



## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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

## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	Autoškola Club Česká republika, s.r.o.
Adresa pracoviště:	Stodolní 741/15, 702 00 Ostrava
Vedoucí pracoviště:	X
Kontakt na vedoucího pracoviště:	X
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – <b>MENTOR</b>	
Jméno a příjmení:	X
Kontakt:	X
Pracovní pozice/Funkce Mentora	Učitel výuky a výcviku
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	Provádění výuky a výcviku a školení profesní způsobilosti řidičů, vedení evidence a administrativy vyplývající z činnosti autoškoly a akreditovaného školicího střediska.

### III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Asistentka
Místo výkonu odborné praxe:	Stodolní 741/15, 702 00 Ostrava
Smluvený rozsah odborné praxe:	Jeden rok
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Znalost práce na PC (MS Word, MS Excel, MS Outlook, grafické programy), práce na internetu, kancelářská práce, řidičské oprávnění skupiny B.
Specifické požadavky na absolventa:	
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Vedení evidence autoškoly a školícího střediska, komunikace se zákazníky, provádění podpůrných kancelářských činností, pro práci lektora. Pomoc při přípravě a tvorbě propagačních materiálu.

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

##### PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

###### Zadání konkrétních úkolů činnosti

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

Základním úkolem je seznámení se v co nejkratším termínu se všemi procesy ve firmě, s legislativním rámcem vymezujícím podnikatelskou činnost autoškoly a školícího střediska a interním informačním systémem. Následným úkolem pak bude po konzultacích s mentorem samostatné vedení veškeré administrativy.

##### STRATEGICKÉ CÍLE:

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

Strategickým cílem celé praxe je zvýšení kvalifikaci zaměstnance o schopnost samostatného vedení administrativy zaměřené zejména na podporu vzdělávacích procesů v rámci činnosti autoškoly a školícího střediska a přípravu vzdělávacích programů. Zaměstnanec po skončení praxe získá konkrétní znalosti vyplývající ze související legislativy upravující činnost autoškoly (zákon 247/2000 Sb., vyhláška 167/2002 Sb., vyhláška 156/2008 Sb.), které pak uplatní při vedení evidence. Při dosahování dílčích cílů si zaměstnanec osvojí také např. dovednosti organizace práce a plnění zadaných úkolů, schopnost komunikace se zákazníky a prakticky si vyzkouší tvorbu propagačních materiálu a grafickou úpravu dokumentů.

##### 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

###### Datum dodání přílohy:

Po ukončení každém měsíci.

Po ukončení celé praxe.

Po ukončení celé praxe.

## 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/*

<b>Měsíc/Datum</b>	<b>Aktivita</b>	<b>Rozsah</b>	<b>Zapojení Mentora</b>
Červenec 2018	Školení BOZP, školení řidičů, seznámení se platnou legislativou (zákon 247/2000 Sb., vyhláška 167/2002 Sb., vyhláška 156/2008 Sb.) a konzultace s mentorem.	40h/týden	5h/týden
Srpen 2018	Seznámení se s celou nabídkou služeb poskytovaných v rámci autoškoly a školícího střediska, marketingovou podporou a konzultace s mentorem.	40h/týden	5h/týden
Září 2018	Seznámení se s interním informačním systémem a veškerými navazujícími procesy a konzultace s mentorem.	40h/týden	5h/týden
Říjen 2018	Samostatné vedení evidence autoškoly a akreditovaného školícího střediska podléhající kontrole a konzultace s mentorem.	40h/týden	5h/týden
Listopad 2018	Vedení evidence autoškoly a školícího střediska, komunikace se zákazníky, provádění podpůrných kancelářských činností, pro práci lektora. Pomoc při přípravě a tvorbě propagačních materiálů.	40h/týden	
Prosinec 2018	Vedení evidence autoškoly a školícího střediska, komunikace se zákazníky, provádění podpůrných kancelářských činností, pro práci lektora. Pomoc při přípravě a tvorbě propagačních materiálů – vše samostatně.	40h/týden	
Leden 2019	Vedení evidence autoškoly a školícího střediska, komunikace se zákazníky, provádění podpůrných kancelářských činností, pro práci lektora. Pomoc při přípravě a tvorbě propagačních materiálů – vše samostatně.	40h/týden	
Únor 2019	Vedení evidence autoškoly a školícího střediska, komunikace se zákazníky, provádění podpůrných kancelářských činností, pro práci lektora. Pomoc při přípravě a tvorbě propagačních materiálů – vše samostatně.	40h/týden	

Březen 2019	Vedení evidence autoškoly a školícího střediska, komunikace se zákazníky, provádění podpůrných kancelářských činností, pro práci lektora. Pomoc při přípravě a tvorbě propagačních materiálů – vše samostatně.	40h/týden
Duben 2019	Vedení evidence autoškoly a školícího střediska, komunikace se zákazníky, provádění podpůrných kancelářských činností, pro práci lektora. Pomoc při přípravě a tvorbě propagačních materiálů – vše samostatně.	40h/týden
Květen 2019	Vedení evidence autoškoly a školícího střediska, komunikace se zákazníky, provádění podpůrných kancelářských činností, pro práci lektora. Pomoc při přípravě a tvorbě propagačních materiálů – vše samostatně.	40h/týden
Červen 2019	Vedení evidence autoškoly a školícího střediska, komunikace se zákazníky, provádění podpůrných kancelářských činností, pro práci lektora. Pomoc při přípravě a tvorbě propagačních materiálů – vše samostatně.	40h/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): .....Zuzana Pustková, DiS. .... dne.....  
(jméno, příjmení, podpis)*