

## Seminario - Taller Análisis Causa Raíz



### Presentación

Un análisis formal de un problema de tipo operativo o administrativo, requiere de la aplicación de herramientas adecuadas.

Este seminario-taller está enfocado a que el participante conozca y aplique las herramientas adecuadas como instrumentos de identificación de causas que provocan un determinado problema.

La metodología utilizada es demostrativa y grupal, donde los participantes aplican lo aprendido resolviendo problemas de la vida real en su empresa. Provoca un razonamiento objetivo del porqué suceden los problemas y a la vez que se le buscan soluciones factibles para resolver los mismos.

### Objetivos

#### Los participantes:

- ❖ Definir claramente un concepto básico de análisis de causa raíz.
- ❖ Explicar al menos dos herramientas para realizar un análisis de causa raíz.
- ❖ Realizar un análisis de causa raíz de un ejercicio planteado en clase, siguiendo la metodología aprendida en clase..

### Contenido

1. Introducción al análisis de causa raíz
2. Beneficios del análisis de causa raíz.
3. Metodología de ejecución del análisis de causa raíz:
  - a. Definir el problema
  - b. Definir el equipo apropiado de trabajo
- c. Búsqueda de la raíz del problema
- d. Determinar soluciones correctivas a las causas determinadas: Probando la hipótesis.
4. Ciclo PDCA

### Duración

El seminario se desarrollará en 8 horas de instrucción y está dirigido a Mandos medios y Superiores.

### Requerimientos de parte de la empresa

- ❖ Designar 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.
- ❖ Contar con los manuales y materiales listos antes de iniciar el curso.
- ❖ Convocar no menos de 15 y 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.

## Seminario - Taller Análisis Causa Raíz



- ❖ 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.
- ❖ 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 y papelógrafo.
- ❖ Disponer de rotuladores para escribir los nombres de los participantes.
- ❖ 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.
- ❖ 10 pliegos de papel bond para elaborar carteles.
- ❖ 8 Marcadores de al menos dos colores diferentes.
- ❖ 1 Masking-tape.
- ❖ Permitir un recorrido en la planta para trabajo práctico.