků Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost a ze státního rozpočtu České republiky.

	přihlášení a odhlášení zaměstnance	
Září 2018	Marketingová příprava na další školní rok v jazykové škole - zajištění jazykových kurzů: časy, učebnice, lektoři, reklama v médiích Rozesílání informací posluchačům Příprava smluv o studiu	40hod/týdně
Říjen 2018	Administrace vzdělávacích aktivit, kontrola výkazů hodin, kontrola seznamů posluchačů a jejich aktualizace	40hod/týdně
Listopad 2018	Administrace individuální výuky, seznamy posluchačů, evidence docházky, kontrola plateb, Databáze lektorů	40hod/týdně
Prosinec 2018	Objednávání kancelářských pomůcek, sestavení objednávky, evidence dodaného zboží, kontrola faktury, komunikace s posluchači: e-mail	40hod/týdně
Leden 2019	Prezentace školy na sociálních sítích, příprava podkladů pro 2. pololetí	40hod/týdně
Únor 2019	Příprava prezenčních listin, objednávky učebnic, kontrola plateb na 2. pololetí, reklama v médiích	40hod/týdně
Březen 2019	Příprava prezentačních materiálů pro Jednoleté denní jazykové studium	40hod/týdně

** 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.....

Tento projekt je financován z prostředků Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost a ze státního rozpočtu České republiky.