

## Seminario - Taller Herramientas Estadísticas



### Presentación

Este seminario-taller está enfocado a estudiar las 7 herramientas estadísticas clásicas, muy útiles para el análisis y la solución de problemas, encontrados en la empresa.

Su propósito es generar la interpretación y el análisis de la información estadística tabulada, mediante el uso de las técnicas que se estudiarán, con el objetivo de tomar decisiones correctas y objetivas.

A lo largo del curso se analiza un problema seleccionado por los participantes a través de una lluvia de ideas, a este se le aplica un análisis de causas a través de un diagrama de Ishikawa (causa y efecto) y luego se le desarrolla un diagrama de Pareto, para identificar cuáles son las causas prioritarias que se les debe dar solución inmediata, con el objetivo de resolver al menos el 80% de los problemas.

### Objetivos

#### Los participantes:

- ❖ Expresarán con sus palabras, un concepto básico de herramienta estadística, aplicando lo escuchado en la exposición.
- ❖ Enumerarán las 7 herramientas estadísticas clásicas de la calidad, útiles para el análisis y solución de problemas.
- ❖ Desarrollarán ejercicios que ejemplifican cada una de las 7 herramientas estadísticas clásicas.
- ❖ Explicarán la importancia del uso de las herramientas estadísticas clásicas.

### Contenido

- |  |   |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción a las herramientas estadísticas</li> <li>2. Herramientas de calidad y sus funciones</li> <li>3. Herramienta #1: Hoja de recolección de datos</li> <li>4. Herramienta # 2: Histogramas</li> <li>5. Herramienta # 3: Diagrama de causa y Efecto.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Herramienta # 4: Diagrama de Pareto.</li> <li>7. Herramienta # 5: Estratificación</li> <li>8. Herramienta # 6: Diagrama de correlación</li> <li>9. Herramienta # 7: Gráficos de control</li> <li>10. Acciones a realizar para eliminar las causas encontradas.</li> </ol> |
|--|---|

### Duración

El seminario se desarrollará en 8 horas de instrucción, y está dirigido a mandos medios en general y coordinadores de procesos.

### Requerimientos de parte de la empresa

- ❖ Asegurar que todos los participantes estén a la hora indicada para iniciar el curso, caso contrario el evento se cancelará 30 minutos después de la hora prevista de inicio.
- ❖ Designar de una persona enlace con el instructor, que esté pendiente del desarrollo del curso.
- ❖ Disponer (20 minutos antes de iniciado y durante se desarrolla el curso) de un salón privado, limpio, ordenado, ventilado, e iluminado y con mobiliario apropiado.

## Seminario - Taller Herramientas Estadísticas



- ❖ Designar una persona enlace con el instructor, que esté pendiente del desarrollo del curso.
- ❖ Disponer de un salón privado, limpio, ordenado, ventilado, e iluminado y con mobiliario apropiado (20 minutos antes de iniciado y durante se desarrolla el curso).
- ❖ Contar con los manuales y materiales listos antes de iniciar el curso. Se recomienda que el participante tenga un cuaderno para desarrollar los ejercicios.
- ❖ Convocar no menos de 15 pero tampoco no más de 25 participantes.
- ❖ Si pasan 30 minutos después de la hora prevista de inicio y no están los convocados, el curso se cancela.
- ❖ Disponer de una extensión eléctrica de al menos 6 pies, con tomacorrientes para 110 voltios.
- ❖ Disponer de una mesa rígida disponible para instalar el equipo de proyección y demás materiales a usar. Se recomienda que la empresa posea las herramientas para el desarrollo de las pruebas de selección de personal y asignación de operaciones.
- ❖ Permitir un receso de hasta 15 minutos por cada dos horas de instrucción, y disponer de un tiempo para almuerzo, definido en la solicitud del curso.
- ❖ Contar con un baño para uso del facilitador y los participantes.
- ❖ Asegurar la disponibilidad de Equipo de Proyección y audio (Data show, parlantes).
- ❖ Llenar los listados de participantes del curso previo al inicio del mismo. Entregar al inicio al instructor una original sin errores y conforme el formato de PROCINCO. Si hubiesen errores, la empresa es responsable de su corrección.
- ❖ Disponer de una pizarra acrílica o rotafolio, con sus respectivos marcadores.
- ❖ Presentar al facilitador frente a la audiencia en cada curso impartido.
- ❖ Indicar (al momento de iniciar) la rutas de evacuación en caso de una emergencia.
- ❖ Calculadoras para cada participante
- ❖ Reglas para cada participante.
- ❖ 20 hojas de papel tamaño rotafolio, para realizar trabajos grupales
- ❖ Papel bond
- ❖ Lápices de grafito
- ❖ Tener acceso al piso de producción, para que los participantes desarrollen la práctica.