

PROGRAM STAŻU

Nazwa podmiotu oferującego staż
IBM Global Services Delivery Centre Polska Sp. z o.o.
Miejsce odbywania stażu
ul. Muchoborsk8, 54-424 Wrocław
Stanowisko, obszar działania
Dział Do Spraw Optymalizacji Procesów Biznesowych / Delivery Excellence Team Number of places for students/ graduates UE: 2
Termin
1 wrzesień- 30 listopad 2014
Obszary merytoryczne, z którymi student ma szansę zapoznać się podczas odbywania stażu. Czego Student może się nauczyć. Jakie kompetencje może rozwijać.
Metody optymalizacji procesów biznesowych / Methods for optimization of business processes Zdolności analityczne / Analytical skills Budowanie ścieżki kariery dla pracowników / Building a career path for employees Rozwijanie zdolności planowania i zarządzania projektami / Developing planning and project management skills Zdobycie cennego doświadczenia i wiedzy / Gain valuable experience and knowledge Zapoznanie się ze specyfiką działania firmy IBM / Getting familiar with the specific activities of IBM W ramach stażu osoba będzie mogła uczestniczyć w różnego rodzaju projektach usprawnieniowych, jak również zrealizować własny. / As the part of the internship program, intern will be able to participate in various improvements projects, as well as realize his/her own ones.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Uniwersytet Ekonomiczny
we Wrocławiu

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Harmonogram z propozycją liczby godzin oraz zakresem zadań merytorycznych w ujęciu tygodniowym. (32h pracy stażysty w tygodniu w miesiącu wrześniu, 20h pracy stażysty w tygodniu w miesiącach październik i listopad).

Tydzień 1	Zapoznanie się ze specyfiką firmy IBM - cele firmy. Obszary merytoryczne stażu. Zakres obowiązków. / Getting familiar with IBM - company objectives. Substantive Areas of internship. Roles and responsibilities.
Tydzień 2	Dział Do Spraw Optymalizacji Procesów Biznesowych. Zakres działania, struktura organizacyjna, cele i założenia na rok 2014. / Delivery Excellence Team. The scope of activities, organizational structure, goals and objectives for 2014.
Tydzień 3	Asystowanie członkom zespołu w codziennych obowiązkach celem zapoznania się z obszarami, którymi zespół się zajmuje. Elementy 19-tygodniowego procesu optymalizacji (wave). Organizacja spotkań, pomoc w prowadzeniu dokumentacji. / Assist team members in their daily duties goal, get familiar with the areas that the team is dealing with. Elements of 19-week process optimization (wave). The organization of meetings, help with documentation.
Tydzień 4	Zarządzanie dokumentacją zespołu. Aktualizacja dokumentacji w TeamRoom oraz na wiki. / Management of the team documents. Updating documentation on the TeamRoom and wiki pages.
Tydzień 5	Prowadzenie kalendarza spotkań. Umawianie i obsługa spotkań. Zarządzanie salą spotkań. / Keeping a calendar of meetings up to date. Arranging the meetings. Managing the meeting room.



Tydzień 6	Aktywne uczestnictwo w organizacji projekcie szkoleń dla nowych pracowników IBM. Pomoc w organizacji pozostałych szkoleń. / Active participation in the organization of the trainings for newcomers. Support with organizing other trainings.
Tydzień 7	Ścieżki kariery w firmie IBM. Plany certyfikacji. Współorganizowanie spotkań certyfikacyjnych. / Delivery Excellence Career Path. Certification plan. Co-organization certification meetings.
Tydzień 8	Pozyskiwanie i konsolidacja danych używanych w projektach obejmujących swoim zasięgiem jednostki IBM na całym świecie. / Acquisition and consolidation of data used in projects that reach IBM units worldwide.
Tydzień 9	Rodzaje raportów w dziale optymalizacji procesów biznesowych - tworzenie raportów. / Types of reports in Delivery Excellence Team - creating reports.
Tydzień 10	Nauka technik analitycznych poprzez współpracę z osobami zajmującymi się analizą dostarczanych usług. / The study of analytical techniques through cooperation with individuals involved in the analysis of the services provided.
Tydzień 11	Budowanie planów naprawczych dla procesów oraz serwisu. / Building plans for services and process improvements.
Tydzień 12	Podsumowanie stażu. Ocena posiadanych oraz nabytych podczas 11 tygodni umiejętności. Stworzenie indywidualnego planu rozwoju na przyszłość. / Summary of the internship program. Rating owned and acquired skills during 11 weeks. Creating individual development plan for the future.
Wymagania stawiane kandydatom	
Znajomość języków obcych	Język angielski – zaawansowany w mowie i w piśmie. / English - advanced in speech and writing.
Profil kandydata (oczekiwane kompetencje)	Obsługa komputera, dobra znajomość MS Office (Word, Excel, Power Point) Komunikatywość, umiejętność dobrego zarządzania czasem, otwartość, dobre zdolności analityczne i matematyczne. Motywacja do działania. Umiejętności komunikacji i współpracy w zespole. / Computer skills, good knowledge of MS Office (Word, Excel, Power Point) Communication skills, good time management skills, openness, good analytical and mathematical abilities. Motivation for action. Communication skills and teamwork.



BIURO PROJEKTU: Dział Obsługi Projektów Rozwojowych
ul. Komandorska 118/120, 53-345 Wrocław
Budynek L, pokój 17
tel.: 71 36 80 869, 71 36 80 857, fax 71 36 80 754
e-mail: analitika@ue.wroc.pl
www.ue.wroc.pl

Analitika gospodarcza

– odpowiedź na zapotrzebowanie rynku

Człowiek – najlepsza inwestycja

Inne	n/a
Dodatkowe informacje / Additional information	
Dane osoby odpowiedzialnej za rekrutację (imię, nazwisko, stanowisko, e-mail, telefon) / Recruitment focal point (name, surname, position, e-mail address, phone number)	
Thomas Shattuck - Delivery Excellence Leader - DC Poland Mobile: 48-727-06-2435 E-mail: tomshattuck@pl.ibm.com	
Określenie potencjalnej możliwości podjęcia zatrudnienia po odbyciu stażu / Job opportunities	
Potentially yes.	
Podpis osoby reprezentującej Pracodawcę / Empolyer signature	Akceptacja Menedżera projektu / Project Manager signature



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Uniwersytet Ekonomiczny
we Wrocławiu

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

