



## Držitel dokumentu Europass – Mobilita pro dobrovolníky

**PŘÍJMENÍ \***

Losová

**JMÉNO \***

Eliška

**ADRESA**

**DATUM NAROZENÍ**

dd mm yyyy

**STÁTNÍ PŘÍSLUŠNOST/I**

ČR

## Přijímající partner

**NÁZEV A ADRESA \***

Institut cirkulární ekonomiky (INCIEN)  
Hyberská 4  
110 00 Praha 1

**PODPIS/EL. PODPIS**

**PŘÍJMENÍ A JMÉNO REFERENČNÍ OSOBY/MENTORA \***

PhDr. Dagmar Milerová Prášková

**TELEFON**

**TITUL/FUNKCE**

Analytik, projektový manažer, vedoucí  
vzdělávacích aktivit

**E-MAIL\***

dagmar@incien.org

## Název dobrovolnické aktivity: Studentská stáž

**CÍL AKTIVIT \***

Zapojení studentů do aktivit organizace

**DOBA TRVÁNÍ MOBILITY \***

**OD:**  
    
dd mm yyyy

**DO:**  
    
dd mm yyyy

**DÉLKA MOBILITY**

4 měsíce

## Dovednosti získané v průběhu dobrovolnické aktivity

### VYKONÁVANÉ ČINNOSTI/ÚKOLY \*

- Psaní a editace oficiálních dokumentů – včetně měsíčně publikovaného infolistu a výroční zprávy organizace
- Příprava prezentací – pro schůzky s experty a pro vzdělávací kurzy
- Rešerše – čtení oficiálních dokumentů a jejich případný překlad v nových tématech
- Psaní poznámek ze schůzek – sumarizace základních bodů a příprava následných akčních plánů k rozeslání účastníkům
- Editace textu pro nový web organizace – reformulace starých textů a spolupráce se členy týmu ohledně jejich expertízy
- Spoluvytváření strategického plánu pro sociální síť

### ODBORNÉ ZKUŠENOSTI A DOVEDNOSTI

- Time management – stanovení priorit mezi jednotlivými úkoly, stanovení termínů odevzdání
- Týmová práce – práce s ostatními členy týmu na projektech

### JAZYKOVÉ DOVEDNOSTI

- Využití anglického jazyka během rešerší

### POČÍTAČOVÉ DOVEDNOSTI

- Využívání nových platform – Microsoft (Teams, Outlook, Powerpoint, Excel, Word), Google (Meet, Drive)
- Práce s webovým systémem WordPress

### ORGANIZAČNÍ/MANAŽERSKÉ DOVEDNOSTI

- Spolupráce se členy týmu na dodání pokladů z jejich strany, organizace schůzek, psaní poznámek

### KOMUNIKAČNÍ A SOCIÁLNÍ DOVEDNOSTI

- Psaná i verbální komunikace na profesionální úrovni – psaní a editace textů, schůzky, kontaktování partnerů

### DALŠÍ ZKUŠENOSTI A DOVEDNOSTI

- Účast na setkáních s experty z nejrůznějších odvětví (textil, vzdělávání, výzkum)
- Networking se členy týmu a s dalšími aktéry z oboru cirkulární ekonomiky
- Využívání osobních perspektiv a navrhování řešení pro nový web, sociální síť a interní administraci
- Zkušenost s 8 hodinovou pracovní dobou
- Práce s tématy, která mi nebyla známá a zasloužila mou hlubší pozornost (například při zapisování poznámek)

### DATUM \*

7 | 1 | 2020  
dd | mm | rrrr

### PODPIS/EL. PODPIS REFERENČNÍ OSOBY/MENTORA \*

\* Kolonky označené hvězdičkou jsou povinné.