

PROGRAM PRAKTYK

PRAKTYKI W FIRMIE

Flextronics International Poland Sp. z o.o. CAMPUS TCZEW

Podstawowe informacje

Dział	Inżynieria Procesu i PDM (product data management)
Obszar	Inżynieria procesu / zmiany inżynieryjne (ECO) / zarządzanie systemowe komponentami
Opiekun praktyki	
Okres trwania praktyki	
Koordynator praktyk	Agnieszka Firańczuk +48 58 777 72 26 agnieszka.firanczuk@flextronics.com

Na stanowisku Praktykanta wymagana jest: *(wiedza, umiejętności, wykształcenie)*

- Podstawy rysunku technicznego,
- Znajomość elementów elektronicznych,
- Język angielski – poziom średniozaawansowany, ze szczególnym uwzględnieniem komunikacji ustnej i słownictwa technicznego,
- Podstawy technologii montażu produktów elektronicznych (SMT i pokrewne),
- Chęć poszerzania wiedzy i zgłębiania zagadnień mimo pojawiających się trudności.

Dodatkowym atutem będzie: *(wiedza, umiejętności, kompetencje)*

- Znajomość systemów: ERP (BAAN), Agile,
- Umiejętność programowania C#,
- Znajomość zagadnień z zakresu automatyki,
- Decyzyjność, pewność siebie, samodzielność w pracy, asertywność.

Program praktyk umożliwi nabycie i rozwinięcie: *(wiedza, umiejętności)*

- Zdobyć wiedzy na temat rodzajów komponentów elektronicznych i typów ich obudów używanych w różnych technologiach montażu (SMT, TH, Pin in Paste i in.),
- Poznanie podstaw procesów technologicznych wykorzystywanych w produkcji produktów elektronicznych (nadruk pasty lutowniczej, projektowanie matryc, systemy automatycznej inspekcji wizualnej, automatyczny montaż komponentów, lutowanie rozplływowe, selektywne i za pomocą fali lutowniczej, ręczne, depanelizacja),
- Umiejętność używania narzędzi jakościowych,
- Optymalizacja produktu na linii produkcyjnej,

- Przygotowanie instrukcji pracy dla pracowników / stanowisk produkcyjnych,
- Nabycie praktycznej umiejętności dobrej organizacji pracy oraz określania priorytetów,
- Nabycie umiejętności pracy w grupie przy zachowaniu zdolności lidera.

Przykładowe zadania dla Praktykanta:

Zakres podstawowy: (zadania obowiązkowe)

- Obsługa i programowanie maszyn do montażu powierzchniowego,
- Obsługa i programowanie maszyn inspekcyjnych (AOI, SPI, AXI),
- Obsługa i programowanie agregatów lutowniczych,
- Przygotowanie profili temperaturowych w procesie lutowania rozpliwowego,
- Lutowanie manualne,
- Obsługa systemów ERP (BAAN) i Agile,
- Przygotowanie standardowych instrukcji stanowiskowych pracy,
- Zapoznanie się z zastosowaniem narzędzi jakościowych (wskaźniki, wzory, normy jakościowe - IPC i JSTD),
- Praktyczne zastosowanie filozofii Lean, Kaizen, 5S,
- Optymalizacja procesów produkcyjnych, usprawnienia itp.

Zadania specjalizacyjne / zaawansowane: (zadania opcjonalne)

- Wprowadzanie automatyzacji w procesie przygotowawczym,
- Wprowadzenie automatyzacji w procesie produkcyjnym,
- Wdrożenia i rozwój narzędzi IT w procesie produkcji,
- Wdrożenia nietypowych i/lub dedykowanych rozwiązań technologicznych skierowanych na klienta.

Potencjalna ścieżka kariery po ukończeniu praktyk, w przypadku zaistnienia wakatów na dane stanowisko: *(nazwa i opis stanowisk, na jakie może aplikować Praktykant po ukończeniu praktyki, możliwa ścieżka awansu)*

- Młodszy Inżynier Komponentu (Junior Component Engineer)
- Młodszy Inżynier Procesu (Junior Process Engineer)
- Młodszy Inżynier ECO (zarządzający zmianami inżynierskimi, Junior ECO Engineer)

Autor programu praktyk:

Adam Puchalski – Kierownik Działu Inżynierii Procesu i PDM
(Product Data Management)
Oprac. Marta Dziedzic

ZASADY ORGANIZACJI PRAKTYK

1. Przyjmowanie na praktyki odbywa się na zasadach rekrutacji z uwzględnieniem rozmowy kwalifikacyjnej, której pozytywny wynik jest warunkiem niezbędnym rozpoczęcia praktyki.
2. Praktyka odbywa się na podstawie umowy o praktykę zawodową / absolwencką.
3. Praktykantowi przydzielany jest opiekun, który w pierwszym dniu praktyk przedstawia program oraz przykładowe zadania jakie praktykant będzie wykonywał.

4. W pierwszym tygodniu praktyk opiekun jest odpowiedzialny za przeprowadzenie niezbędnych szkoleń dla praktykanta oraz przekazywanie zadań, które umożliwią lepsze poznanie umiejętności i wiedzy praktykanta.
5. Zadania powierzane praktykantowi nie mogą dotyczyć pracy szczególnie niebezpiecznej w rozumieniu przepisów prawa pracy.
6. Opiekun praktyk na bieżąco kontroluje jakie zadania są wykonywane przez praktykanta.
7. Praktykant, po pierwszym tygodniu, określa wraz z opiekunem konkretne i realne cele, które chce osiągnąć, uwzględniając wymagania względem kandydatów do pracy na stanowisku, do którego aspiruje Praktykant, a także aktualne potrzeby swojego Działu.
8. Opiekun praktyk, po pierwszym tygodniu, określa oczekiwania względem praktykanta, zadania oraz sposób ich oceniania.
9. Po pierwszym i kolejnych miesiącach praktykant wraz z opiekunem spotykają się w celu podsumowania miesiąca praktyk, przekazania informacji zwrotnej oraz wybrania (wskazania) zadań na kolejny miesiąc.
10. Po zakończeniu praktyk opiekun odbywa z praktykantem spotkanie, podczas którego przekazuje informację zwrotną praktykantowi, ocenia jego postępy, sugeruje dalsze możliwości rozwoju.
11. Świadectwem odbycia praktyk są przekazane do zakładowego koordynatora praktyk dokumenty w postaci *Karty przebiegu praktyk* i *Informacji o odbytej praktyce dla działu HR*. W przypadku, gdy praktyka nie zakończy się zatrudnieniem, koordynator praktyk wykorzystuje informacje zawarte w wymienionych dokumentach podczas kolejnych procesów rekrutacyjnych w firmie.
12. Flextronics zobowiązuje się na wniosek praktykanta wystawić na piśmie zaświadczenie o rodzaju wykonywanej pracy i umiejętnościach nabytych w czasie odbywania praktyki.
13. Pracodawca może dokonać ewaluacji praktyk na wybranej grupie praktykantów po zakończeniu praktyki.
14. Pracodawca zobowiązuje się do stałego podnoszenia kwalifikacji opiekunów praktyk i monitorowania ich przebiegu.
15. Nadzór merytoryczny nad opiekunami praktyk oraz ewaluację praktyk prowadzi Dział HR.
16. Praktykanci otrzymują świadczenie pieniężne miesięczne w wysokości od 1500 brutto.

ZAŁĄCZNIKI DO PROGRAMU PRAKTYK

Załącznik nr 1. Karta przebiegu praktyk.

Załącznik nr 2. Informacja o odbytej praktyce dla działu HR.

Załącznik nr 3. Skala oceny realizacji praktyk.

Załącznik nr 4. Ankieta ewaluacyjna dla praktykanta

Załącznik nr 5. Ankieta ewaluacyjna dla opiekuna

Załącznik nr 6. Wzór zaświadczenia o odbytej praktyce.