



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/	XXXX	<u>XXXX</u>
Omezení /vypište/:		XXXX
V evidenci ÚP ČR od: XXXX		
Vzdělání: XXXX		
Znalosti a dovednosti: XXXX,		
Pracovní zkušenosti: žádné		
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: Ing. Petra Halaštová

Adresa pracoviště: XXXX

Vedoucí pracoviště: XXXX

Kontakt na vedoucího pracoviště: XXXX

Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe

– **MENTOR**

Jméno a příjmení: Ing. Petra Halaštová

Kontakt: XXXX

Pracovní pozice/Funkce Mentora - majitel

Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/
Vytváření plánů strategie rozvoje firmy.
Zadávání a rozdělování úkolů vedoucím
pracovníkům a jejich kontrola.

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa: **Pracovník obchodní a propagační činnosti**

Místo výkonu odborné praxe: XXXX

Smluvený rozsah odborné praxe: 20 hodin/týdně (0,5 úvazku),
směny: 8:00 – 12:00 hodin, 12:00 – 16:00 hodin

Kvalifikační požadavky na absolventa:

Střední škola s maturitou

Specifické požadavky na absolventa:

Práce s počítačem a internetem.

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa

Vybalování přijatého zboží

Kontrola zboží dle stanovených dokladů / počty kusů, čárové kódy, nákupních cen.

Ukládání zboží do skladových regálů.

Příprava odpadu k jeho likvidaci.

Označování zboží jednotným interním popisem.

Zakládání nových karet do skladového elektronického systému Pohoda.

Pomocné práce pro „výlohářku“.

Pomocné práce při přípravě worschopů pro mateřské a základní školy.

Příprava zboží pro expedici.

Úprava popisu krátkého popisu položek zboží v elektronickém systému Shoptet.

Úprava popisu podrobného popisu položek zboží v elektronickém systému Shoptet.

Příprava zboží pro vystavování výdejek.

Rozřazování položek zboží do kategorií v elektronickém systému Shoptet.

Přiřazování fotografií položkám zboží do skladového systému Pohoda.

Navádění nových položek zboží do skladového systému Pohoda.

Příjem zboží na sklad na základě čárových kódů na sklad v elektronickém systému Pohoda.

Realizace štítků pro PPL.

Realizace štítků pro Zásilkovnu.

Realizace balení zboží pro expedici – pro zákazníky.

**KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ
ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB**

JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

- 1) Seznámení se s chodem ve firmě (provozem a systémem práce)
- 2) Osvojení si úkony své pracovní náplně

(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/

- 1) Rozšíření si znalostí v oblasti on-line marketingu
- 2) Získání praktických zkušeností v oblasti fungování toku zboží v maloobchodu
- 3) Získání praktických zkušeností s fungování on-line systému Shoptet

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

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Výstupy odborné praxe budu nabité znalosti a zkušenosti absolventa během praxe. Konkrétní získané dovednosti budou popsány v přílohách „Průběžné hodnocení absolventa“, „Závěrečné hodnocení absolventa“.

Název přílohy:

Datum vydání příloh y:

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*

HARMONOGRAM ODBORNÉ PRAXE

Harmonogram odborné praxe, tj. časový a obsahový rámeček 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 rámeček 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
-------------	----------	--------	------------------

Tento projekt je financován z prostředků Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost a ze státního rozpočtu České republiky.

Říjen 2018	Seznámení s pracovním prostředím a kolegy Seznámení s náplní práce včetně realizace administrace maloobchodu. Seznámení s /proškolení/ BOZP	20 hodin týdne	Zadání úkolů, kontrola úkolů, pomoc při řešení problémů
Listopad 2018	Realizace administrace maloobchodu. Řešení systému příjmu zboží a jeho logistikou. Realizace označování a popisování zboží.- Seznámení se systémem ukládání a skladování zboží.	20 hodin týdne	Zadání úkolů, kontrola úkolů, pomoc při řešení problémů
Prosinec 2018	Použití skladového elektronického systému Pohoda. Realizace navádění nových karet /zboží do systému Pohoda/. Seznámení se systémem oceňování zboží. Seznámení s administrací odpadového hospodářství.	20 hodin týdne	Zadání úkolů, kontrola úkolů, pomoc při řešení problémů
Leden 2019	Vybalování zboží. Kontrola zboží dle stanovených dokladů /počty kusů, čárové kódy, nákupních cen. Ukládání zboží do skladových regálů. Příprava odpadu k jeho likvidaci.	20 hodin týdne	Zadání úkolů, kontrola úkolů, pomoc při řešení problémů
Únor 2019	Vybalování a kontrola zboží. Označování zboží jednotným interním popisem. Zakládání nových karet do skladového elektronického systému Pohoda.	20 hodin týdne	Zadání úkolů, kontrola úkolů, pomoc při řešení problémů
Březen	Oceňování zboží. Doplňování zboží na prodejně.	20 hodin	Zadání úkolů,

Tento projekt je financován z prostředků Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost a ze státního rozpočtu České republiky.

2019	Vystavování zboží na prodejně.	týdne	kontrola úkolů, pomoc při řešení problémů
Duben 2019	Vybalování a kontrola zboží. Příprava vzorků zboží pro výzdobu výloh. Pomocné práce při výzdobě výloh. Pomocné práce při přípravě workshopů pro mateřské a základní školy.	20 hodin týdne	Zadání úkolů, kontrola úkolů, pomoc při řešení problémů
Květen 2019	Zakládání nových karet ke zboží v elektronickém systému Shoptet. Úprava elektronických popisů položek zboží v elektronickém systému Shoptet. Zakládání nových karet ke zboží ve skladovém systému Pohoda.	20 hodin týdne	Zadání úkolů, kontrola úkolů, pomoc při řešení problémů
Červen 2019	Rozřazování položek zboží do kategorií v elektronickém systému Shoptet. Přiřazování fotografií položkám zboží v elektronickém systému Shoptet. Vybalování a kontrola zboží.	20 hodin týdne	Zadání úkolů, kontrola úkolů, pomoc při řešení problémů
Červenec 2019	Příprava zboží pro expedici. Úprava popisu krátkého popisu položek zboží v elektronickém systému Shoptet . Úprava popisu podrobného popisu položek zboží v elektronickém systému Shoptet . Příprava zboží pro vystavování výdejek. Administrativní příprava odpadu pro likvidaci	20 hodin týdne	Zadání úkolů, kontrola úkolů, pomoc při řešení problémů
Srpen 2019	Úprava fotografií položek zboží v elektronickém systému Shoptet. Realizace štítků pro PPL.	20 hodin	Zadání úkolů, kontrola

Tento projekt je financován z prostředků Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost a ze státního rozpočtu České republiky.

Září 2019	Realizace štítků pro Zásilkovnu. Realizace balení zboží pro expedici – pro zákazníky. Příprava zboží pro vystavování výdejek. Administrativní příprava odpadu pro likvidaci.	týdne	úkolů, pomoc při řešení problémů
	Označování zboží interním popisem. Ukládání zboží do skladových regálů. Administrativní příprava odpadu pro likvidaci. Navádění nových položek zboží do skladového systému Pohoda. Příjem zboží na sklad na základě čárových kódů na sklad v elektronickém systému Pohoda. Navádění nových položek zboží v elektronickém systému Shoptet.	20 hodin týdne	Zadání úkolů, kontrola úkolů, pomoc při řešení problémů

** 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): Ing. Petra Halaštová..... dne 11.9.2018
(jméno, příjmení, podpis)*