**CẨM NANG CHƯƠNG TRÌNH THỰC TẬP SINH TẠI CÔNG TY FUJI XEROX HẢI PHÒNG**

Năm: 2019

Đối với sinh viên trường Đại học Hàng Hải Việt Nam

1. **Giới thiệu chung về Công ty Fuji Xerox Hải Phòng**

* **Công ty TNHH Fuji Xerox Hải Phòng là công ty 100% vốn đầu tư Nhật Bản trực thuộc Công ty TNHH Fuji Xerox tại Nhật Bản (được thành lập từ năm 1962, là công ty liên doanh giữa Fuji Film nắm giữ (75% vốn) và Xerox Limited (25% vốn) với quy mô toàn cầu, hiện đang có chi nhánh tại 14 nước trên thế giới). Fuji Xerox Hải Phòng là một trong những chi nhánh ngoài Nhật Bản được thành lập tại KCN VSIP Hải Phòng từ ngày 17 tháng 8 năm 2012 với số vốn 36 triệu USD, là 1 trong những công ty có số vốn đầu tư nước ngoài lớn nhất tại thành phố Hải Phòng. Công ty chuyên sản xuất và xuất khẩu máy in Laser, máy photocopy điện tử kỹ thuật số, thiết bị quét ảnh Laser và các phụ kiện.**
* **Môi trường làm việc của công ty:**  
  - Chuyên nghiệp, trẻ trung, năng động, có cơ hội được đào tạo tại Nhật Bản, Trung Quốc.
* **Chế độ đãi ngộ của nhân viên:**

- Tôn trọng con người và bảo vệ quyền lợi người lao động, tuân thủ theo luật và làm việc trên luật.

- Mức lương: **8.596.000 VNĐ** với sinh viên mới ra trường năm 2019.

- 1 năm xét tăng lương 1 lần + xét thăng chức 2 lần

- Thưởng lương tháng thứ 13

- Trợ cấp tiếng Nhật cao nhất: 5.000.000 VNĐ/1 tháng, tiếng Anh cao nhất: 2.000.000 VNĐ/ 1 tháng

- 97 ngày nghỉ/1 năm (Chưa tính nghỉ phép)

- Được nghỉ 2 thứ 7 + 4 Chủ nhật/ 1 tháng

- Nghỉ hè từ 7 ngày trở lên, được đi du lịch toàn công ty hàng năm

- Được đóng bảo hiểm, tôn trọng bảo vệ quyền lợi người lao động

- Đào tạo Tiếng Nhật cơ bản miễn phí khóa N4, N5

- Đào tạo nâng cao kỹ năng, đào tạo thăng chức…

- Nhà ăn gần nơi làm việc, miễn phí ăn trưa, ăn ca

- Có tuyến xe bus đưa đón nhân viên từ Nội Thành, An Dương, Thủy Nguyên và An Lão.

* **Các hoạt động khác của công ty**

- Công ty có các hoạt động CSR (trách nhiệm xã hội của doanh nghiệp): Có hòm thư góp ý CSR, đường dây hỗ trợ tính tuân thủ, tổ chức các buổi đối thoại giữa ban Giám đốc và người lao động, thực hiện các hoạt động tình nguyện cống hiến cho xã hội như: Sơn tường tại các trường tiểu học, tặng chăm ấm, tặng sách cho các em học sinh, ủng hộ đồng bào lũ lụt miền Trung…

- Ngoài ra, công ty còn có các hoạt động do Công đoàn tổ chức, thu hút đông đảo người lao động tham gia như: Lễ hội mùa thu, hoạt động tình nguyện, bóng đá…

1. **Giới thiệu chung về chương trình thực tập sinh**
2. **Mục đích:**
   * Trang bị những kiến thức, kỹ năng cho sinh viên khi làm việc tại Doanh nghiệp Nhật Bản.
   * Giúp sinh viên có kinh nghiệm làm việc tại Doanh nghiệp Nhật Bản
   * Tạo cơ hội việc làm cho các bạn sinh viên sau khi tốt nghiệp.
3. **Thời gian thực tập:** 01/7/2019 ~ 30/08/2019.
4. **Thời gian thực tập trong ngày:** từ 8:00 – 16:45 từ thứ 2 đến thứ 7, nghỉ 2 thứ 7 và 4 chủ nhật/1 tháng. Ngoài ra, tùy theo yêu cầu của bộ phận tiếp nhận, thực tập sinh có thể làm ca sáng và ca chiều. Tuy nhiên, thực tập sinh không được phép làm thêm và làm ca đêm.
5. **Quyền lợi và chế độ cho các bạn thực tập sinh:**

* Trợ cấp thực tập: 4.726.000 VNĐ/sinh viên/tháng năm 2019.
* Ăn trưa miễn phí tại công ty.
* Được công ty đóng bảo hiểm tai nạn lao động trong thời gian thực tập tại công ty.
* Được cung cấp đầy đủ trang thiết bị làm việc và thiết bị bảo hộ lao động cần thiết.
* Được cấp chứng chỉ thực tập sau khi kết thúc khóa thực tập.

1. **Quy trình đăng kí tham gia thực tập tại Công ty Fuji Xerox Hải Phòng**

* 27/05/2019 ~ 31/05/2019: Công ty tiến hành phỏng vấn tại công ty để tuyển chọn thực tập sinh.
* 01/06/2019: Công ty thông báo kết quả thực tập cho Trường và thông báo cho thực tập sinh.
* 01/07/2019 ~ 30/8/2019: Sinh viên thực tập tại công ty.

1. **Các vị trí tuyển thực tập sinh và chuyên ngành yêu cầu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Bộ phận** | **Phòng** | **Số lượng** | **Chuyên ngành yêu cầu** |
| **1** | **Kỹ thuật sản xuất** | Kỹ thuật sản phẩm số 1 | 1 | Kỹ thuật Cơ khí  Cơ điện tử  Điện Tự động Công nghiệp  Tự động hóa hệ thống điện |
| **2** | Kỹ thuật sản phẩm số 3 | 1 |
| **3** | **Kỹ thuật quản lý Nhà cung ứng** | Kỹ thuật linh kiện điện tử | 1 | Điện tử viễn thông  Tự động hóa hệ thống điện  Cơ điện tử |
| **4** |  | Công nghệ thông tin | 1 | Công nghệ phần mềm  Kỹ thuật tuyền thông & mạng máy tính |

1. **Nội dung thực tập chi tiết**

1. **Vị trí thực tập 1**: **Nhân viên phòng Kỹ thuật sản phẩm số 1/ Bộ phận Kỹ thuật sản xuất**
2. **Tổng quan chung về phòng Kỹ thuật sản phẩm số 1 và yêu cầu đối với thực tập sinh**

|  |  |
| --- | --- |
| **Về tổng quan nghiệp vụ của phòng (vai trò, nhiệm vụ của phòng, những điều mà phòng coi trọng) (tổng quan)** | * Tạo và phát hành Bản hướng dẫn thay đổi thao tác (OIC). * Quản lý ECO cut-in. * Thiết lập và quản lý hệ thống SCQM. * Kỹ năng giải quyết vấn đề. |
| **Những nghiệp vụ, công việc muốn thực tập sinh làm được (cụ thể)** | * Nắm được nguyên lý cơ bản của máy in. Các loại lỗi cơ bản thường phát sinh đối với máy in. * Hiểu được cấu tạo của các dòng máy A3, có thể lắp ráp, điều tra lỗi dưới sự hướng dẫn. * Chỉnh sửa được OIC/IIC dưới sự hướng dẫn. |
| **Các kỹ năng cần thiết để hoàn thành công việc này là gì?** | * Kỹ năng giao tiếp. * Kỹ năng máy tính. * Tinh thần học hỏi và chủ động trong công việc. * Tự tin, linh hoạt và sáng tạo. * Tính kỷ luật và trách nhiệm. |
| **Làm công việc này sẽ có được những kiến thức chuyên môn, kinh ngiệm gì? Có thể phát triển bản thân ra sao?** | * Có kiến thức cơ bản về máy in. * Có kỹ năng giải quyết vấn đề, đối ứng với các lỗi phát sinh bất ngờ. * Có kỹ năng về chỉnh lý và quản lý OIC, IIC * Có kiến thức cơ bản về hệ thống SCQM. |
| **Khác (kỳ vọng đối với thực tập sinh)** | * Tuân thủ quy định của công ty và của bộ phận. * Nỗ lực hoàn thành mục tiêu của khóa thực tập. |

1. **Kế hoạch thực tập chi tiết phòng Kỹ thuật sản phẩm số 1/ Bộ phận Kỹ thuật sản xuất**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tuần** | **Nội dung thực tập** | **Kiến thức chuyên môn/kỹ năng học được** |
| **Tuần 1**  **(1/7/2019 – 5/7/2019)** | * Nội quy công ty. * Quy định về an toàn lao động, 5S tại nơi làm việc. * Tham quan Line sản xuất Tombolo/ Maris | * Nội quy 5S, an toàn lao động. * Hiều được cách thức vận hành của dây chuyền sản xuất. |
| **Tuần 2**  **(8/7/2019 -13/7/2019)** | * Nghiệp vụ của phòng. * Học về kiến thức cơ bản của máy in. Nguyên lý Xero graphy. * Học về cấu tạo máy A3. | * Có cách nhìn tổng quan về phòng * Nguyên lý hoạt động cơ bản của máy in.   Kiến thức về dòng máy A3. |
| **Tuần 3**  **(15/7/2019 – 20/7/2019)** | Nghỉ hè. |  |
| **Tuần 4**  **(22/7/2019- 27/7/2019)** | * Học về cấu tạo OIC/IIC. * Cách thức tạo, chỉnh sửa và quản lý OIC/IIC * Học về lắp ráp máy A3 theo OIC/IIC * Tham gia họp SRM cùng thành viên PT. | * Nắm được cấu tạo của A3, biết cách lắp ráp.   Nắm được cấu tạo OIC/IIC và cách sử dụng. |
| **Tuần 5**  **(29/7/2019 – 2/8/2019)** | * Học về lắp ráp máy A3 theo OIC/IIC * Học về hệ thống SCQM. | * Có kiến thức cơ bản về SCQM. |
| **Tuần 6**  **(5/8/2019 – 10/8/2019)** | * Học về lắp ráp máy A3 theo OIC/IIC. * Học điều tra nguyên nhân phát sinh lỗi và các sự cố khẩn cấp trên Line sản xuất. * Học về mối liên hệ giữa các phòng ban trong công ty. * Học giải quyết vấn đề. | * Có kiến thức về điều tra lỗi. Đối ứng sự cố phát sinh trên Line. * Hiểu về mối liên hệ của PT với các phòng ban. |
| **Tuần 7**  **(12/8/2019 – 16/8/2019)** | * Thực hành thực tế việc tạo OIC lắp ráp. * Tìm hiểu về IBP. | * Làm một phần OIC đơn giản. * Hiểu về IBP. |
| **Tuần 8**  **(19/8/2019-24/8/2019)** | * Báo cáo tổng kết | * Làm báo cáo, thuyết trình. |
| **Tuần 9**  **(26/8/2019-30/8/2019)** | * Tổng hợp kiến thức học tập tại FXHP | * Báo cáo thực tập |

1. **Vị trí thực tập 2**: **Nhân viên phòng Kỹ thuật sản phẩm số 3/ Bộ phận Kỹ thuật sản xuất**

**A. Tổng quan chung về phòng Kỹ thuật sản phẩm số 3 và yêu cầu đối với thực tập sinh**

|  |  |
| --- | --- |
| **Về tổng quan nghiệp vụ của phòng (vai trò, nhiệm vụ của phòng, những điều mà phòng coi trọng) (tổng quan)** | * Thiết kế, quản lý quy trình lắp ráp và kiểm tra máy in (OIC/IIC). * Điều tra xử lý lỗi liên quan đến sản phẩm. * Chuẩn bị cho sản xuất dòng máy mới. * Quản lý về thay đổi thiết kế. |
| **Những nghiệp vụ, công việc muốn thực tập sinh làm được (cụ thể)** | * Nắm được quy trình kiểm tra máy in * Nắm được các căn cứ phán định lỗi và một số lỗi cơ bản * Xử lý được những lỗi cơ bản phát sinh trên Line * Nắm được các tiêu chuẩn cơ bản liên quan đến quy trình kiểm tra máy in |
| **Các kỹ năng cần thiết để hoàn thành công việc này là gì?** | * Báo cáo – Liên lạc - Thảo luận * Giải quyết vấn đề * Ghi chép, tổng hợp * Quản lý tài liệu |
| **Làm công việc này sẽ có được những kiến thức chuyên môn, kinh ngiệm gì? Có thể phát triển bản thân ra sao?** | * Có kiến thức cơ bản về quy trình kiểm tra máy in * Tích lũy được kinh nghiệm thực tế làm việc tại chuyền sản xuất * Hiểu được một phần công việc của phòng kỹ thuật sản phẩm * Có cơ hội so sánh những kiến thức đã học tại trường và những yêu cầu kiến thức của công việc thực tế. |
| **Khác (kỳ vọng đối với thực tập sinh)** | * Chủ động hỏi những vấn đề chưa/ không hiểu * Trong thời gian người phụ trách bận, chủ động ôn tập hoặc đọc tài liệu liên quan * Tuân thủ quy định của công ty và của bộ phận * Nỗ lực hoàn thành mục tiêu của khóa thực tập |

1. **Kế hoạch thực tập chi tiết phòng Kỹ thuật sản phẩm số 3/ Bộ phận Kỹ thuật sản xuất**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tuần** | **Nội dung thực tập** | **Kiến thức chuyên môn/kỹ năng học được** |
| **Tuần 1**  **(1/7/2019 – 5/7/2019)** | * Giới thiệu về tổ chức, chắc năng nhiệm vụ của bộ phận * Quan sát, học tập tại Line, Nguyên lý XeroGraphy, Tổng quan nghiệp vụ phòng KTSP/báo cáo tuần/Các quy định của bộ phận sản xuất và KTSP * Cấu tạo và phương pháp sử dụng OIC, IIC | * Nắm bắt được nền tảng XeroGraphy * Biết cách sử dụng OIC, IIC * Hiểu được các quy định cần thiết của bộ phận |
| **Tuần 2**  **(8/7/2019 -13/7/2019)** | * Đọc OIC và luyện tập lắp ráp 1 cụm chi tiết trong máy in (Sẽ quyết định sẽ lắp phần nào sau). * Tham gia cuộc họp SRM | * Hiểu được quy trình lắp ráp máy in * Tham gia cuộc họp SRM |
| **Tuần 3**  **(15/7/2019 – 20/7/2019)** | * Nghỉ hè |  |
| **Tuần 4**  **(22/7/2019- 27/7/2019)** | * Đọc IIC và luyện tập điều chỉnh kiểm tra máy in * Chọn đề tài cải tiến nhỏ * Tham gia cuộc họp SRM | * Nắm được tiêu chuẩn liên quan đến công đoạn kiểm tra |
| **Tuần 5**  **(29/7/2019 – 2/8/2019)** | * Đào tạo các tiêu chuẩn cơ bản liên quan đến quy trình kiểm tra máy in. (Tiêu chuẩn ngoại quan, SIR, STP, Limit Sample) * Đào tạo ý nghĩa các hạng mục trong quy trình kiểm tra. | * Nắm được các tiêu chuẩn cụ thể tương ứng với từng dòng máy * Nắm được các hạng mục cần thiết để kiểm tra chất lượng máy in |
| **Tuần 6**  **(5/8/2019 – 10/8/2019)** | * Đào tạo các căn cứ phán định lỗi và các lỗi cơ bản hay phát sinh tại Line kiểm tra máy in * Luyện tập lắp ráp và kiểm tra máy in * Tham gia cuộc họp SRM * Follow đề tài cải tiến | * Nắm được các căn cứ phán định lỗi và các lỗi cơ bản |
| **Tuần 7**  **(12/8/2019 – 16/8/2019)** | * Đào tạo cách điều tra và xử lý một vài lỗi cơ bản trên Line kiểm tra * Luyện tập lắp ráp và kiểm tra máy in * Tham gia cuộc họp SRM * Follow đề tài cải tiến | * Nắm được các căn cứ phán định lỗi và các lỗi cơ bản |
| **Tuần 8**  **(19/8/2019-24/8/2019)** | * Luyện tập điều chỉnh kiểm tra máy in * Follow đề tài cải tiến * Làm báo cáo cải tiến | * QC Story |
| **Tuần 9**  **(26/8/2019-30/8/2019)** | * Luyện tập điều chỉnh kiểm tra máy in * Báo cáo thực tập | * Kỹ năng tổng hợp, báo cáo, thuyết trình |

1. **Vị trí thực tập 3: Nhân viên phòng Kỹ thuật linh kiện Điện tử/ Bộ phận Kỹ thuật quản lý Nhà cung ứng.**
   * + - 1. **Tổng quan chung về phòng Kỹ thuật linh kiện điện tử và yêu cầu đối với thực tập sinh**

|  |  |
| --- | --- |
| **Về tổng quan nghiệp vụ của phòng (vai trò, nhiệm vụ của phòng, những điều mà phòng coi trọng) (tổng quan)** | * Kiểm soát chất lượng linh kiện trong nhà máy. * Kiểm soát và cải tiến chất lượng sản phẩm của các nhà cung cấp linh kiện điện. * Hoạt động nội địa hóa linh kiện, cải tiến giá cả linh kiện. * Điều tra, phân tích nguyên nhân, cải tiến, xử lý lỗi của linh kiện phát sinh trong quá sinh sản xuất, lắp ráp. * Chuẩn bị sản xuất cho linh kiện điện. * Tham gia thúc đẩy các hoạt động 5S, Love part, QCC… |
| **Những nghiệp vụ, công việc muốn thực tập sinh làm được (cụ thể)** | * Phân loại linh kiện theo hướng dẫn thao tác. * Hiểu biết về quy trình sản xuất linh kiện bảng mạch điện tử. * Hiểu biết về quy trình sản xuất lắp ráp máy in. * Hiểu biết về nguyên lý in Xerography, nguyên lý hoạt động của các mạch công suất, mạch điệp áp cao… * Biết cách sử dụng các dụng cụ, thiết bị đo linh kiện điện tử để phục vụ cho việc điều tra, phân tích nguyên nhân, cải tiến lỗi của linh kiện điện. * Tham gia vào các công việc liên quan đến nghiệp vụ của phòng, bộ phận. Từ đó học hỏi cách giải quyết vấn đề, xử lý tình huống từ những người có kinh nghiệm. Nghiệm thu kinh nghiệm, biết được điểm mạnh yếu định hướng cải tiến kĩ năng cho bản thân. * Học được Business manner khi đi công tác tại nhà cung cấp. |
| **Các kỹ năng cần thiết để hoàn thành công việc này là gì?** | * Kỹ năng đo lường linh kiện điện tử. * Kỹ năng đọc hiểu bản vẽ, phân tích sơ đồ nguyên lý của mạch điện tử. * Kỹ năng soạn thảo văn bản (Powerpoint, Excel…) * Kỹ năng ghi chép, memo. * Kỹ năng giao tiếp. * Có sức khỏe, năng động, nhiệt tình, có tinh thần kỷ luật, trách nhiệm. |
| **Làm công việc này sẽ có được những kiến thức chuyên môn, kinh ngiệm gì? Có thể phát triển bản thân ra sao?** | * Kiến thức cơ bản về công nghệ sản xuất bảng mạch, SMT, ICT, FCT... * Nâng cao kiến thức chuyên ngành điện (ESD, EMS…), kiến thức - tiêu chuẩn chất lượng của Nhật Bản áp dụng cho linh kiện điện - điện tử. * Có cái nhìn cơ bản về công việc liên quan đến chất lượng và các kĩ năng cần thiết cho công việc quản lý chất lượng linh kiện. * Các kỹ năng mềm cần có khi làm việc cho công ty nước ngoài (PS, QCC, Teamwork…). * Được đi công tác, thăm quan và tìm hiểu quy trình sản xuất tại các công ty, nhà máy sản xuất là nhà cung cấp của Fuji Xerox Hải Phòng. * Thông qua việc giao tiếp với người Nhật sẽ hiểu thêm về con người và văn hóa của đất nước Nhật Bản. |
| **Khác (kỳ vọng đối với thực tập sinh)** | * Tích cực tham gia các hoạt động ngoại khóa của bộ phận, công ty: thể thao, dã ngoại, tình nguyện… * Kiên trì, luôn giữ vững tinh thần ham học hỏi, lạc quan trong công việc. |

* + - * 1. **Kế hoạch thực tập chi tiết phòng Kỹ thuật linh kiện điện tử/ Bộ phận Kỹ thuật quản lý nhà cung ứng.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tuần** | **Nội dung thực tập** | **Kiến thức chuyên môn/kỹ năng học được** |
| **Tuần 1**  **(1/7/2019**  **-5/7/2019)** | * Học nội quy công ty, tìm hiểu sơ đồ tổ chức. * Quy định về an toàn lao động, 5S tại nơi làm việc. * Thăm quan nhà máy, xưởng sản xuất bảng mạch. * Các nghiệp vụ của phòng, bộ phận. * Nghiên cứu về nguyên lý Xerography. | * Nội quy 5S, an toàn lao động. * Có cái nhìn ban đầu về quy trình làm việc trong nhà máy * Tìm hiểu sơ bộ về quy trình sản xuất máy in, sản xuất bảng mạch điện tử. * Nguyên lý in Xerography. |
| **Tuần 2**  **(8/7/2019**  **-13/7/2019)** | * Tham gia khóa học phương pháp giải quyết vấn đề. * Giới thiệu về cấu tạo cơ bản của máy in, các bộ phận linh kiện điện, bảng mạch điện tử có trong máy in. * Giới thiệu về bản vẽ, cách đọc bản vẽ, sơ đồ nguyên lý hoạt động của linh kiện. * Giới thiệu về công nghệ sản xuất bảng mạch SMT. | * Phương pháp phân tích, giải quyết vấn đề. * Logic cơ bản về nguyên lý hoạt động của máy in. * Chi tiết phương pháp sản xuất bảng mạch bằng công nghệ SMT. |
| **Tuần 3**  **(15/7/2019**  **-20/7/2019)** | * Nghỉ hè |  |
| **Tuần 4**  **(22/7/2019**  **-7/7/2019)** | * Tham gia khóa học phương pháp giải quyết vấn đề. * Đào tạo về cách sử dụng các thiết bị đo cơ bản, cách hiệu chỉnh và bảo quản sau khi sử dụng. * Cách kiểm tra, đánh giá chất lượng linh kiện. * Đi công tác kiểm tra dây chuyền sản xuất của nhà cung cấp linh kiện bảng mạch điện tử UMC. | * Phương pháp phân tích, giải quyết vấn đề. * Cách sử dụng và phương pháp đo đạc linh kiện điện tử. * Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng linh kiện điện. |
| **Tuần 5**  **(29/7/2019**  **-2/8/2019)** | * Thực hành sử dụng thiết bị đo để điểu tra lỗi. * Thực hành kiểm tra linh kiện lỗi trên chuyền. * Quy trình xác nhận, đối ứng khi có lỗi xảy ra. * Giới thiệu về công nghệ hàn Reflow, Solder wave. * Đi công tác kiểm tra dây chuyền sản xuất của nhà cung cấp linh kiện bảng mạch điện tử Lite-on VN. | * Kỹ năng giải quyết khi có vấn đề thực tế phát sinh. * Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng linh kiện. * Công nghệ hàn Reflow, Solder wave… |
| **Tuần 6**  **(5/8/2019**  **-10/8/2019)** | * Thực hành xác nhận, đối ứng khi có lỗi xảy ra. * Thực hành kiểm tra linh kiện lỗi trên chuyền. * Giới thiệu về công nghệ AOI, ICT, FCT. * Đi công tác kiểm tra dây chuyền sản xuất của nhà cung cấp linh kiện bảng mạch điện tử Taishodo VN. * Tạo báo cáo thực tập. | * Kỹ năng giải quyết khi có vấn đề thực tế phát sinh. * Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng linh kiện. * Công nghệ hàn AOI, ICT, FCT. |
| **Tuần 7**  **(12/8/2019**  **-16/8/2019)** | * Thực hành xác nhận, đối ứng khi có lỗi xảy ra. * Thực hành kiểm tra, điều tra nguyên nhân lỗi. * Tạo báo cáo thực tập. Thực hành thuyết trình. | * Kỹ năng giải quyết khi có vấn đề thực tế phát sinh. * Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng linh kiện. * Kỹ năng thuyết trình. |
| **Tuần 8**  **(19/8/2019**  **-24/8/2019)** | * Thực hành xác nhận, đối ứng khi có lỗi xảy ra. * Thực hành kiểm tra, điều tra nguyên nhân lỗi. * Tạo báo cáo thực tập. Thực hành thuyết trình. | * Kỹ năng giải quyết khi có vấn đề thực tế phát sinh. * Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng linh kiện. * Kỹ năng thuyết trình. |
| **Tuần 9**  **(26/8/2019**  **-30/8/2019)** | * Tổng hợp kiến thức học tập tại FXHP. * Báo cáo thực tập cuối khóa. | * Kỹ năng thuyết trình. |

1. **Vị trí thực tập 4: Nhân viên phòng Công nghệ thông tin**
   * + - 1. **Tổng quan chung về phòng Công nghệ thông tin và yêu cầu đối với thực tập sinh**

* **LĨNH VỰC: MẠNG**

|  |  |
| --- | --- |
| **Về tổng quan nghiệp vụ của phòng (vai trò, nhiệm vụ của phòng, những điều mà phòng coi trọng) (tổng quan)** | * Kết nối hệ thống mạng Local, Wan, Voice trong cũng như ngoài tập đoàn * Đảm bảo các kết nối ổn định, không phát sinh sự cố * Kiểm soát, điều khiển các hệ thống server * Phát triển các ứng dụng, đẩy mạnh áp dụng công nghệ hoá * Hỗ trợ người dùng, đảm bảo hoạt động ổn định * Ngăn ngừa dừng chuyền, đảm bảo hoạt động sản xuất liên tục * Tham gia thúc đẩy hoạt động 5S, QCC, PS |
| **Những nghiệp vụ, công việc muốn thực tập sinh làm được (cụ thể)** | * Hiểu được cơ bản nhiệm vụ và công việc của phòng nơi thực tập, các nghiệp vụ liên quan tới bộ phận, * Xây dựng, phát triển các ứng dụng, nắm bắt được vận hành các hệ thống của công ty như hệ thống server, network * Áp dụng những kiến thức mình đã được học tập, vào các công việc của phòng, giúp đỡ các bộ phận khác trong việc áp dụng công nghệ * Hiểu được các quy trình, vận dụng cải tiến các quy trình * Kĩ năng giải quyết vấn đề, 5S |
| **Các kỹ năng cần thiết để hoàn thành công việc này là gì?** | * Kĩ năng cơ bản về network, server * Tư duy logic, trách nhiệm với công việc * Khả năng vận dụng giải quyết vấn đề trong công việc * Xây dựng định hướng công việc cho bản thân |
| **Làm công việc này sẽ có được những kiến thức chuyên môn, kinh ngiệm gì? Có thể phát triển bản thân ra sao?** | * Có những kiến thức cơ bản về hệ thống sử dụng trong công ty * Nâng cao khả năng cũng như hiểu biết về các hệ thống network cũng như server. * Áp dụng các kiến thức vào thực tế, từ đó nâng cao kinh nghiệm trong việc sử dụng các kĩ năng đã được học * Nhìn nhận và đánh giá lại khả năng của bản thân. Phát huy điểm mạnh và cải tiến các kĩ năng còn thiếu. |
| **Khác (kỳ vọng đối với thực tập sinh)** | * Được học các kĩ năng về giải quyết vấn đề, 5S, báo cáo liên lạc thảo luận * Các kĩ năng tư duy logic, báo cáo, quản lý dự án. * Các hoạt động ngoại khoá, các mối liên kết trong phòng, bộ phận |

* **LĨNH VỰC: PHẦN MỀM**

|  |  |
| --- | --- |
| **Về tổng quan nghiệp vụ của phòng (vai trò, nhiệm vụ của phòng, những điều mà phòng coi trọng) (tổng quan)** | * Kết nối hệ thống mạng Local, Wan, Voice trong cũng như ngoài tập đoàn * Kiểm soát, điều khiển các hệ thống server * Phát triển các ứng dụng, đẩy mạnh áp dụng công nghệ hoá * Hỗ trợ người dùng, đảm bảo hoạt động ổn định * Ngăn ngừa dừng chuyền, đảm bảo hoạt động sản xuất liên tục * Tham gia thúc đẩy hoạt động 5S, QCC, PS |
| **Những nghiệp vụ, công việc muốn thực tập sinh làm được (cụ thể)** | * Hiểu được cơ bản nhiệm vụ và công việc của phòng nơi thực tập, các nghiệp vụ liên quan tới bộ phận, * Hiểu được các quy trình, vận dụng cải tiến các quy trình * Tiếp cận một vấn đề gặp của bộ phận. Đưa ra giải pháp. * Lên kế hoạch cho dự án, tiến hành dự án. |
| **Các kỹ năng cần thiết để hoàn thành công việc này là gì?** | * Kĩ năng lập trình nhiều lớp * Kĩ năng phân tích thiết kế hệ thống * Tư duy logic, trách nhiệm với công việc * Kĩ năng lập kế hoạch. |
| **Làm công việc này sẽ có được những kiến thức chuyên môn, kinh ngiệm gì? Có thể phát triển bản thân ra sao?** | * Có những kiến thức cơ bản về hệ thống sử dụng trong công ty * Nâng cao khả năng cũng như hiểu biết về các hệ thống thông tin trong nhà máy * Áp dụng các kiến thức vào thực tế, từ đó nâng cao kinh nghiệm trong việc sử dụng các kĩ năng đã được học * Nhìn nhận và đánh giá lại khả năng của bản thân. Phát huy điểm mạnh và cải tiến các kĩ năng còn thiếu. |
| **Khác (kỳ vọng đối với thực tập sinh)** | * Các kĩ năng giao tiếp, kỹ năng lập tài liệu |

* + - * 1. **Kế hoạch thực tập chi tiết phòng Công nghệ thông tin**
* **LĨNH VỰC: MẠNG**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tuần** | **Nội dung thực tập** | **Kiến thức chuyên môn/kỹ năng học được** |
| **Tuần 1**  **(1/7/2019**  **-5/7/2019)** | * Nêu tổng quát về kì thực tập 2 tháng. Nhiệm vụ và công việc phải đạt được. Giới thiệu chung về bộ phận (sơ đồ tổ chức…) * Đào tạo cơ bản về hệ thống thông của công ty, các application. * Tham quan nhà máy, nắm bắt cơ bản tình hình hoạt động sản xuất. Từ đó đưa ra được các bước cần cải tiến | * Hiểu khối lượng công việc trong 2 tháng thực tập phải hoàn thành. * Nắm bắt được hệ thống thông tin của công ty, các công việc kĩ năng phải vận dụng để xây dựng và cải tiến công việc |
| **Tuần 2**  **(8/7/2019**  **-13/7/2019)** | * Đào tạo về quy trình làm việc và nhiệm vụ nơi thực tập cũng như các phòng ban khác trong công ty. * Nắm bắt hiện trạng, cùng người chịu trách nhiệm đưa ra công việc cần phải làm | * Hiểu được quy trình làm việc nơi thực tập và từng bước tiến hành thực thi công việc * Hình dung các công việc cần phải làm, các bước cần thực hiện |
| **Tuần 3**  **(15/7/2019**  **-20/7/2019)** | * Nghỉ hè |  |
| **Tuần 4**  **(22/7/2019**  **-7/7/2019)** | * Sau khi hiểu được các quy trình làm việc, nắm bắt được hiện trạng công việc tự đưa ra các công việc phù hợp với khả năng của bản thân, có sự thử thách * Lựa chọn công việc tiếp theo theo hướng Network hay application hoặc các công việc khác | * Hiểu được công việc mình sẽ nắm bắt và thực hiện |
| **Tuần 5**  **(29/7/2019**  **-2/8/2019)** | * Học các bước để thực thi cải tiến * Dựa vào thực tế công việc đang đảm nhận, áp dụng các bước cải tiến vào để hoàn thành và cải tiến công việc | * Tư duy giải quyết vấn đề cơ bản theo QC story. * Áp dụng được QC vào công việc, tư duy logic |
| **Tuần 6**  **(5/8/2019**  **-10/8/2019)** | * Thực hành cơ bản theo quy trình làm việc. * Hoàn thành vận dụng theo QC story một dự án mà mình đã lựa chọn |  |
| **Tuần 7**  **(12/8/2019**  **-16/8/2019)** |
| **Tuần 8**  **(19/8/2019**  **-24/8/2019)** | * Thực hành cơ bản theo quy trình làm việc. * Báo cáo tiến độ dự án mình đang thực thi * Tiếp tục hoàn thành vận dụng theo QC story * Thực hành cơ bản theo quy trình làm việc. * Báo cáo tiến độ dự án mình đang thực thi * Tiếp tục hoàn thành vận dụng theo QC story |  |
| **Tuần 9**  **(26/8/2019**  **-30/8/2019)** | * Thực hành cơ bản theo quy trình làm việc. * Báo cáo và hoàn thành dự án thực tập của bản thân |  |

* **LĨNH VỰC: PHẦN MỀM**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tuần** | **Nội dung thực tập** | **Kiến thức chuyên môn/kỹ năng học được** |
| **Tuần 1**  **(1/7/2019**  **-5/7/2019)** | * Nêu tổng quát về kì thực tập 2 tháng. Nhiệm vụ và công việc phải đạt được. Giới thiệu chung về bộ phận (sơ đồ tổ chức…) * Đào tạo cơ bản về hệ thống thông của công ty, các application. * Tham quan nhà máy, nắm bắt cơ bản tình hình hoạt động sản xuất. Từ đó đưa ra được các bước cần cải tiến | * Hiểu khối lượng công việc trong 2 tháng thực tập phải hoàn thành. * Nắm bắt được hệ thống thông tin của công ty, các công việc kĩ năng phải vận dụng để xây dựng và cải tiến công việc |
| **Tuần 2**  **(8/7/2019**  **-13/7/2019)** | * Đào tạo về quy trình làm việc và nhiệm vụ nơi thực tập cũng như các phòng ban khác trong công ty. * Nắm bắt hiện trạng, cùng người chịu trách nhiệm đưa ra công việc cần phải làm | * Hiểu được quy trình làm việc nơi thực tập và từng bước tiến hành thực thi công việc * Hình dung các công việc cần phải làm, các bước cần thực hiện |
| **Tuần 3**  **(15/7/2019**  **-20/7/2019)** | * Nghỉ hè |  |
| **Tuần 4**  **(22/7/2019**  **-7/7/2019)** | * Sau khi hiểu được các quy trình làm việc, nắm bắt được hiện trạng công việc tự đưa ra các công việc phù hợp với khả năng của bản thân, có sự thử thách * Lựa chọn công việc tiếp theo theo hướng Network hay application hoặc các công việc khác | * Hiểu được công việc mình sẽ nắm bắt và thực hiện |
| **Tuần 5**  **(29/7/2019**  **-2/8/2019)** | * Học các bước để thực thi cải tiến * Dựa vào thực tế công việc đang đảm nhận, áp dụng các bước cải tiến vào để hoàn thành và cải tiến công việc | * Tư duy giải quyết vấn đề cơ bản theo QC story. * Áp dụng được QC vào công việc, tư duy logic |
| **Tuần 6**  **(5/8/2019**  **-10/8/2019)** | * Thực hành cơ bản theo quy trình làm việc. * Hoàn thành vận dụng theo QC story một dự án mà mình đã lựa chọn |  |
| **Tuần 7**  **(12/8/2019**  **-16/8/2019)** | * Thực hành cơ bản theo quy trình làm việc. * Hoàn thành vận dụng theo QC story một dự án mà mình đã lựa chọn |  |
| **Tuần 8**  **(19/8/2019**  **-24/8/2019)** | * Thực hành cơ bản theo quy trình làm việc. * Báo cáo tiến độ dự án mình đang thực thi * Tiếp tục hoàn thành vận dụng theo QC story |  |
| **Tuần 9**  **(26/8/2019**  **-30/8/2019)** | * Thực hành cơ bản theo quy trình làm việc. * Báo cáo và hoàn thành dự án thực tập của bản thân |  |