

## Seminario - Taller Plan de Mejora de la Calidad



### Presentación

Este seminario/taller, orienta al participante respecto a algunas herramientas para solución de problemas y como elaborar un plan de mejora.

Inicia explicando cómo se maneja la información del problema a través del uso de 4 herramientas y luego se analizan las causas que lo provocan a través de 3 herramientas y finalmente se trabaja la solución del problema, resultando en un plan de mejora.

### Objetivos

#### Los participantes:

- ❖ Elaborarán sin error un gráfico de barra y pastel, para definir un problema.
- ❖ Encontrarán las causas de un problema aplicando algunas de las herramientas como ser el diagrama de Ishikawa, lluvia de ideas o técnica de los 5 por qué.
- ❖ Elaborarán un plan de mejora Kaizen, apoyándose en las herramientas para solución de problemas.

### Contenido

#### 1. La Información del Problema:

- Herramienta #1: Hoja de verificación para definición de un problema
- Herramienta #2: Gráfico de Barras
- Herramienta # 3: Gráfico de Pastel
- Herramienta # 4: Diagrama de Pareto

#### 2. Causas del Problema:

- Herramienta # 5: Técnica de los 5 Porqué
- Herramienta # 6: Lluvia de Ideas
- Herramienta # 7: Diagrama de Ishikawa

#### 3. La Solución del Problema:

- Ideas de Mejoramiento
- Pasos del Mejoramiento
- Plan de Mejora

### Duración

El seminario se desarrollará en 16 horas de instrucción (teoría y práctica).

### Requerimientos de parte de la empresa

- ❖ Designar una persona enlace con el instructor, que esté pendiente del desarrollo del curso.
- ❖ Disponer de un salón apropiado con su mobiliario.
- ❖ Contar con los manuales y materiales listos antes de iniciar el curso.
- ❖ Convocar no menos de 15 pero no más de 25 participantes.
- ❖ Pasados 30 minutos de la hora de inicio, si no están los convocados, el curso se cancelará.
- ❖ Asegurar la disponibilidad de Equipo de Proyección y audio (Data-show, parlantes).
- ❖ Llenar en el sistema de registro de PROCINCO el listado de participantes del curso y entregar impreso al instructor un listado original en el día del curso. Si hubiesen errores, la empresa es responsable de su corrección.
- ❖ Disponer de una Pizarra acrílica o papelógrafo con sus respectivos marcadores.
- ❖ Disponer de marcadores y rotuladores para escribir los nombres de los participantes.
- ❖ Permitir recorrido en planta para trabajo práctico.
- ❖ Calculadora y lápiz grafito por cada participante.
- ❖ Permitir un receso de 15 minutos por cada dos horas de instrucción y de un tiempo para almuerzo de al menos 30 minutos.
- ❖ Contar con un baño sanitario para los participantes.

## Seminario - Taller Plan de Mejora de la Calidad



- ❖ Realizar la presentación del instructor a la audiencia.
- ❖ Indicar (al momento de iniciar) la rutas de evacuación en caso de una emergencia.
- ❖ 20 pliegos de papel bond, 4 reglas y 4 Juegos de marcadores permanentes de por lo menos 3 colores cada uno, para preparar exposiciones.