**PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Uchazeč o zaměstnání**
 | **ABSOLVENT** |  |
| Jméno a příjmení: | xx |  |
| Datum narození: | xx |
| Kontaktní adresa: | xx |
| Telefon: | xx |  |
| Zdravotní stav dobrý:/zaškrtněte/ | ANO | ~~NE~~ |
| Omezení /vypište/: | - |
|  |  |
| V evidenci ÚP ČR od: | 21.8.2017 |
| Vzdělání: | VŠ |
| Znalosti a dovednosti: | Práce na PC, Angličtina, němčina, ruština, španělština |
|  |  |
| Pracovní zkušenosti: | DPČ – recepční  | 1 měsíc |
|  |  |  |
| Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu: | rozsah | druh |
| 1. Poradenství
 | 2 hod. | Individuální poradenství |
|  | 5 hod. | Skupinové poradenství |
| 1. Rekvalifikace
 | x | x |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ZAMĚSTNAVATEL**
 |  |
| Název organizace:  | Pebopro s.r.o. |
| Adresa pracoviště:  | JIC Inmec, Purkynova 127, 602 00 Brno |
| Vedoucí pracoviště:  | Petr Bouchal |
| Kontakt na vedoucího pracoviště: | xx |
|  |  |
| Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – **MENTOR** |  |
| Jméno a příjmení: | X |
| Kontakt: | X |
| Pracovní pozice/Funkce Mentora | X |
| Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/ | X |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ODBORNÁ PRAXE**
 |  |
| Název pracovní pozice absolventa: | Office manager |
| Místo výkonu odborné praxe: | JIC Inmec, Purkynova 127, 602 00 Brno |
| Smluvený rozsah odborné praxe: | 6 měsíců |
| Kvalifikační požadavky na absolventa: | Jazyková vybavenost, práce s Google Docs. |
| Specifické požadavky na absolventa: | Angličtina, němčina, španělština. |
| Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa  | Komunikace se zákazníky v angličtině, němčině a španělštině. |
|  |  |
|  | **KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:**  |
| **PRŮBĚŽNÉ CÍLE:** | Do dvou měsíců být samostatná, bez potřeby kontroly. Orientace v systému komunikace se zákazníky. |
| **Zadání konkrétních úkolů činnosti***/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/* | *Seznámení s CRM systémem, pracovištěm a celým kolektivem.*  |
|  |  |
|  |  |
| **STRATEGICKÉ CÍLE:***/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/* | *Zvýšení kvalifikace v práci s Google Docs, pokročilé funkce Google spreadsheets.* |
|  |  |
|  |  |
| **VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:**/doložte přílohou/ | **Název přílohy:** | **Datum vydání přílohy:** |
| **Příloha č. 2** Průběžné hodnocení absolventa  | 30.9.2018, 31.12.2018 |
| **Příloha č. 3** Závěrečné hodnocení absolventa  | 31.12.2018 |
| **Příloha č. 4** Osvědčení o absolvování odborné praxe  | 31.12.2018 |
| **Příloha:** Reference pro budoucího zaměstnavatele\* | 31.12.2018 |

**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 – srpen 2018** | **Komunikace se zákazníky, řešení základních problémů, příprava materiálu pro schůzky.**  | **40 hod.** | **0** |
| **Září – listopad 2018** | **Komunikace se zákazníky, řešení pokročilých problémů, příprava schůzek, zapisování výstupů.** | **40 hod.** | **0** |

*\* 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): Martina Rakovská dne 31.5.2018*

*(jméno, příjmení, podpis)*