



## 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: <b>XXXX</b>					
Datum narození: XXXX					
Kontaktní adresa: XXXX					
Telefon: XXXX					
Zdravotní stav dobrý:		<u>XXXX</u>		XXXX	
/zaškrtněte/					
Omezení /vypište/:					
XXXX					
V evidenci ÚP ČR od: XXXX					
<b>Vzdělání:</b>					
XXXX					
Znalosti a dovednosti: XXXX					
Pracovní zkušenosti: XXXX					
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	
		8 hodin		Motivační klub	
b) Rekvalifikace					

## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: BC LOGISTICS s.r.o.  
Adresa pracoviště: Objízdná 1628, Otrokovice 765 02  
Vedoucí pracoviště: XXXX  
Kontakt na vedoucího pracoviště: XXXX

Zaměstnanec pověřený vedením  
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: XXXX  
Kontakt: XXXX  
Pracovní pozice/Funkce Mentora XXXX  
Druh práce Mentora /rámec pracovní  
náplně/ XXXX

## III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa: Všeobecná administrativní pracovnice  
Místo výkonu odborné praxe: Objízdná 1628, Otrokovice 765 02  
Smluvený rozsah odborné praxe: 40hodin/týdně/12 měsíců  
Kvalifikační požadavky na absolventa: -

Specifické požadavky na absolventa: -

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa

Zaměstnanec v administrativě

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

### PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

**Zadání konkrétních úkolů činnosti**  
*/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/*

Orientace ve firmě, seznámení s provozem firmy, proškolení BOZP, PO, seznámení s normami kvality ISO 9001:2008

**STRATEGICKÉ CÍLE:**  
*/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/*

*zvýšení kvalifikace, **osvojení si odborných kompetencí daného oboru** a nové praktické dovednosti*

Vytváření objednávek pro příjem do skladu,  
Výdej ze skladu etiket pro lepení pneu, komunikace s dodavateli,  
zapisování faktur, vyřizování telefonů, zapisování denních požadavků pro provoz skladu, organizování školení  
evidence pracovní doby

**VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:**  
*/doložte přílohou/*

#### Název přílohy:

#### Datum vydání přílohy:

**Příloha č. 2** Průběžné  
hodnocení absolventa

měsíčně; do konce  
následujícího měsíce (s  
vyúčtováním

**Příloha č. 3** Závěrečné  
hodnocení absolventa

po ukončení odborné  
praxe; do konce  
následujícího měsíce

**Příloha č. 4** Osvědčení o  
absolvování odborné praxe

po ukončení odborné  
praxe; do konce  
následujícího měsíce

**Příloha:** Reference pro  
budoucího zaměstnavatele\*

po ukončení odborné  
praxe; do konce  
následujícího měsíce

## 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.*

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

/v případě potřeby doplňte řádky/

Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
<b>Prosinec 2018</b>	Seznámení s pracovištěm, zásadami bezpečnosti práce a ekologie, seznámení s provozem skladu 180, hlavní pracovní náplní, komunikace s mentorem, představení skladu etiket pro lepení pneu.	<b>40 hodin/týdně</b>	
<b>Leden 2019</b>	Zapisování denních požadavků na poradách skladu, příjem a výdej etiket skladu, doklady s tím spojené, zapisování dokladů do systému společnost, vyřizování telefonů včetně, kopírování a archivace dokladů dle požadavků vedoucího	<b>40 hodin/týdně</b>	
<b>Únor 2019</b>	Příjem a výdej etiket skladu, doklady s tím spojené, zapisování dokladů do systému společnost, zapisování denních požadavků na poradách skladu, vyřizování telefonů, kopírování a archivace dokladů dle požadavků vedoucího	<b>40 hodin/týdně</b>	
<b>Březen 2019</b>	Archivace dokladů dle požadavků vedoucího a příjem a výdej etiket skladu, doklady s tím spojené, zapisování dokladů do systému společnost, zapisování denních požadavků na poradách skladu, vyřizování telefonů, kopírování a	<b>40 hodin/týdně</b>	
<b>Duben 2019</b>	Komunikace se zákazníkem, samostatnost v řešení denního provozu skladu, příjem výdej produktů skladu, kopírování a archivace dokladů, účast na poradách vedoucího, zapisování úkolů	<b>40 hodin/týdně</b>	
<b>Květen 2019</b>	Účast na poradách vedoucího, zapisování úkolů, komunikace se zákazníkem, samostatnost v řešení denního provozu skladu, příjem výdej produktů skladu, kopírování a archivace dokladů	<b>40 hodin/týdně</b>	
<b>Červen</b>	Příjem výdej produktů skladu, komunikace se		

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

<b>2019</b>	zákazníkem, samostatnost v řešení denního provozu skladu, kopírování a archivace dokladů, účast na poradách vedoucího, zapisování úkolů	<b>40 hodin/týdně</b>
<b>Červenec 2019</b>	Evidence pracovní doby zaměstnanců, doklady k omluvení z práce, zapisování dokladů do systému, organizace školení skladu, komunikace se zákazníkem, pošta, kopírování	<b>40 hodin/týdně</b>
<b>Srpen 2019</b>	Organizace školení skladu, komunikace se zákazníkem Evidence pracovní doby zaměstnanců, doklady k omluvení z práce, zapisování dokladů do systému, , pošta, kopírování	<b>40 hodin/týdně</b>
<b>Září 2019</b>	Evidence pracovní doby zaměstnanců, doklady k omluvení z práce, zapisování dokladů do systému, organizace školení skladu, komunikace se zákazníkem, pošta, kopírování	<b>40 hodin/týdně</b>
<b>Říjen 2019</b>	Doklady k archivaci, příprava na audit na konci roku, zapisování na poradách, inzerce volných pracovních míst ve skladě, příjem a výdej výrobků skladu, , manko skladu	<b>40 hodin/týdně</b>
<b>Listopad 2019</b>	Zapisování na poradách, inzerce volných pracovních míst ve skladě, příjem a výdej výrobků skladu, doklady k archivaci, příprava na audit na konci roku, manko skladu	<b>40 hodin/týdně</b>

*\* 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): .....Antonín Sieklík..... dne.....10.11.2018.....

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

*(jméno, příjmení, podpis)*