



## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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

## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: PLASTIC-AL s.r.o.  
Adresa pracoviště: Chvalovice 106, 28802 Nymburk  
Vedoucí pracoviště: xxxx  
Kontakt na vedoucího pracoviště: xxxx

Zaměstnanec pověřený vedením  
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení:

Kontakt:

Pracovní pozice/Funkce Mentora

Druh práce Mentora /rámeček pracovní  
náplně/

### III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Administrativní pracovnice
Místo výkonu odborné praxe:	Obránců míru 489, 503 02 Předměřice nad Labem
Smluvený rozsah odborné praxe:	8 měsíců
Kvalifikační požadavky na absolventa:	střední odborná škola s maturitou
Specifické požadavky na absolventa:	znalost PC – Excel, Word, komunikační dovednosti, samostatnost, slušné vystupování
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	zpracovávání cenových nabídek, komunikace se zákazníky, prezentace produktů firmy, zabezpečení chodu pobočky

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

##### PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

##### Zadání konkrétních úkolů činnosti

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

Administrativní práce na prodejně v Předměřicích nad Labem, zaučování se do práce v nabídkovém programu firmy, zaučování se v naceňování produktů firmy, obsluha zákazníků, vyřizování jejich požadavků, komunikace s centrálou a vedoucím pobočky.

##### STRATEGICKÉ CÍLE:

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

Zvýšení kvalifikace, osvojení si odborných kompetencí oboru, který uchazečka studovala, nové praktické dovednosti, získání vědomostí, účast na výstavách, školeních

##### VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

*/doložte přílohou/*

##### Název přílohy:

**Příloha č. 2** Průběžné hodnocení absolventa

##### Datum vydání přílohy:

Za každý měsíc odborné praxe - nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí vykazovaného

		měsíčního období (viz dle dohody); vždy s příslušným výkazem „Vyúčtování mzdových nákladů – SÚPM vyhrazené“
<b>Příloha č. 3</b>	Závěrečné hodnocení absolventa	Za poslední měsíc odborné praxe - nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí posledního vykazovaného měsíčního období(viz dle dohody)
<b>Příloha č. 4</b>	Osvědčení o absolvování odborné praxe	Za poslední měsíc odborné praxe - nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí posledního vykazovaného měsíčního období(viz dle dohody)
<b>Příloha:</b>	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
05/2018	Seznamování se s firmou a nabízenými produkty, seznamování se s obchodním prostředím.	40hodin/týden	
06/ 2018	Absolvování technického a manažerského školení, výuka práce v nabídkovém programu firmy, orientace v cenách produktů.	40hodin/týden	
07/2018	Seznamování se s prodejní aktivitou, komunikace se zákazníky, práce v nabídkovém programu.	40hodin/týden	
08/2018	Samostatné vypracování cenových nabídek, evidence	40hodin/týden	

	poptávek, komunikace se zákazníky, administrativní činnost na pobočce.	
9/2018	Prodejní aktivita, komunikace s centrálou, zákazníky, vypracování nabídek, celková administrativní činnost na pobočce, technické poradenství.	40hodin/týden
10/2018	Prodejní aktivita, komunikace s centrálou, zákazníky, vypracování nabídek, celková administrativní činnost na pobočce, účast při zaměřování zakázek v terénu.	40hodin/týden
11 /2018	Zpracovávání cenových nabídek v nabídkovém programu, komunikace se zákazníky, podpora prodeje, zaučování se v zaměřování zakázek.	40hodin/týden
12/2018	Zpracovávání cenových nabídek v nabídkovém programu, komunikace se zákazníky, podpora prodeje, celkové zabezpečení chodu pobočky, obchodování a zaměřování kompletních zakázek.	40hodin/týden

*\* 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): Sylvia Holzmannová dne 11.4.2018  
(jméno, příjmení, podpis)*