



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání			ABSOLVENT	
Jméno a příjmení: xxx				
Datum narození: xxx				
Kontaktní adresa: xxx				
Telefon: xxx				
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:		<u>ANO</u>	NE	
V evidenci ÚP ČR od: srpen 2015				
Vzdělání: středoškolské s maturitou				
Znalosti a dovednosti:				
PC - MS Office (Word, Excel, PowerPoint..)		uživatelská úroveň		
Řidičský průkaz sk. A,B		aktivní řidič		
Zájmy – sport, cestování, návštěva kulturních akcí, četba				
AJ – mírně pokročilá				
Pracovní zkušenosti:				
Servírka, recepční, kamenná sochařka.				
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah	druh	
a) Poradenství				
Úvodní setkání		5 hodin	Skupinové poradenství	
Kurz Trhu práce		<u>35 hodin</u>	<u>Skupinové poradenství</u>	
b) Rekvalifikace				
NE				

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Unisavers s.r.o.

Adresa pracoviště: Dlážděná 881/17a,
Brno - Žebětín

Vedoucí pracoviště: Jiří Mašek

Kontakt na vedoucího pracoviště:
725 606 320

Zaměstnanec pověřený vedením
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: Jiří Mašek

Kontakt: xxx

Pracovní pozice/Funkce Mentora Jednatel

Druh práce Mentora /rámec pracovní
náplně/ Školení obchodních a prodejních dovedností. Kontrola
pracovních aktivit, reportingu a dat.
Stanovení týdenních a měsíčních prodejních cílů + následná
kontrola plnění.
Neustálá podpora a kontrola chodu firmy.

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:

Regionální obchodní zástupce

Místo výkonu odborné praxe:

Brno - Žebětín

Smluvený rozsah odborné praxe:

12 měsíců

Kvalifikační požadavky na absolventa:

Ukončené středoškolské vzdělání

Specifické požadavky na absolventa:

Spolehlivost, komunikativnost, chuť učit se novým věcem, pečlivě plnit zadané úkoly

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa

Vyhledávání nových obchodních příležitostí.

Oslovování nových klientů.

Prodej produktů.

Osobní prezentace našich výrobků.

Rozšiřování stávající sítě kontaktů.

Podpora marketingových akcí.

Spolupráce na vymýšlení, přípravě a realizaci akcí.

Reporting a péče o stávající zákazníky.

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Komplexní zaškolení na znalost produktů.

Proškolení BOZP.

Školení obchodních dovedností.

(např. orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s BOZP, konkrétní činnosti jednotlivých pracovních pozic)

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Zajištění odbornosti v obchodních dovednostech.

Osvojení si odborných vědomostí o produktech.

Práce s PC – reporting.

(např. zvýšení kvalifikace, **osvojení si odborných kompetencí daného oboru** a nové praktické dovednosti, získání vědomostí)

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:**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
11/2016	Seznámení s pracovištěm. Proškolení v oblasti BOZP. Produktové školení – 1. část. Školení obchodních dovedností – 1. Část.		80%
12/2016	Osvojení si obchodních a prodejních dovedností – 1. Část v praxi, pod dohledem mentora.		65%
01/2017	Produktové školení – 2. Část. Školení obchodních dovedností – 2. Část. Začátek reportingu.		30%
02/2017	Osvojení si obchodních a prodejních dovedností – 2. Část v praxi, pod dohledem mentora. Samostatná pracovní činnost v přiděleném regionu.		10%

03/2017	Rozšiřování obchodních aktivit v dalších regionech. Péče o stávající zákazníky. Reporting. Příprava marketingových akcí.
04/2017	Produktové školení – 3. Část. Školení obchodních dovedností – 3. Část – výchova. Příprava na vedení obchodního týmu.
05/2017	Výchov nových regionálních zástupců. Příprava na převzetí vedení kanceláře. Reporting a školení nových OZ.
06/2017	Samostatné vedení přidělené kanceláře a daných regionů. Vyhodnocení dosavadní pracovní činnosti a osobnostního rozvoje s mentorem.
07/2017	Realizace marketingových akcí. Spolupodílení se na vývoji nových produktů. Postupné předávání kompetencí na své podřízené obchodní zástupce.
08/2017	Zainteresování do vývoje dalších produktů. Plánování týdenních a měsíčních cílů svojí kanceláře. Kontrola chodu kanceláře + pravidelný reporting. Výchova svého voleného nástupce.
09/2017	Přeřazení do funkce regionálního manažera a s tím spojená funkce školení a podpory regionálního obchodního zástupce. Kontrola chodu kanceláře, kontrola plnění zadaných cílů. Postupné delegování denních pracovních povinností na svého nástupce.
10/2017	Předání stávající pobočky svému nástupci a následné otevření nové pobočky. Rozšíření obchodního týmu, školení produktových a obchodních dovedností. Školení obchodních a prodejních dovedností. Kontrola pracovních aktivit, reportingu, dat. Vyhodnocování plnění stanovených cílů při měsíčních poradách s vedením společnosti.

** 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): Marie Šauerová
(jméno, příjmení, podpis)*

dne: 11.10.2016