



PLÁN REALIZACE ZAPRACOVÁNÍ/ZAŠKOLENÍ

I. Uchazeč o zaměstnání (osoba do 30 let věku)

Jméno a příjmení:	XXXXXXXXXXXXX	
Datum narození:	XXXXXXXXXXXXX	
Kontaktní adresa:	XXXXXXXXXXXXX	
Telefon:	XXXXXXXXXXXXX	
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:	ANO	
V evidenci ÚP ČR od:	1.8.2018	
Vzdělání:	Středoškolské s maturitou	
Znalosti a dovednosti:	AJ aktivně, RJ pasivně, práce s PC pokročilá, ŘP sk. B komunikativní	
Pracovní zkušenosti:	Vychovatelka v ŠD a školní asistent	
UoZ se účastnil před nástupem na zapracování/zaškolení v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
I. Poradenství:	2	individuální
II. Rekvalifikace:		



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: COLOR CARS, spol. s r.o.

Adresa pracoviště: Drásov čp. 95, 261 01 Příbram

Vedoucí pracoviště: XXXXXXXXXXXXXXXX

Kontakt na vedoucího pracoviště: XXXXXXXXXXXXXXXX

Pracovník pověřený vedením zapracování/zaškolení – ŠKOLITEL

/Školitelem je vždy stávající zaměstnanec, na kterého bude čerpán příspěvek na udržení/

XXXXXXXXXXXXX

Jméno a příjmení:

XXXXXXXXXXXXX

Kontakt:

Garanční technik

Pracovní pozice/Funkce Školitele:

Název pracovní pozice dle smlouvy

Sjednávání garancí, pojistné smlouvy, řešení pojistných událostí a ostatní administrativa

Druh práce Školitele/rámec pracovní náplně/:

druh práce sjednaný v pracovní smlouvě



III. ZAPRACOVÁNÍ/ZAŠKOLENÍ

Název pracovní pozice UoZ: <i>uvést název pracovní pozice</i>	Garanční technik – administrativní pracovník
Místo výkonu zapracování/zaškolení: <i>místo výkonu sjednané ve smlouvě</i>	Drásov 95
Smluvený rozsah zapracování/zaškolení: <i>40 hodin/týdně není-li stavěno jinak</i>	40 hod.
Kvalifikační požadavky na UoZ: <i>požadované vzdělání</i>	ÚSV, komunikativnost
Specifické požadavky na UoZ: <i>např. řidičský průkaz atd.</i>	ŘP sk. B
Druh práce - rámec pracovní náplně UoZ: <i>druh práce sjednaný v pracovní smlouvě</i>	Sjednání garancí, pojistných smluv, řešení pojistných událostí, komunikace

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ZAPRACOVÁNÍ/ZAŠKOLENÍ A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou

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

Úkoly spojené se sjednáváním garancí, pojistných smluv, řešení pojistných událostí, komunikace s importérem.

STRATEGICKÉ CÍLE:

v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou

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

Samostatné sjednávání pojistných smluv a dalších finančních produktů, komunikace s oficiálním zastoupením značky Citroen ohledně záruk.

VÝSTUPY ZAPRACOVÁNÍ/ZAŠKOLENÍ:

budou dokládány přílohou v průběhu zapracování/zaškolení

Název přílohy:

Příloha č. 2 Průběžné hodnocení zapracování/zaškolení

Datum vydání přílohy:

Uvést měsíc a rok odevzdání přílohy měsíčně 11/2018

Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení zapracování/zaškolení

Uvést měsíc a rok odevzdání přílohy 10/2019



HARMONOGRAM ZAPRACOVÁNÍ/ZAŠKOLENÍ

Harmonogram zpracování/zaškolení, tj. časový a obsahový rámec průběhu zpracování/zaškolení je vhodné předjednat a konzultovat mezi odborným pracovníkem KrP, školitelem a uchazečem o zaměstnání již před nástupem uchazeče o zaměstnání na zpracování/zaškolení, aby jeho rámec byl zřejmý již před podepsáním Dohody o vyhrazení společensky účelného pracovního místa a Dohody o udržení zaměstnance. Podle aktuální situace a potřeby může být harmonogram doplňován nebo upravován.

/v případě potřeby doplňte řádky/

Měsíc/Rok	Aktivita	Rozsah	Zapojení Školitele
Rozepsat harmonogram zprac./zašk. po jednotliv. Měsících Listopad 2018	Popsat aktivitu v rámci měsíce na zpracování/zaškolení Seznámení s pracovištěm, školení BOZP,	Počet hodin (úvazek) za týden 40	15 hodin týdně
Prosinec 2018	Seznámení s administrativou, kterou vyžaduje oficiální zastoupení značky Citroen	40	15 hodin týdně
Leden 2019	Seznámení s administrativou, kterou vyžadují pojišťovny.	40	15 hodin týdně
Únor 2019	Řešení pojistných událostí dle náležitostí pojišťoven.	40	5 hodin týdně
Březen 2019	Administrativní agenda související s úkony pod dohledem školitele	40	5 hodin týdně
Duben 2019	Administrativní úkony samostatně, včetně administrativních věcí ohledně zakázek.	40	5 hodin týdně
Květen 2019	Samostatné vykonávání práce	40	5 hodin týdně
Červen - Říjen 2019	Dle pracovní smlouvy		

.....
jméno, příjmení, podpis oprávněné osoby
(statutárního zástupce nebo jím písemně zmocněné osoby)
případně otisk razítka