



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/ Omezení /vypište/:	-	XXXX	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
b) Rekvalifikace		8 hodin	Motivační klub

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:
ŘEMPO VEGA, s.r.o.
Adresa pracoviště:
Skopalíkova 2354/47a, 76701 Kroměříž
Vedoucí pracoviště:
XXXX
Kontakt na vedoucího pracoviště:
XXXX

Zaměstnanec pověřený vedením
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení:
XXXX
Kontakt:
XXXX
Pracovní pozice
XXXX
Druh práce Mentora
XXXX

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:
Administrativní pracovník
Místo výkonu odborné praxe:
Skopalíkova 2354/47a, 76701 Kroměříž
Smlouvený rozsah odborné praxe: 12 měsíců/40 hodin týdně
Kvalifikační požadavky na absolventa:
Středoškolské vzdělání zakončené
maturitní zkouškou

Specifické požadavky na absolventa:

Řidičský průkaz sk. B, znalost práce s programy Word, Excel

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa

Administrativní pracovník

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:**PRŮBĚŽNÉ CÍLE:****Zadání konkrétních úkolů činnosti:**

Zpracování podkladů pro marketingovou činnost.

Analytická činnost (tvorba sestav z IS Kelock).

Operátor e-shopu (zatím v přípravné fázi).

Administrativní činnost.

Správa dat v IS Kelock v číselníku karet.

Zajištění odbornosti, proškolení v popisu práce, vytváření pracovních úkolů a rozpisů směn,

STRATEGICKÉ CÍLE:

Zefektivnění administrace a číselníků v IS Kelock, strategické marketingové činnosti pro podporu prodeje.

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 do konce následujícího měsíce po ukončení odborné praxe; do konce následujícího měsíce po ukončení odborné praxe; do konce následujícího měsíce 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
Červen 2018	Seznámení s organizací společnosti, školení BOZP, PO. Zpracování podkladů na základě dodaných informací (akční leták, akční nabídky, komunikace s tiskárnou,...) Komunikace se zákazníky (Analýza číselníku odběratelů – prověření kontaktů pro obchodní spolupráci)	40hod/týdně	kontrola
Červenec 2018	Analytická činnost (tvorba sestav z IS Kelock a přehledy prodejů a nákupů pro potřeby vedení společnosti) Operátor e-shopu (zatím v přípravné fázi) Administrativní činnost – telefon, sken, zpracování poptávek a výběrových řízení,... IS Kelock – správa v databázi v číselníku karet (názvosloví, zatřídění do sortimentních skupin,...)	40hod/týdně	
Srpen 2018	Zpracování podkladů na základě dodaných informací (akční leták, akční nabídky, komunikace s tiskárnou,...) Analytická činnost (tvorba sestav z IS Kelock a přehledy prodejů a nákupů pro potřeby vedení společnosti) Komunikace se zákazníky (Analýza číselníku odběratelů – prověření kontaktů pro obchodní spolupráci)	40hod/týdně	
Září 2018	Zpracování podkladů na základě dodaných informací (akční leták, akční nabídky, komunikace s tiskárnou,...) Analytická činnost (tvorba sestav z IS Kelock a přehledy prodejů a nákupů pro potřeby vedení společnosti)	40hod/týdně	

	<p>Operátor e-shopu (zatím v přípravné fázi) Administrativní činnost – telefon, sken, zpracování poptávek a výběrových řízení,...</p> <p>IS Kelock – správa v databázi v číselníku karet (názvosloví, zatřídění do sortimentních skupin,...)</p>	
Říjen 2018	<p>Analytická činnost (tvorba sestav z IS Kelock a přehledy prodejů a nákupů pro potřeby vedení společnosti)</p> <p>Komunikace se zákazníky (Analýza číselníku odběratelů – prověření kontaktů pro obchodní spolupráci)</p> <p>Administrace správy v databázi v číselníku karet (názvosloví, zatřídění do sortimentních skupin,...)</p>	40hod/týdně
Listopad 2018	<p>Administrace materiálů a podkladů ze získaných informací (akční leták, akční nabídky, komunikace s tiskárnou,...)</p> <p>Tvorba sestav z IS Kelock a přehledy prodejů a nákupů pro potřeby vedení společnosti)</p>	40hod/týdně
Prosinec 2018	<p>Samostatná práce jako operátor e-shopu Administrativní činnost – telefon, sken, zpracování poptávek a výběrových řízení,...</p> <p>Zpracování podkladů na základě dodaných informací (akční leták, akční nabídky, komunikace s tiskárnou,...)</p> <p>Analytická činnost (tvorba sestav z IS Kelock a přehledy prodejů a nákupů pro potřeby vedení společnosti)</p> <p>Komunikace se zákazníky (Analýza číselníku odběratelů – prověření kontaktů pro obchodní spolupráci)</p>	40hod/týdně
Leden 2019	<p>Komunikace se zákazníky (Analýza číselníku odběratelů za minulý rok 2017 + prověření stávajících a nových kontaktů pro obchodní spolupráci)</p> <p>Administrace nově získaných informací (akční leták, akční nabídky, komunikace s tiskárnou,...)</p> <p>Analytická činnost (tvorba sestav z IS Kelock a</p>	40hod/týdně

	<p>přehledy prodejů a nákupů pro potřeby vedení společnosti)</p> <p>Samostatná práce jako operátor e-shopu</p> <p>Administrativní činnost – telefon, sken, zpracování poptávek a výběrových řízení,...</p>	
Únor 2019	<p>Zpracování nově získaných materiálů (akční leták, akční nabídky, komunikace s tiskárnou,...)</p> <p>Analýza tvorby sestav z IS Kelock</p> <p>Zpracování přehledů prodejů a nákupů pro potřeby vedení společnosti)</p> <p>Samostatná práce jako operátor e-shopu</p> <p>Administrativní činnost – telefon, sken, zpracování poptávek a výběrových řízení,...</p> <p>IS Kelock – správa v databázi v číselníku karet (názvosloví, zatřídění do sortimentních skupin,...)</p>	40hod/týdně
Březen 2019	<p>Samostatná práce jako operátor e-shopu</p> <p>Administrativní činnost – telefon, sken, zpracování poptávek a výběrových řízení,...</p> <p>Samostatné zpracování podkladů na základě dodaných informací (akční leták, akční nabídky, komunikace s tiskárnou,...)</p> <p>Analytická činnost (tvorba sestav z IS Kelock a přehledy prodejů a nákupů pro potřeby vedení společnosti)</p> <p>Komunikace se zákazníky (Analýza číselníku odběratelů – prověření kontaktů pro obchodní spolupráci</p>	40hod/týdně
Duben 2019	<p>Samostatné zpracování podkladů na základě dodaných informací (akční leták, akční nabídky, komunikace s tiskárnou,...)</p> <p>Samostatná práce jako operátor e-shopu</p> <p>Komunikace se zákazníky (Analýza číselníku odběratelů – prověření kontaktů pro obchodní spolupráci)</p> <p>Analytická činnost - tvorba sestav z IS Kelock a přehledy prodejů a nákupů pro potřeby vedení společnosti)</p> <p>Administrativní činnost – telefon, sken, zpracování poptávek a výběrových řízení,...</p>	40hod/týdně
Květen 2019	Samostatné zpracování podkladů na základě	40hod/týdně

dodaných informací (akční leták, akční nabídky,
komunikace s tiskárnou,...)

Analýza - tvorba sestav z IS Kelock a přehledy
prodejů a nákupů pro potřeby vedení společnosti)

Administrativní činnost – telefon, sken, zpracování
poptávek a výběrových řízení,...

Komunikace se zákazníky (Analýza číselníku
odběratelů – prověření kontaktů pro obchodní
spolupráci)

IS Kelock – správa v databázi v číselníku karet
(návosloví, zatřídění do sortimentních skupin,...)

Samostatná práce jako operátor e-shopu

** 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): XXXX
(jméno, příjmení, podpis)

dne XXXX