

Re-integratie

SIOM Technocentrum (leerwerkplek)

Inleiding	<p>SIOM Technocentrum is de ICT servicedienst van het SIOM. Bijna alle werkzaamheden die bij een dergelijke omgeving horen worden daadwerkelijk uitgevoerd door de deelnemers van het Technocentrum.</p> <p>Werken in het Technocentrum is een realistische voorbereiding op ICT functies (zoals Helpdesk of Systeembeheer). Nieuwe werknemers betreden met meer praktijkervaring de arbeidsmarkt, verouderde kennis is opgefrist en vernieuwd. Ook is het Technocentrum het uitermate geschikt om personeel in te werken of bij te scholen. Dit bespaart bedrijven veel tijd en uitleg.</p>
Doel	<p>In het Technocentrum kunnen verschillende doelen worden bereikt:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Snel en praktisch leren door het werken binnen een realistische werkomgeving o Het (weer) op kunnen doen van werkritme. o Het opbouwen van zelfvertrouwen. o Het ontwikkelen van een positieve werkhouding. o Het proefondervindelijk komen tot de juiste keuze voor een beroep of functie. o Problemen oplossen op het technische vlak
Inhoud	<p>Er wordt gesleuteld, gerepareerd, geïnstalleerd en afgesteld. Kapotte of niet goed functionerende computers worden binnengebracht en door het aanwezige personeel op een goede manier weer (waar nodig onder begeleiding) hersteld. Ook kunnen medewerkers binnen het SIOM Handelscentrum [simulatiebedrijf t.b.v. administratieve vaardigheden] te werk gesteld worden, om daar ter plekke de problemen op te lossen. Zij leren hiermee ook communiceren met een opdrachtgever of een eindgebruiker.</p> <p>Een belangrijk hulpmiddel bij het werk is het Internet, waar hulpprogramma's en drivers gedownload kunnen worden, maar ook gezocht kan worden naar geregistreerde fouten en problemen.</p> <p>Iedere medewerker vult bij de start de nodige papieren in, zoals de aanmelding bij een ziekenfonds, Arbo-dienst en het UWV. Deze administratieve handelingen worden verwerkt in het SIOM Handelscentrum.</p>
Afsluiting	<p>De medewerkers worden door de bedrijfsleider ondersteund en begeleid. Ze moeten zelf een logboek bijhouden van alle taken die ze hebben verricht. Bij het vertrek wordt een gedetailleerd verslag van hun opgedane kennis opgesteld, dat met de medewerker wordt besproken.</p>
Duur	<p>Afhankelijk van het gevolgde traject. Dit kan een volledige opleiding tot Helpdeskmedewerker zijn (82 dagdelen) of een losse scholingsmodule (zoals een EXIN I-track van 6 dagdelen).</p>
Kosten	<p>Cursusduur, prijzen en andere informatie over een bepaalde cursus vindt u terug in de betreffende prijslijsten. In de meeste gevallen is een offerte op maatwerkbasis mogelijk.</p>